

Manuales de Usuario del SII

Módulo de Registros Públicos
Inscripción, Renovación, Actualización del Registro de
Proponentes

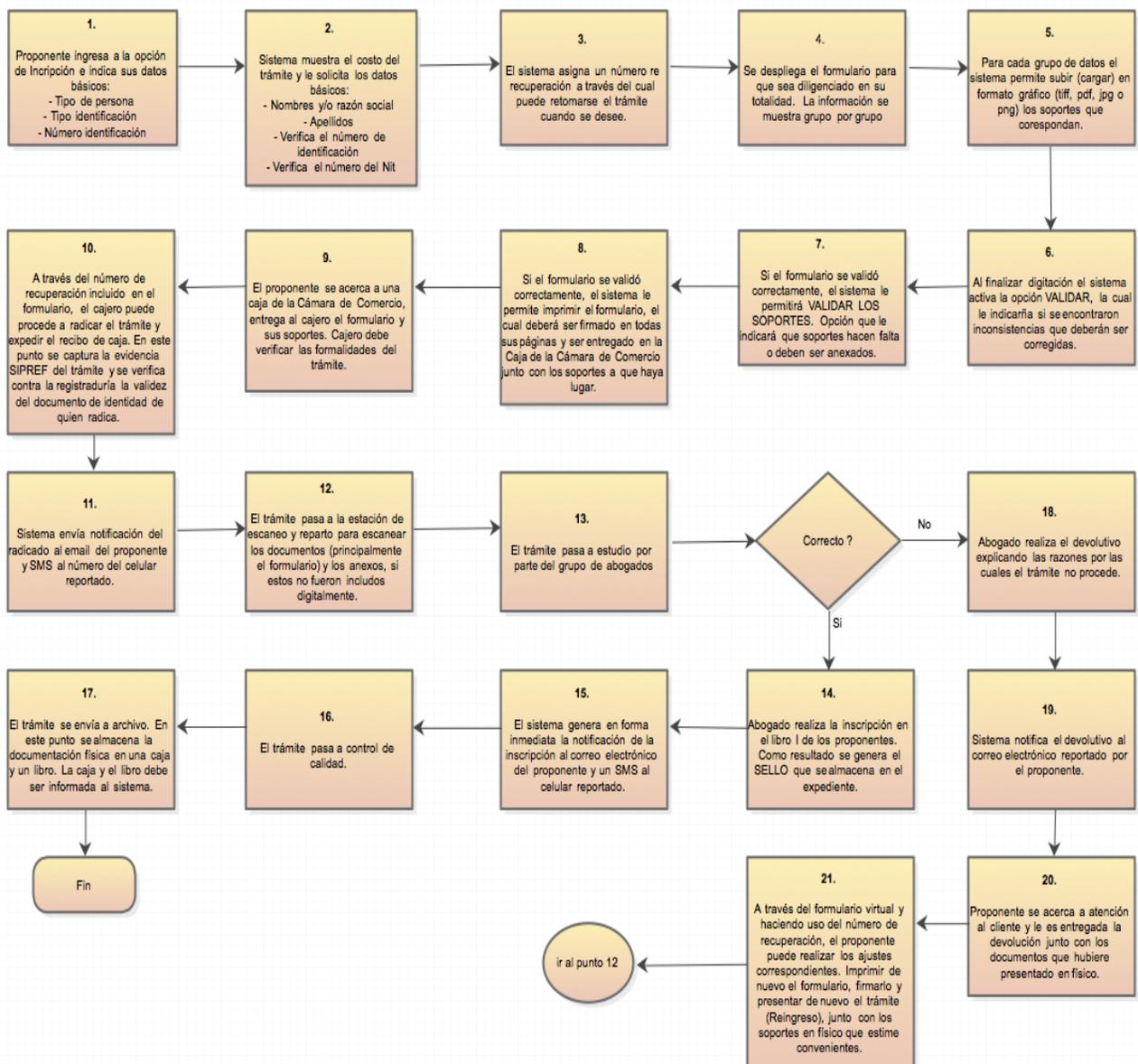
Versión 1.0
Fecha: Marzo de 2015

1. OBJETIVOS

Módulo que permite la realización virtual de los trámites del registro de proponentes, como son Inscripción, Actualización y renovación.

2. DIAGRAMA DEL PROCESO

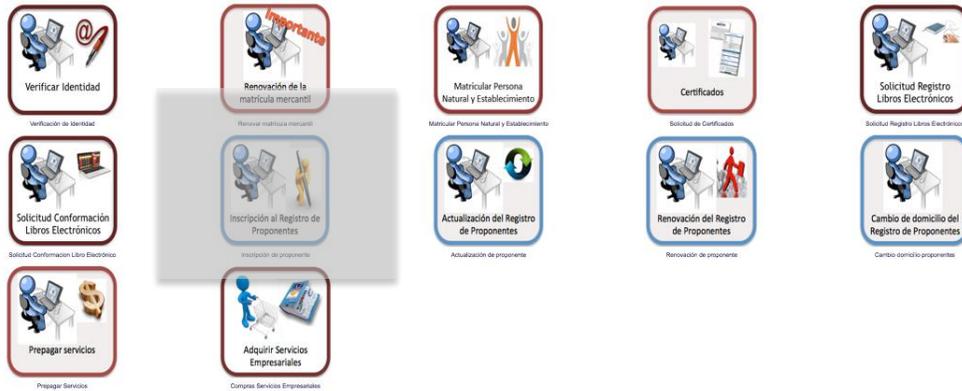
A continuación se explica en forma gráfica el procedimiento de inscripción



3. PASO A PASO DEL PROCESO

3.1. Selección de la opción de Inscripción al Registro de Proponentes. Usuario ingresa al sitio web de la Cámara de Comercio como invitado y selecciona el ícono correspondiente con Inscripción al Registro de Proponentes

Operaciones - Registros públicos



Las imágenes, logos y colores pueden cambiar de acuerdo con la parametrización que del sistema haga la Cámara de Comercio.

3.2. Términos de uso. Sistema le muestra al usuario pantalla con las condiciones y términos de uso del servicio.

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. Recuerde que a partir del 3 de febrero del 2014 entró en vigencia el decreto 1510 de 2013, por lo tanto, todos los trámites que se realicen en relación con el Registro de Proponentes se registrarán de acuerdo con la normatividad establecida en dicho decreto.

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 de estudio y registro que puede tardar hasta 15 días. Transcurrido dicho tiempo, la Cámara de Comercio inscribirá o rechazará su trámite. Recuerde que luego de inscrito el trámite en el Registro de Proponentes los datos que se hubieren actualizado NO QUEDAN EN FIRME hasta transcurridos 10 días hábiles luego de la inscripción y de la correspondiente publicación de la noticia del mismo en el Registro Unico Empresarial.

Acepto

No Acepto

3.3. Selección del proponente. Sistema le pregunta al usuario los datos de identificación del proponente, como son: Tipo de persona (natural, jurídica o extranjera), tipo de identificación y número de identificación. Si el solicitante ha iniciado un trámite con anterioridad, el sistema le permite recuperarlo a través del número de recuperación.

Apreciado usuario, bienvenido al proceso de diligenciamiento virtual de su formulario de inscripción al Registro Unico de Proponentes (en los términos establecidos por el Decreto 1510 de 2013). Para dar inicio a su trámite seleccione una de los siguientes opciones: (1).- Indique si la solicitud va a ser realizada por una persona natural o jurídica, acto seguido indique el tipo y número de identificación, finalmente oprima el botón continuar. Recuerde que si el trámite a realizar es para una persona jurídica, deberá seleccionar como tipo de identificación NIT y digitar el número del NIT incluyendo el dígito de verificación.; (2).- Si tiene número de inscripción previo en el RUP de la Cámara de Comercio, por favor digítelo y oprima el botón continuar; (3).- Si previamente había iniciado un trámite virtual y desea recuperarlo (retomar), digite el número de recuperación que le entregó el sistema con anterioridad y oprima el botón continuar.

Tipo de proponente Persona natural Persona jurídica Soc. Extranjera

Identificación Nro

Si usted inicio un trámite previamente, el sistema le informó el **Número de Recuperación** de su Trámite. Puede retomar el proceso indicando aquí dicho número.

Número de recuperación

3.4. Validación, liquidación y datos básicos. El sistema valida que no exista previamente un proponente registrado con la identificación digitada. Si los datos son válidos, se presenta la pantalla de datos básicos en la cual, a su vez, se muestra el valor de la transacción.

Por favor complete la información que se solicita a continuación (recuerde que las casillas sombreadas no son modificables). Si usted se encontraba previamente inscrito (como proponente o comerciante) habrán ciertos datos que no podrá modificar. Si detecta error en ellos por favor infórmele a la Cámara de Comercio.

Matrícula Núm. del proponente

Organización

Nombre completo

Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

Tipo de identificación

Número de identificación

Número del Nit

A continuación se muestra el costo del proceso de inscripción al registro de proponentes, si usted está de acuerdo con el mismo proceda a oprimir el botón **FORMULARIO** para capturar la información del formulario. Si no desea continuar con el proceso oprima el boton **ABANDONAR** para que el sistema lo lleve de nuevo a la pantalla de selección de identificaciones.

Servicio	Nombre	Prop	Cantidad	Base	Valor	
01020301	INSCRIP/REGISTRO PROPONENTES		1	\$0	\$412,000	
					Valor bruto	412,000
					Iva	0
					Total	412,000

En esta pantalla el sistema le solicita al usuario confirmar la información básica del solicitante, como son: Nombres y/o razón social, identificación y número del Nit.

Como requisito el solicitante deberá estar inscrito en el RUT.

Si el solicitante decide continuar con el trámite oprimiendo el botón “Formulario”, el sistema genera un número de recuperación, a través del cual el trámite podrá ser retomado posteriormente.

Apreciado usuario, usted podrá recuperar su trámite en cualquier momento citando el siguiente número de recuperación: ZBB1NL

3.5. Formulario. Si el solicitante decide continuar con el proceso, el sistema procede a mostrar el formulario de inscripción. El formulario está organizado por grupos de datos de la siguiente forma:

- I. **Capacidad jurídica y Datos básicos:** Contiene la información básica del proponente (de acuerdo con su organización jurídica).

Número liquidación: 59165, Tipo de trámite: inscripcionproponente, Fecha: 2014-11-18, Nit: 79,048,506-1

Nombre: BERMUDEZ BERMUDEZ BERNEY BERNARDO, Organización: 01 - Persona Natural

Estado del trámite: Salvada

Número de recuperación: ZBB1NL

Apreciado usuario, Por favor digite uno a uno los campos que se indican en cada grupo de datos. Igualmente ponga especial atención en aquellos grupos donde el sistema le solicita anexar soportes documentales y/o generar certificaciones. Estos mensajes le ayudarán a complementar la información que debe anexar y minimizar los riesgos de devolución.

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

Datos Básicos

Trámite: inscripciónproponente

Organización jurídica: Persona Natural

Nit del proponente (*): 790485061 (Incluir el dígito de verificación)

Número de matrícula mercantil:

Número de E.S.A.D.L:

Número de proponente:

Nombre: BERMUDEZ BERMUDEZ BERNEY BERNARDO

Ape 1: BERMUDEZ

Ape 2: BERMUDEZ

Nom 1: BERNEY

Nom2: BERNARDO

Por favor asegúrese que aparece correctamente su tipo de identificación y su número de identificación. Si estos no aparece correctamente, por favor modifíquelos

Tipo de identificación: CEDULA DE CIUDADANIA

Número de identificación: 79048506

Tamaño de la empresa (*): Seleccione un tamaño

Socios emprendedores menores de 28 años (S/N) (*): (Indique S o N)

% participación socios emprendedores (*): 0.00 (En caso de tener socios emprendedores menores de 28 años)

Grabar

- II. **Soportes relacionados con la capacidad jurídica y los datos básicos:** El sistema le indicará a continuación al usuario cuales son los soportes que deberá anexar para soportar la capacidad jurídica del solicitante.

En caso de personas naturales

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte		
1.) RUT DEL PROPONENTE Copia del RUT de la persona natural		
2.) DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE Copia del documento de identidad del proponente persona natural.		
3.) CERTIFICACION DEL TAMAÑO DE LA EMPRESA Certificación del tamaño de la empresa firmada por el proponente o su contador. Recuerde que se considera pequeña empresa cuando tenga activos inferiores a 5000 SMMLV y menos de 50 empleados.		
4.) DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL Copia del documento de identidad del contador público o revisor fiscal que firma las certificaciones anexas y los informes financieros.		
5.) 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 certificaciones y los informes financieros.		
6.) CERTIFICACION DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES Certificación de la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición inferior a 2 meses, del contador o revisor fiscal que firma las declaraciones y los informes financieros.		
7.) CERTIFICACION DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. De acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 50, el proponente debe anexar certificación en la que conste que se encuentra al día en sus obligaciones laborales relacionadas con Planilla Única de Aportes al Sistema de Seguridad Social. En caso de persona natural sin empleados, anexar copia del último pago de la planilla única del proponente. En caso de persona natural con empleados, anexar certificación del contador o revisor fiscal donde conste que se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social o en su defecto, copia del último pago de la planilla única del proponente y sus empleados.		

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

En caso de personas jurídicas no inscritas en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro.

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte		
1.) RUT DE LA PERSONA JURIDICA Copia del RUT de la persona jurídica		
2.) 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.		
3.) 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		
4.) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad que otorgó la personería jurídica.		
5.) ESTATUTOS DE LA PERSONA JURIDICA Copia de los estatutos de la persona jurídica, siempre y cuando en el certificado de existencia y representación legal NO CONSTEN las facultades y las limitaciones de la representación legal o no conste la duración de la personería jurídica.		
6.) CERTIFICACION DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA Declaración firmada por el representante legal donde conste la duración de la persona jurídica, siempre y cuando esta duración no esté relacionada en el certificado de existencia y representación legal y/o en los estatutos.		
7.) CERTIFICACION DEL TAMAÑO DE LA EMPRESA Declaración del tamaño de la empresa firmada por el representante legal. Recuerde que pequeña empresa es cuando los activos de la persona jurídica sean inferiores a 5000 SMMLV y tenga menos de 50 empleados.		
8.) ACTO ADMINISTRATIVO DONDE CONSTE LA CONSTITUCION DE LA PERSONA JURIDICA En caso que la persona jurídica hubiere sido creada a través de un acto administrativo del gobierno nacional o regional, deberá anexarse copia del mismo.		
9.) 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.		
10.) CERTIFICACION DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES Certificación expedida por la junta central de contadores, con fecha de expedición inferior a 2 meses, en la que conste la vigencia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o del contador público (según sea el caso) que firma las declaraciones y los informes financieros.		
11.) CERTIFICACION DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. De acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 50, el proponente persona jurídica firmada por el contador o revisor fiscal (según corresponda) y por el Representante Legal, donde conste que se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social o en su defecto, copia del último pago de la planilla única del proponente y sus empleados.		

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

En caso de personas jurídicas inscritas en el registro mercantil o en el registro de entidades sin ánimo de lucro.

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte	
1.)	RUT DE LA PERSONA JURIDICA Copia del RUT de la persona jurídica  
2.)	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.  
3.)	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  
4.)	CERTIFICACION DEL TAMAÑO DE LA EMPRESA Declaración del tamaño de la empresa firmada por el representante legal. Recuerde que pequeña empresa es cuando los activos de la persona jurídica sean inferiores a 5000 SMMLV y tenga menos de 50 empleados.   
5.)	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.  
6.)	CERTIFICACION DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES Certificación expedida por la junta central de contadores, con fecha de expedición inferior a 2 meses, en la que conste la vigencia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o del contador público (según sea el caso) que firma las declaraciones y los informes financieros.  
7.)	CERTIFICACION DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. De acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, artículo 50, el proponente persona jurídica firmada por el contador o revisor fiscal (según corresponda) y por el Representante Legal, donde conste que se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social o en su defecto, copia del último pago de la planilla única del proponente y sus empleados.   

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

El usuario podrá, si así lo desea, escanear (digitalizar) cada uno de los documentos solicitados y adicionarlos al trámite. Este proceso reemplaza la presentación en físico del documento en cuestión.

En algunos de los soportes (como por ejemplo en el tamaño de la empresa), el sistema le permite al usuario generar la certificación correspondiente, la cual deberá ser descargada, impresa, firmada, escaneada (digitalizada) y cargada de nuevo al sistema.

III. **Datos de ubicación comercial y de notificación:** Diligencie a continuación los datos de ubicación comercial y de notificación.

Es indispensable que sea diligenciado al menos un correo electrónico así como un número de celular.

Esta información se solicita SI Y SOLO SI el solicitante al registro de proponentes no se encuentra inscrito en el Registro Mercantil ni en el registro de Entidades sin Animo de Lucro. De estar inscrito en alguno de los registros mencionados, la información de ubicación será tomada directamente de la reportada a dicho registro.

Como soporte de esta información de ubicación y notificación, el solicitante no deberá anexar ningún soporte documental.

Se sugiere que los datos de ubicación comercial y de notificación sean congruentes con la información reportada en el RUT.

Datos de ubicación comercial

Indique a continuación de la manera más exacta posible la información relacionada con su ubicación comercial. Le sugerimos utilizar la tabulación haciendo uso de los campos "Tipo vía", "Número", "Apéndice", "Orientación", "Cruce", "Apéndice Cruce", "Orientación Cruce", "Placa" y "Complemento", esto nos permitirá brindar mayor exactitud en el proceso de certificación.

Dirección comercial

TipoVía	Num.	Apéndice	Orientación	Cruce	Apéndice	Orientación	Placa	Complemento
Calle	39	A	SUR	18	C	ESTE	45	OF 201
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Con <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Municipio comercial (*)

Teléfono No. 1 (*)

Teléfono No. 2

Teléfono No. 3

Número fax:

Email: (*)

Datos de ubicación notificación judicial

Indique a continuación de la manera más exacta posible la información relacionada con su ubicación de notificación. Le sugerimos utilizar la tabulación haciendo uso de los campos "Tipo vía", "Número", "Apéndice", "Orientación", "Cruce", "Apéndice Cruce", "Orientación Cruce", "Placa" y "Complemento", esto nos permitirá brindar mayor exactitud en el proceso de certificación.

Dirección notificación

TipoVía	Núm.	Apéndice	Orientación	Cruce	Apéndice	Orientación	Placa	Complemento
Calle	39	A	SUR	18	C	ESTE	45	OF 201
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Con <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Municipio de notificación (*)

Teléfono No. 1 (*)

Teléfono No. 2

Teléfono No. 3

Número fax:

Email: (*)

Autorización para el envío de notificaciones y comunicaciones

Por favor a continuación confirme la autorización para enviar comunicaciones y notificaciones de interés tanto a sus teléfonos móviles como a los correos electrónicos reportados.

Autorizo el envío de SMS a mis teléfonos móviles? (*) NO | SI

Autorizo el envío a mis correos electrónicos (*) NO | SI

IV. **Representación legal** (En caso de personas jurídicas no inscritas en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro).

Cuando el solicitante sea una persona jurídica que no esté inscrita ni en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro, el sistema le solicitará la información del representante legal. Se podrán diligenciar tantos representantes legales como se estime convenientes.

Representación Legal ✖

A continuación se despliegan los representantes legales que están asociados con el expediente. Si requiere modificar, eliminar o adicionar un nuevo representante a la lista, por favor oprima el enlace correspondiente dependiendo de la opción.

No se encontraron representantes legales grabados para el proponente.

Si desea adicionar un nuevo Representante Legal, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar Representante Legal](#)

El usuario podrá seleccionar adicionar un nuevo representante legal y se le mostrará la pantalla con la captura de los datos del mismo.

Representación Legal ✖

A continuación se despliegan los representantes legales que están asociados con el expediente. Si requiere modificar, eliminar o adicionar un nuevo representante a la lista, por favor oprima el enlace correspondiente dependiendo de la opción.

No se encontraron representantes legales grabados para el proponente.

Si desea adicionar un nuevo Representante Legal, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar Representante Legal](#)

Por favor digite los datos del representante legal seleccionado. Recuerde que los datos indicados deben corresponder con aquellas personas que el certificado de Existencia y Representación expedido por la autoridad correspondiente indiquen que tienen facultades para representar a la organización.

Tipo identificación (*)

Identificación (*)

Nombre (Apellidos y nombres) (*)

Cargo (descripción) (*)

Al grabar el representante este aparecerá en la lista y se le permitirá, si lo estima conveniente adicionar nuevos representantes, modificar los existentes o eliminarlos.

Representación Legal ✓

A continuación se despliegan los representantes legales que están asociados con el expediente. Si requiere modificar, eliminar o adicionar un nuevo representante a la lista, por favor oprima el enlace correspondiente dependiendo de la opción.

Identificación	Nombre	Cargo	Editar	Borrar
79048506	BERNABE BERMUDEZ BERMEY BUENO	GERENTE		

Si desea adicionar un nuevo Representante Legal, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar Representante Legal](#)

V. **Facultades del Representante Legal.** En caso de personas jurídicas no inscritas ni en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro.

Cuando la persona jurídica no esté inscrita en el registro mercantil ni en el registro de entidades sin ánimo de lucro, deberá indicar las facultades del representante legal.

Facultades ✖

A continuación se despliegan las facultades y limitaciones de la representación legal.

VI. **Situaciones de control.** En caso de personas jurídicas.

En caso de personas jurídicas que estén sujetas a situaciones de control o grupos empresariales, sea como controlantes, controladas, casa matriz o subordinadas, se deberá indicar la información de los integrantes del grupo empresarial o situación de control.

Situaciones de Control ✖

A continuación se despliegan las condiciones que tiene el proponente con otras organizaciones en relación con situaciones de control o grupos empresariales. Por favor tenga en cuenta que el proponente puede actuar en cada caso como Controlante, Controlada, matriz o subordinada. Si desea editar o eliminar una relación grabada previamente, por favor oprima el enlace correspondiente que aparece al frente de cada renglon.

Si desea adicionar una nueva relación, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar situación de control](#)

El usuario podrá adicionar tantas situaciones de control como integrantes hubieren del grupo empresarial.

Al seleccionar “Adicionar situación de control” se muestra el formulario correspondiente:

Si desea adicionar una nueva relación, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar situación de control](#)

Nombre (*)	ABC SAS
Identificación (*)	8606786785
Domicilio (*)	BOGOTA - BOGOTA
Tipo (*)	Matriz
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Ocultar"/>	

Al grabar la situación de control, el sistema muestra la lista de empresas relacionadas y se permite modificar (editar), borrar (eliminar) o adicionar más empresas a la situación de control.

Identificación	Nombre	Matriz	Sub/nada	Cont/ante	Cont/ada	Editar	Borrar
8606786785	ABC SAS	SI					

Si desea adicionar una nueva relación, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar situación de control](#)

!!! IMPORTANTE !!! . El primer registro que se grabe en la situación de control deberá corresponder con la controlante o casa matriz.

VII. Soportes documentales de las situaciones de control.

Sea que se forme o no parte de un grupo empresarial o situación de control, se deberán anexar las certificaciones correspondientes. Para el efecto el sistema despliega a continuación los posibles soportes a incluir

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte	Descripción	
1.)	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.	
2.)	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	

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

En caso de dars situación de control, le recomendamos imprimir la certificación sugerida, firmarla por parte del representante legal, escanearla (digitalizarla) y cargarla (anexarla) al trámite.

En caso de no ser parte de un grupo empresarial, le sugerimos descargar e imprimir la certificación correspondiente, firmarla por parte del representante legal, escanearla y cargarla (anexarla al trámite).

VIII. **Información de la capacidad financiera y capacidad de organización:** Diligencie a continuación la información financiera que se solicita. Tenga en cuenta que esta debe corresponder con el último corte anual o en su defecto con el balance de apertura si el solicitante no tiene la antigüedad suficiente.

Capacidad financiera y Capacidad de Organización

A continuación se despliega el formulario para la captura de la información financiera, recuerde que la información a reportar debe corresponder al último corte anual o en su defecto a la información financiera de apertura.

Recuerde que la información financiera debe digitarse utilizando el punto como separación de miles y la coma como separación de decimales. Esto es de suma importancia para que la información quede correctamente almacenada y para que los cálculos se realicen adecuadamente.

Fecha de corte, normalmente el último corte anual, formato AAAA-MM-DD: (*)

Información de Activos

Activo Corriente (ActCte) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Activo Fijo Neto (FijNet) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Otros Activos (ActOtr) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Valorizaciones (ActVal) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Activos Totales (ActTot) (*)	<input type="text" value="0,00"/>

Información de Pasivos y Patrimonio

Pasivo Corriente (PasCte) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Pasivo Largo Plazo (PasLar) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Pasivo Total (PasTot) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Patrimonio Neto (PatNet) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Pasivo + Patrimonio (PasPat) (*)	<input type="text" value="0,00"/>

Estado de Resultados

Ingresos Operacionales (IngOpe) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Ingresos No Operacionales (IngNoOpe) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Gastos Operacionales (GasOpe) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Gastos No Operacionales (GasNoOpe) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Costo de Ventas (CosVen) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Utilidad o Pérdida Operacional (UtiOpe) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Utilidad o Pérdida Neta (UtiNet) (*)	<input type="text" value="0,00"/>
Gastos por Intereses (Gasint) (*)	<input type="text" value="0,00"/>

Indicadores Calculados

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

INDICE DE LIQUIDEZ = ActCte / PasCte = (*)	<input type="text" value="INDEFINIDO"/>
INDICE DE ENDEUDAMIENTO = (PasTot / ActTot) = (*)	<input type="text" value="INDEFINIDO"/>
RAZON DE COBERTURA = UtiOpe / Gasint = (*)	<input type="text" value="INDEFINIDO"/>
RENTABILIDAD PATRIMONIO (RenPat) = UtiOpe / PatNet = (*)	<input type="text" value="0,00"/>
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RenAct) = UtiOpe / ActTot = (*)	<input type="text" value="0,00"/>

Grabada la información financiera el sistema en forma automática calculará los Indicadores que sean necesarios.

Por favor diligencie la información financiera lo más exacta posible pues a continuación se le solicitarán los soportes correspondientes.

- IX. **Soportes de la Información de la capacidad financiera y capacidad de organización:** A continuación y dependiendo del tipo de solicitante, el sistema le despliega al usuario la lista de los soportes que deben anexarse. Tenga presente que esta lista podrá variar de acuerdo con el tipo de solicitante (sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera).

En caso de personas naturales.

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte		
1.) INFORMACION CONTABLE DE LEY Cuando se trate de personas naturales obligadas a llevar contabilidad, deberá anexar copia de la información contable del último año exigida por las normas tributarias		
2.) CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES En caso de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente, deberán anexar certificación de contador público donde consten lo valores e indicadores requeridos para soportar la capacidad financiera y la capacidad de organización.		
3.) CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES PARA PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD En caso de personas naturales obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente, se deberá anexar certificación de contador público o revisor fiscal, según sea el caso, donde consten lo valores e indicadores requeridos para soportar la capacidad financiera. Esta certificación es de obligatorio diligenciamiento siempre y cuando en los informes contables que debe anexar NO SEA POSIBLE identificar de forma expresa los valores utilizados para el cálculo de la Capacidad de Organización.		

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

En caso de personas jurídicas.

Debe anexar al trámite los siguientes soportes como parte del proceso general que está realizando. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte		
1.) INFORMES FINANCIEROS DEL PROPONENTE PARA LAS PEQUEÑAS 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.).		
2.) 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.		
3.) 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 revisor fiscal (según sea el caso) y por el representante legal donde se indiquen las partidas o cuentas y los valores que se han utilizado para el cálculo de los diferentes datos solicitados: Activo Corriente, Activo Fijo Neto, Valorizaciones, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo a Largo Plazo, Total Pasivo, Patrimonio Neto, Ingresos Operacionales, Ingresos No Operacionales, Gastos Operacionales, Gastos No Operacionales, Costos de Ventas, Gastos Por Intereses, Utilidad o Pérdida Operacional y Utilidad o Pérdida Neta.		
4.) DETALLE DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DE LA CONTABILIDAD De acuerdo con lo establecido en el artículo 9, numeral 2, literal c, las personas jurídicas deberán anexar una certificación firmada por el representante legal y el contador público o revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tenerlo), en la que consten las principales cuentas detalladas del balance general, las principales cuentas detalladas del estado de pérdidas y ganancias y las principales cuentas contingentes y acreedoras.		
5.) CERTIFICACION DE GASTOS POR INTERESES En caso de que en los informes financieros presentados el gasto por intereses no se reporte en forma expresa, deberá anexar una certificación firmada por el Contador Público o el Revisor Fiscal según sea el caso donde conste el valor pagado por concepto de intereses.		
6.) SUPERSOCIEDADES - INFORMES FINANCIEROS REPORTADOS A SUPERSOCIEDADES En caso de proponentes que deban reportar información financiera a la Supersociedades (por estar vigilados y/o controlados o en estado de inspección por esta entidad), deberán anexar al trámite de proponentes los informes financieros (certificados y dictaminados) que se envían a dicha Superintendencia. Con corte a diciembre 31 del año inmediatamente anterior.		
7.) SUPERSOCIEDADES - INFORMES DE PRACTICAS EMPRESARIALES CON DESTINO A SUPERSOCIEDADES En caso de proponentes que deban reportar información financiera a la Supersociedades (por estar vigilados y/o controladas por esta entidad), deberán anexar al trámite de proponentes el informe de prácticas empresariales.		
8.) SUPERSOCIEDADES - INFORMES FINANCIEROS CONSOLIDADOS CON DESTINO A SUPERSOCIEDADES En caso de proponentes controlantes o matrices inspeccionadas que reciban el acto administrativo de carácter particular y concreto y las matrices o controlantes vigiladas obligadas a remitirlos por mandato legal.		
9.) SUPERSOCIEDADES - INFORMACION DE CARACTER ADICIONAL - VIGILADAS Y/O CONTROLADAS Para las sociedades vigiladas o controladas deberán anexar: a.) Documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad, cumple con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal; b.) El informe de gestión que los administradores deberán presentar a la asamblea o junta de socios para su aprobación o improbación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 222 de 1995, deberá contener adicionalmente el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor (No aplica para las sucursales de sociedades extranjeras); c.) El dictamen del revisor fiscal; d.) Las notas a los estados financieros.		
10.) SUPERSOCIEDADES - INFORMACION DE CARACTER ADICIONAL - INSPECCIONADAS Para las sociedades inspeccionadas deberá anexar: a.) Documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad, cumple con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal; b.) Las notas a los estados financieros.		

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

Módulo de consulta codificación UNSPSC

Apreciado usuario, por favor indique a continuación las palabras que desea buscar con el objeto de ubicar en la clasificación los códigos que más se adapten a su necesidad específica. El sistema mostrará la información organizada de acuerdo con el Segmento, Familia y Clase al que corresponde. Si desea mayor información sobre el código UNSPSC le recomendamos ir al siguiente enlace donde encontrará información detallada, enlaces de interés y ejemplos prácticos. [Enlace de ayudas](#)

Palabras a buscar (*)

Buscar

Equipo Industrial**24 - Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales****2410 - Maquinaria y equipo para manejo de materiales****241020 - Disposición en estantes y almacenamiento**

24102001 - Sistemas de estanterías para equipo electrónico montado sobre estantes

25 - Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes**2519 - Equipo para servicios de transporte****251918 - Equipo de medición y prueba de vehículos**

25191827 - Tester de simulación de suspensión de control electrónico ecs

25191829 - Sistema de inspección de control electrónico

26 - Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía**2610 - Fuentes de energía****261017 - Accesorios y componentes de motor**

26101770 - Control electrónico de motor para motores a gasolina

26101771 - Control electrónico de motor para motores diesel

Componente y Suministros**32 - Componentes y Suministros Electrónicos****3214 - Dispositivos de tubo electrónico y accesorios****321410 - Tubos electrónicos**

32141022 - Tubo regulador electrónico de voltaje

3215 - Dispositivos y componentes y accesorios de control de automatización**321515 - Dispositivos de control de indicación y de señalización**

32151504 - Ecuilibrador de circuito electrónico

39 - Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación**3912 - Equipos, suministros y componentes eléctricos****391216 - Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos**

39121623 - Fusible electrónico

Para utilizar la búsqueda, digite la (las) palabra(s) que desea buscar y oprima el botón "Buscar". El sistema le mostrará la coincidencias que encuentre en el clasificador indicando el segmento, la familia y la clase.

Al frente de cada "clase" aparece una lupa que al oprimirla, selecciona dicha clasificación para colocarla en la casilla correspondiente del formulario.

La página en siipereira.confecamaras.org dice:

Por favor cierre esta ventana para mostrar en el formulario el código 241020 seleccionado

Aceptar

XI. Experiencia acreditada.

Parte integral del registro de proponentes es la experiencia que el solicitante pueda acreditar. Para el efecto, el sistema le permitirá subir hasta 999 contratos.

Tenga presente que los contratos deberán numerarse desde el 001 al 999 y para cada uno de ellos se deberá anexar el soporte documental del contrato (Copia del contrato, acta de entrega, certificación expedida por el contratante, etc.).

Los contratos a reportar deberán ser contratos EJECUTADOS Y TERMINADOS. En caso de contratos de tracto sucesivo, la parte que se reporte deberá corresponder con una parte totalmente ejecutada y la certificación del contrato que se anexe deberá indicar este hecho.

Igualmente se deberá anexar declaración firmada por el representante legal donde se indique el valor en SMMLV a la fecha de terminación del contrato, que este fue ejecutado en forma individual, en consorcio o unión temporal, que fue terminado totalmente y en forma satisfactoria y cuales son las clasificaciones UNSPSC a nivel de clase que se relacionan de acuerdo con el objeto del 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. Recuerde que cada contrato reportado deberá ser sustentado en una certificación expedida por la entidad contratante (en la cual consten las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en el tercer nivel) o en su defecto por la copia del contrato acompañado de una declaración del representante legal o del proponente donde se indique la clasificación de acuerdo con el clasificador mencionado. Si usted desea adicionar un nuevo contrato a la lista, por favor seleccione el enlace "Adicionar contrato", si desea modificar o eliminar alguno de los contratos, por favor seleccione el enlace correspondiente que aparece al frente de cada uno de ellos.

- Si el soporte del contrato es una certificación del contratante que contiene en forma explícita las clasificaciones UNSPSC, no será necesario adicionar declaración firmada por el representante legal. Le sugerimos entonces que cargue, haciendo uso del botón "Cargar soporte" la imagen de la certificación.
- En caso de personas jurídicas con menos de 3 años de constituidas, podrá soportar la experiencia de la persona jurídica en las experiencias individuales de los socios, en este caso, la certificación o contrato a anexar deberá tener como contratista al socio de la referencia.
- Cuando el contrato se hubiere realizado a través de consorcios o uniones temporales o formando parte de otra persona jurídica, deberá anexar la certificación o contrato en donde aparezca como contratista el consorcio o la unión temporal. Igualmente anexar como parte del contrato o certificación, documento donde conste que el proponente formó parte del consorcio o unión temporal.
- Si el soporte del contrato es una copia del contrato o una certificación en la **QUE NO CONSTAN** las clasificaciones UNSPSC en las que se clasifica el contrato, **DEBERA** adicionar una declaración firmada por el representante legal donde consten las clasificaciones del contrato y que este se encuentra terminado. En este caso le recomendamos cargar el soporte (copia del contrato o certificación) haciendo uso del botón "Cargar soporte"; y generar la declaración para que sea firmada por el representante legal. Puede generarla (utilizando el botón "Generar declaración", descargarla, firmarla, escanearla y subirla de nuevo utilizando el botón "Cargar Declaración"

!!! Recuerde que de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 (numeral 1, literal b y numeral 2, literal e) del decreto 1510 de 2013, la experiencia debe sustentarse en CONTRATOS TERMINADOS y EJECUTADOS

No se han grabado aún contratos que soporten la experiencia

Si desea adicionar un nuevo contrato, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar contrato](#)

Para adicionar un nuevo contrato, oprima el enlace "Adicionar contrato", acto seguido el sistema mostrará el formulario para el reporte del contrato en cuestión.

Los contratos que soportan la experiencia deberán estar numerados del 001 al 999, de tal suerte que si desea adicionar un contrato nuevo deberá utilizar un número que no exista. Este número es muy importante pues así mismo deberán quedar marcados los soportes para permitir la revisión posterior en forma ordenada.

Secuencia (*) (Indique un número entre 001 y 999)
Celebrado por (*)
Nombre contratista (*)
Nombre contratante (*)
Fecha ejecución (AAAAMMDD) (*) (Fecha en que se terminó la ejecución del contrato, en formato AAAAMMDD)
Valor (SMMLV) (*)
% participación (*) (Solo en caso de ejecución por medio de Consorcios y/o uniones temporales y/o vinculación con sociedades)
Generar declaración? (S/N) (*) (En caso de requerir la declaración del representante legal)

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. Para cada contrato puede seleccionar tantas clasificaciones como estime convenientes. 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](#).

<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

Grabar

Ocultar

Validar

Validar Soportes

Imp Formulario

Pago en Caja

Recibir Pago

Firmado Electrónico

Abandonar

En caso de que el contrato hubiere sido ejecutado en consorcio o unión temporal, se deberá indicar este hecho en los datos del contrato, fecha de ejecución/terminación del contrato, se deberá indicar el % de participación y el valor a reportar en salarios mínimos deberá corresponder con el 100% del valor del contrato.

Diligenciados los datos del contrato, el sistema lo muestra en la lista de contratos adicionados.

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. Recuerde que cada contrato reportado deberá ser sustentado en una certificación expedida por la entidad contratante (en la cual consten las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en el tercer nivel) o en su defecto por la copia del contrato acompañado de una declaración del representante legal o del proponente donde se indique la clasificación de acuerdo con el clasificador mencionado. Si usted desea adicionar un nuevo contrato a la lista, por favor seleccione el enlace "Adicionar contrato", si desea modificar o eliminar alguno de los contratos, por favor seleccione el enlace correspondiente que aparece al frente de cada uno de ellos.

- Si el soporte del contrato es una certificación del contratante que contiene en forma explícita las clasificaciones UNSPSC, no será necesario adicionar declaración firmada por el representante legal. Le sugerimos entonces que cargue, haciendo uso del botón "Cargar soporte" la imagen de la certificación.
- En caso de personas jurídicas con menos de 3 años de constituidas, podrá soportar la experiencia de la persona jurídica en las experiencias individuales de los socios, en este caso, la certificación o contrato a anexar deberá tener como contratista al socio de la referencia.
- Cuando el contrato se hubiere realizado a través de consorcios o uniones temporales o formando parte de otra persona jurídica, deberá anexar la certificación o contrato en donde aparezca como contratista el consorcio o la unión temporal. Igualmente anexar como parte del contrato o certificación, documento donde conste que el proponente formó parte del consorcio o unión temporal.
- Si el soporte del contrato es una copia del contrato o una certificación en la **QUE NO CONSTAN** las clasificaciones UNSPSC en las que se clasifica el contrato, **DEBERA** adicionar una declaración firmada por el representante legal donde consten las clasificaciones del contrato y que este se encuentra terminado. En este caso le recomendamos cargar el soporte (copia del contrato o certificación) haciendo uso del botón "Cargar soporte"; y generar la declaración para que sea firmada por el representante legal. Puede generarla (utilizando el botón "Generar declaración", descargarla, firmarla, escanearla y subirla de nuevo utilizando el botón "Cargar Declaración"

!!! Recuerde que de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 (numeral 1, literal b y numeral 2, literal e) del decreto 1510 de 2013, la experiencia debe sustentarse en CONTRATOS TERMINADOS y EJECUTADOS

Nro	Contratante	Valor	Generar Declaración	
001	ALCALDIA DE MEDELLIN	15.000,00	N	      

Si desea adicionar un nuevo contrato, por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar contrato](#)

Al frente de cada contrato aparecerán una serie de íconos que, en su orden, permitirán:

- Editar el contrato: modificar los datos del contrato
- Eliminar: Suprimir el contrato de la lista
- Cargar el soporte del contrato
- Eliminar el soporte del contrato
- Generar la declaración a firmar por el representante legal
- Cargar la declaración firmada por el representante legal
- Eliminar la declaración anexada.

3.6. Validación e impresión. Grabada la información del formulario, en la parte inferior del mismo se despliega un conjunto de botones que permitirán realizar las validaciones de integridad de la información, la verificación de soportes y la impresión del formulario.



Para permitir la impresión, el sistema revisará que el formulario esté correctamente diligenciado.