

 <p>Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO:GRP PR 14</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>FECHA:29/06/18</b>
			<b>VERSION: 1</b>
			<b>Página: 1 de 3</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para la cancelación del registro único de proponentes		

## 1. OBJETIVO

Realizar los trámites pertinentes que validen la cancelación del registro único de proponentes de manera adecuada y eficiente para dar solución a las peticiones requeridas por el usuario teniendo en cuenta la normatividad vigente.

### 1.1. Objetivos específicos

- Optimizar el tiempo que se emplea en la consecución de los pasos a seguir generando así una mejor atención a los usuarios.
- Conocer la información de la situación actual en la cual se encuentra el usuario, la cual sirva como fuente de solución a la petición requerida.
- Generar la cancelación del Registro Único de Proponentes requerida por el usuario siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la ley.

### 1.2. Importancia

Es obligación de todo inscrito informar a la Cámara de Comercio correspondiente la cancelación de su Registro Único de Proponentes a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. Para la Cámara de Comercio de Sogamoso es importante conocer dicha decisión puesto que le ayuda a tener un control más preciso de la información actual de sus usuarios.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las cancelaciones de Registro Único de Proponentes que se efectúen en la Cámara de Comercio de Sogamoso. Este procedimiento inicia cuando se hace la solicitud de cancelación del Registro Único de Proponentes y finaliza con el archivo de los documentos en el expediente.

## 3. RESPONSABLE

**Director de Registros Públicos**  
**Auxiliar de Registros Públicos**  
**Cliente**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
<b>DIRECTOR DE REGISTRO PUBLICOS</b>	<b>COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		<b>HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA</b>	

 Cámara de Comercio de SoGamoso	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO:GRP PR 14</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>FECHA:29/06/18</b>
			<b>VERSION: 1</b>
			<b>Página: 1 de 3</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para la cancelación del registro único de proponentes		

#### 4. CAMBIOS EFECTUADOS

VERSIÓN	MOTIVO DE CAMBIO	RESPONSABLE DE APROBACIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Se crea procedimiento de cancelación del Registro Único de Proponentes	Director Jurídico	29/06/18

#### 5. DEFINICIONES

- **Registro Único de Proponentes:** Es un registro de creación legal que llevan las cámaras de comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales para la ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios, salvo las excepciones taxativamente señaladas en la ley. En este registro consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.
- **Cancelación del Registro Único de Proponentes:** La cancelación del RUP se puede realizar por parte de los inscritos en cualquier momento ante la Cámara de Comercio.  
Si la persona inscrita no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán los efectos del RUP.

#### 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El cliente solicita turno y espera mientras es atendido por el auxiliar de registros.

El proponente inscrito en el RUP que desee cancelar el registro deberá diligenciar el formulario con la indicación de sus datos básicos, debe señalar con una (x) el campo correspondiente a cancelación y radicarlo en cualquier Cámara de Comercio dicho trámite no genera costo para el usuario. (Circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.2.6 Cancelación).

La Cámara de Comercio del domicilio del proponente procederá con la revisión del formulario. Si el formulario no está bien se corrige, y si está bien se genera la inscripción por cancelación. Contra este acto administrativo de trámite no procede recurso alguno. (Circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.2.6 Cancelación).

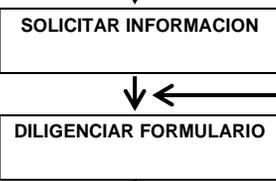
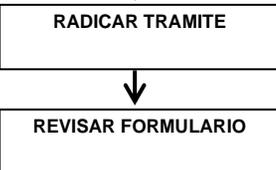
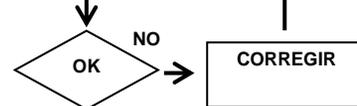
A cada proponente se le abrirá un expediente en el cual se archivarán en orden cronológico, el formulario y los documentos relacionados con su inscripción, renovación, actualización o cancelación, y demás documentos que sean objeto de inscripción en el Registro. (Circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.1).

Se archivan los documentos en el expediente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
<b>DIRECTOR DE REGISTRO PUBLICOS</b>	<b>COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		<b>HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA</b>	

 <p>Cámara de Comercio de SoGamoso</p>	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO:GRP PR 14</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>FECHA:29/06/18</b>
			<b>VERSION: 1</b>
			<b>Página: 1 de 3</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para la cancelación del registro único de proponentes		

## 7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ITEM	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1		<b>INICIO</b>		
2		El cliente solicita turno y espera mientras es atendido por el auxiliar de registros.	Cliente	
3		El proponente inscrito en el RUP que desee cancelar el registro deberá diligenciar el formulario con la indicación de sus datos básicos. (circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.2.6 Cancelación)	<b>Cliente</b>	
4		Señalar con una (x) el campo correspondiente a cancelación. (circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.2.6 Cancelación)	<b>Cliente</b>	
5		Radicalo en cualquier Cámara de Comercio dicho trámite no genera costo para el usuario. (circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.2.6 Cancelación)	<b>Cliente</b>	
6		La Cámara de Comercio del domicilio del proponente procederá con la revisión del formulario. (circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.2.6 Cancelación)	<b>Auxiliar de registros</b>	
7		Si el formulario no está bien se corrige, y si está bien se genera la inscripción por cancelación. Contra este acto administrativo de trámite no procede recurso alguno. (circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.2.6 Cancelación)	<b>Auxiliar de registros</b>	
8		A cada proponente se le abrirá un expediente en el cual se archivarán en orden cronológico, el formulario y los documentos relacionados con su inscripción, renovación, actualización o cancelación, y demás documentos que sean objeto de inscripción en el Registro. (circular externa 002 de 2016 de la SIC. 4.2.1)	Auxiliar de registros	
9		Se archivan los documentos en el expediente	Auxiliar de archivo	Expediente
10		FIN		

ELABORÓ	REVISO	APROBÓ	ruta del documento
<b>DIRECTOR DE REGISTRO PUBLICOS</b>	<b>COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		<b>HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA</b>	