



**CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA**
Creemos en Santander

MANUAL DE USO DE LA PLATAFORMA DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

RENOVACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

BUCARAMANGA

2024

Tabla de Contenido

<u>1.</u>	ACCESO A LA PLATAFORMA	3
<u>2.</u>	DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO	
	CARGUE DE LOS DOCUMENTOS.....	5
2.1.	CAPACIDAD JURIDICA	5
2.2.	UBICACIÓN.....	7
2.3.	SITUACIONES DE CONTROL O GRUPO EMPRESARIAL	8
2.4.	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	9
2.5.	EXPERIENCIA	13
2.6.	CLASIFICACIÓN.....	17
2.7.	DATOS DE CONTACTO... ..	18
2.8.	GENERACIÓN DEL FORMULARIO Y PAGO EN LINEA	18

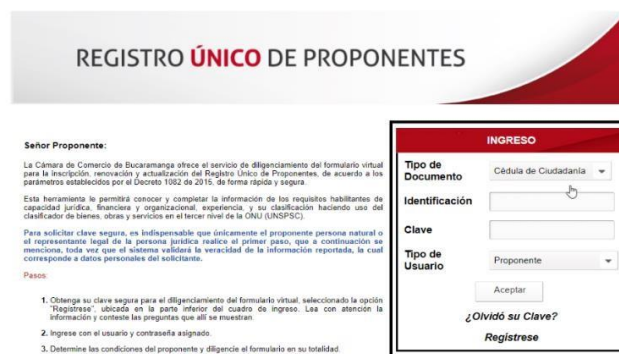
“Recuerde: El único medio habilitado para radicar documentos es la plataforma RUP, la opción para adjuntar los archivos, la encontrará al final de cada sección que se indica como: **“Agregar Documentos”**. Tenga en cuenta que la documentación que no sea cargada por este medio oportunamente, no podrá ser tomada en cuenta”.

1. ACCESO A LA PLATAFORMA

Ingresa al portal de la Cámara de Comercio de Bucaramanga <https://www.camaradirecta.com/>, trámites en línea; Registro Único de Proponentes.



Se ingresa con el número de identificación del representante legal activo o del proponente persona natural y la clave segura que registró al momento de la inscripción. (En caso de haberla olvidado, dar clic en “¿Olvidó su Clave?”



REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Señor Proponente:

La Cámara de Comercio de Bucaramanga ofrece el servicio de diligenciamiento del formulario virtual para la inscripción, renovación y actualización del Registro Único de Proponentes, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Decreto 1082 de 2015, de forma rápida y segura.

Esta herramienta le permitirá conocer y completar la información de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y organizacional, experiencia, y su clasificación haciendo uso del clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel de la ONU (UNSPSC).

Para solicitar clave segura, es indispensable que únicamente el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica realice al primer paso, que a continuación se menciona, toda vez que el sistema validará la veracidad de la información reportada, la cual corresponde a datos personales del solicitante.

Pasos:

1. Obtenga su clave segura para el diligenciamiento del formulario virtual, seleccionando la opción "Regístrese", ubicada en la parte inferior del cuadro de ingreso. Lea con atención la información y conteste las preguntas que allí se muestran.
2. Ingrese con el usuario y contraseña asignados.
3. Determine las condiciones del proponente y diligencie el formulario en su totalidad.
4. Realice el diligenciamiento de los requisitos de clasificación de bienes, obras y servicios de acuerdo a la

INGRESO

Tipo de Documento: Cédula de Ciudadanía

Identificación:

Clave:

Tipo de Usuario: Proponente

[¿Olvidó su Clave?](#)

Al ingresar a la plataforma aparecerá un mensaje informativo, una vez leído damos cerrar y nos mostrará el listado de empresas vinculadas a ese representante legal o persona natural, por lo cual deberá seleccionar la correspondiente al trámite.



Trámites virtuales para el Registro Único de Proponentes

Señor usuario a continuación podrá observar los actos realizados con anterioridad en cada uno de los proponentes relacionados y el acto próximo a realizar

Registro	Matricula Mercantil / Registro ESAL	NIT	Nombre / Razón Social	Estado Actual	Fecha de Inscripción	Acto a Realizar	Cancelar	Ver Liquidaciones Anteriores
233	35143	8001357						
5125		9107434						
8730	146023	9001950						
9003	253174	9005826						
15628	357317	901010739	FUMIGACION Y EXTINTORES SAS	ACTIVO	2021/05/24	EN CURSO		
16222	474243	901422981	M&G PROYECTOS E INVERSIONES SAS	ACTIVO	2022/04/04	EN CURSO		
17295	613338	901572626	MARED KDS SAS	ACTIVO	2022/10/21	EN CURSO		

Señor usuario a continuación se listan los actos en curso

Tenga en cuenta que, se observaran en la parte superior las empresas que tiene como representante legal la cedula digitada inicialmente y el tipo de trámite que pueden realizar. En la parte inferior se visualizarán los trámites que se encuentran en curso y su estado.

Trámites virtuales para el Registro Único de Proponentes

Señor usuario a continuación podrá observar los actos realizados con anterioridad en cada uno de los proponentes relacionados y el acto próximo a realizar

Registro	Matricula Mercantil / Registro ESAL	NIT	Nombre / Razón Social	Estado Actual	Fecha de Inscripción	Acto a Realizar	Cancelar	Ver Liquidaciones Anteriores
8715		890200110	CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA	ACTIVO	2012/08/14	EN CURSO		

Señor usuario a continuación se listan los actos en curso

Registro	Matricula Mercantil / Registro ESAL	NIT	Nombre / Razón Social	Estado Actual	Fecha de Diligenciamiento	Tramite	Acto a Realizar	Eliminar Acto
8715		890200110	CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA	ACTIVO	2023/03/07 16:14:45	Renovación	Continuar	Eliminar

Señor usuario a continuación se listan los registros en los cuales usted está habilitado para hacer trámites, como persona natural o representante legal

Registro	Matricula Mercantil / Registro ESAL	NIT	Nombre / Razón Social	Estado Actual	Tramite	Acto a Realizar
		79784470	JUAN CARLOS RINCON LIEVANO		Inscripción	Continuar

2. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO Y CARGUE DE LOS DOCUMENTOS

Una vez haya ingresado, se desplegará el formulario el cual deberá diligenciarlo y simultáneamente deberá cargar los documentos en la parte inferior dando clic en “*Agregar documentos*”

2.1. CAPACIDAD JURIDICA

Como el trámite es una renovación le va a mostrar al proponente toda la información con la que renovó el año pasado si no cambia se debe dar clic en **GUARDAR** y **CONTINUAR** al siguiente paso, si requiere cambiar algún dato lo puede realizar.

CAPACIDAD JURÍDICA

Tenga en cuenta que deberá cargar la documentación respectiva, en el botón AGREGAR DOCUMENTO

RECUERDE: El único canal dispuesto a partir del 2023 para el envío de documentos es la Plataforma del Registro Único de Proponentes. La documentación que no sea cargada por este medio, no podrá ser tenida en cuenta. La opción para adjuntar los archivos correspondientes, la encontrará al final de cada sección como: Agregar Documentos.

Diligencie o actualice la siguiente información:

Identificación

Razón Social:

Nit: D.V.:

No. Identificación Tributaria en País de Origen: País Origen:

No. Identificación Tributaria Sociedad o P. Natural del Extranjero con EP:

Tamaño de la empresa

Las condiciones para identificar el tamaño de la empresa se encuentran consagrados en el DECRETO 957 DE 2019 y la RESOLUCIÓN 2225 DE 2019.

☐ Gran empresa
 ☐ Mediana empresa
 ☐ Pequeña empresa
 ☒ Microempresa

A continuación indique la fecha de personería (Esta fecha se utilizara para realizar cálculos en algunas de las secciones del formulario).

☒ Fecha de inscripción en libros registro mercantil o ESALES:
☐ Fecha del documento de constitución:

Ayuda para seleccionar la fecha

Atras

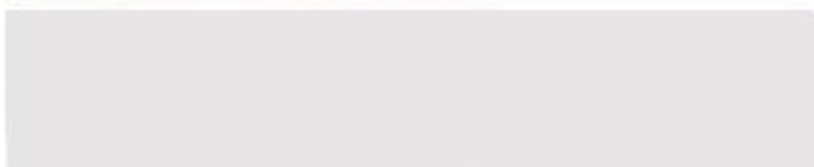
Guardar

Continuar
Agregar Documentos

PASOS PARA SU REGISTRO

Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	✓
Capacidad Financiera y Organizacional	✓
Experiencia	✓
Clasificación	✓
Datos Contacto	✓
Ver Formulario	
Pago Online	

Una vez se comience a diligenciar el formulario cuando se selecciona el trámite de *renovación* encontraremos en la parte derecha de la pantalla el listado de pasos para realizar la misma.



LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR AL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Señor Proponente:

A continuación se enuncia un listado general de modelos de certificación sugeridos. Por favor lea detenidamente la descripción de cada uno y descargue **EXCLUSIVAMENTE** los que correspondan a su caso.

CAPACIDAD JURÍDICA	Descargar	Subir	Generar
Modelo No. 14. Certificación de cumplimiento POSITIVA de la Ley 789/02 Parafiscales.			
Modelo No. 15. Certificación NEGATIVA de la Ley 789/02 Parafiscales.			
Fotocopia legible del registro único tributario RUT expedido por la DIAN.			

Recuerde

Los documentos taxativamente señalados en el presente decreto como soporte documental se deberán presentar en original o copia y debidamente suscritos por el responsable de la información que en los mismos conste y se presumirán auténticos. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Los modelos de certificaciones y declaraciones escritas propuestos, los podrá descargar en el siguiente link:
<https://www.camaradirecta.com/media/424954doc57b116669435b1e73d19330718828e.xlsx>

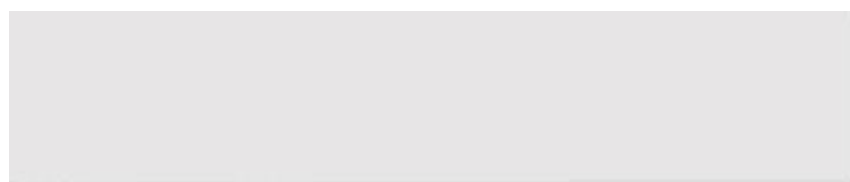
Para mayor información podrá contactarnos al correo: asesor.rup@camaradirecta.com , Tel. 6527000 ext. 350.

PASOS PARA SU REGISTRO	
Completado	Incompleto
Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	
Ubicación	
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	
Capacidad Financiera y Organizacional	
Experiencia	
Clasificación	
Datos Contacto	
Ver Formularios	
Página Online	

2.2. UBICACIÓN

La plataforma lo direccionará a esta sección, tomando automáticamente los datos que se encuentren registrados en el registro mercantil, en caso de que se encuentre inscrito, si el proponente no se encuentra inscrito podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes.

Una vez finalizadas las modificaciones podrá dar clic en la opción continuar.



UBICACIÓN

La información que se muestra a continuación fue tomada directamente del Registro Mercantil o de Entidades Sin Ánimo de Lucro.

Dirección del domicilio principal

Dirección	CALLE 34 # 10 - 59		
Municipio	Bucaramanga	Departamento	Santander
País	COLOMBIA	Barrio	Centro
Zona	URBANO	Ubicación	Sin definir
Teléfono 1	3173698256	Teléfono 2	
Teléfono 3		Código Postal	
Correo Electrónico	alejandro.lopez@camaradirecta.com		

Dirección para notificaciones

Dirección	CALLE 34 # 10 - 59		
Municipio	Bucaramanga	Departamento	Santander
País	COLOMBIA	Barrio	Centro
Zona	SIN ZONA	Sede Administrativa	ALQUILER
Teléfono 1	3173698256	Teléfono 2	
Teléfono 3		Código Postal	
Correo Electrónico	alejandro.lopez@camaradirecta.com		

¿Autoriza a la Cámara de Comercio a remitir información al correo electrónico?

SI

Atras

Continuar



PASOS PARA SU REGISTRO	
Completo ✓	Incompleto ✓
Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Entidades de Control y Grupos Empresariales	✓
Capacidad Financiera y Organizacional	✓
Experiencia	✓
Clasificación	✓
Datos Contacto	✓
Ver Formulario	
Pago Online	

Tenga en cuenta que los datos de "ubicación", deberán ser modificados previamente en el Registro Mercantil o Esal, y automáticamente se actualizarán en el RUP.

2.3. SITUACIONES DE CONTROL O GRUPO EMPRESARIAL

Esta sección solo les aparecerá a las personas jurídicas, en la misma se debe responder la pregunta si el proponente hace o no parte de situación de control o grupo empresarial; para ello podrá descargar los modelos N° 11 o 12 y posteriormente cargarlos cuando corresponda.

Tenga en cuenta que si no existe un cambio en la situación de control o grupo empresarial o el proponente no ha hecho parte de una situación de control o grupo empresarial, el proponente no deberá agregar información en esta sección ni adjuntar documentación.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Tenga en cuenta que deberá cargar la documentación respectiva, en el botón AGREGAR DOCUMENTO

RECUERDE: El único canal dispuesto a partir del 2023 para el envío de documentos es la Plataforma del Registro Único de Proponentes. La documentación que no sea cargada por este medio, no podrá ser tenida en cuenta. La opción para adjuntar los archivos correspondientes, la encontrará al final de cada sección como: Agregar Documentos.

Diligencie los datos que a continuación se solicitan para cada una de las empresas que forman parte de la situación de control o del grupo empresarial, incluyendo en el primer renglón los datos de la empresa que está haciendo el trámite ante el Registro Único de Proponentes.

¿La entidad hace parte de una situación de control o grupo empresarial de conformidad con los arts. 26 al 28 de la Ley 222/95?

NO

Seleccione...

NO

SI

→

Atras

Guardar

Continuar

PASOS PARA SU REGISTRO

Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	✓
Capacidad Financiera y Organizacional	✓
Experiencia	✓
Clasificación	✓
Datos Contacto	✓
Ver Formulario	
Pago Online	

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR AL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Señor Proponente

A continuación se muestra un listado general de modelos de certificación sugeridos. Por favor lea detenidamente la descripción de cada uno y descargue **EXCLUSIVAMENTE** los que correspondan a su caso.

SITUACIONES DE CONTROL	Descargar	Subir	Generar
Modelo No. 11: Si el proponente persona jurídica NO ES MIEMBRO de un grupo empresarial o situación de control, anexo: certificación suscrita por el Representante legal y Revisor Fiscal (si aplica) o auditor o contador público, donde conste la identificación de los miembros.			
Modelo No. 12: Si el proponente persona jurídica ES MIEMBRO de un grupo empresarial o situación de control, anexo: certificación suscrita por el Representante legal y Revisor Fiscal (si aplica) o auditor o contador público, donde conste la identificación de los miembros.			

Requiere:

Los documentos taxativamente señalados en el presente decreto como soporte documental se deberán presentar en original o copia y debidamente suscritos por el responsable de la información que en los mismos conste y se presumirán auténticos. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Los modelos de certificaciones y declaraciones escritas propuestos, los podrá descargar en el siguiente link:
<https://www.camaraadecda.com/media/424854d0cc57b116666435e1e73d19320718828e.xlsx>

Para mayor información podrá contactarnos al correo: asesor.rup@camaraadecda.com - Tel. 6527900 ext. 350

Atras

Verificar y cargar

Continuar

PASOS PARA SU REGISTRO

Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	✓
Capacidad Financiera y Organizacional	✓
Experiencia	✓
Clasificación	✓
Datos Contacto	✓
Ver Formulario	
Pago Online	

←

2.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Llegamos a la sección de la Capacidad Financiera y Organizacional, en esta sección deberá corroborar la información financiera del año inmediatamente anterior, tenga en cuenta que la plataforma arrastrará la información financiera automáticamente, sin embargo si el proponente INICIO EL TRÁMITE previo a la renovación del Registro Mercantil o ESAL deberá diligenciar manualmente la información; en la plataforma encontrará el botón **VER MERCANTIL O ESAL** donde podrá evidenciar la información financiera de la renovación del año en curso.

Así mismo se muestra una ventana emergente donde se indica que la **información suministrada deberá ser coherente con la reportada en la renovación del registro mercantil y con la indicada en los estados financieros certificados y auditados** por el contador y revisor, en caso de persona jurídica y personas naturales obligadas a llevar contabilidad.



Indicadores financieros básicos

Información:

Recuerde: debe existir coherencia financiera entre la información que aquí se encuentra diligenciada y el registro mercantil o de entidades sin ánimo de lucro. Si desea conocerla, seleccione el botón de: Ver Mercantil o ESAL.

Continuar

Patrimonio Neto \$ 20.566.208

Consulte aquí su información financiera

Ver Mercantil o ESAL

Tenga en cuenta diligenciar el rubro Gastos de interés, recuerde que el valor a reportar en el gasto de interés es el equivalente a la subcuenta de intereses bancarios, según el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Numeral 1.9.2.2.3. de la Circular Externa 100-000002 del 2022 de la Superintendencia de Sociedades y el concepto No. 2017-261 del 21 de marzo de 2017 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública

Valor a Cancelar: \$ 751.000

CAPACIDAD FINANCIERA ?

Tenga en cuenta que deberá cargar la documentación respectiva, en el botón AGREGAR DOCUMENTO

RECUERDE: El único canal dispuesto a partir del 2023 para el envío de documentos es la Plataforma del Registro Único de Proponentes. La documentación que no sea cargada por éste medio, no podrá ser tenida en cuenta. La opción para adjuntar los archivos correspondientes, la encontrará al final de cada sección como: Agregar Documentos.

Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los estados financieros deben corresponder al cierre fiscal (31 de diciembre del respectivo año, o años a reportar), lo anterior en virtud del Decreto 399 y 579 de 2021.

Si no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.

Recuerde: debe existir coherencia financiera entre la información que aquí se encuentra diligenciada y el registro mercantil o de entidades sin ánimo de lucro. Si desea conocerla, seleccione el botón de: Ver Mercantil o ESAL

La información financiera se debe expresar en moneda legal colombiana, utilice puntos para miles y coma para decimales.

2023

Fecha de corte de la información 2023/12/31 ?
(AAAA/MM/DD)

Indicadores financieros básicos

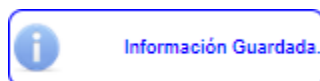
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO		ESTADO DE RESULTADOS	
Activo Corriente	\$ 1.000.000,00	Pasivo Corriente	\$ 0,00	Utilidad / Pérdida Operacional	\$ 0,00
Activo Total	\$ 1.000.000,00	Pasivo Total	\$ 0,00	Gastos de Intereses ?	\$ 0,00
		Patrimonio Neto	\$ 1.000.000,00		

PASOS PARA SU REGISTRO

Completo ✓ Incompleto ✓

Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Representación Legal	✓
Situaciones de Control y	✓
Capacidad Financiera y Organizacional	✓
Experiencia	✓
Clasificación	✓
Datos Contacto	✓
Ver Formulario	
Pago Online	

Una vez finalizado el diligenciamiento y verificado de los rubros dar clic en el botón guardar y le aparecerá la siguiente confirmación.



Posteriormente subimos documentos en el botón Agregar documentos, el cual desplegara una ventana en la cual deberán cargarse los documentos de la información financiera según corresponda para persona natural y persona jurídica

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICE DE LIQUIDEZ	=	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	=	52,20
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	=	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	=	0,01
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	=	$\frac{\text{Utilidad / Pérdida Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	=	INDETERMINADO

*De acuerdo con los cambios introducidos por las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), el indicador de razón de cobertura de intereses, se debe calcular, para cada grupo, de acuerdo con el concepto del Consejo Técnico de la Contaduría Pública No. 2017-261 del 21 de marzo de 2017

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	=	$\frac{\text{Utilidad / Pérdida Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	=	0,48
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	=	$\frac{\text{Utilidad / Pérdida Operacional}}{\text{Activo Total}}$	=	0,47



A continuación se enuncia un listado general de modelos de certificación sugeridos. Por favor lea detenidamente la descripción de cada uno y descargue **EXCLUSIVAMENTE** los que correspondan a su caso.

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Descargar	Subir	Generar
Sólo para sociedades comerciales, sucursales extranjeras y empresas unipersonales sometidas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Sociedades o inspeccionadas que se encuentren requeridas, copia de los documentos requeridos adicionalmente por parte de la Superintendencia de Sociedades: estados financieros certificados, informe de gestión, notas a los estados financieros, dictamen de revisor fiscal. Para consultar si la sociedad se encuentra requerida, puede ingresar al siguiente link de la Supersociedades: https://www.supersociedades.gov.co/SitePages/Inicio.aspx			
Modelo No. 10. Certificación de las principales cuentas detalladas del estado de situación financiera, principales cuentas del estado de resultados, y cuentas contingentes deudoras y acreedoras.			
Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior, comparativos y debidamente certificados, en donde consten las principales cuentas requeridas en el formulario, suscritos por el proponente persona natural y el contador público o auditor. Los proponentes Pequeñas, medianas y grandes empresas aportarán: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, y estado flujo de efectivo comparativos, junto con sus respectivas notas. Los proponentes Microempresas aportarán: estado de situación financiera y estado de resultados comparativos, junto con sus respectivas notas.			
Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público, revisor fiscal y/o auditor. De igual forma, para proponentes personas jurídicas, si se tiene inscrita en Cámara la firma de revisoría fiscal, también deberá adjuntar la respectiva copia de la tarjeta profesional.			
Certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores donde conste la vigencia de la tarjeta profesional del contador público, revisor fiscal y/o auditor. De igual forma, para proponentes personas jurídicas, si se tiene inscrita en Cámara la firma de revisoría fiscal, también deberá adjuntar el respectivo certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.			
Si hace parte de un Grupo Empresarial y adicionalmente es controlante o matriz, adjuntar los estados financieros consolidados del Grupo Empresarial, junto con sus notas, debidamente certificados.			
Modelo No. 22. Certificación para establecer las distintas cuentas que no se encuentran en los estados financieros de las personas jurídicas y personas naturales, señaladas en el decreto 1082 de 2015, suscrito por contador o revisor fiscal.			

Recuerde

Los documentos taxativamente señalados en el presente decreto como soporte documental se deberán presentar en original o copia y debidamente suscritos por el responsable de la información que en los mismos conste y se presumirán auténticos. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Los modelos de certificaciones y declaraciones escritas propuestos, los podrá descargar en el siguiente link:
<https://www.camaradirecta.com/media/424954cdcc57b116669435b1e73d19330718828e.xlsx>

Para mayor información podrá contactarnos al correo: asesor.rup@camaradirecta.com , Tel. 6527000 ext. 350.

Atras

Versión para
imprimir

Continuar

Una vez cargados la totalidad de documentos, pasar a la siguiente sección de EXPERIENCIA.

2.5. EXPERIENCIA

En esta sección deberá agregar los contratos que desee acreditar por medio de certificación expedida por el contratante o el soporte con el que cuente, para ello deberá dar clic en “Agregar”. En caso de modificar alguno de los contratos ya inscritos, deberá dar clic en la *lupa* y hacer los cambios que pretenda efectuar. **RECUERDE:** Si solamente adiciona códigos no se requiere allegar soporte nuevamente, solo se adjunta en caso de que cambie la fecha de terminación o el valor ejecutado.

EXPERIENCIA

Tenga en cuenta que deberá cargar la documentación respectiva, en el botón AGREGAR DOCUMENTO

RECUERDE: El único canal dispuesto a partir del 2023 para el envío de documentos es la Plataforma del Registro Único de Proponentes. La documentación que no sea cargada por este medio, no podrá ser tenida en cuenta. La opción para adjuntar los archivos correspondientes, la encontrará al final de cada sección como: Agregar Documentos.

Debe indicar por lo menos la información de un contrato ejecutado con entidades públicas, privadas o personas naturales, para ello seleccione el botón Agregar. En el caso de desear editar información de un contrato ya reportado, haga clic en la “lupa”, y proceda a modificar lo correspondiente.

PASOS PARA SU REGISTRO

Completo ✓	Incompleto ✗
Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	✓
Capacidad Financiera y Operativa	✓
Experiencia	✓
Clasificación	✓
Datos Contacto	✓
Ver Formulario	
Pago Online	

X	Nro. Contrato	Nombre del Contratante	Valor del Contrato (SMMLV)	Editar
☐	1	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	169.61	
☐	2	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	53.97	
☐	3	DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	141.81	
☐	4	INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	61.72	
☐	5	GOBERNACION DE SANTANDER	94.99	
☐	6	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	73.87	
☐	7	MUNICIPIO DE EL PLAYON	149.58	
☐	8	GOBERNACION DE SANTANDER	98.38	
☐	9	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	112.46	
☐	10	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	98.11	
☐	11	CONCEJO DE BUCARAMANGA	26.78	
☐	12	COMRED LTDA	97.92	
☐	13	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	99.06	
☐	14	INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	100.90	
☐	15	INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	47.38	
☐	16	INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	122.13	
☐	17	INMSBU	127.95	
☐	18	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	928.16	

☐	130	MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	138,62	
☐	131	MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	21,80	
☐	132	MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	255,87	
☐	133	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA I	290,28	
☐	134	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA I	68,65	
☐	135	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	144,02	
☐	136	MUNICIPIO DE SANTA ROSA SUR DE BOLIVAR	119,85	
☐	137	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	1.704,94	
☐	138	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	2.672,73	
☐	139	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	509,04	
☐	140	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	219,81	
☐	141	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	131,32	
☐	142	MUNICIPIO SANTA ROSA DEL SUR -BOLIVAR	434,24	
☐	143	MUNICIPIO DE SANTA ROSA SUR DE BOLIVAR	343,95	

Agregar

Eliminar

Atras

Continuar

Al momento de dar clic en la opción agregar será direccionado a una nueva pestaña en la cual deberá diligenciar la información correspondiente al contrato tal como: seleccionar por quien fue celebrado el contrato (proponente, socio o accionista del proponente o consorcio/unión temporal), identificación de las partes, fecha de terminación, valor del contrato, códigos de clasificación y porcentaje de participación en el contrato, si es el caso. Igualmente, deberá subir el soporte para dicho contrato a través de la opción **“Agregar Documento”**.

RECUERDE: Deberá realizar dicho proceso con cada contrato que desee agregar; verifique que la información del contrato que diligencie en el formulario coincida con la información del soporte cargado en plataforma.

PASOS PARA SU REGISTRO	
Completo ✓	Incompleto ✓
Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	✓
Capacidad Financiera y Organizacional	✓
→ Experiencia	✓
Clasificación	✓
Datos Contacto	✓
Ver Formulario	✓
Pago Online	✓

EXPERIENCIA ?

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 9 del decreto 1510 de 2013, relacione los CONTRATOS EJECUTADOS que deben corresponder a los bienes, obras y servicios de la experiencia que acredita, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

Número de identificación del contrato

Marque con una X si la experiencia (Contrato ejecutado) fue celebrado por:

- ☐ El proponente
- ☐ El accionista, socio o constituyente del proponente (Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años)
- ☐ Consorcio, unión temporal o sociedad en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación

De acuerdo a lo anterior indique:

Nombre del Contratista:

Nombre del Contratante:

Valor en moneda legal colombiana del contrato ejecutado:

Fecha de terminación del contrato: (AAAA/MM/DD)

Valor en SMMLV del contrato ejecutado:

Resumen del objeto contractual (Este campo es opcional, el número de caracteres máximos permitidos es 270):

Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de Consorcios y Uniones Temporales:

%

URL del contrato del SECOP:

Frente a los códigos de clasificación en cada contrato deberá seleccionar la forma en que decidirá agregar los códigos (con buscador o manualmente), después de diligenciados deberá dar clic en “Agregar al listado”, y una vez corrobore que se encuentran los campos completos y el soporte cargado selecciona la opción “Guardar”

Para indicar el Clasificador de Bienes y Servicios del contrato, de clic en Agregar Clasificaciones seleccionadas o clasificaciones manualmente si conoce los códigos de clasificación:

➤ Agregar códigos con buscador
▼ Agregar códigos manualmente

-

Seg.	Flia.	Clase	Seg.	Flia.	Clase	Seg.	Flia.	Clase	Seg.	Flia.	Clase
80	11	15									

Clic aquí para agregar más casillas

Deberá ingresar al menos un código del clasificador de bienes y servicios

Agregar al listado

✗ Seg. Flia. Clase ✗ Seg. Flia. Clase ✗ Seg. Flia. Clase ✗ Seg. Flia. Clase

Eliminar

Adjunte la documentación del contrato

✗ Descargar Adjuntar Documento

Eliminar

Agregar Documento

Regresar

Guardar

2.6. CLASIFICACIÓN

En esta sección quedaran unificados todos los códigos diligenciados en los diferentes contratos, tenga en cuenta que los mismos estaban relacionados con el objeto directo de cada experiencia, sin embargo, si desean agregar otros códigos no relacionados lo podrán hacer en el botón rojo “*Clic Aquí*”, finalmente en clic “*Guardar*” y “*Continuar*”:

CLASIFICACIÓN

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, relacione los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, identificándolos con el CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS en el TERCER NIVEL, es decir hasta la clase.

Los códigos que aparecen sombreados corresponde a los indicados con anterioridad en la experiencia

Para incluir códigos del Clasificador de Bienes y Servicios CLIC AQUÍ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68
←

	X	Seg.	Fila.	Clase		X	Seg.	Fila.	Clase		X	Seg.	Fila.	Clase		X	Seg.	Fila.	Clase
Q		10	10	15	Q		10	10	16	Q		10	10	17	Q		10	10	18
Q		10	10	19	Q		10	10	20	Q		10	11	13	Q		10	12	15
Q		10	12	16	Q		10	12	17	Q		10	12	18	Q		10	12	19
Q		10	12	20	Q		10	12	21	Q		10	13	15	Q		10	13	16
Q		10	13	17	Q		10	14	15	Q		10	14	16	Q		10	15	15
Q		10	15	16	Q		10	15	17	Q		10	15	18	Q		10	15	19
Q		10	15	20	Q		10	15	21	Q		10	15	22	Q		10	16	15
Q		10	16	16	Q		10	16	18	Q		10	16	19	Q		10	17	15
Q		10	17	16	Q		10	17	17	Q		10	17	18	Q		10	19	15
Q		10	19	17	Q		10	20	15	Q		10	20	16	Q		10	20	17
Q		10	20	18	Q		10	20	19	Q		10	20	20	Q		10	20	21
Q		10	20	22	Q		10	20	23	Q		10	20	24	Q		10	20	25

Borrar

Atras

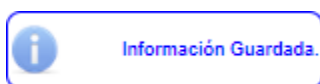
Guardar
Continuar

←

PASOS PARA SU REGISTRO

Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	✓
Ubicación	✓
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	✓
Capacidad Financiera y Organizacional	✓
Emergencia	✓
→ Clasificación	✓
Datos Contrato	✓
Ver Formulario	
Pago Online	

Una vez finalizado el diligenciamiento aparecerá la siguiente imagen:



2.7. DATOS DE CONTACTO

En esta sección se deberá señalar la información de contacto de la persona que se encuentra a cargo del trámite en caso que se requiera subsanar o que se necesite información adicional. Una vez indicado se da clic en “*Guardar*” y “*Continuar*”

DATOS DE CONTACTO

Diligencie los siguientes datos de contacto, esto con el fin que el abogado que estudie el trámite se pueda comunicar con usted, en caso de requerirlo.

Número de identificación

Teléfono

Nombre

Correo

Atras

Guardar
Continuar

PASOS PARA SU REGISTRO

Completo	Incompleto
Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	
Ubicación	
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	
Capacidad Financiera y Organizacional	
Experiencia	
Clasificación	
Datos Contacto	
Verificación	
Pago Online	

2.8 GENERACIÓN DEL FORMULARIO Y PAGO EN LINEA

Una vez terminamos de diligenciar los datos en el punto anterior, continuamos con la generación del formulario, en este paso deberá verificar el mismo de tal manera que haya quedado consignada de manera total y correcta la información diligenciada y agregada, en caso de subsanar algún error usted podrá volver al formulario y subsanar los errores correspondientes.

DATOS DE CONTACTO

Diligencie los siguientes datos de contacto, esto con el fin que el abogado que estudie el trámite se pueda comunicar con usted, en caso de requerirlo.

Número de identificación

Teléfono

Nombre

Correo

Atras

Guardar
Continuar

PASOS PARA SU REGISTRO

Completo	Incompleto
Pasos	Estado
Capacidad Jurídica	
Ubicación	
Situaciones de Control y Grupos Empresariales	
Capacidad Financiera y Organizacional	
Experiencia	
Clasificación	
Datos Contacto	
Verificación	
Pago Online	

Una vez generado el formulario, la plataforma le permitirá continuar con el pago del trámite, el cual podrá efectuarse de manera virtual o física, en caso de elegir la primera opción deberá realizar el pago en línea con el medio de su elección y en caso de escoger el pago presencial deberá imprimir la primera hoja del formulario donde se evidencie el Código de verificación y acercarse a la oficina de la Cámara de Comercio más cercana.



pagosonline

Señor Proponente: Una vez efectuado el pago, no podrá realizar ninguna modificación sobre el formulario. Para realizar el pago correspondiente, disponemos de los siguientes canales:

1. Pago en línea: Por medio del Sistema de Pagos: pagosonline.net
2. Pago presencial: Acercarse a la oficina más cercana de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y utilizar el medio de pago de su preferencia.

INFORMACIÓN IMPORTANTE: El único canal dispuesto a partir del 2023 para el envío de documentos es la Plataforma del Registro Único de Proponentes. La documentación que no sea cargada por este medio, no podrá ser tenida en cuenta. La opción para adjuntar los archivos correspondientes, la encontrará al final de cada sección como: Agregar Documentos.

A continuación, se muestra la información que será enviada al Sistema de Pagos pagosonline.net. Si desea continuar con el pago en línea, de click en el botón **COMPRAR AHORA**.

Usuario:	
Referencia:	
Descripción:	Pago de Renovación de Proponentes
Moneda:	Pesos Colombianos
Total a Pagar:	

COMPRAR AHORA

TENER PRESENTE QUE EN EL FORMULARIO SE EVIDENCIA TODA LA INFORMACION QUE SE DILIGENCIO EN CADA PASO, SE GENERA EL MODELO 4 AUTOMATICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA Y EL MODELO 6 PARA TODOS LOS CONTRATOS NUEVOS O PARA AQUELLOS QUE TUVIERON ALGUN CAMBIO.

Para verificar el estado del trámite podrá consultarlo con el número de liquidación asignado en el siguiente link: <https://www.camaradirecta.com/EstadoTramites/>

Consulta de Estado de Trámites en Línea

En este lugar podrá hacer seguimiento del estado actual de su trámite en la Cámara de Comercio de Bucaramanga. Por favor indique el número de liquidación suministrado en el recibo de pago:

Liquidación No.

Buscar



**CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA**
Creemos en Santander

© Cámara de Comercio de Bucaramanga

Cualquier inquietud adicional, podrá comunicarse con nosotros a través de los siguientes canales de atención:

- Telefónicamente: 607-6527000 Ext. 350.
- Asesoría presencial sede centro y sede cabecera, atención de lunes a viernes de 7:30 am a 4:00 pm.
- Correo electrónico: asesor.rup@camaradirecta.com