

BOLETÍN INFORMATIVO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Boletín No. 12, abril de 2019

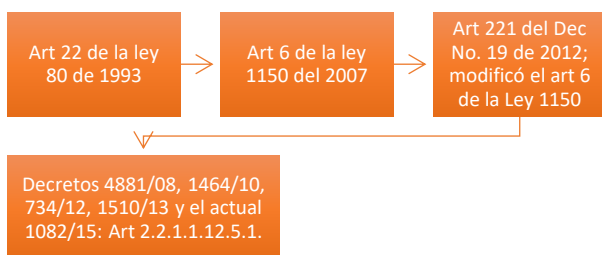
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 2019



Por la importancia que reviste en la dinámica del día a día en la Contratación Pública, el presente Boletín desarrollará los aspectos más relevantes que se deben tener en cuenta al momento de la estructuración y trámite de los procesos de selección con los registros únicos de proponentes (RUP) para la vigencia 2019, con el propósito de servir de herramienta práctica para la toma de decisiones.

En ese sentido, el Registro Único de Proponentes-RUP es una herramienta legal de consulta y centralización de información de los proveedores de bienes y servicios del Estado por medio del cual, las Entidades Públicas pueden verificar la idoneidad de sus oferentes en cuanto a los requisitos de habilitación del proponente, respaldados con la verificación a cargo de las Cámaras de Comercio de cada jurisdicción, como encargadas de realizar la inscripción, renovación o actualización del registro¹.

Para llegar al Registro Único de Proponentes que hoy todos conocemos, se ha tenido la siguiente y reciente evolución normativa en el actual EGCAP²:

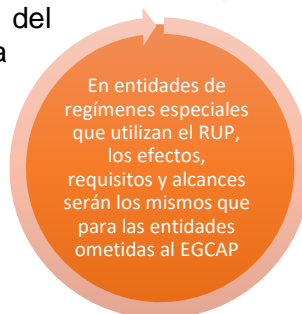


¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL RUP EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL?

Uno de los papeles más importantes que juega el RUP en la Contratación Estatal, surge de la necesidad de garantizar la libre concurrencia a los procesos contractuales, simplificando la forma de participar en la contratación estatal.

Para tal fin, las entidades establecen los criterios de verificación y evaluación en sus procesos de contratación, (requisitos habilitantes, así como los requisitos calificables), los cuales, buscan garantizar la selección objetiva de la mejor oferta (Art. 5º L1150).

Es allí, en la verificación de los requisitos habilitantes, donde la entidad deberá hacer uso del RUP como **plena prueba** de lo allí consignado³, lo que significa que no admite prueba en contrario y solo con el RUP se podrán soportar los requisitos mínimos de pasa no pasa del proceso contractual, a información sea la que RUP caso entidad podrá solicitar adicionales



menos que la requerida no suficiente con reposa en el en el cual, la contratante requisitos justificados⁴.

¿QUIENES DEBEN REGISTRARSE?

Será obligatorio solicitar el registro del RUP a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, privadas o públicas en procesos de convocatoria pública, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales.

¿CUÁNDO NO ES OBLIGATORIO EL RUP?

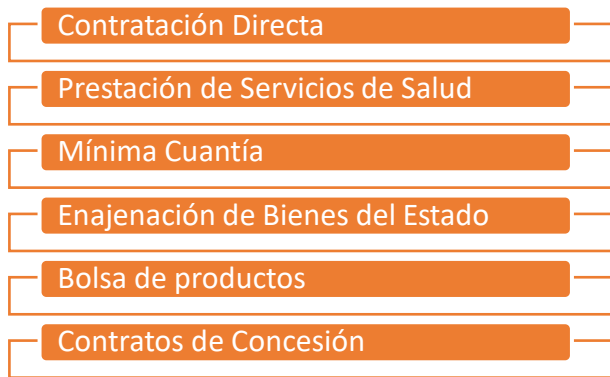
Conforme lo indicado en el artículo 6 de la Ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, no se requerirá el RUP en los siguientes casos, donde corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes sobre la información que estos le entreguen:

¹ Artículo 2.2.1.1.1.5.4, Decreto 1082 de 2015. Esta verificación por ahora solo consiste en un cotejo documental entre la información aportada por el proponente.

² Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

³ Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

⁴ Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, numeral C, expedido por Colombia Compra Eficiente



¿QUÉ OTRA INFORMACIÓN REPOSA EN EL RUP?

También se registra en el RUP la información relacionada con multas, sanciones, inhabilidades generadas con ocasión de sanciones contractuales (caducidad, sanciones en proyectos VIS y VIP) y actividad contractual del proponente, lo que permite a las entidades públicas, no solamente tener información sobre la idoneidad del proponente respecto de sus requisitos habilitantes, sino también conocer cómo ha sido el actuar y la capacidad de cumplimiento de obligaciones de cada contrato ejecutado.

De la misma manera reposa en el RUP la información sobre la clasificación del proponente según el catálogo de Naciones Unidas, la información histórica de contratos del proponente reportada por las entidades estatales, entre otra señalada en el reglamento.

¿CUÁNDO DEBE ESTAR EN FIRME LA INSCRIPCIÓN PARA QUE PRODUZCA EFECTOS JURÍDICOS EN UN PROCESO DE SELECCIÓN?

La inscripción deberá estar en firme al momento del cierre del proceso o recibo de ofertas, en la medida en que, tal y como lo aclara la Ley 1882 de 2018, no se pueden acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre.

¿LA RENOVACIÓN TAMBIÉN DEBE ESTAR EN FIRME AL MOMENTO DEL CIERRE?

La renovación de la información es una obligación que surge para quién ya se encuentra inscrito en el RUP y debe realizarse, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, a más tardar el quinto día hábil de abril, el cual, corresponde **al viernes 5 de abril para la presente anualidad**. Si se realiza dentro de dicho término, **los efectos de la inscripción se mantendrán y no se requerirá que la renovación quede en firme** por expresa disposición del Decreto 1082 de 2015.

Si no se solicita la renovación del RUP dentro de los cinco primeros días del mes de abril, cesarán sus efectos, esto quiere decir que la información allí contenida no producirá ningún efecto jurídico y se perderá la inscripción. En tal caso, el interesado deberá volver a solicitar una nueva inscripción con el término de firmeza de los 10 días hábiles.

Si la renovación no se encuentra en firme al momento del cierre no se podrá tomar en cuenta la información actualizada en la renovación, pero no cesarán los efectos del RUP, sino que se deberá considerar la información anterior que reposa allí y está en firme.

¿QUÉ ES LA ACTUALIZACIÓN Y SU FIRMEZA?

La actualización del RUP hace referencia al proceso mediante el cual el proponente pone al día su información. Al respecto, tenga en cuenta las siguientes precisiones:

- La actualización de la información jurídica y de experiencia podrá realizarse en cualquier momento del año. La actualización de la información financiera y organizacional solo se podrá actualizar con la renovación.
- Si la actualización no se encuentra en firme al momento del cierre del proceso, no procede el rechazo del proponente, sino que se deberá evaluar con la información registrada antes de la actualización que se encuentre en firme. Si con ella no cumpliere los requisitos deberá procederse al rechazo del proponente, pero por no cumplir los requisitos respectivos.
- Si el pliego de condiciones exige estados financieros 2017 y el proponente presenta estados financieros 2018, no puede rechazársele por esta razón pues está presentando información más actualizada y este tipo de requisitos es habilitante del proponente no es de comparación de ofertas. Pero si es al revés, es decir, el pliego exige estados financieros del último año, y el proponente no ha actualizado la información o ésta no se encuentra en firme, deberá rechazarse al proponente.
- No obstante lo anterior, es recomendable que durante el mes de abril las entidades prevean un régimen de transición en el que permitan presentarse a los proponentes que han actualizado o no la información financiera para garantizar la libre concurrencia y los principios de transparencia y selección objetiva por lo menos durante abril y mayo.

No olvide consultar nuestras redes sociales.