

 Cámara de Comercio de <b>MAGANGUÉ</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CCMDRE-4 <b>VERSIÓN:</b> 06 <b>FECHA:</b> 12/09/2019 <b>Página 1 de 53</b>
---	---	--

# **INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA**

**Cámara de Comercio de Magangué**

 <p><b>Cámara de Comercio de MAGANGUÉ</b></p>	<p><b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>CÓDIGO:</b></td><td>CCMDRE-4</td></tr> <tr> <td><b>VERSIÓN:</b></td><td>06</td></tr> <tr> <td><b>FECHA:</b></td><td>12/09/2019</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Página 2 de 53</b></td></tr> </table>	<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4	<b>VERSIÓN:</b>	06	<b>FECHA:</b>	12/09/2019	<b>Página 2 de 53</b>	
<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4									
<b>VERSIÓN:</b>	06									
<b>FECHA:</b>	12/09/2019									
<b>Página 2 de 53</b>										

## INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto 1082 de 2015, se reglamentó el sistema de compras y contratación pública y se establecieron los parámetros bajo los cuales los partícipes de dicha contratación deben inscribirse en el Registro Único de Proponentes – RUP, Administrado por las Cámaras de Comercio, para celebrar contratos con los diferentes entes del estado.

El artículo 6 de la Ley 1150, reglamento por el Decreto 1510 de 2013, establece que todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia, que aspiren celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

El objetivo de este instructivo es ilustrar a las personas naturales y jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con el Estado, sobre la forma de diligenciar el formulario de inscripción en el Registro Único de Proponentes y la documentación que debe presentar ante la Cámara de Comercio de Magangué y de esta forma facilitar su proceso de registro.

El capítulo cuarto de la Circular externa 002 de 2016, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, define que los requisitos que deben cumplir las personas naturales y jurídicas que pretendan inscribirse en el RUP. En dicha normatividad, se estableció un conjunto de aspectos los cuales deben tenerse en cuenta al momento de radicar la solicitud de inscripción.

Las personas naturales jurídicas matriculados o no en el registro mercantil, deben cumplir con tres requisitos habilitantes, sujetos a la verificación de las cámaras de comercio que son:

1. Capacidad Jurídica
2. Capacidad Financiera y Organizacional
3. Experiencia.

 <b>Cámara de Comercio de MAGANGUE</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CCMDRE-4 <b>VERSIÓN:</b> 06 <b>FECHA:</b> 12/09/2019 <b>Página 3 de 53</b>
--	--	--

## TRÁMITES

Dentro del Registro de Proponentes existen cinco trámites a saber:

**Inscripción:** El trámite de inscripción lo llevan a cabo aquellas personas que no figuran inscritas en el Registro Único de Proponentes porque nunca han estado, aquellas que estando inscritas no adelantaron el trámite de la renovación dentro del término establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y por lo tanto le cesaron efectos a su registro, o por último aquellas que teniendo su registro vigente decidieron cancelarlo.

**Renovación:** Este trámite debe ser adelantado, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, por aquellas personas que figuran con su registro de proponentes vigente y que se han inscrito antes del primero de enero del año en curso, la finalidad de la renovación es darle vigencia al registro por un año más, de no hacerlo se genera la cesación de efectos al mismo.

En la renovación el proponente tiene la posibilidad de modificar toda la información que considera mejora su registro y a su vez modificar lo que obligatoriamente debe cambiar, como ocurre con la información que ha perdido vigencia, lo cual no es otra cosa distinta a la capacidad financiera y la capacidad organizacional, por el deber que se tiene de reportar nuevos estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

**Actualización:** La actualización es aquel trámite que llevan a cabo aquellos que tienen registro de proponentes vigente y desean modificar su experiencia o su capacidad jurídica. La información diferente a experiencia y capacidad jurídica no puede ser actualizada.

Es necesario tener en cuenta que si el proponente desea modificar información entre el primero de enero y el quinto día hábil de abril de cada año, lo correcto sería renovar y no actualizar, salvo que no cuente con estados financieros aprobados y por ese solo hecho se imposibilite la renovación y a pesar de eso se requiera de manera indispensable modificar cierta información del registro en ese momento.

Tenga en cuenta que este trámite no suple la renovación.

**Actualización por Traslado de Domicilio:** Una vez en firme la inscripción del cambio de domicilio del proponente en el registro correspondiente, la Cámara de Comercio de origen, sin costo alguno para el proponente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, enviará a través del RUES a la Cámara de Comercio del



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
<b>Página 4 de 53</b>	

nuevo domicilio, todos los documentos del expediente del proponente, incluyendo el reporte de entidades estatales, la relación de todas las actuaciones inscritas en el RUP y el ultimo certificado del RUP.

La Cámara de Comercio del nuevo domicilio, deberá hacer actualización por traslado de domicilio en el RUP, sin costo alguno para el proponente y sin hacer cotejo documental, ni verificación, mantendrá la información respectiva en la Cámara de origen, conservándose la firmeza del registro.

Una vez inscrito el proponente en la Cámara de Comercio del nuevo domicilio, ésta deberá informar a la Cámara de Comercio del domicilio de origen sobre el estado del trámite para que dicha Cámara proceda con la cancelación del número local del RUP.

En el evento en que el proponente no esté inscrito en los registros a cargo de las Cámaras de Comercio, si cambia su domicilio, deberá solicitar la actualización del RUP por traslado de domicilio, sin costo alguno.

**Cancelación:** Este trámite lo adelanta el proponente que no desea continuar inscrito en el registro. Quien desee volver a figurar deberá inscribirse nuevamente.

Para éste trámite no se genera costo alguno para el proponente.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. Objetivos .....</b>	7
<b>2. Proceso de Inscripción y Renovación .....</b>	7
<b>2.1. Ingreso al sistema.....</b>	7
2.1.1. Ingrese a nuestra portal web ccmagangue.org.co, selecciona la opción Servicios Virtuales .....	7
2.1.2. Seleccione la pestaña <b>Renovar Matrícula Mercantil</b> .....	7
2.1.3. Para continuar debe identificarse en el <b>Sistema Integrado de Información</b> ...	8
2.1.4. Ingrese a su correo electrónico para conocer su contraseña y confirme la Solicitud de Registro. Esta clave es importante que la tenga en cuenta pues le permitirá acceder a la información de nuestros registros públicos y adelantar actuaciones relacionadas con trámites registrales de manera fácil y segura. ....	11
2.1.5. Olvido de contraseña en el <b>Sistema Integrado de Información</b> .....	12
2.1.7. Ingrese a su correo electrónico para conocer su nueva contraseña. Esta clave es importante que la tenga en cuenta pues le permitirá acceder a la información de nuestros registros públicos y adelantar actuaciones relacionadas con trámites registrales de manera fácil y segura. .....	14
2.1.8. Selecciónanos la cámara para realizar el trámite. ....	14
<b>2.2. Seleccione la opción de Inscripción de Proponentes.....</b>	15
2.2.1. Aceptar los <b>términos de uso del servicio</b> . ....	16
2.2.2. Seleccione el <b>tipo de proponente</b> a saber.....	17
2.2.2. Seleccione la opción <b>Formulario</b> .....	18
2.2.3. Seleccione el tamaño de la empresa y proceda a grabar la información, en el recuadro superior aparecerá este signo <input checked="" type="checkbox"/> indicando que se guardaron los cambios.	
20	
2.2.4. Diligencie a continuación los datos de ubicación comercial y de notificación. .	22
<b>2.2.5. Representación legal (En caso de personas jurídicas no inscritas en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro).</b>	24
<b>2.2.6. Facultades y limitaciones del representante legal.</b> (En caso de personas jurídicas no inscritas ni en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro) esta información deberá diligenciarla en el formulario.....	24
<b>2.2.7. Situaciones de control y grupos empresariales:</b> En caso de personas jurídicas que estén sujetas a situaciones de control o grupos empresariales, sea	

 <b>Cámara de Comercio de MAGANGUE</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CCMDRE-4 <b>VERSIÓN:</b> 06 <b>FECHA:</b> 12/09/2019 <b>Página 6 de 53</b>
--	---	--

como controlantes, controladas, casa matriz o subordinadas, se deberá indicar la información de los integrantes del grupo empresarial o situación de control..... 25

**2.2.8. Soportes documentales de las situaciones de control:** Sea o no parte de un grupo empresarial o situación de control, se deberán anexar las certificaciones correspondientes..... 26

**2.2.9. Información de la capacidad financiera y capacidad de organización:**  
Diligencie a continuación la información financiera que se solicita. Tenga en cuenta que esta debe corresponder con el último corte anual o en su defecto con el balance de apertura si el solicitante no tiene la antigüedad suficiente..... 27

**2.2.10. Información de la capacidad financiera y capacidad de organización:**  
Diligencie a continuación la información financiera que se solicita. Tenga en cuenta que esta debe corresponder con el último corte anual o en su defecto con el balance de apertura si el solicitante no tiene la antigüedad suficiente..... 31

**2.2.11. Clasificación:** Podrá clasificarse al momento de la inscripción en tantos códigos del clasificador de bienes y servicios de las Naciones unidas UNSPSC como estime convenientes, sin que para hacerlo requiera experiencia previa en los mismos..... 38

**2.2.12. Experiencia Acreditada:** Deberá acreditar la experiencia con los contratos debidamente EJECUTADOS Y TERMINADOS..... 42

**3. Actualizaciones.....** **¡Error! Marcador no definido.**

## 1. Objetivos

Módulo que permite la realización virtual de los trámites del registro de proponentes, como son Inscripción, Actualización y renovación.

## 2. Proceso de Inscripción y Renovación

### 2.1. Ingreso al sistema

2.1.1. Ingrese a nuestra portal web [ccmagangue.org.co](http://ccmagangue.org.co), selecciona la opción Servicios Virtuales



### 2.1.2. Seleccione la pestaña Inscripción de Proponente



Seleccione la pestaña Cerrar



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 8 de 53	

Acceso externo

Usted ingresará al sistema para acceder a [Renovar matrícula mercantil](#).  
Por favor inicie sesión antes de continuar.

### 2.1.3. Para continuar debe identificarse en el **Sistema Integrado de Información**

Si no cuenta con contraseña para acceder a nuestros servicios virtuales, ingrese a la opción “**Registrarse**”, una vez diligenciado los datos requeridos, el sistema enviará al correo electrónico reportado, la clave para entrar a la aplicación. Si ya tiene usuario y contraseña, ingrese como se indica en el punto 6 de este tutorial.



# INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 9 de 53	

Diligencie los campos obligatorios (\*), pulse la opción **NO SOY UN ROBOT**.

Recuerde que su registro será realizado en la Cámara de Comercio Seleccionada. Para completar su solicitud de registro, por favor digite la información que se solicita a continuación:

Correo Electrónico (\*)

Correo Electrónico

Tipo identificación(\*)

Cédula Ciudadanía

Identificación (\*)

Identificación

Fecha de Expedición (\*)

Fecha de expedición del documento

Primer Nombre(\*)

Primer Nombre

Segundo Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido (\*)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento (\*)

Fecha de Nacimiento

Número Celular (\*)

Número Celular

**NO SOY UN ROBOT**

reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

**Registrarse**



VER



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 10 de 53	

Una vez hecho esto la verificación, continúe **REGISTRARSE**.

Recuerde que su registro será realizado en la Cámara de Comercio Seleccionada. Para completar su solicitud de registro, por favor digite la información que se solicita a continuación:

Correo Electrónico (\*)

Correo Electrónico

Tipo identificación(\*)

Cédula Ciudadanía

Identificación (\*)

Identificación

Fecha de Expedición (\*)

Fecha de expedición del documento

Primer Nombre(\*)

Primer Nombre

Segundo Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido (\*)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento (\*)

Fecha de Nacimiento

Número Celular (\*)

Número Celular

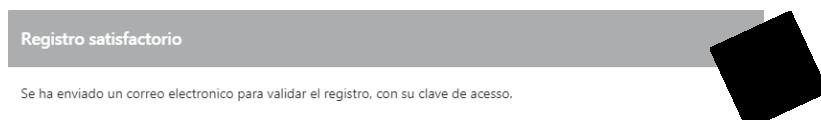
No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad • Condiciones

Registro

Una vez hecho esto nos sale un mensaje que el registro es satisfactorio, Seleccione **Cerrar**.





## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019

Página 11 de 53

2.1.4. Ingrese a su correo electrónico para conocer su contraseña y confirme la Solicitud de Registro. Esta clave es importante que la tenga en cuenta pues le permitirá acceder a la información de nuestros registros públicos y adelantar actuaciones relacionadas con trámites registrales de manera fácil y segura.

Solicitud de confirmacion de registro en el portal de CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE desde Sistema Externo ➤ Recibidos x

Administrador S.I.I - Magangue <automaticossii@confecamaras.org.co> para mí ▾ 15:17 (hace 7 minutos) ⌂ ⌂ ⌂

Apreciado(a)  
Perez Restrepo Pepeito  
9148752  
pepeito@gmail.com

Se ha generado la contraseña **7401753** para acceder como usuario registrado al portal de servicios virtuales de la **CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE** de acuerdo con la solicitud por usted realizada.

Para activar la contraseña, por favor oprima el enlace que aparece a continuación y confirme de esta forma su deseo de registrarse.

[CONFIRMAR LA SOLICITUD DE REGISTRO](#)

Al confirmar su registro, usted acepta los términos de uso del portal web, la declaración de privacidad y la política de tratamiento de datos personales que nuestra organización ha definido. Documentos que puede consultar en los siguientes enlaces:

[TERMINOS DE USO DEL PORTAL WEB](#)  
[DECLARACION DE PRIVACIDAD](#)  
[POLITICA DE TRAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#)

Si usted no desea confirmar su registro o rechaza la solicitud previamente realizada o no está de acuerdo con los términos de uso del portal web, la declaración de privacidad o la política de tratamiento de datos personales, el siguiente enlace le permitirá cancelar su solicitud de registro.

[RECHAZAR LA SOLICITUD DE REGISTRO](#)

Bienvenido y esperamos que las opciones de consulta y realización de trámites en forma virtual le sean de utilidad  
Cordialmente  
Área de Registros Públicos  
CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE

Nos sale un mensaje que el registro es satisfactorio, Seleccione **Cerrar**.

Activación

Su registro ha sido activado.



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 12 de 53	

### 2.1.5. Olvido de contraseña en el Sistema Integrado de Información

Correo Electrónico / Usuario (\*)  
Correo electrónico / Usuario  
Identificación (\*)  
Identificación  
Clave (\*)  
Clave  
¿Olvidó su clave?  
Ingresar  
Si aún no está inscrito (registrado), por favor oprima el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro.  
Registrarse  
Dado que accederá a la información contenida en los registros que administra nuestra organización, se hace necesario tener la información básica de la persona que realiza las consultas, y/o que tramita solicitudes, por este motivo es necesario que realice su registro. Así mismo podremos brindarle una experiencia más personalizada.

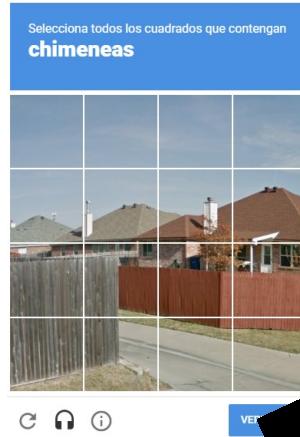
Diligencie los campos obligatorios (\*), pulse la opción **NO SOY UN ROBOT**.

Número de Identificación(\*)  
Número de identificación  
Correo electrónico / Usuario(\*)  
Correo electrónico / Usuario  
Soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones  
Recuperar Contraseña  
Dado que accederá a la información contenida en los registros que administra nuestra organización, se hace necesario tener la información básica de la persona que realiza las consultas, y/o que tramita solicitudes, por este motivo es necesario que realice su registro. Así mismo podremos brindarle una experiencia más personalizada.



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 13 de 53	



Una vez hecho esto la verificación, continúe **RECUPERAR CONTRASEÑA**.

Número de Identificación(\*)

Numero de identificación

Correo electrónico / Usuario(\*)

Correo electrónico / Usuario

No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Recuperar contraseña

Dado que accederá a la información contenida en los registros que administra nuestra organización, se hace necesario tener la información básica de la persona que realiza las consultas, y/o que tramita solicitudes, por este motivo es necesario que realice su registro. Así mismo podremos brindarle una experiencia más personalizada.

Nos sale un mensaje que el registro es satisfactorio, Seleccione **Cerrar**.



2.1.7. Ingrese a su correo electrónico para conocer su nueva contraseña. Esta clave es importante que la tenga en cuenta pues le permitirá acceder a la información de nuestros registros públicos y adelantar actuaciones relacionadas con trámites registrales de manera fácil y segura.

Cambio de clave para el usuario Perez Restrepo Pepeito desde API-SII ➤ Recibidos x

Administrador S.I.I - Magangue <automaticossii@confecamaras.org.co> para mí ▾

Apreciada(o)  
**SURMAY MARTINEZ MIGUEL ALBERTO**

Se ha cambiado la clave de acceso que el usuario [ppepeito@gmail.com](mailto:ppepeito@gmail.com) enía asignada para ingresar al S.I.I. de la **CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE**. La nueva clave es: **4194423**.  
PS14R752

La clave es totalmente secreta y solo conocida por el destinatario de este correo, de tal manera que en caso de pérdida o compromiso de la misma, deberá ser cambiada nuevamente, ya sea utilizando la opción de recordar clave en la pantalla de ingreso al sistema o solicitándole el cambio al Administrador del S.I.I, mediante un correo electrónico al remitente de este e-mail.

Cordialmente  
**Administrador S.I.I - Magangue**  
Administrador S.I.I.

**Nota importante**  
Este email no se considera spam pues es en respuesta a una petición expresa por parte del usuario para que se le envié su clave de acceso al Sistema Integrado de Información. Si por error ha recibido este email en forma no solicitada infórmelo cuanto antes al remitente del mismo.

2.1.8. Selecciónanos la cámara para realizar el trámite.

**Confecámaras**  
Red de Cámaras de Comercio

Acceso al Sistema Integrado de Información

Buscar cámara de comercio

Ahora podrá ingresar a nuestros servicios virtuales, diligenciando previamente los campos obligatorios junto con la credencial (contraseña) generada y enviada a su correo electrónico.



Correo Electrónico / Usuario (\*)  
**ppepeito@gmail.com**

Identificación (\*)  
**9148752**

Clave (\*)  
**8215622**

[¿Olvidó la contraseña?](#)

**Ingresar**

Si aún no está inscrito (Registrado), por favor, haga clic en el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro.

**Registrarse**

## 2.2. Seleccione la opción de **Inscripción de Proponentes**



 <p><b>Cámara de Comercio de MAGANGUÉ</b></p>	<p><b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>CÓDIGO:</b></td><td>CCMDRE-4</td></tr> <tr> <td><b>VERSIÓN:</b></td><td>06</td></tr> <tr> <td><b>FECHA:</b></td><td>12/09/2019</td></tr> </table> <p style="text-align: right;"><b>Página 16 de 53</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4	<b>VERSIÓN:</b>	06	<b>FECHA:</b>	12/09/2019
<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4							
<b>VERSIÓN:</b>	06							
<b>FECHA:</b>	12/09/2019							

## 2.2.1. Aceptar los **términos de uso del servicio**.

El sistema le muestra al usuario las pantallas con las condiciones y términos de uso del servicio

 **Cámara de Comercio de Magangué**

Inicio    Políticas de información    Usuario: USUPUBXX(00)    Versión : 2.0.20180619    Salir

### Términos de uso

*Bienvenido al módulo de "Diligenciamiento virtual del formulario de inscripción al Registro Único de Proponentes", le solicitamos leer en detalle los términos de uso que a continuación se definen y oprimir el botón que corresponda con su decisión de estar o no de acuerdo con los mismos.*

*Al acceder a este servicio usted acepta que:*

-  *La información que diligencie como parte del formulario es verídica. Recuerde que la Cámara de Comercio debe realizar una verificación de los documentos soporte (certificaciones, balances, declaraciones, etc.) que se anexan y en caso de encontrar incongruencias en la información reportada en el formulario comparada con la información de los soportes procederá a la devolución correspondiente.*
-  *La responsabilidad de la información diligenciada es completamente suya. Debe tenerse claridad en que esta es una herramienta de diligenciamiento que tiene por objeto facilitar el proceso de Inscripción, sin embargo, los datos que se diligencian y los cálculos que se realizan son en todos los casos, responsabilidad del usuario. La Cámara de Comercio no adquiere responsabilidad alguna en relación con la información que el usuario diligencie en el trámite de Inscripción.*
-  *Entiende que este servicio tiene por objeto facilitar el proceso de inscripción.*
-  *El diligenciamiento virtual del formulario no implica aceptación por parte de la Cámara de Comercio. Utilizar esta herramienta para generar el formulario de la Inscripción no garantiza que la Cámara de Comercio esté en la obligación de aceptar su trámite, lo anterior dado que la Cámara debe realizar una verificación documental y en caso de encontrar inconsistencias entre los datos diligenciados y los soportes lo hará saber devolviendo el trámite correspondiente.*
-  *Luego de radicado su trámite en la caja de la Cámara de Comercio, este trámite inicia un proceso de estudio y registro que puede tardar hasta 15 días. Transcurrido dicho tiempo, la Cámara de Comercio inscribirá o rechazará su trámite. Recuerde que luego de inscrito el trámite en el Registro de Proponentes los datos que se hubieren actualizado NO QUEDAN EN FIRME hasta transcurridos 10 días hábiles luego de la inscripción y de la correspondiente publicación de la noticia del mismo en el Registro Único Empresarial.*

[Acepto](#)  [No Acepto](#)

## 2.2.2. Seleccione el **tipo de proponente** a saber

El Sistema le pregunta al usuario los datos de identificación del proponente, como son: Tipo de proponente (Natural, Jurídica o Sociedad Extranjera), tipo de identificación y número de identificación. Si el solicitante ha iniciado un trámite con anterioridad, el sistema le permite recuperarlo a través del número de recuperación.

**Nota:** Si el solicitante ha iniciado un trámite con anterioridad, el sistema le permite recuperarlo a través del número de recuperación

 **Cámara de Comercio de Magangué**

Inicio Políticas de información Usuario: USUPUBXX(00) Versión : 2.0.20180619 Salir

**Inscripción de proponentes - Selección identificación**

Señor usuario. Para iniciar el proceso de inscripción al Registro Único de Proponentes, seleccione por favor el tipo de persona que es (natural, jurídica o sociedad extranjera) e indíquenos su tipo de identificación y número de identificación. En caso de persona jurídica o sociedad extranjera seleccione como tipo de identificación Nit y digite su número de Nit incluyendo el dígito de verificación.

**Tipo de proponente**

Persona natural  Persona jurídica  Soc. Extranjera

Identificación **1 - Cédula de ciudadanía**

Nro

**Continuar**

Si usted había iniciado previamente un trámite de inscripción y desea retomarlo, por favor digite el número de recuperación asignado a su trámite.

Número de recuperación  **?**

**Recuperar**

## 2.2.2. Seleccione la opción **Formulario**

El sistema valida que no exista previamente un proponente registrado con la identificación digitada. Si los datos son válidos, se presenta la pantalla de datos básicos en la cual, a su vez, se muestra el valor de la transacción.

**Cámara de Comercio de Magangué**

Inicio Políticas de información Usuario: USUPUBXX(00) Versión : 2.0.20180619 Salir

Inscripción de proponentes - Liquidación y datos básicos

Por favor complete la información que se solicita a continuación. Si usted se encontraba previamente inscrito (como proponente o comerciante) habrán ciertos datos que no podrá modificar. Si detecta error en ellos por favor infórmelo a la Cámara de Comercio.

Tipo de proponente	Pnat
Organización	01 - Persona Natural
Nombre completo	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Primer nombre	
Segundo nombre	
Tipo de identificación	1 - Cédula de ciudadanía
Número de identificación	
Número del Nit	

\*\*\* LIQUIDACION \*\*\*

Servicio	Nombre	Prop	Cantidad	Base	Valor
01020301	INSCRIPCION AL REGISTRO DE		1	\$0	\$522,000
				Valor bruto	522,000
				Iva	0
				Total	522,000

Si está de acuerdo con la liquidación y ha digitado la información solicitada, por favor oprima el botón "Formulario" para continuar con el trámite.

**Formulario** **Abandonar**

En esta pantalla el sistema le solicita al usuario confirmar la información básica del solicitante, como son: Nombres y/o razón social, identificación y número del Nit.



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 19 de 53	

Como requisito el solicitante deberá estar inscrito en el RUT.

Si el solicitante decide continuar con el trámite oprimiendo el botón “Formulario”, el sistema genera un número de recuperación **MMKJJB**, a través del cual el trámite podrá ser retomado posteriormente.

siimagangue.confecamaras.co dice

Apreciado usuario, usted podrá recuperar su trámite en cualquier momento citando el siguiente número de recuperación: MMKJJB

Ace

!!! ATENCION !!! Apreciado usuario, usted podrá recuperar su trámite en cualquier momento citando el siguiente número de recuperación: MMKJJB

Número liquidación: **186997**

Tipo de trámite: **inscripcionproponente**

Fecha: **2019-08-26**

Nit:

Nombre:

Estado trámite: **Salvada**

Número recuperación: **MMKJJB**

El formulario está organizado por grupos de datos de la siguiente forma:

**Capacidad Jurídica y Datos Básicos:** Contiene la información básica del proponente (de acuerdo con su organización jurídica).

2.2.3. Seleccione el tamaño de la empresa y proceda a grabar la información, en el recuadro superior aparecerá este signo  indicando que se guardaron los cambios.

Apreciado usuario, Por favor digite uno a uno los campos que se indican en cada grupo de datos. Igualmente ponga especial atención en aquellos grupos donde el sistema le solicita anexar soportes documentales y/o generar certificaciones. Estos mensajes le ayudarán a complementar la información que debe anexar y minimizar los riesgos de devolución.

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

**2 Datos Básicos**

Trámite	Inscripcionproponente
Organización jurídica	01 - Persona Natural
Nit del proponente (*)	<input type="text"/> (Incluir el dígito de verificación)
Nombre	<input type="text"/>
Ape 1	<input type="text"/>
Ape 2	<input type="text"/>
Nom 1	<input type="text"/>
Nom 2	<input type="text"/>
Por favor asegúrese que aparece correctamente su tipo de identificación y su número de identificación. Si estos no aparece correctamente, por favor modifíquelo	
Tipo de identificación	CEDULA DE CIUDADANIA (1)
Número de identificación	<input type="text"/>
Nit	<input type="text"/>
Nacionalidad	COLOMBIANA
Tamaño de la empresa (*)	1 - Microempresa
<input type="button" value="Grabar"/>	

## En caso de personas naturales y jurídicas

### Soportes relacionados con la capacidad jurídica y los datos básicos de personas naturales:

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.



Imprimir la certificación que genera el sistema y fírmala



Cargar el archivo en PDF después de firmado

**Tipo soporte**

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.) | <b>RUT DEL PROONENTE</b><br>Copia del RUT de la persona natural  |   |
| 2.) | <b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROONENTE</b><br>Copia del documento de identidad del proponente persona natural.  |   |
| 3.) | <b>CERTIFICACION DEL TAMAÑO DE LA EMPRESA</b><br>Certificación del tamaño de la empresa firmada por el proponente o su contador. Recuerde que se considera pequeña empresa cuando tenga activos inferiores a 5000 SMMLV y menos de 50 empleados.   |   |
| 4.) | <b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL</b><br>Copia del documento de identidad del contador público o revisor fiscal que firma las certificaciones anexas y los informes financieros.   |   |
| 5.) | <b>TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL</b><br>Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según sea el caso) que firma las certificaciones y los informes financieros.  |   |
| 6.) | <b>CERTIFICACION DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES</b><br>Certificación de la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición inferior a 2 meses, del contador o revisor fiscal que firma las declaraciones y los informes financieros.   |   |
| 7.) | <b>CERTIFICACION DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.</b><br>De acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 50, el proponente debe anexar certificación en la que conste que se encuentra al día en sus obligaciones laborales relacionadas con Planilla Única de Aportes al Sistema de Seguridad Social. En caso de persona natural sin empleados, anexar copia del último pago de la planilla única del proponente. En caso de persona natural con empleados, anexar certificación del contador o revisor fiscal donde conste que se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social o en su defecto, copia del último pago de la planilla única del proponente y sus empleados. |   |

**!!! IMPORTANTE !!!** Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciosos y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

El usuario podrá, si así lo desea, escanear (digitalizar) cada uno de los documentos solicitados y adicionarlos al trámite.

En algunos de los soportes (como por ejemplo en el tamaño de la empresa), el sistema le permite al usuario generar la certificación correspondiente, la cual deberá



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 22 de 53	

ser descargada, impresa, firmada, escaneada (digitalizada) y cargada de nuevo al sistema.

### 2.2.4. Diligencie a continuación los datos de ubicación comercial y de notificación.

Es indispensable que sea diligenciado al menos un correo electrónico así como un número de celular.

Esta información se solicita **SI Y SOLO SI** el solicitante al registro de proponentes no se encuentra inscrito en el Registro Mercantil ni en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro. De estar inscrito en alguno de los registros mencionados, la información de ubicación será tomada directamente de la reportada a dicho registro.

Como soporte de esta información de ubicación y notificación, el solicitante no deberá anexar ningún soporte documental.

Se sugiere que los datos de ubicación comercial y de notificación sean congruentes con la información reportada en el RUT.

**Datos de ubicación comercial**

Indique a continuación de la manera más exacta posible la información relacionada con su ubicación comercial. Le sugerimos utilizar la tabulación haciendo uso de los campos "Tipo vía", "Número", "Apéndice", "Orientación", "Cruce", "Apéndice Cruce", "Orientación Cruce", "Placa" y "Complemento", esto nos permitirá brindar mayor exactitud en el proceso de certificación.

Dirección comercial

Vía	Num	Apend.	Orient.	CON	Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
<input type="text"/>									

Municipio comercial (\*)

Teléfono No. 1 (\*)

Teléfono No. 2

Teléfono No. 3

Número fax:

Email: (\*)

**Datos de ubicación notificación judicial**

Indique a continuación de la manera más exacta posible la información relacionada con su ubicación de notificación. Le sugerimos utilizar la tabulación haciendo uso de los campos "Tipo vía", "Número", "Apéndice", "Orientación", "Cruce", "Apéndice Cruce", "Orientación Cruce", "Placa" y "Complemento", esto nos permitirá brindar mayor exactitud en el proceso de certificación.

Dirección notificación

Vía	Num	Apend.	Orient.	CON	Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
<input type="text"/>									

Municipio de notificación (\*)

Teléfono No. 1 (\*)

Teléfono No. 2

Teléfono No. 3

Número fax:

Email: (\*)

**Autorización para el envío de notificaciones y comunicaciones**

Por favor a continuación confirme la autorización para enviar comunicaciones y notificaciones de interés a sus correos electrónicos.

Autorizo el envío a mis correos electrónicos (\*)  NO

Una vez validada la información, seleccióné la opción grabar y en el recuadro superior aparecerá este signo ✓ indicando que se guardaron los cambios.



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019

Página 24 de 53

### 2.2.5. Representación legal (En caso de personas jurídicas no inscritas en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro).

Cuando el solicitante sea una persona jurídica que no esté inscrita ni en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro, el sistema le solicitará la información del representante legal. Se podrán diligenciar tantos representantes legales como se estime convenientes.

A continuación se despliegan los representantes legales que están asociados con el expediente. Si requiere modificar, eliminar o adicionar es indispensable que se realice la actualización correspondiente en el Registro Mercantil.

Identificación	Nombre	Cargo
<input type="text"/>		REPRESENTANTE LEGAL
<input type="text"/>		SUPLENTE REPRESENTANTE LEGAL

### 2.2.6. Facultades y limitaciones del representante legal. (En caso de personas jurídicas no inscritas ni en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro) esta información deberá diligenciarla en el formulario.

A continuación se despliegan las facultades y limitaciones de la representación legal.

(\*)

Grabar

Nota: Para las personas jurídicas ya inscritas en el registro mercantil o en registro de entidades sin ánimo de lucro, esta información aparecerá por defecto y corresponde a la del registro.

A continuación se despliegan las facultades y limitaciones de la representación legal.

ADMINISTRACIÓN: REPRESENTANTE LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD Y LA GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES ESTARÁN A CARGO DEL GERENTE, PUESTO QUE SERÁ OCUPADO POR, ÁLVARO ÁLVAREZ ARROYO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 19.768.861 DE MOMPOS. TENDRÁ COMO SUPLENTE A MIGUEL FERNANDO BORJA VILLANUEVA, CON CEDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 19.767.991 DE MOMPOS. EL SUPLENTE DEL GERENTE LO REEMPLAZARÁ EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS. EL SUPLENTE TENDRÁ LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE EL GERENTE CUANDO ENTRE A REEMPLAZO. FACULTADES DEL GERENTE: EL GERENTE ESTÁ FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD, SIN LÍMITE DE CUANTÍA. SERÁN FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) CONSTRUIR, PARA PROPOSITOS CONCRETOS, LOS APODERADOS ESPECIALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA REPRESENTAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA SOCIEDAD; B) CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LOS FONDOS SOCIALES; C) ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA CONTABILIZACIÓN, PAGOS Y DEMÁS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD; D) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA IMPOSITIVA; E) CERTIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL CONTADOR DE LA COMPAÑÍA LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CASO DE SER Dicha CERTIFICACIÓN EXIGIDA POR LAS NORMAS LEGALES; F) DESIGNAR LAS PERSONAS QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS A LA SOCIEDAD Y PARA EL EFECTO CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE DE ACUERDO A LAS

**2.2.7. Situaciones de control y grupos empresariales:** En caso de personas jurídicas que estén sujetas a situaciones de control o grupos empresariales, sea como controlantes, controladas, casa matriz o subordinadas, se deberá indicar la información de los integrantes del grupo empresarial o situación de control.

A continuación se despliegan las condiciones que tiene el proponente con otras organizaciones en relación con situaciones de control o grupos empresariales. Por favor tenga en cuenta que el proponente puede actuar en cada caso como Controlante, Controlada, matriz o subordinada. Si desea editar o eliminar una relación grabada previamente, por favor oprima el enlace correspondiente que aparece al frente de cada renglón.

**Si desea adicionar una nueva relación, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar situación de control](#)**

Nota: Las situaciones de control o grupos empresariales reportados, deben corresponder a las inscritas en el registro mercantil, información que será verificada por la Cámara de Comercio.

Al seleccionar "Adicionar situación de control" se muestra el formulario correspondiente:

¡¡¡IMPORTANTE!!! El primer registro que se grabe por cada situación de control, deberá corresponder con el proponente

Nombre (*)	<input type="text"/>
Identificación (*)	<input type="text"/>
Domicilio (*)	<input type="text" value="Seleccione un municipio"/>
Tipo (*)	<input type="text" value="Seleccione un tipo de relación"/>
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Ocultar"/>	

**2.2.8. Soportes documentales de las situaciones de control:** Sea o no parte de un grupo empresarial o situación de control, se debearán anexar las certificaciones correspondientes.

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

- |  |   |
|--|---|
| <p><b>Tipo soporte</b></p> <p><b>CERTIFICACION DE GRUPOS EMPRESARIALES Y SITUACIONES CONTROL</b><br/>De acuerdo con lo establecido en el artículo 9, numeral 2, literal b, el proponente persona jurídica deberá anexar una certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o el contador, en el que conste que el interesado forma parte de un grupo empresarial y/o ejerce control sobre otras sociedades, en los términos del Código del Comercio. En el certificado debe constar la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control y los controlantes y controlados.</p> <p><b>CERTIFICACION - NO FORMA PARTE DE UN GRUPO EMPRESARIAL</b><br/>De acuerdo con lo establecido en el artículo 9, numeral 2, literal b, el proponente persona jurídica deberá anexar una certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o el contador, en el que conste que el interesado no es parte de un grupo empresarial, no ejerce control sobre otras sociedades y no hay situación de control sobre el interesado, en los términos del código del comercio</p> |    |
|--|---|

**!!! IMPORTANTE !!!** Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

En caso de darse situación de control, le recomendamos imprimir la certificación sugerida, firmarla por parte del representante legal, escanearla (digitalizarla) y cargarla (anexarla) al trámite.

En caso de no ser parte de un grupo empresarial, le sugerimos descargar e imprimir la certificación correspondiente, firmarla por parte del representante legal, escanearla y cargarla (anexarla al trámite).

**2.2.9. Información de la capacidad financiera y capacidad de organización:**  
Diligencie a continuación la información financiera que se solicita. Tenga en cuenta que esta debe corresponder con el último corte anual o en su defecto con el balance de apertura si el solicitante no tiene la antigüedad suficiente.

A continuación se despliega el formulario para la captura de la información financiera, recuerde que la información a reportar debe corresponder al último corte anual o en su defecto a la información financiera de apertura.

Fecha de corte, normalmente el último corte anual, formato AAAA-MM-DD: (\*)

**Información de Activos**

Activo Corriente (ActCte) (\*) 0,00

Activo No Corriente (ActNoCte) (\*) 0,00

Activos Totales (ActTot) (\*) 0,00

**Información de Pasivos y Patrimonio**

Pasivo Corriente (PasCte) (\*) 0,00

Pasivo Largo Plazo (PasLar) (\*) 0,00

Pasivo Total (PasTot) (\*) 0,00

Patrimonio Neto (PatNet) (\*) 0,00

Pasivo + Patrimonio (PasPat) (\*) 0,00

Balance Social (BalSoc) (\*) 0,00

(El balance social se digita solo en caso de entidades sin ánimo de lucro)

Ingresos Actividad Principal (\*) 0,00

Otros Ingresos (\*) 0,00

Gastos Operacionales (GasOpe) (\*) 0,00

Otros Gastos (\*) 0,00

Costo de Ventas (CosVen) (\*) 0,00

Gastos por Impuestos (GasImp) (\*) 0,00

Utilidad o Pérdida Operacional (UtiOpe) (\*) 0,00

Utilidad o Pérdida Neta (UtiNet) (\*) 0,00

Gastos Intereses (GasInt) (\*) 0,00

**Indicadores Calculados**

A continuación se muestran los indicadores calculados de acuerdo con las Actividades en que se encuentra clasificado el proponente

INDICE DE LIQUIDEZ = ActCte / PasCte = (*)	<b>INDEFINIDO</b>
INDICE DE ENDEUDAMIENTO = (PasTot / ActTot) = (*)	<b>INDEFINIDO</b>
RAZON DE COBERTURA = UtiOpe / GasInt = (*)	<b>INDEFINIDO</b>
RENTABILIDAD PATRIMONIO (RenPat) = UtiOpe / PatNet = (*)	<b>0,00</b>
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RenAct) = UtiOpe / ActTot = (*)	<b>0,00</b>

Tener en cuenta el marco normativo del grupo NIIF

**Marco normativo**

Grupo NIIF **Seleccione ...**

**Grabar**

Grabada la información financiera el sistema en forma automática calculará los Indicadores que sean necesarios.

Por favor diligencie la información financiera lo más exacta posible pues a continuación se le solicitarán los soportes correspondientes, recuerde que dicha información financiera debe estar soportada de acuerdo a las normas internacionales NIIF.

**1. Entidades Públicas Art. 2 Res. 743 /**

**2. Grupo I – NIIF PLENAS**

Emisores de valores y entidades de interés público, quienes aplicarán NIIF PLENAS:

Fecha de transición (Balance de apertura): 1 de enero de 2014.

Fecha de aplicación (Primer comparativo): 31 de diciembre de 2014.

Fecha de reporte (Estados financieros en NIIF): 31 de diciembre de 2015.

Condiciones y características Grupo 1

 <p><b>Cámara de Comercio de MAGANGUE</b></p>	<p><b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>CÓDIGO:</b></td><td>CCMDRE-4</td></tr> <tr> <td><b>VERSIÓN:</b></td><td>06</td></tr> <tr> <td><b>FECHA:</b></td><td>12/09/2019</td></tr> </table> <p style="text-align: right;"><b>Página 29 de 53</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4	<b>VERSIÓN:</b>	06	<b>FECHA:</b>	12/09/2019
<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4							
<b>VERSIÓN:</b>	06							
<b>FECHA:</b>	12/09/2019							

- a) Emisores de valores 1.
- b) Entidades de interés público 2.
- c) Entidades que tengan Activos totales superiores a treinta mil (30.000) SMMLV 3 o planta de personal superior a doscientos (200) trabajadores; que no sean emisores de valores ni entidades de interés público y que cumplan además cualquiera de los siguientes requisitos:
  - I. Ser subordinada 4 o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF.
  - II. Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF.
  - III. Realizar importaciones (pagos al exterior) o exportaciones (ingresos del exterior) que representen más del 50% de las compras (gastos y costos), del año inmediatamente anterior al ejercicio sobre el que se informa.
  - IV. Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF.

### **3. GRUPO II**

Empresas de tamaño grande y mediano que no sean emisores de valores y ni entidades de interés público, quienes aplicarán NIIF PYMES:

Fecha de transición (Balance de apertura): 1 de enero de 2015.

Fecha de aplicación (Primer comparativo): 31 de diciembre de 2015.

Fecha de reporte (Estados financieros en NIIF): 31 de diciembre de 2016.

#### Condiciones y características Grupo 2

- a) Empresas que no cumplan con los requisitos del literal c) del grupo 1.
- b) Empresas que tengan Activos totales por valor entre quinientos (500) y treinta mil (30.000) SMMLV' o planta de personal entre once (11) y doscientos (200) trabajadores, y que no sean emisores de valores ni entidades de interés público.

 <p><b>Cámara de Comercio de MAGANGUE</b></p>	<p><b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>CÓDIGO:</b></td><td>CCMDRE-4</td></tr> <tr> <td><b>VERSIÓN:</b></td><td>06</td></tr> <tr> <td><b>FECHA:</b></td><td>12/09/2019</td></tr> </table> <p><b>Página 30 de 53</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4	<b>VERSIÓN:</b>	06	<b>FECHA:</b>	12/09/2019
<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4							
<b>VERSIÓN:</b>	06							
<b>FECHA:</b>	12/09/2019							

c) Microempresas que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o planta de personal no superior a los (10) trabajadores, y cuyos ingresos brutos anuales sean iguales o superiores a 6.000 SMMLV'.

Dichos ingresos brutos son los ingresos correspondientes al año inmediatamente anterior al periodo sobre el que se informa.

Para la clasificación de aquellas empresas que presenten combinaciones de parámetros de planta de personal y activos totales diferentes a los indicados, el factor determinante para dicho efecto, será el de activos totales.

#### **4. GRUPO III - MICROEMPRESAS**

Pequeñas empresas y microempresas, a quienes se les autorizará la emisión de estados financieros y revelaciones abreviados, quienes aplicarán

NIIF MICROEMPRESAS:

Fecha de transición (Balance de apertura): 1 de enero de 2014.

Fecha de aplicación (Primer comparativo): 31 de diciembre de 2014.

Fecha de reporte (Estados financieros en NIIF): 31 de diciembre de 2015.

Condiciones y características Grupo 3

a) Personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios establecidos en el art. 499 del Estatuto Tributario (ET) y normas posteriores que lo modifiquen.

Para el efecto se tomará el equivalente a UVT, en salarios mínimos legales vigentes.

b) Microempresas que tengan Activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o planta de personal no superior a los (10) trabajadores que no cumplan con los requisitos para ser incluidas en el grupo 2 ni en el literal anterior.

5. Resolución 414/2014

6. Entidades de Gobierno – Resolución

7. Decreto 2649/1993 – SuperSalud

No reporta

**2.2.10. Información de la capacidad financiera y capacidad de organización:**

Diligencie a continuación la información financiera que se solicita. Tenga en cuenta que esta debe corresponder con el último corte anual o en su defecto con el balance de apertura si el solicitante no tiene la antigüedad suficiente.

**En caso de personas naturales.**

**Soportes de la información de la capacidad financiera y capacidad de organización:**



Imprimir la certificación que genera el sistema y fírmala



Cargar el archivo en PDF después de firmado

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

**Tipo soporte**

**INFORMACION CONTABLE DE LEY**

1.) Cuando se trate de personas naturales obligadas a llevar contabilidad, deberá anexar copia de la información contable del último año exigida por las normas tributarias



**CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES**

2.) En caso de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente, deberán anexar certificación de contador público donde consten los valores e indicadores requeridos para soportar la capacidad financiera y la capacidad de organización.



**CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES PARA PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD**

3.) En caso de personas naturales obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente, se deberá anexar certificación de contador público o revisor fiscal, según sea el caso, donde consten los valores e indicadores requeridos para soportar la capacidad financiera. Esta certificación es de obligatorio diligenciamiento siempre y cuando en los informes contables que debe anexar NO SEA POSIBLE identificar de forma expresa los valores utilizados para el cálculo de la Capacidad de Organización.



**!!! IMPORTANTE !!!** Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

Tenga en cuenta lo siguiente:

Las personas naturales **obligadas a llevar contabilidad**, deberán presentar sus estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, acompañados por sus notas o revelaciones y debidamente certificados por el contador.

Si a la persona natural está inscrita en el registro mercantil, la información financiera reportada en la renovación del año en curso, debe coincidir con la presentada en el formulario RUP.

A continuación, encontramos el fundamento jurídico tanto de las notas a los estados financieros y la certificación de los estados financieros, sus características y lo principal y relevante de su contenido.

Ley 222 de 1995, Artículos 36 y 37.

**“Artículo 36. Notas a los Estados Financieros y Notas de Preparación:** Los Estados Financieros estarán acompañados de sus notas, con las cuales conforman un todo indivisible. Los Estados Financieros y sus notas se prepararán y presentarán conforme a los principios de contabilidad general aceptados”. Sobre las notas a los Estados Financieros, hay que decir que el decreto reglamentario 2649 de 1993 (Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia), preceptúa ciertas características de las mismas, las cuales deben cumplirse a cabalidad; la más importante de ellas y que se debe tener en cuenta al momento de presentarlas es: “Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulada, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros respectivos”

**“Artículo 37. Estados Financieros Certificados:** El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de los terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros”

Según el mismo decreto reglamentario 2649 de 1993, para la emisión de los Estados Financieros se deben tener en cuenta unos principios básicos de contabilidad, los cuales revestirán de validez los mismo y son: 1. Verificación de las

 <b>Cámara de Comercio de MAGANGUE</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CCMDRE-4 <b>VERSIÓN:</b> 06 <b>FECHA:</b> 12/09/2019 <b>Página 33 de 53</b>
--	---	---

afirmaciones; 2. Existencia; 3. Integridad; 4. Derechos y Obligaciones; 5. Valuación; 6. Presentación y Revelación.

Las personas naturales **no obligadas a llevar contabilidad** acreditaran los indicadores de capacidad financiera y organizacional aportando una certificación suscrita por el contador y el proponente, en la que se revelen de manera detallada cada uno de los rubros financieros que componen sus indicadores.

Para lo anterior se puede utilizar la certificación que puede ser generada en la plataforma de diligenciamiento.

Si la persona natural está inscrita en el registro mercantil, la información financiera reportada en la renovación del año en curso, debe coincidir con la presentada en el formulario RUP.

Conforme al numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, debe presentar los siguientes soportes:

- Copia de la tarjeta profesional del contador público que prepara la información financiera.
- Certificado expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición inferior a tres meses al momento de radicar el trámite de proponente.

#### **En caso de personas jurídicas.**

#### **Soportes de la información de la capacidad financiera y capacidad de organización:**



Imprimir la certificación que genera el sistema y fírmala



Cargar el archivo en PDF después de firmado

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4
<b>VERSIÓN:</b>	06
<b>FECHA:</b>	12/09/2019
<b>Página 34 de 53</b>	

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

**Tipo soporte**

**INFORMES FINANCIEROS DEL PROPONENTE**

PARA LAS PEQUEÑAS, MEDIANAS y GRANDES EMPRESAS: Informes financieros conformados por balance general, el estado de resultados, cambios en el patrimonio, cambios en la situación financiera y el estado en el flujo de efectivo (deberán incluirse las notas correspondientes a los informes financieros), debidamente auditados por contador público o revisor fiscal según sea el caso. Con corte a diciembre 31 del año inmediatamente anterior. Si no tiene antigüedad suficiente para presentar informes financieros de corte anual, podrá presentar informes financieros con corte trimestral (SOLO EN CASO DE HABERSE CONSTITUIDO EN EL ULTIMO AÑO FISCAL). PARA LAS MICROEMPRESAS: Informes financieros conformados por balance general y el estado de resultado (deberán incluirse las notas correspondientes a los informes financieros), debidamente auditados por contador público o revisor fiscal según sea el caso. Con corte a diciembre 31 del año inmediatamente anterior. Si no tiene antigüedad suficiente para presentar informes financieros de corte anual, podrá presentar informes financieros con corte trimestral (SOLO EN CASO DE HABERSE CONSTITUIDO EN EL ULTIMO AÑO FISCAL).



1.)

**INFORMES FINANCIEROS DEL GRUPO EMPRESARIAL**

Informes financieros debidamente auditados del grupo empresarial al que pertenece. Solamente deberá presentarlos en caso que forme parte de un grupo empresarial.



2.)

**CERTIFICACION DE HOMOLOGACION DE CUENTAS POR UTILIZAR UN PLAN DE CUENTAS DIFERENTE AL ESTABVLECIDO EN EL DECRETO 2649**

En caso de que los informes financieros no permitan verificar en forma CLARA Y EXPRESA los datos financieros que se solicitan en el formulario, se debe anexar certificación firmada por el contador público o revisor fiscal (según sea el caso) y por el representante legal donde se indiquen las partidas o cuentas y los valores que se han utilizado para el cálculo de los diferentes datos solicitados: Activo Corriente, Activo Fijo Neto, Valorizaciones, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo a Largo Plazo, Total Pasivo, Patrimonio Neto, Ingresos Operacionales, Ingresos No Operacionales, Gastos Operacionales, Gastos No Operacionales, Costos de Ventas, Gastos Por Intereses, Utilidad o Pérdida Operacional y Utilidad o Pérdida Neta.



3.)

**DETALLE DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DE LA CONTABILIDAD**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9, numeral 2, literal c, las personas jurídicas deberán anexar una certificación firmada por el representante legal y el contador público o revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tenerlo), en la que consten las principales cuentas detalladas del balance general, las principales cuentas detalladas del estado de pérdidas y ganancias y las principales cuentas contingentes y acreedoras.



4.)

**CERTIFICACION DE GASTOS POR INTERESES**

En caso que en los informes financieros presentados el gasto por intereses no se reporte en forma expresa, deberá anexar una certificación firmada por el Contador Público o el Revisor Fiscal según sea el caso donde conste el valor pagado por concepto de intereses.



5.)

- SUPERSOCIEDADES - INFORMES FINANCIEROS REPORTADOS A SUPERSOCIEDADES**  
6.) En caso de proponentes que deban reportar información financiera a la Supersociedades (por estar vigilados y/o controlados o en estado de inspección por esta entidad), deberán anexar al trámite de proponentes los informes financieros (certificados y dictaminados) que se envían a dicha Superintendencia. Con corte a diciembre 31 del año inmediatamente anterior.
- SUPERSOCIEDADES - INFORMES DE PRACTICAS EMPRESARIALES CON DESTINO A SUPERSOCIEDADES**  
7.) En caso de proponentes que deban reportar información financiera a la Supersociedades (por estar vigilados y/o controladas por esta entidad), deberán anexar al trámite de proponentes el informe de prácticas empresariales.
- SUPERSOCIEDADES - INFORMES FINANCIEROS CONSOLIDADOS CON DESTINO A SUPERSOCIEDADES**  
8.) En caso de proponentes controlantes o matrices inspeccionadas que reciban el acta administrativo de carácter particular y concreto y las matrices o controlantes vigiladas obligadas a remitirlos por mandato legal.
- SUPERSOCIEDADES - INFORMACION DE CARACTER ADICIONAL - VIGILADAS Y/O CONTROLADAS**  
9.) Para las sociedades vigiladas o controladas deberán anexar: a.) Documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad, cumple con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal; b.) El informe de gestión que los administradores deberán presentar a la asamblea o junta de socios para su aprobación o improbación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 222 de 1995, deberá contener adicionalmente el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor (No aplica para las sucursales de sociedades extranjeras); c.) El dictamen del revisor fiscal; d.) Las notas a los estados financieros.
- SUPERSOCIEDADES - INFORMACION DE CARACTER ADICIONAL - INSPECCIONADAS**  
10.) Para las sociedades inspeccionadas deberá anexar: a.) Documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad, cumple con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal; b.) Las notas a los estados financieros.



**!!! IMPORTANTE !!!** Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

### **Tenga en cuenta lo siguiente:**

Los soportes que se solicitan los podrá escanear (digitalizar) y cargados (anexarlos) al formulario virtual, de esta forma, tendrá que presentarlos en físico para su verificación.

Los estados financieros deberán tener a corte de 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, y estar suscritos por el representante legal, certificados por el contador y debidamente dictaminados.

La circular 002 de 2016, exige que las personas jurídicas además de presentar la certificación de los estados financieros, deben adicionalmente aportar un dictamen sobre los mismos, el cual debe ser suscrito por el revisor fiscal, si es que la entidad

está obligada a tenerlo, o por un contador público independiente si es que no lo está.

Si la persona jurídica está inscrita en el registro mercantil o en el registro de entidades sin ánimo de lucro, la información financiera reportada allí, debe coincidir con la presentada en el formulario RUP; si la persona jurídica no está matriculada en el registro mercantil, su información no será sujeta a verificaciones de ninguna índole.

A continuación, encontramos el fundamento jurídico tanto de la certificación de los estados financieros, como el dictamen de los mismos, sus características y lo principal y relevante de su contenido.

Ley 222 de 1995, Artículos 36 y 37.

**“Artículo 36. Notas a los Estados Financieros y Notas de Preparación:** Los Estados Financieros estarán acompañados de sus notas, con las cuales conforman un todo indivisible. Los Estados Financieros y sus notas se prepararán y presentarán conforme a los principios de contabilidad general aceptados”. Sobre las notas a los Estados Financieros, hay que decir que el decreto reglamentario 2649 de 1993 (Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia), preceptúa ciertas características de las mismas, las cuales deben cumplirse a cabalidad; la más importante de ellas y que se debe tener en cuenta al momento de presentarlas es: “Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulada, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros respectivos”

**“Artículo 37. Estados Financieros Certificados:** El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de los terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros”

Según el mismo decreto reglamentario 2649 de 1993, para la emisión de los Estados Financieros se deben tener en cuenta unos principios básicos de contabilidad, los cuales revestirán de validez los mismos y son: 1. Verificación de las afirmaciones; 2. Existencia; 3. Integridad; 4. Derechos y Obligaciones; 5. Valuación; 6. Presentación y Revelación.

**“Artículo 38. Estados Financieros Dictaminados:** Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesión revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiese examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión “Ver la opinión adjunta” u otra similar. El sentido y alcance de firma será el que se indique en el dictamen correspondiente, (que contendrá como mínimo las manifestaciones exigidas por el reglamento).

Cuando los estados financieros se presente conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquellos y estos existe la debida concordancia”

Conforme al numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, debe presentar los siguientes soportes:

- Copia de la tarjeta profesional del contador público que prepara la información financiera y del contador que audita los estados financieros.
- Certificado expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición inferior a tres meses al momento de radicar el trámite de proponente.
- Principales cuentas detalladas de la situación financiera. Esta certificación puede ser generada en la plataforma de diligenciamiento del trámite.

**2.2.11. Clasificación:** Podrá clasificarse al momento de la inscripción en tantos códigos del clasificador de bienes y servicios de las Naciones unidas UNSPSC como estime convenientes, sin que para hacerlo requiera experiencia previa en los mismos.

Deberá seleccionar el código hasta el tercer nivel (los primeros 6 dígitos).

## 5 Clasificaciones

Para facilitar el proceso de clasificaciones podrá dar clic en el botón que aparece al lado derecho de cada recuadro que le permitirá los códigos que requiera.



# INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019

Página 39 de 53

Consulta Unspsc

## Módulo de consulta codificación UNSPSC

Apreciado usuario, por favor indique a continuación las palabras que desea buscar con el objeto de ubicar en la clasificación los códigos que más se adapten a su necesidad específica. El sistema mostrará la información organizada de acuerdo con el Segmento, Familia y Clase al que corresponde.

Palabras a buscar (\*)



Al frente de cada “Clase” aparece una lupa que al oprimirla, selecciona dicha clasificación para colocarla en la casilla correspondiente del formulario.

Consulta Unspsc

## Módulo de consulta codificación UNSPSC

Apreciado usuario, por favor indique a continuación las palabras que desea buscar con el objeto de ubicar en la clasificación los códigos que más se adapten a su necesidad específica. El sistema mostrará la información organizada de acuerdo con el Segmento, Familia y Clase al que corresponde.

Palabras a buscar (\*)

Buscar

### Servicios

#### 72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento

#### 7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones

- 721015 - Servicios de apoyo para la construcción
- 72101500 - Servicios de apoyo para la construcción
- 72101501 - Servicios de todo
- 72101504 - Servicios de verificación de desastres o catástrofes
- 72101505 - Servicios de cerrajería
- 72101506 - Servicios de mantenimiento de ascensores
- 72101507 - Servicio de mantenimiento de edificios
- 72101508 - Servicio de limpieza de pisos
- 72101509 - Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
- 72101510 - Mantenimiento o reparación del sistema de plomería
- 72101511 - Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
- 72101512 - Servicio de construcción de malacates
- 72101513 - Servicio de construcción fuera del sitio (offsite)
- 72101514 - Servicio de construcción de zonas de desperdicios
- 72101515 - Servicio de trabajos por hundimiento
- 72101516 - Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego
- 72101517 - Servicio de mantenimiento o reparación de generadores portátiles
- 72101518 - Servicio de alquiler de generadores portátiles

Seleccione aceptar para seguir con el proceso

[siimagangue.confecamaras.co](http://siimagangue.confecamaras.co) dice

Por favor cierre esta ventana para mostrar en el formulario el código  
721015 seleccionado





# INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4
<b>VERSIÓN:</b>	06
<b>FECHA:</b>	12/09/2019

Página 40 de 53

Seleccione grabar para seguir con el proceso

Seleccione aceptar, en el recuadro superior aparecerá este signo  indicando que se guardaron los cambios.

[sijimaqanque.confecamaras.co](http://sijimaqanque.confecamaras.co) dice

### Clasificaciones grabadas correctamente





# INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

<b>CÓDIGO:</b>	CCMDRE-4
<b>VERSIÓN:</b>	06
<b>FECHA:</b>	12/09/2019

Página 41 de 53

## 5 Clasificaciones

Por favor indique a continuación las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel. Si desconoce los códigos posibles, por favor utilice la ayuda que aparece al lado de cada casilla. Puede seleccionar tantas clasificaciones como estime convenientes de acuerdo con los bienes y servicios que aspira proveerle al estado Colombiano. Recuerde que los códigos a indicar deben tener 6 dígitos. Del siguiente enlace puede descargarse la cartilla de códigos. [Clasificador UNSPSC](#). Adicionalmente le proveemos a continuación una explicación rápida de la forma como se usa el código [UNSPSC Instrucciones UNSPSC](#).

**Nota:** La circular 002 de 2016, dispone en su numeral 4.2.2.4, que las personas deberán usar el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, ¿Qué quiere decir esto?

Segmento	Familia	Clase	Producto
7	2	1	0

Indicar los códigos hasta el tercer nivel, significa solo diligenciar las casillas correspondientes al segmento, la familia y la clase, por lo tanto el producto, que es el cuarto nivel, se indicará siempre en **00**, tal y como aparece en la gráfica.

Podrá también consultar los códigos que correspondan al objeto de los contratos, en la página web:

 <b>Cámara de Comercio de MAGANGUE</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CCMDRE-4 <b>VERSIÓN:</b> 06 <b>FECHA:</b> 12/09/2019 <b>Página 42 de 53</b>
--	---	---

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

**2.2.12. Experiencia Acreditada:** Deberá acreditar la experiencia con los contratos debidamente EJECUTADOS Y TERMINADOS.

Para el efecto, el sistema le permitirá subir hasta 999 contratos.

**Para acreditar su experiencia tenga en cuenta lo siguiente:**

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 y sociedades, en las cuales proponente tenga o haya tenido participación.

Podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- a. **Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio** en donde conste: que el contrato se encuentra ejecutado; la 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 experiencias que pretende acreditar, así como los códigos de clasificación con los cuales se identifica.
- b. **Acta de Liquidación** suscrita por el tercero contratante acompañada de declaración expedida por el proponente, que se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento, en la que certifique que le consta que la información del acta de liquidación está en firme.
- c. **Copia del contrato ejecutado**, suscrito por las partes en el que conste la información antes señalada, junto con la declaración escrita suscrita por el proponente persona natural o el representante legal de la personas jurídica donde conste el valor del contrato a la fecha de terminación. Expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); los bienes, obras o servicios ejecutados, así como los códigos de clasificación con los cuales se identifican.
- d. **Órdenes de compra, órdenes de servicios y aceptación de ofertas irrevocables**, expedidas por el tercero contratante que recibió los bienes, obras o servicios en los que identifique el valor, objeto, fecha de terminación y las partes contratantes.



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 43 de 53	

También podrá acreditarse la experiencia directa los socios, o accionistas, asociados o constituyentes de las entidad, cuando su constitución es **menor a 3 años a la fecha de la solicitud del trámite del registro de proponentes**. En este caso, el proponente debe marcar en el formulario la opción “El accionista, socio o constituyente del proponente (si la constitución del proponente es menor a tres años)”.

En el caso de consorcios, uniones temporales y sociedades, en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación, el proponente debe marcar en el formulario la opción “Consorcio, unión temporal o sociedad en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación”.

Para los contratos de trato sucesivo se consideran ejecutados en la porción efectivamente cumplida. Para proceder al registro de la experiencia de un contrato de trato sucesivo en curso, es necesario que el tercero que recibió los bienes, obras o servicios relacionados certifique expresamente la cuantía y objeto del contrato efectivamente ejecutados.

Tenga presente que los contratos deberán numerarse desde el consecutivo 001 al 999 y para cada uno de ellos se deberá anexar el soporte documental correspondiente (Copia del contrato, acta de entrega, certificación expedida por el contratante, etc.).

Deberá anexar declaración firmada por el proponente donde se indique el valor en SMMLV a las fecha de terminación del contrato, que se fue ejecutado en forma individual, en consorcio o unión temporal, que se fue terminado totalmente y en forma satisfactoria y cuáles son las clasificaciones UNSPSC a nivel de clase que se relacionan de acuerdo con el objeto del contrato.

Para adicionar un nuevo contrato, haga clic en “adicionar contrato”, el sistema mostrara el formulario para el reporte del contrato en cuestión.

## 6 Experiencia

A continuación se despliega la relación de los contratos que forman la experiencia del proponente. Los contratos reportados están numerados del 001 al 999. Recuerde que cada contrato reportado deberá ser sustentado en una certificación expedida por la entidad contratante (en la cual consten las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en el tercer nivel) o en su defecto por la copia del contrato acompañado de una declaración del representante legal o del proponente donde se indique la clasificación de acuerdo con el clasificador mencionado. Si usted desea adicionar un nuevo contrato a la lista, por favor seleccione el enlace "Adicionar contrato", si desea modificar o eliminar alguno de los contratos, por favor seleccione el enlace correspondiente que aparece al frente de cada uno de ellos.

Si el soporte del contrato es una certificación del contratante que contiene en forma explícita las clasificaciones UNSPSC, no será necesario adicionar declaración firmada por el representante legal. Le sugerimos entonces que cargue, haciendo uso del botón "Cargar soporte" la imagen de la certificación.

En caso de personas jurídicas con menos de 3 años de constituidas, podrá soportar la experiencia de la persona jurídica en las experiencias individuales de los socios, en este caso, la certificación o contrato a anexar deberá tener como contratista al socio de la referencia.

Cuando el contrato se hubiere realizado a través de consorcios o uniones temporales o formando parte de otra persona jurídica, deberá anexar la certificación o contrato en donde aparezca como contratista el consorcio o la unión temporal. Igualmente anexar como parte del contrato o certificación, documento donde conste que el proponente formó parte del consorcio o unión temporal.

Si el soporte del contrato es una copia del contrato o una certificación en la **QUE NO CONSTAN** las clasificaciones UNSPSC en las que se clasifica el contrato, **DEBERÁ** adicionar una declaración firmada por el representante legal donde consten las clasificaciones del contrato y que este se encuentra terminado. En este caso le recomendamos cargar el soporte (copia del contrato o certificación) haciendo uso del botón "Cargar soporte"; y generar la declaración para que sea firmada por el representante legal. Puede generaria (utilizando el botón "Generar declaración", descargarla, firmarla, escanearla y subirla de nuevo utilizando el botón "Cargar Declaración")

!!! La experiencia debe sustentarse en **CONTRATOS TERMINADOS y EJECUTADOS**, no se aceptan como parte de la experiencia contratos que estén en ejecución, salvo contratos de trato sucesivo. En tales casos la certificación que se anexe deberá corresponder con el valor realmente ejecutado hasta el momento. !!!

**No se han grabado aún contratos que soporten la experiencia**

Si desea adicionar un nuevo contrato, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar contrato](#)

Si desea duplicar un contrato de experiencia en otro número, por favor indique los datos que solicitan a continuación

Número base

Número destino

[Duplicar contrato base en destino](#)

Los contratos que soportan la experiencia deberán estar numerados del 001 al 999, de tal suerte que si desea adicionar un contrato nuevo deberá utilizar un número que no exista. Este número es muy importante pues así mismo deberán quedar marcados los soportes para permitir la revisión posterior en forma ordenada.

Secuencia (*)	<input type="text"/>	(Indique un número entre 001 y 9999)	
Celebrado por (*)	<input type="button" value="Seleccione el tipo de celebración"/>		
Nombre contratista (*)	<input type="text"/>		
Nombre contratante (*)	<input type="text"/>		
Fecha ejecución o terminación(AAAAMMDD) (*)	<input type="text"/>		
Valor en pesos (*)	<input type="text"/>		
Valor (SMMLV) digitado (*)	<input type="text"/>		
% participación (*)	<input type="text"/>		(Solo en caso de ejecución por medio de Consorcios y/o uniones temporales y/o por vinculación con sociedades)
Generar declaración? (S/N)	<input type="checkbox"/>		(En caso de requerir la declaración del representante legal)

#### Clasificaciones

Por favor indique a continuación las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel. Si desconoce los códigos posibles, por favor utilice la ayuda que aparece al lado de cada casilla. Para cada contrato puede seleccionar tantas clasificaciones como estime convenientes. Recuerde que los códigos a indicar deben tener 6 dígitos. Del siguiente enlace puede descargarse la cartilla de códigos. [Clasificador UNSPSC](#). Adicionalmente le proveemos a continuación una explicación rápida de la forma como se usa el código UNSPSC [Instrucciones UNSPSC](#).

<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<				



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 46 de 53	

documento soporte anexo a la certificación, el cual puede ser generado en la plataforma de diligenciamiento.

**Valor en pesos:** Este deberá corresponder al valor total ejecutado, teniendo en cuenta las adiciones que haya tenido el contrato, al igual que el indicado en los respectivos soportes que acreditan la experiencia.

**Valor (SMMLV) digitado:** Este valor se calcula automáticamente, que es el resultado del valor en pesos del contrato, dividido por el salario mínimo legal vigente (SMMLV) del año de terminación del contrato.

Este valor que se indica en el formulario debe ser el mismo expresado en la declaración anexa del contrato.

**Porcentaje (%) de participación:** Solo se diligenciará este campo en caso de que el contrato haya sido ejecutado en la modalidad de consorcio o unión temporal por parte del proponente, se deberá indicar el % de participación, sin embargo el valor a reportar en salarios mínimos deberá corresponder al valor total del contrato

**Generar declaración (S/N):** Debe seleccionar unas de las (S/N), en caso de indicar "S" el sistema generará la certificación de códigos del clasificador UNSPSC de las naciones unidas al tercer nivel, que incluye la información diligenciada del contrato reportado.

Diligenciados los datos del contrato, el sistema muestra en la lista de contratos adicionados

Nro	Contratante	Valor	Generar Declaracion	
001	EL PROPONENTE	15,51	S	

Le datos click en cargar el soporte del contrato

Por favor indique a continuación la información que se solicita para el anexo que se está adicionando y oprima el botón "Examinar" para buscar en su disco duro la imagen (El único formato permitido es PDF) del anexo en cuestión. Le solicitamos que el anexo no tenga un peso (tamaño) mayor a 80,000,000 Bytes, si el tamaño es mayor al recomendado puede tener problemas de lentitud en la carga del mismo.

Número de liquidación

**186959**

Tipo de trámite

**inscripcionproponente**

Grupo datos

**exp1510**

Identificador

**exp1510-certcon-001**

Bandeja

**6.-REGPRO**

Path

**liquidacionmreg/**

Tipo anexo

**501 - Soportes Anexos (Registros pu**

Tipo documento

**80.01.027 - CONTRATOS**

Identificación relacionada en el anexo (\*)

(Cédula o Nit de la persona Involucrada en el documento)

Nombre del titular del anexo (\*)

(Digite primero los apellidos y luego los nombres)

Matrícula

Proponente

Número del documento (\*)

(Si el anexo no tiene número de documento, digite (A))

Fecha del documento (Formato: AAAAMMDD) (\*)

(La fecha debe ser digitada en formato AAAAMMDD)

Origen del documento (\*)

(Nombre de la entidad o persona que expide el documento)

Observaciones (Opcional) (\*)

**CERTIFICACION o COPIA DE CONTRATO  
EJECUTADO**

Anexo a cargar (\*)

Seleccionar archivo Ningún archi...salir

(máximo 80,000,000 bytes)

Cargar

- Digitamos el Número del documento: (Si el anexo no tiene número escriba N/A)
- Digitamos la Fecha del documento (Formato AAAAMMDD): (La fecha debe ser digitada en formato AAAAMMDD)
- Digitamos el Origen del documento: (Nombre de la entidad o persona que expide el documento)
- Anexo a cargar el contrato en formato PDF
- Despues cargar

El anexo fue cargado satisfactoriamente, por favor cierre la ventana para continuar con el proceso.

Derechos Reservados Confecámaras, PBX: (57)-1 3814100, Bogotá D.C., Colombia - Sur America, Copyright 2019  
Licenciado para CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE, CRA 4 NO. 12 - 12 PISO 1 - , PBX: 6875362, Contacto : comsistemas@commagangue.org.co, [Declaración de privacidad](#)

Le damos click en la opción **VALIDAR** y después **VALIDAR SOPORTES**



Despues le damos click en Generar la declaración a firmar por el representante legal

Nro	Contratante	Valor	Generar Declaracion	
001	EL PROPOSITOR	15,51	S	     



# INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 49 de 53	

## ~~CERTIFICACION DE CODIGOS DEL CLASIFICADOR UINSPSC DE LAS NACIONES UNIDAS AL TERCER NIVEL PARA CONTRATOS O CERTIFICACIONES DE CONTRATOS REALIZADOS QUE NO INCLUYEN ESTA CODIFICACION.~~

MAGANGUE, 28 de agosto de 2018

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROONENTE PERSONA JURIDICA O EL PROONENTE ACTUANDO A NOMBRE PROPIO, HACE CONSTAR QUE

PRESENTO A LA CAMARA DE COMERCIO EL CONTRATO QUE A CONTINUACION SE IDENTIFICA, EL CUAL SE ENCUENTRA TERMINADO Y EJECUTADO, Y QUE EL MISMO SE CODIFICA EN LOS CODIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS QUE AL PIE SE INDICAN:

SECUENCIA DEL CONTRATO: 001

NOMBRE CONTRATANTE: EL PROONENTE

QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO Y FUE EJECUTADO POR JAMES PEREZ  
MANUEL PEDRO, FECHA DE TERMINACION/EJECUCION: 2015-04-15

QUE EL CONTRATO SE EJECUTO EN LA MODALIDAD: EJECUTADO DIRECTAMENTE POR EL PROONENTE

QUE EL VALOR EN PESOS AL MOMENTO DE TERMINAR SU EJECUCION ES DE 10000000,00

QUE EL VALOR EN SALARIOS MINIMOS AL MOMENTO DE TERMINAR SU EJECUCION ES DE 15,51

QUE EL OBJETO DE CONTRATO SE CORRESPONDE CON LOS SIGUIENTES CODIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS: 151117

*Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramento, entendiendo las implicaciones legales que esto conlleva*

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOC. IDENTIDAD NO. \_\_\_\_\_

## NORMATIVIDAD

*Numeral 1 inciso 1.2 y numeral 2 inciso 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Numeral 4.2.2.2. de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.*

- El documento se debe firmar por el representante legal y subirlo a la plataforma en formato pdf

Por favor indique a continuación la información que se solicita para el anexo que se está adicionando y oprima el botón "Examinar" para buscar en su disco duro la imagen (El único formato permitido es PDF) del anexo en cuestión. Le solicitamos que el anexo no tenga un peso (tamaño) mayor a 80,000,000 Bytes, si el tamaño es mayor al recomendado puede tener problemas de lentitud en la carga del mismo.

Número de liquidación

186959

Tipo de trámite

inscripcionproponente

Grupo datos

exp1510

Identificador

exp1510-deccla-001

Bandeja

6-REGPRO

Path

liquidacionmreg/

Tipo anexo

501 - Soportes Anexos (Registros pu

Tipo documento

90.01.029 - DECLARACIONES

Identificación relacionada en el anexo (\*)

(Cédula o Nit de la persona Involucrada en el documento)

Nombre del titular del anexo (\*)

(Digite primero los apellidos y luego los nombres)

Matrícula

Proponente

Número del documento (\*)

(Si el anexo no tiene número de documento (N/A))

Fecha del documento (Formato: DD/MM/AAAMMDD) (\*)

(La fecha debe ser digitada en formato DD/MM/AAAMMDD)

Origen del documento (\*)

(Nombre de la entidad o persona que expide el documento)

Observaciones (Opcional) (\*)

**DECLARACION DE CLASIFICACION DE CONTRATO  
EJECUTADO**

Anexo a cargar (\*)

Seleccionar archivo Ningún archi...selecc...  
(máximo 80,000,000 bytes)

Cargar

- Digitamos el Número del documento: (Si el anexo no tiene número escriba N/A)
- Digitamos la Fecha del documento (Formato AAAAMMDD): (La fecha debe ser digitada en formato AAAAMMDD)
- Digitamos el Origen del documento: (Nombre de la entidad o persona que expide el documento)
- Anexo a cargar el contrato en formato PDF
- Despues cargar

El anexo fue cargado satisfactoriamente, por favor cierre la ventana para continuar con el proceso.

Derechos Reservados Confecámaras, PBX: (57)-1 3814100, Bogotá D.C., Colombia - Sur America, Copyright 2019  
Licenciado para CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE, CRA 4 NO. 12 - 12 PISO 1 - , PBX: 6875362, Contacto : comsistemas@commagangue.org.co, [Declaración de privacidad](#)

Le damos click en la opción **VALIDAR** y después **VALIDAR SOPORTES**



Nro	Contratante	Valor	Generar Declaracion
001	EL PROONENTE	15,51	S

**Validación e impresión.** Grabada la información del formulario, en la parte inferior del mismo se despliega un conjunto de botones que permitirán realizar las validaciones de integridad de la información, la verificación de soportes y la impresión del formulario.



Nota: El diligenciamiento del formulario tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para efectuarse, durante este tiempo podrá ser modificado las veces que sea necesario ingresando con el código alfanumérico de recuperación que arroja la plataforma desde el primer ingreso.

### 3. Actualizaciones

FECHA	VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN EFECTUADA
10/10/2013	00	Creación del documento
05/08/2014	01	Se actualiza el documento conforme a las nuevas instrucciones y la normatividad vigente.
14/08/2015	02	Se actualiza el documento en el punto 2. Cambiando la imagen de la página web de la entidad, en la parte “Servicios virtuales” y en el punto 3. Imagen del menú para escoger la opción “Inscripción del Proponente” de la nueva página web.
29/09/2016	03	Se actualiza el documento conforme las actualizaciones realizadas en la plataforma SII. También, se cambia el nombre del cargo de Coordinadora CCS por Directora de Gestión Administrativa.
15/09/2017	04	Se actualiza el documento conforme las actualizaciones realizadas en la plataforma SII.
02/01/2018	05	Se actualiza el documento cambiando el logo de la entidad.
12/09/2019	06	Se actualiza el nombre para unificar los procedimientos de personas natural y jurídica.



## INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

CÓDIGO:	CCMDRE-4
VERSIÓN:	06
FECHA:	12/09/2019
Página 53 de 53	

		Se actualiza el documento conforme las actualizaciones realizadas en la plataforma SII2. También, se cambia el nombre del cargo de Coordinador de Sistemas por Auxiliar de Sistemas
--	--	---

Realizó	Revisó	Aprobó
 Auxiliar de Sistemas	 Directora de Gestión Administrativa	