



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



PASO A PASO DEL RUP

**Para obtener una respuesta más pronta frente a sus trámites RUP,
dos pasos debe conocer:**



Adjuntar:

El formulario y su documentación soporte, en el siguiente orden establecido, según el tipo de trámite y la clase de proponente.

Datos Básicos



- Cartas de devolución
(Para Reingresos)



- Formulario RUP
RUES > Hoja 1 de 2 y Hoja 2 de 2
Anexo 2 > Hojas 1, 2, 3, etc.

Nota: La fecha de devolución de los documentos se encuentra en la parte superior izquierda.
No corresponde al sello de entrega del documento.

Capacidad Jurídica

Proponente	Modelo No. 14 o 15 (Formato Parafiscales)	RUT	Documento de Identidad	Modelo No. 3 o 4 (Certificación Tamaño Empresa)	Modelo No. 13 (Certificación Supersociedades)	Modelo No. 11 o 12 (Certificación Grupo Empresarial o Situación de Control)	Certificado Existencia y Representación Legal	Modelo No. 1 (Certificación de Estatutos)	Modelo No. 2 (Duración)
Persona Natural Inscrita en Cámara	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Persona Natural No Inscrita en el Registro Mercantil	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Persona Jurídica Inscrita en Cámara	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A
Persona Jurídica No inscrita en el Registro Mercantil o de ESALES	✓	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓	✓	✓

Capacidad Financiera y Organizacional

Proponente	Estados Financieros Bajo Nif	Notas a los Estados Financieros	Modelo No. 8 (Si no están obligados a llevar contabilidad)	Modelo No. 9 (Si es el caso)	Copia Tarjeta Profesional Contador(es) Público(s)	Certificado de Antecedentes Contador(es) Público(s)
Persona Natural Inscrita en Cámara	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
Persona Natural No Inscrita en el Registro Mercantil	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Persona Jurídica Inscrita en Cámara	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
Persona Jurídica No inscrita en el Registro Mercantil o de ESALES	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

Experiencia

Los siguientes documentos se adjuntarán en el orden consecutivo asignado automáticamente en el sistema para cada uno de los contratos. (No. de Identificación del contrato)



- **Modelo No. 5:** Certificación del contratante.



- **Modelo No. 6:** Junto con la certificación expedida por el contratante.



- **Modelo No. 7:** Junto con la copia del Acta de Liquidación, orden de servicio, compra o suministro, aceptación de oferta, entre otros.

2

Radicar y Pagar:

En cualquiera de nuestras oficinas, o de forma virtual a través del portal www.camaradirecta.com. En todo caso, tenga en cuenta que el trámite se entenderá radicado, una vez sea pagada la tarifa correspondiente y presentada la documentación exigida por la norma vigente (Si realiza el pago online y no radica inmediatamente de forma virtual la documentación, deberá presentarla físicamente a más tardar al siguiente día hábil del pago).

Recuerde que el plazo para la renovación del Registro Único de Proponentes vence el quinto día hábil de abril.

MAYOR INFORMACIÓN

Cámara de Comercio de Bucaramanga

Cra. 19 No. 36 - 20 / 6527000 Ext. 350

asesor.rup@camaradirecta.com

www.camaradirecta.com



Registro Único de Proponentes



CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA
Creemos en Santander