

**LISTA DE CHEQUEO**  
**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**  
**PERSONAS JURÍDICAS MATRICULADAS**



**INSCRIPCIÓN**

Es el asentamiento de la información correspondiente a los requisitos habilitantes de la capacidad jurídica, financiera, organizacional, la experiencia y la clasificación que realiza el proponente con el objeto de celebrar contratos con las entidades estatales. En el caso de que el proponente que habiéndose inscrito haya dejado cesar los efectos, deberá volver a inscribirse, cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes no implica la inscripción en ninguno de los demás registros que llevan las Cámaras de Comercio.

**RENOVACIÓN**

Es el acto mediante el cual se prorroga la vigencia de la inscripción y sus efectos.

Se debe realizar a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año. Se renovará la información financiera con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y podrá adicionar o modificar experiencia y los Códigos de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

**DOCUMENTOS REQUERIDOS**

**Capacidad jurídica**

Declaración de aportes al sistema de seguridad social, suscrita por el representante legal del proponente, el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o por el contador. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

Copia del RUT.

Certificación relativa al tamaño empresarial de acuerdo con las definiciones legales y reglamentarias, suscrita por el representante legal. *(Solicite el modelo en nuestra oficinas o a través de nuestras líneas telefónicas).*

**LISTA DE CHEQUEO**  
**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**  
**PERSONAS JURÍDICAS MATRICULADAS**



Si el proponente **no es** parte de un grupo empresarial y/o situación de control, deberá aportar una declaración suscrita por el representante legal, el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o por el contador, en la que conste tal situación. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

Si el proponente **es** parte de un grupo empresarial y/o situación de control, deberá aportar una declaración suscrita por el representante legal, y por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o por el contador, en la que conste la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control, los controlantes y controlados. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

**Capacidad financiera y organizacional**

Se deben adjuntar los estados financieros cumpliendo con el marco técnico de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, con fecha de corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, suscritos por el representante legal, debidamente certificados y auditados por el contador, auditor o revisor fiscal, según corresponda.

**Los estados financieros deben contener:**

- Estado de situación financiera.
- Estado de resultado integral.
- Estado de cambios en el patrimonio.
- Estado de flujo de efectivo.
- Notas a los estados financieros que son parte integral de los mismos, indicando bajo la normatividad que se realizan y el grupo NIIF al que pertenecen.

Certificación en la que se indique, de manera inequívoca, los gastos de intereses reportados en el formulario, de acuerdo con el concepto del Consejo Técnico de la Contaduría Pública No. 2017-261 del 21 de marzo del 2017. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

Certificación de cuentas principales, suscrito por el representante legal del proponente, revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o por el contador. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

**LISTA DE CHEQUEO**  
**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**  
**PERSONAS JURÍDICAS MATRICULADAS**



Certificación para acreditar las distintas cuentas establecidas en el Decreto 1082 del 2015, ajustadas a las NIIF. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o del contador, según el caso (no mayor a 3 meses).

Certificado vigente de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o del contador, según el caso.

**Experiencia**

Acreditará la experiencia en la provisión de bienes, obras y servicios, con base en los contratos ejecutados directamente por el proponente o a través de consorcios y/o uniones temporales en las cuales haya tenido participación. Podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste:

- Identificación del contrato y de las partes.
- Objeto y valor del contrato.
- Valor ejecutado en el contrato.
- Códigos de clasificación que identifican los bienes, obras o servicios.
- Si en la certificación no se indican los códigos UNSPSC, debe presentar una declaración suscrita por el representante legal del proponente, en donde señale dichos códigos. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

2. Si el proponente no puede obtener la certificación mencionada anteriormente, podrá anexar la copia del contrato ejecutado, el cual deberá contener la firma de las partes, plazo o duración, el valor determinado y agregar la declaración suscrita por el representante legal en la que indique el nombre de las partes, el valor del contrato expresado en pesos y SMMLV, los códigos de las clasificaciones UNSPSC asociados al objeto contractual y la fecha de ejecución del contrato (terminación). *(El sistema genera modelo predeterminado).*

3. Acta de liquidación del contrato suscrita por el tercero contratante. Deberá anexar

**LISTA DE CHEQUEO**  
**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**  
**PERSONAS JURÍDICAS MATRICULADAS**



declaración suscrita por el representante legal, que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, en la que certifique que le consta que la información del acta de liquidación está en firme. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

4. Órdenes de compra, órdenes de servicio y aceptación de ofertas irrevocables, expedidas por el tercero contratante que recibió los bienes, obras o servicios, en los que se identifique el valor, objeto, fecha de terminación y las partes contratantes, y anexar declaración suscrita por el representante legal en la que indique el nombre de las partes, el valor del contrato expresado en pesos y SMMLV, los códigos de las clasificaciones UNSPSC asociados al objeto contractual y la fecha de ejecución y/o terminación del contrato. *(El sistema genera modelo predeterminado).*

**RECOMENDACIONES ADICIONALES A TENER EN CUENTA**

***Capacidad financiera y organizacional***

Se exceptúan de presentar estados de cambios en el patrimonio y flujo de efectivo, aquellos que hayan implementado la normatividad de las NIIF en el grupo 3 (microempresas).

Si la persona jurídica proponente, no tiene antigüedad suficiente para presentar estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deberá inscribirse con estados financieros de corte trimestral o con estados financieros iniciales.

Cuando la persona jurídica proponente pertenezca a un grupo empresarial y por ley deba preparar y difundir estados financieros consolidados, los aportará y deberán estar auditados con sus notas. Sin embargo, la capacidad financiera y organizacional del proponente se determinará en atención a los estados financieros individuales.

Las personas jurídicas sometidas a inspección, vigilancia o control, por parte de la Superintendencia de Sociedades. Deberán presentar copia de los documentos adicionales exigidos por esta Superintendencia (dictamen del Revisor Fiscal e informe de gestión del representante legal).

**LISTA DE CHEQUEO**  
**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**  
**PERSONAS JURÍDICAS MATRICULADAS**



La información financiera incluida en el formulario RUES, debe ser coherente con la contenida en los estados financieros y con lo reportado en el Registro Mercantil o en el registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro.

*Experiencia*

Las personas jurídicas **con menos de tres (3) años de constituidas**, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.

Los soportes de experiencia deberán estar **completos y legibles**, de tal manera que al realizar su revisión y proceso de digitalización, puedan ser consultados sin ningún inconveniente.

Si el contrato fue ejecutado por el proponente como miembro de un consorcio o unión temporal (UT) y en la certificación no se indica quiénes lo conformaban, ni el porcentaje de participación, deberá aportar copia del documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Los contratos que **no** sean realizados mediante consorcio o unión temporal, el ítem de participación o porcentaje en el formulario RUES, no deberá ser diligenciado.

La fecha que se toma como terminación/ejecución, será la fecha del acta de liquidación del contrato que se anexe. En el evento que no se allegue, se tomará en cuenta la que el proponente en la certificación declare bajo la gravedad de juramento.

No se podrá anexar por sí sola el acta de terminación o entrega final de obra. La misma deberá estar acompañada o por la certificación expedida por el tercero, o en su defecto por el contrato.

En el formulario debe ingresar los códigos UNSPSC que identifiquen los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales.