

CIRCULAR

10101101-0001-2021

Medellín, 1 de febrero de 2021

PARA DECANOS, DIRECTORES DE ESCUELA E INSTITUTO, JEFES DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y DE EXTENSIÓN, JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ORDENADORES DEL GASTO Y COMPETENTES PARA CONTRATAR.

**Asunto:** Solicitud de información para renovar en 2021 la inscripción de la Universidad de Antioquia en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de Medellín.

Para la Universidad constituye una necesidad prioritaria, tramitar y obtener oportunamente su renovación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de Medellín, en los términos que dispone el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 (por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional), toda vez que éste es un requisito necesario para participar en las licitaciones y/o invitaciones adelantadas por otras entidades estatales.

La *Vicerrectoría de Extensión* es la dependencia encargada de cumplir con dicho propósito. Por este motivo, se solicita la diligencia de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad, para que hasta el primero (1) de marzo de 2021, remitan a esta dependencia mediante el correo electrónico [rup@udea.edu.co](mailto:rup@udea.edu.co) la información pertinente, para lo cual deberán:

1. Diligenciar el modelo No. 10, que se adjunta a la presente circular, para cada contrato ejecutado a 31 de diciembre del 2020 (incluidos los interadministrativos).

El modelo No. 10 debe llevar el visto bueno del directivo que reporta la información y adjuntar copia del acta de liquidación de cada contrato, dónde se especifique el valor total (incluidas las contrapartidas y/o las adiciones), la duración (incluidas las prórrogas), la fecha de inicio y la de terminación. Si no se cuenta con el acta de liquidación, se deberá aportar copia del contrato, Orden de compra u Orden de servicio, acompañada de copia del acta de terminación en la que se dé cuenta de la fecha de inicio, de la fecha de terminación, el porcentaje de ejecución del proyecto y total de recursos ejecutados. En ambos casos la documentación se debe aportar debidamente firmada por las partes, con fecha de suscripción.

Para diligenciar dicho modelo, se debe tener en cuenta que:

- Cada dependencia deberá revisar la lista de los códigos (experiencia) que actualmente tiene inscritos la Universidad en el Registro Único de Proponentes



(RUP)<sup>1</sup> y verificar si tiene contratos para cargar a nuevos códigos. Para ello se recomienda tener en cuenta los contratos representativos y aquellos mediante los cuales se pretenda inscribir una experiencia específica nueva, con independencia del año en que se ejecutó.

- Cada contrato tiene una información particular y según su objeto, cada dependencia deberá ubicarlo en uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (ONU), hasta en el tercer nivel ("Segmento", "Familia" y "Clase").

La clasificación de cada contrato, se deberá consultar en el enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

En dicha página se ingresa al "Clasificador de Bienes y Servicios"; en el "Grupo" seleccione el Grupo "F" que corresponde a "Servicios", allí se ubica el objeto del contrato. En el buscador (lupa), se puede colocar una palabra clave o buscar en el código del "Segmento".

- Se debe indicar el valor total del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación del mismo (utilice máximo dos decimales), información que debe constar en el acta de liquidación.
  - Indicar el número o identificación del contrato.
2. Se solicita que los contratos a reportar sean diferentes a los incluidos en la renovación que se realizó en 2020 o en años anteriores. Para verificar los contratos ya incluidos en la inscripción pueden consultar en la Vicerrectoría de Extensión, la relación de contratos de cada dependencia.

La Vicerrectoría estará atenta a resolver las inquietudes que se presenten con respecto a la información requerida en el Modelo No. 10, anexo a esta circular.

Para cualquier aclaración al respecto, dirigirse a la Vicerrectoría de Extensión o escribir al e-mail: [rup@udea.edu.co](mailto:rup@udea.edu.co)

Atentamente,

**JOHN JAIRO ARBOLEDA CÉSPEDES**  
Rector

Dirección Jurídica Universidad de Antioquia (1 Feb. 2021 09:26 EST)

<sup>1</sup> Consultar páginas 6 a 10 del certificado en [http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/extension/extension-udea/registro- unico-proponentes](http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/extension/extension-udea/registro-unico-proponentes)