



CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR

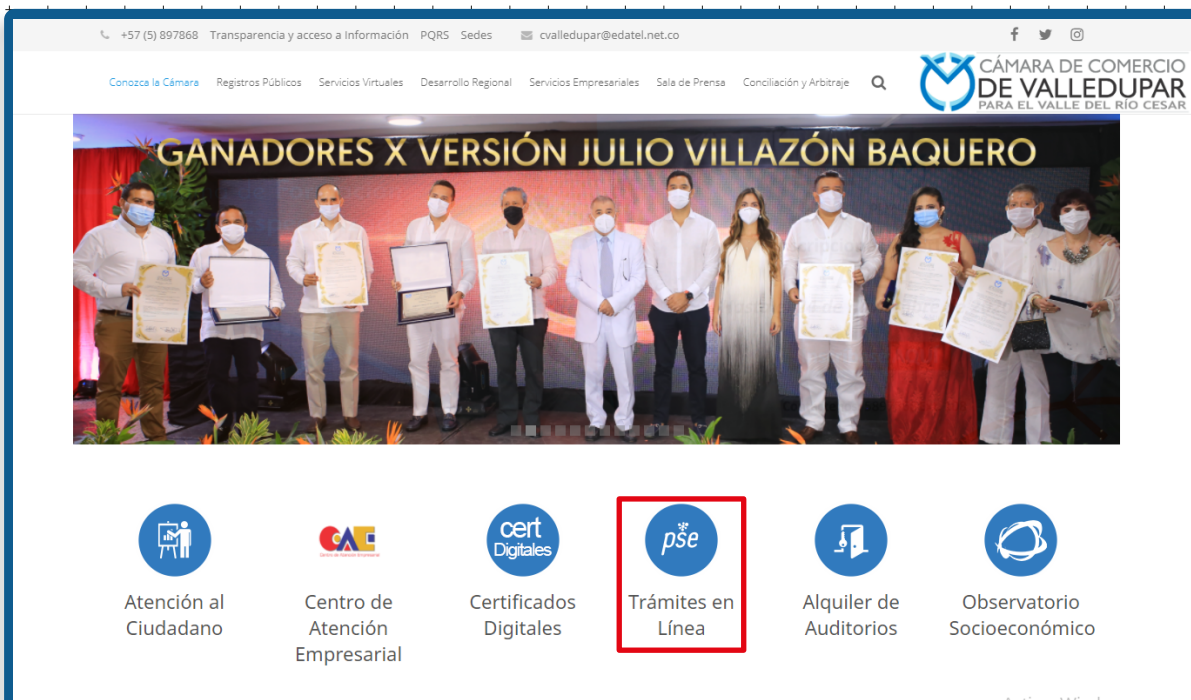


INSCRIPCIÓN AL RUP

PASOS

1

Para realizar tu inscripción al **RUP** en la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, el procedimiento es el siguiente:
Primero debe ingresar a la página web **www.ccvallidupar.org.co** y se dirige al apartado de **Trámites en Línea**.



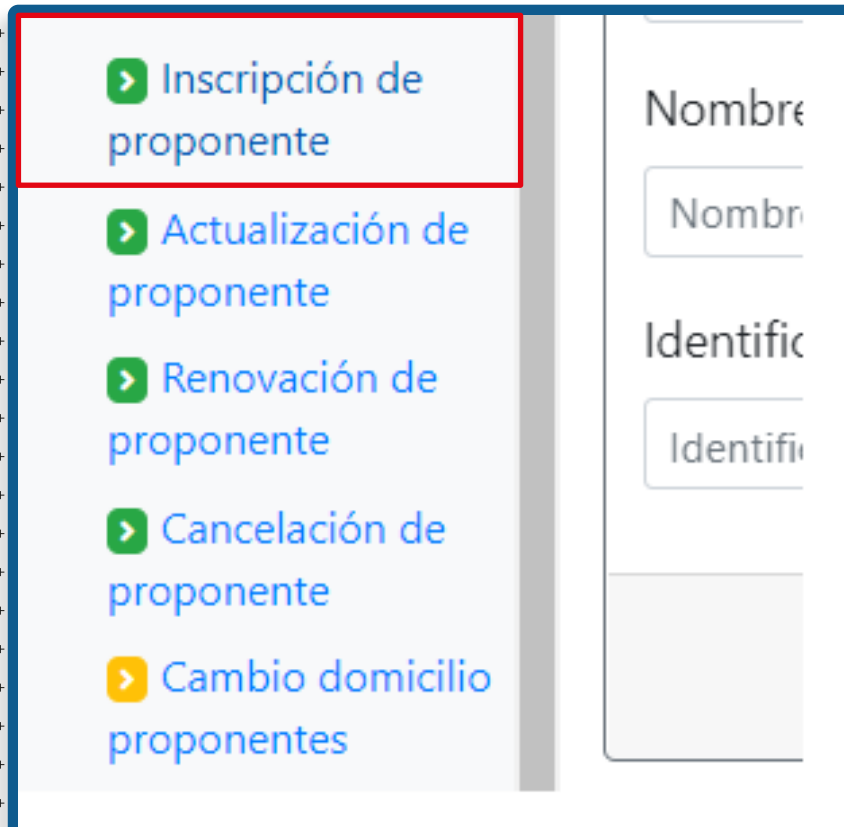
2

Una vez entremos al Sistema de Información versión 2, **Sii2**. Haga clic en **Consultas y Transacciones** y luego en **Trámites Registros Públicos**.



3

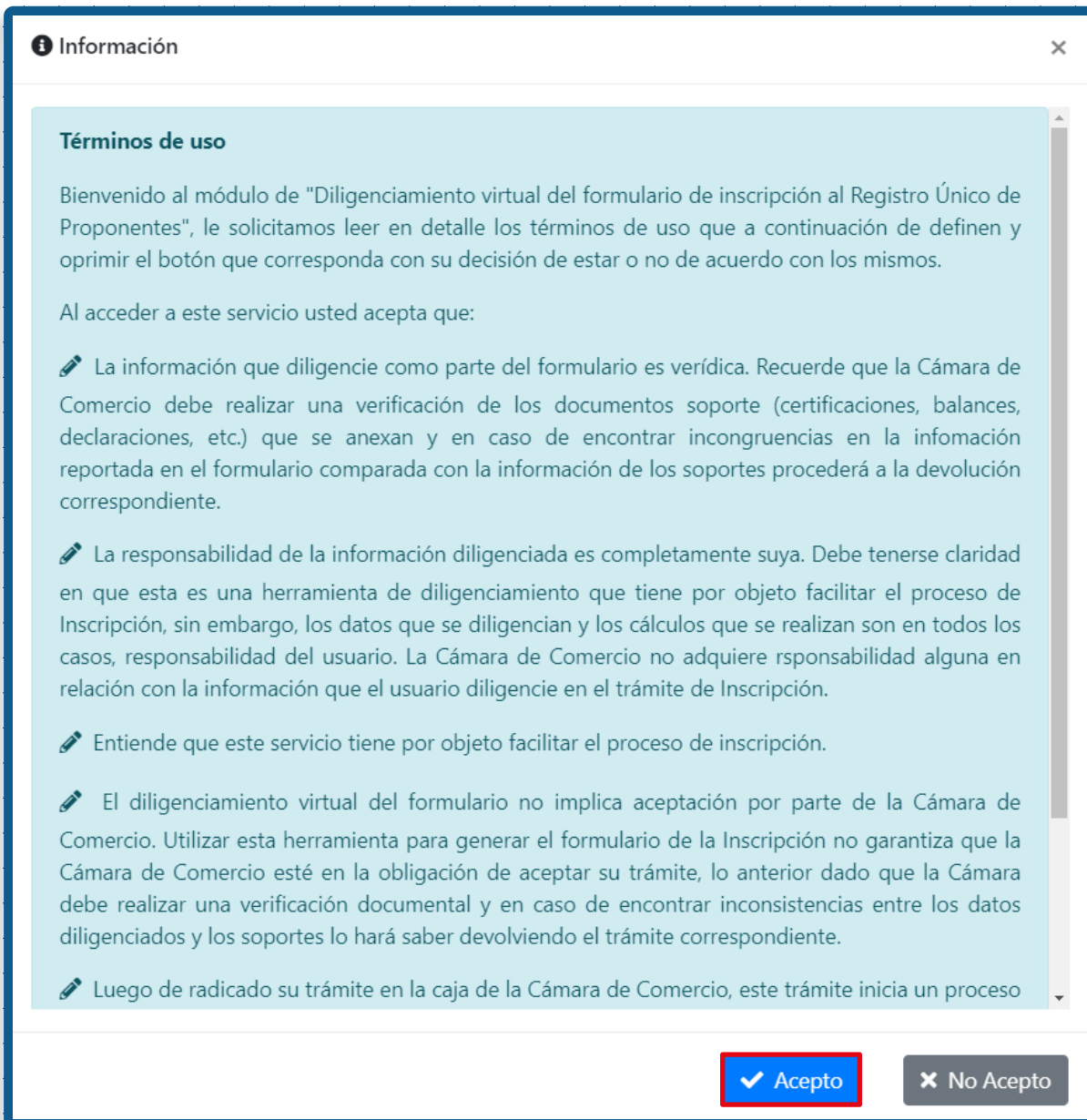
Por último, diríjase al apartado de **Inscripción del RUP**.



4

Una vez diligencie la matricula o Nit a afectar, saldrá un aviso de los términos y condiciones.

Una vez leído, dé un clic en **Acepto**.



Información

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 de 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

5

El sistema le arrojará un resumen de los datos de la matrícula afectada y un resumen de los valores a cancelar, para abrir el trámite haga clic en la opción **Formulario**.

Tipo Proponente: Pjur **Matricula:** **Organización:** SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

Razón social: GUTIERREZ & MAYA ABOGADOS S.A.S. **Número del Nit** ?

***** LIQUIDACIÓN *****

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

Servicio	Nombre	Prop	Cantidad	Base	Valor
01020301	INSCRIPCION AL REGISTRO DE PROPONENTES		1	\$0	\$576,000
				Valor bruto	\$576,000
				Iva	\$0
				Total	\$576,000

Formulario **← Abandonar**

6

Todas las secciones y datos diligenciados corresponden indirectamente a un apartado del formulario RUES del **RUP**.

Haga clic Bloque por Bloque para ir diligenciando los datos solicitados.

Bloque 1 Datos básicos

Bloque 2 Datos de la Personería
Jurídica

Bloque 3 Datos de Ubicación
Comercial y de Notificación

Bloque 4 Representación Legal

Bloque 5 Facultades

Bloque 6 Situaciones de Control

Bloque 7 Capacidad financiera y Organización

Bloque 8 Clasificaciones

Bloque 9 Experiencia

7

El primer bloque a diligenciar es el apartado de los datos básicos e identificación, el usuario deberá confirmar los datos básicos del proponente. Así mismo, deberá clasificar el tamaño de la empresa según las normas contables.

Una vez finalizado este proceso, haga clic en **Grabar**, para luego continuar con el Siguiete Bloque.

Datos básicos - Identificación

Trámite: inscripcionproponente Organización jurídica: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFI Nit del proponente: 9003449306

Número de matrícula mercantil: 94128 Razón social: GUTIERREZ & MAYA ABOGADOS S.A.S. Tamaño de la empresa: Seleccione ...

Seleccione ...
MICROEMPRESA
PEQUEÑA EMPRESA
MEDIANA EMPRESA
GRAN EMPRESA

Grabar

Anterior bloque Siguiete bloque

8

El segundo bloque a diligenciar corresponde a la información de la persona jurídica. Aquí debe cargar a la plataforma los soportes requeridos, recuerde que los documentos exigidos para una persona jurídica y una persona natural, son ligeramente diferentes. En nuestra plataforma encontrará un listado de los documentos necesarios para cada una.

Una vez anexados todos los documentos, de un clic en la opción **Siguiete Bloque**.

Sec	Descripción	Acciones
01)	RUT DE LA PERSONA JURIDICA Copia del RUT de la persona jurídica	
02)	COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APODERADO. Copia del documento de identidad del apoderado. Solamente en los casos en que el trámite esté siendo realizado por tercera persona autorizada para el efecto.	Cargar soporte
03)	COPIA DEL PODER OTORGADO AL APODERADO Copia del poder especial o general mediante el cual se da facultades al apoderado para la realización del trámite ante la Cámara de Comercio	
04)	CERTIFICACIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 957 DE 2019 prop-dec957-pjur-cer-peqempresa.docx Certificación del tamaño de la empresa firmada por el proponente o su contador. Recuerde que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 957 de 2019, la certificación de pequeña empresa se hace teniendo en cuenta los ingresos de la actividad principal y de acuerdo con el sector económico del cual se derivan.	
05)	COPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según sea el caso) que firma las declaraciones y los informes financieros.	

9

A continuación, debe diligenciar los datos de notificación y conceder los permisos para la notificación de ser el caso. Una vez diligenciado, haga clic en **Grabar** y en **Siguiente Bloque**.

Dirección notificación

Vía: Seleccione ... Num: Num Apren: Sel. Orient: Sel. Num: Num Apren: Sel. Orient: Sel. Placa: Placa Comple.: Comple.

Municipio de notificación: VALLEDUPAR - CESAR

Télefono No. 1: Télefono No. 2:

Télefono No. 3: 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

Seleccione ...

Grabar

Anterior bloque **Siguiente bloque**

10

El siguiente bloque hace referencia a la representación legal y sobre quién estará facultado para la firma del trámite, en caso de tener varios con dichas facultades debe elegir quien firmará este documento.

Para continuar, haga clic en la opción **Siguiente bloque**. En el apartado de facultades debe diligenciar las obtenidas por el representante legal que podrá verificar en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica de ser el caso, y haga nuevamente clic en la barra **Siguiente bloque**.

Representación legal

Buscar:

Identificación	Nombre	Cargo
↑	TOLOZA GAMARRA CINDY LORENA	↑ REPRESENTANTE LEGAL





Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior bloque **Siguiente bloque**

11

El próximo apartado corresponde a la existencia o inexistencia de situación de control o si el proponente hace o no hace parte de algún grupo empresarial. El usuario deberá verificar en su certificado de existencia y representación legal, si posee alguna situación de control o grupo empresarial y cargar en la plataforma la certificación correspondiente. Nuestra plataforma facilita dos tipos de modelo según la necesidad del usuario.

Para continuar con el trámite, haga un clic en **Siguiente bloque**.

Sec [↑]	Descripción	Acciones [↑]
↑ 01)	CERTIFICACION DE GRUPOS EMPRESARIALES Y SITUACIONES CONTROL 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.	 
02)	CERTIFICACION - NO FORMA PARTE DE UN GRUPO EMPRESARIAL 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	 

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

[Anterior bloque](#) [Siguiente bloque](#)

12

El siguiente apartado a diligenciar corresponde a la información financiera, esta debe ser diligenciada según los valores que se consignan en los estados financieros expedidos por el contador. Debe tener en cuenta que la información financiera aquí diligenciada, será idéntica a la que reposa en la matrícula mercantil.

2019-12-31

Información de Activos

Activo Corriente (ActCte)	Activo No Corriente (ActNoCte)	Activos Totales (ActTot)
50.000.000	10.000.000	60.000.000,00

Información de Pasivos y Patrimonio

Pasivo Corriente (PasCte)	Pasivo Largo Plazo (PasLar)	Pasivo Total (PasTot)
30.000.000	10.000.000	40.000.000,00
Patrimonio Neto (PatNet)	Pasivo + Patrimonio (PasPat)	Ingresos Actividad Principal
20.000.000	60.000.000,00	100.000.000
Otros Ingresos	Gastos Operacionales (GasOpe)	Otros Gastos
10.000.000	20.000.000	10.000.000
Costo de Ventas (CosVen)	Gastos por Impuestos (GasImp)	Utilidad o Pérdida Operacional (UtiOpe)
30.000.000	1.000.000	50.000.000
Utilidad o Pérdida Neta (UtiNet)	Gastos Intereses (GasInt)	
49.000.000	0	

13

Una vez sea diligenciada la información financiera, el sistema automáticamente generará los indicadores de capacidad financiera. Por último, el usuario debe confirmar el grupo Niif perteneciente y dar clic en **Grabar** para continuar con el proceso.

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

INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA
		INDEFINIDO
$ActCte / PasCte$	$PasTot / ActTot$	$UtiOpe / GasInt$
RENTABILIDAD PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	
$UtiOpe / PatNet$	$UtiOpe / ActTot$	

Marco normativo

Grupo NIIF

- 4.- GRUPO III - MICROEMPRESAS
- Seleccione ...
- NO REPORTA
- 1.- ENTIDADES PUBLICAS ART. 2 RES. 743 / 2013
- 2.- GRUPO I - NIIF PLENAS
- 3.- GRUPO II
- 4.- GRUPO III - MICROEMPRESAS
- 5.- RESOLUCION 414/2014
- 6.- ENTIDADES DE GOBIERNO - RESOLUCION 533/2015
- 7.- DECRETO 2649/1993 - SUPERSALUD Y SUPERSUBSIDIO



Soportes

Si está realizando el trámite de forma totalmente virtual, deberá anexar todos los estados financieros correspondientes. El paquete de estados financieros está compuesto por: estado de situación financiera, estado de resultados, estados de flujo de efectivo, estados de cambio de patrimonio y notas de los estados financieros. En caso de tratarse de una microempresa, son opciones aportar los estados de flujo de efectivo y de cambio de patrimonio.

Así mismo, deberán ser anexadas las siguientes certificaciones:

- Certificación de distintas cuentas u homologación de cuentas que consiga los indicadores de capacidad financiera.
- Certificación de principales cuentas.
- Certificación de gastos de Interés.

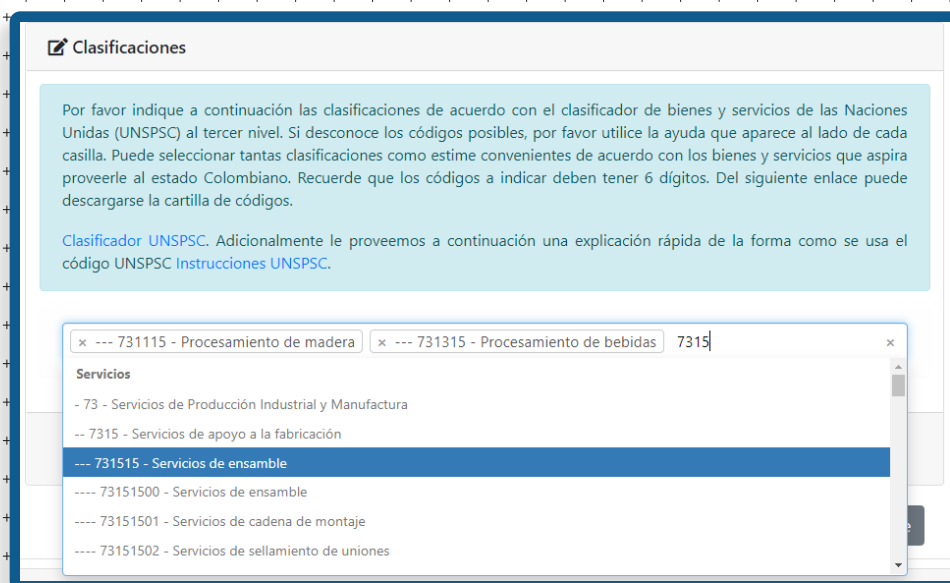
Si está realizando la inscripción al **RUP** de una persona natural, únicamente es necesario aportar la certificación de indicadores de capacidad financiera.

Sec ¹¹	Descripción ¹¹	Acciones ¹¹
↑	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 ÚLTIMO 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 ÚLTIMO AÑO FISCAL).	↑
01)		
02)	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.	
	CERTIFICACION DE HOMOLOGACION DE CUENTAS POR UTILIZAR UN PLAN DE CUENTAS DIFERENTE AL ESTABLECIDO 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	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 10 registros

Continúe con la clasificación bajo los códigos de clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en este apartado debe digitar los códigos correspondientes al tipo de servicios que el proponente está en capacidad de ofrecer. Los códigos aquí diligenciados deben ser de seis dígitos, recomendamos utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios, herramienta que es facilitada por la página web de Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

Para finalizar el procedimiento de clasificación del proponente le daremos clic en **Grabar** y luego en **Siguiente bloque**.



Clasificaciones

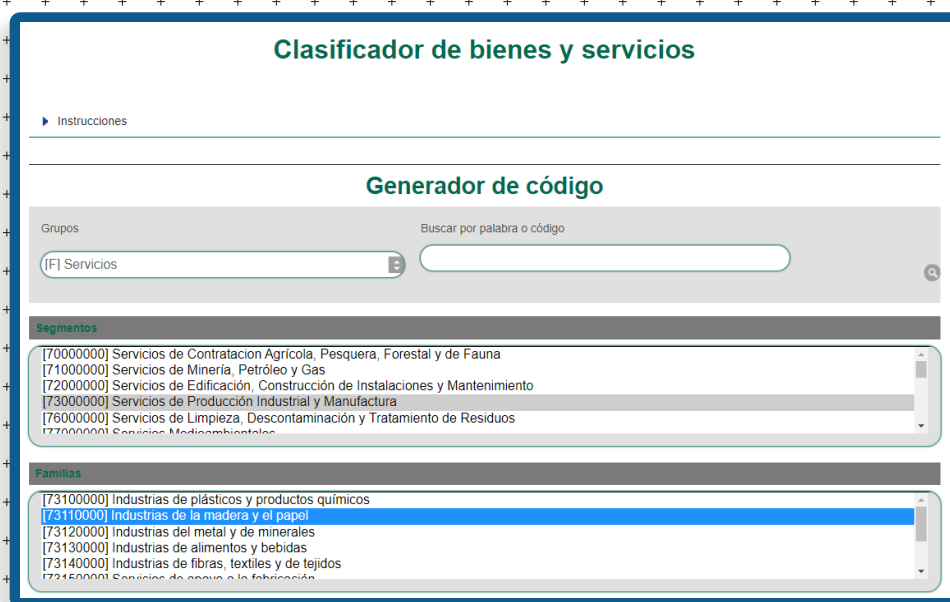
Por favor indique a continuación las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel. Si desconoce los códigos posibles, por favor utilice la ayuda que aparece al lado de cada casilla. Puede seleccionar tantas clasificaciones como estime 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](#).

--- 731115 - Procesamiento de madera --- 731315 - Procesamiento de bebidas 7315

Servicios

- 73 - Servicios de Producción Industrial y Manufactura
- 7315 - Servicios de apoyo a la fabricación
- 731515 - Servicios de ensamble
- 73151500 - Servicios de ensamble
- 73151501 - Servicios de cadena de montaje
- 73151502 - Servicios de sellamiento de uniones



Clasificador de bienes y servicios

► Instrucciones

Generador de código

Grupos Buscar por palabra o código

[F] Servicios

Segmentos

- [70000000] Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna
- [71000000] Servicios de Minería, Petróleo y Gas
- [72000000] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
- [73000000] Servicios de Producción Industrial y Manufactura
- [76000000] Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
- [77000000] Servicios Medioambientales

Familias

- [73100000] Industrias de plásticos y productos químicos
- [73110000] Industrias de la madera y el papel
- [73120000] Industrias del metal y de minerales
- [73130000] Industrias de alimentos y bebidas
- [73140000] Industrias de fibras, textiles y de tejidos
- [73150000] Servicios de apoyo a la fabricación

16

La anterior clasificación **UNSPSC**, debe soportarse con la experiencia del proponente, no se trata de clasificar al proponente bajo los servicios que puede prestar, sino bajo aquellos en los cuales tiene experiencia. El usuario deberá anexar la documentación que desea hacer valer como experiencia del proponente; puede hacer valer certificaciones, contratos, actas de contratos, facturas de venta, órdenes de compra, actas de satisfacción o constancias, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos esenciales: contener el nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, fecha de terminación del contrato y valor total ejecutado. El documento debe ser expedido siempre por el tercer contratante o el supervisor del contrato y deberá ser suscrito por al menos la parte contratante.

Para comenzar con el apartado de experiencia del RUP, debe dar clic en **Adicionar contrato**.

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 y del 1000 al 9999.

Ver más

!!! 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 tracto sucesivo. En tales casos la certificación que se anexe deberá corresponder con el valor realmente ejecutado hasta el momento. !!!

+ Adicionar contrato

Anterior bloque Siguiete bloque

17

Una vez dentro del apartado para adicionar contratos, diligencie los datos del mismo. Se puede aportar contratación bajo tres modalidades: ejecutada directamente por el proponente, ejecutada en consorcio o unión temporal o experiencia aportada por un socio o accionista (en caso de que la persona jurídica no supere los tres años desde su constitución). Además, deberá diligenciar los siguientes datos requeridos por el formulario: nombre de contratista, nombre del contratante, fecha de terminación del contrato (esta fecha nunca podrá ser superior al plazo estipulado por el contrato) y valor total ejecutado del contrato.

Automáticamente al momento de diligenciar la fecha de terminación y el valor total ejecutado del mismo, se realizará la liquidación que es la expresión en salarios mínimos legales vigentes al momento de terminación del contrato.

Nuevamente deberá clasificar el contrato ejecutado (esto bajo los códigos UNSPSC), luego utilice nuevamente el clasificador de bienes y servicios. Para finalizar, haga clic en **Grabar** y la información del contrato quedará guardada.






Secuencia	Celebrado por
<input type="text" value="001"/> <small>(Indique un número entre 001 y 9999)</small>	<input type="text" value="Seleccione ..."/>
Nombre contratista	Nombre contratante
<input type="text" value="GUTIERREZ & MAYA ABOGADOS S.A.S."/>	<input type="text" value="Nombre contratante"/>
Fecha ejecución o terminación	Valor en pesos
<input type="text" value="Fecha ejecución o terminación (AAAA-MM-DI)"/>  	<input type="text" value="Valor en pesos"/>
Valor (SMMLV) digitado	Porcentaje de participación %
<input type="text" value="Valor (SMMLV) digitado"/>	<input type="text" value="Porcentaje de participación"/> <small>(Solo en caso de ejecución por medio de Consorcios y/o uniones temporales y/o por vinculación con sociedades)</small>
 Clasificaciones	

18

Una vez grabada la información, el usuario deberá dar clic en **Validar**, la página se recargará y se deberá generar la declaración para ser impresa, firmada, digitalizada y subida a la plataforma como un único documento PDF.

Así mismo, el usuario deberá subir a la plataforma los soportes de experiencia deseados.


Para continuar con el trámite debe dar clic en **Siguiente bloque**.

Nro	Contratante	Valor	Acciones
001	COMFACESAR	60,37	    

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

19


Para terminar, deberemos **Validar el Formulario** y luego **Validar los Soportes**. Si su usuario tiene los permisos necesarios, se le permitirá realizar la firma electrónica del trámite y se le permitirá realizar el pago vía PSE. Si su usuario NO permite la firma electrónica, podrá imprimir el formulario y presentarlo ante nuestras oficinas para el pago en caja. Recuerde que también puede presentar toda la documentación en físico ante nuestra entidad y solicitar la revisión previa por parte del equipo de abogados.


 Acciones del formulario


Apreciado usuario, usted puede proceder a imprimir los formularios, firmarlos de su puño y letra, anexas los soportes correspondientes y realizar la radicación presencial del trámite en alguna de nuestras oficinas.


Si desea realizar la radicación en forma virtual y electrónica, deberá asegurarse de validar el formulario para que no tenga inconsistencias y asegurarse de anexas la totalidad de los soportes solicitados en cada uno de los numerales. Cuando el sistema detecte que la información esté completa, activará el botón de firmado electrónico.


 Validar el formulario

 Validar Soportes

 Imprimir Borrador

 Imprimir Formulario...

 Pago en Caja

 Regresar



@ccvalledupar



@ccvalledupar



@ccvalledupar



Cámara de Comercio de Valledupar