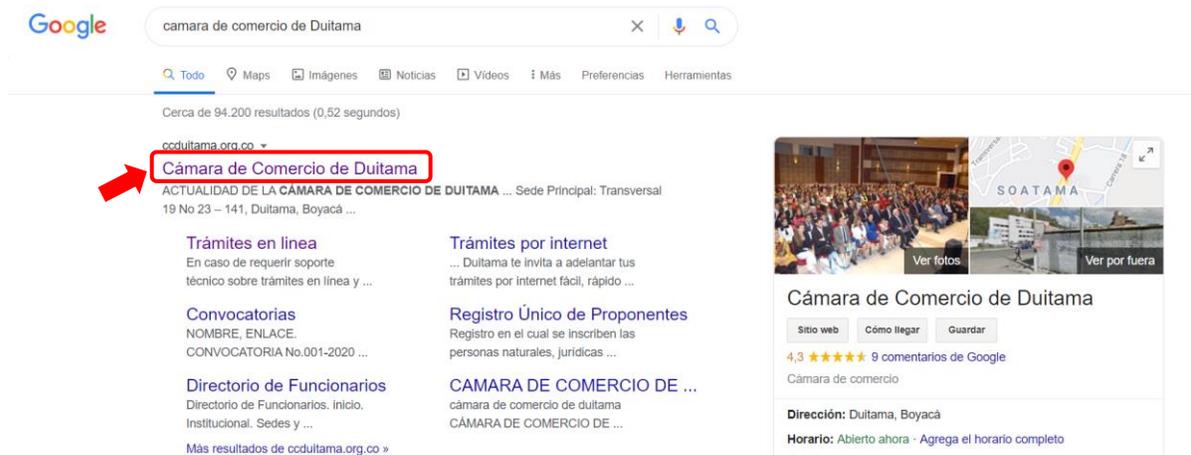


# TRÁMITE DE PROPONENTES

Para realizar el proceso de inscripción, renovación, actualización y cancelación del Registro Único de Proponentes, la Cámara de Comercio de Duitama ha implementado los trámites virtuales con el modelo de pagos en línea, a través de PSE (débito o crédito), o a través de la liquidación con código de barras para ser cancelado en oficinas del Banco Davivienda y su corresponsal bancario Punto Red del País.

Para adelantar el proceso, debe ingresar a la página oficial de la Cámara de Comercio de Duitama:



Diríjase a la opción de servicios registrales:



Seleccione ingreso trámites en línea, Registro Único de Proponentes:



La página lo direcciona al Sistema Integrado de Información de la Cámara de Comercio de Duitama, debe seleccionar la opción registrarse para obtener el usuario y la contraseña de ingreso al sistema:



Bienvenido al portal de servicios virtuales de la Cámara de Comercio. Aquí usted podrá realizar en forma 100% virtual cualquier trámite que se requiera ante nuestra organización.

Con el objeto de poder ingresar a nuestro portal, por favor indique a continuación su correo electrónico, su número de documento de identidad y su clave de acceso.

Empresa (\*)  
DUITAMA (13) ▼  
Correo electrónico o usuario (\*)  
Identificación (\*)  
Clave (\*)  
Ingresar

Si olvidó su contraseña, oprima el siguiente botón para recordarla

Empresa (\*)  
DUITAMA (13) ▼  
Correo electrónico o usuario (\*)  
Identificación (\*)  
Recordar contraseña

Si aún no está inscrito (registrado), por favor seleccione la organización en la cual desea registrarse y oprima el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro

Empresa en la que desea registrarse (\*)  
DUITAMA (13) ▼  
Registrarse

Posteriormente, indique su correo electrónico, su número de documento de identidad y su clave de acceso:



Bienvenido al portal de servicios virtuales de la Cámara de Comercio, Aquí usted podrá realizar en forma 100% virtual cualquier trámite que se requiera ante nuestra organización.

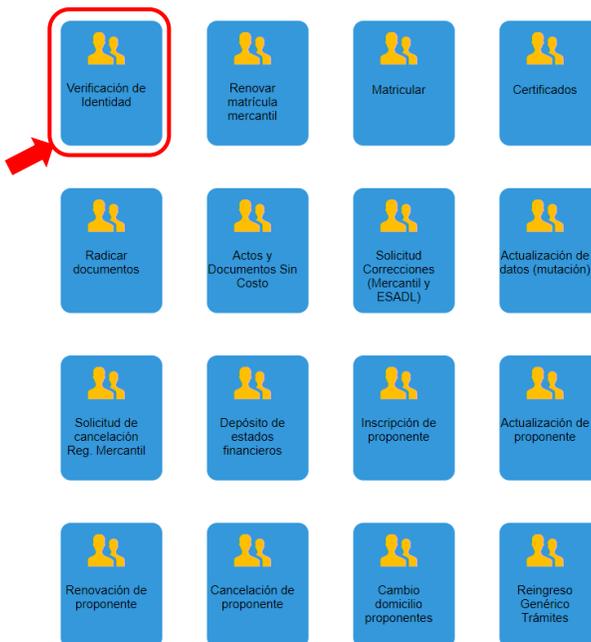
Con el objeto de poder ingresar a nuestro portal, por favor indique a continuación su correo electrónico, su número de documento de identidad y su clave de acceso.

Formulario de inicio de sesión con los siguientes campos:

- Empresa (▼) [DUITAMA (13)]
- Correo electrónico o usuario (▼) [xxxxxxxxx@gmail.com]
- Identificación (▼) [xxxxxxxxx]
- Clave (▼) [\*\*\*\*\*]
- Botón Ingresar

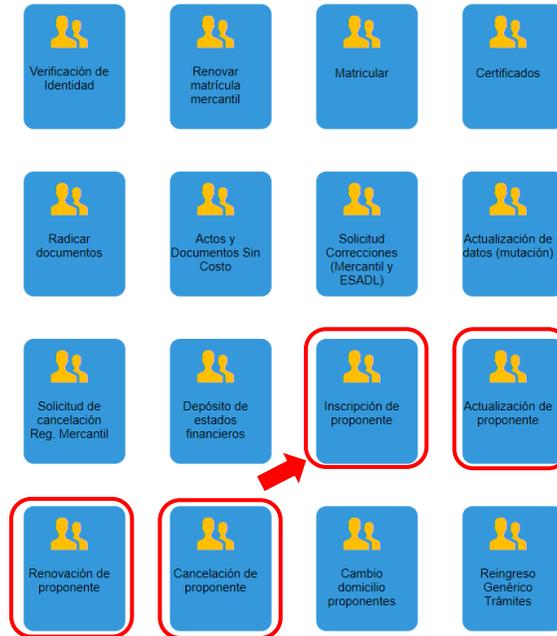
Una vez haya ingresado al sistema, seleccione la opción verificación de identidad y diligencie la información solicitada por el sistema, con el fin de obtener la clave segura para el firmado electrónico del trámite. Esta clave será enviada a su correo electrónico registrado:

#### Trámites Registros públicos



Una vez obtenga la clave segura, podrá iniciar su proceso en el Registro Único de Proponentes. Para continuar seleccione el proceso a realizar: Inscripción, Renovación, Actualización y/o Cancelación:

#### Trámites Registros públicos



Para iniciar el proceso, seleccione el tipo de proponente, diligencie tipo y número de identificación y oprima el botón **Continuar**:

Señor usuario. Para iniciar el proceso de inscripción al Registro Unico de Proponentes, seleccione por favor el tipo de persona que es (natural, jurídica o sociedad extranjera) e indiquenos su tipo de identificación y número de identificación. En caso de persona jurídica o sociedad extranjera seleccione como tipo de identificación Nit y digite su número de Nit incluyendo el dígito de verificación.

Tipo de proponente  
 Persona natural  Persona jurídica  Soc. Extranjera

Identificación

Nro

Si usted había iniciado previamente un trámite de inscripción y desea retomarlo, por favor digite el número de recuperación asignado a su trámite.

Número de recuperación

A continuación, complete la información requerida por el sistema y oprima el botón **Formulario**:

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

Tipo de proponente: Pnat  
Organización: 01 - Persona Natural  
Nombre completo: [Redacted]  
Primer apellido: [Redacted]  
Segundo apellido: [Redacted]  
Primer nombre: [Redacted]  
Segundo nombre: [Redacted]  
Tipo de identificación: 1 - Cédula de ciudadanía  
Número de identificación: [Redacted]  
Número del Nit: [Redacted]

\*\*\* LIQUIDACION \*\*\*

Servicio	Nombre	Prop	Cantidad	Base	Valor
01020301	INSCRIP. REGISTRO PROPON		1	\$0	\$587,000
Valor bruto					587,000
Iva					0
Total					587,000

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

**Formulario** Abandonar

El sistema le indicará, que la liquidación ha sido grabada y le asignará un numero de recuperación: **Ejemplo: HLNPW**.

**NOTA:** Con el número de recuperación (**Ejemplo: HLNPW**), usted puede retomar en cualquier momento su trámite:

Para continuar, oprima en el botón Aceptar:

siiduitama.confecamaras.co dice

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

**Aceptar**

Captura formulario proponentes (Decreto 1510 de 2013)

!!! ATENCION !!!preciado usuario, usted podrá recuperar su trámite en cualquier momento citando el siguiente número de recuperación: HLNPW

Número liquidación: 488459  
Tipo de trámite: inscripcionproponente  
Fecha: [Redacted]  
Nit: [Redacted]  
Nombre: [Redacted]  
Estado trámite: Salvada  
Número recuperación: HLNPW

A continuación, por favor diligencie cada uno de los campos requeridos por el sistema.

Tenga en cuenta que los **campos sombreados NO son diligenciables** y los **campos marcados con (\*) son obligatorios**.

2 Datos Básicos

Trámite: inscripciónproponente

Organización jurídica: 01 - Persona Natural

Nit del proponente (\*) XXXXXXXXXXXX  
(Incluir el dígito de verificación)

Nombre: XXX

Ape 1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ape 2: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nom 1: XXXXXXXXXXXX

Nom 2: XXXXXXXXXXXX

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 (1)

Número de identificación: XXXXXXXXXXX

Nit: XXXXXXXXXXXX

Nacionalidad: COLOMBIANA

Tamaño de la empresa (\*) Seleccione ...  
Seleccione ...  
Seleccione ...  
1 - Microempresa  
2 - Pequeña empresa  
3 - Mediana empresa  
4 - Gran empresa

Grabar

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN DE LOS CAMPOS OBLIGATORIOS (\*) Y COMPLETE LOS CAMPOS FALTANTES

SELECCIONE LA CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA SEGÚN SU TAMAÑO

Una vez haya seleccionado la opción Grabar, el sistema le indicará que la información ha sido almacenada correctamente. A continuación, prima el botón **Aceptar**:



Para continuar, por favor anexe los soportes solicitados por el sistema en formato .pdf:

**NOTA:** Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos.

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.

- |  |   |
|--|---|
| <p>Tipo soporte</p> <p>1.) RUT DEL PROPONENTE<br/>Copia del RUT de la persona natural</p> <p>2.) DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE<br/>Copia del documento de identidad del proponente persona natural.</p> <p>3.) CERTIFICACIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 957 DE 2019<br/>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.</p> <p>4.) DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL<br/>Copia del documento de identidad del contador público o revisor fiscal que firma las certificaciones anexas y los informes financieros.</p> <p>5.) TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL<br/>Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según sea el caso) que firma las certificaciones y los informes financieros.</p> <p>6.) CERTIFICACION DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES<br/>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.</p> <p>7.) CERTIFICACION DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.<br/>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.</p> |  → SELECCIONE ESTE BOTON PARA CARGAR EL SOPORTE<br><br> X<br><br> X → SI REQUIERE ELIMINAR ALGUN SOPORTE PUEDE HACERLO SELECCIONANDO ESTE BOTON<br><br> X<br><br> X<br><br> X<br><br> → SI REQUIERE GENERAR UN MODELO PARA EL SOPORTE PUEDE HACERLO SELECCIONANDO ESTE BOTON |
|--|---|

**3 Datos de Ubicación Comercial y de Notificación**

**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: CL 15 15 00

Vía	Num	Apend.	Orient.	CON	Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CON	<input type="text"/>				

Municipio comercial (\*) **DUITAMA**

Teléfono No. 1 (\*) **XXXXXXXXXX**

Teléfono No. 2 **XXXXXXXXXX**

Teléfono No. 3

Número fax:

Email: (\*) **XXXXXXXXXXXX@gmail.com**

**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: CL 15 15 00

Vía	Num	Apend.	Orient.	CON	Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CON	<input type="text"/>				

Municipio de notificación (\*) **DUITAMA - BOYACA**

Teléfono No. 1 (\*) **XXXXXXXXXX**

Teléfono No. 2 **XXXXXXXXXX**

Teléfono No. 3

Número fax:

Email: (\*) **XXXXXXXXXXXX@gmail.com**

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN DE LOS CAMPOS OBLIGATORIOS (\*) Y ACTUALICE SU INFORMACION DE CONTACTO COMERCIAL

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN DE LOS CAMPOS OBLIGATORIOS (\*) Y ACTUALICE SU INFORMACION DE CONTACTO PARA NOTIFICACIONES

**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 (\*)  NO |  SI

Grabar

**INDIQUE SI AUTORIZA, O NO, EL ENVÍO DE NOTIFICACIONES POR PARTE DE CAMARA DE COMERCIO**

Una vez haya seleccionado la opción Grabar, el sistema le indicará que la información ha sido almacenada correctamente. A continuación, prima el botón **Aceptar**:

siiduitama.confecamaras.co dice

Datos de ubicación grabados correctamente

Aceptar

**4 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.

Fecha de corte, normalmente el último corte anual, formato AAAA-MM-DD: (\*) 20201231

**INFORMACIÓN DE ACTIVOS**

Activo Corriente (ActCte) (\*) 1000000

Activo No Corriente (ActNoCte) (\*) 1000000

Activos Totales (ActTot) (\*) 2.000.000,00

**INFORMACIÓN DE PASIVOS Y PATRIMONIO**

Pasivo Corriente (PasCte) (\*) 500000

Pasivo Largo Plazo (PasLar) (\*) 500000

Pasivo Total (PasTot) (\*) 1.000.000,00

Patrimonio Neto (PatNet) (\*) 1000000

Pasivo + Patrimonio (PasPat) (\*) 2.000.000,00

Balance Social (BalSoc) (\*) 0,00

(El balance social se digita solo en caso de entidades sin ánimo de lucro)

Ingresos Actividad Principal (\*) 1000000

Otros Ingresos (\*) 0,00

Gastos Operacionales (GasOpe) (\*) 100000

Otros Gastos (\*) 100

Costo de Ventas (CosVen) (\*) 100000

Gastos por Impuestos (GasImp) (\*) 100

Utilidad o Pérdida Operacional (UtiOpe) (\*) 800000

Utilidad o Pérdida Neta (UtiNet) (\*) 799800

Gastos Intereses (GasInt) (\*) 100

**INDIQUE LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

**DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN FINANCIERA REPORTADA EN SUS ESTADOS FINANCIEROS, DILIGENCIE LOS CAMPOS OBLIGATORIOS (\*)**

A continuación, el sistema le presentará los indicadores calculados según su información financiera:

**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 = (\*)

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = (PasTot / ActTot) = (\*)

RAZON DE COBERTURA = UtiOpe / GasInt = (\*)

RENTABILIDAD PATRIMONIO (RenPat) = UtiOpe / PatNet = (\*)

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RenAct) = UtiOpe / ActTot = (\*)

**Marco normativo**

Grupo NIIF

DE ACUERDO CON EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN NIIF, DILIGENCIE EL CAMPO OBLIGATORIO (\*)

Una vez haya seleccionado la opción Grabar, el sistema le indicará que la información ha sido almacenada correctamente. A continuación, prima el botón **Aceptar**:

siiduitama.confecamaras.co dice

Información financiera grabada correctamente (PasCte : 500000),  
(RazCob : 8000.00), (IndLiq : 2.00), (RenPat : 0.80), (RenAct : 0.40)

Para continuar, por favor anexe los soportes solicitados por el sistema en formato .pdf:

**NOTA:** Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos.

- | Tipo soporte  |   |
|---|---|
| <p>1.) <b>INFORMACION CONTABLE DE LEY</b><br/>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</p>   |    |
| <p>2.) <b>CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES</b><br/>En caso de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente, deberán anexar certificación de contador público donde consten los valores e indicadores requeridos para soportar la capacidad financiera y la capacidad de organización.</p>   |  <p style="text-align: right;"><b>SELECCIONE ESTE BOTON PARA CARGAR EL SOPORTE</b></p>   |
| <p>3.) <b>CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES PARA PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD</b><br/>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 los 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.</p> |  <p style="text-align: right;"><b>SI REQUIERE ELIMINAR ALGUN SOPORTE PUEDE HACERLO SELECCIONANDO ESTE BOTON</b></p>            |
| <p>4.) <b>CERTIFICACION DE GASTOS POR INTERESES</b><br/>En caso 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.</p>  |  <p style="text-align: right;"><b>SI REQUIERE GENERAR UN MODELO PARA EL SOPORTE PUEDE HACERLO SELECCIONANDO ESTE BOTON</b></p> |

## CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (AÑO 2019)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 399 del 2021, los proponentes que **no hubieren reportado previamente la información financiera del año 2019**, podrán incluirla en el trámite de inscripción o renovación del proponente.

**4 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.

Fecha de corte, formato AAAA-MM-DD: (\*)

**Información de Activos**

Activo Corriente (ActCte) (\*)

Activo No Corriente (ActNoCte) (\*)

Activos Totales (ActTot) (\*)

**Información de Pasivos y Patrimonio**

Pasivo Corriente (PasCte) (\*)

Pasivo Largo Plazo (PasLar) (\*)

Pasivo Total (PasTot) (\*)

Patrimonio Neto (PatNet) (\*)

Pasivo + Patrimonio (PasPat) (\*)

Balance Social (BalSoc) (\*)

(El balance social se digita solo en caso de entidades sin ánimo de lucro)

Ingresos Actividad Principal (\*)

Otros Ingresos (\*)

Gastos Operacionales (GasOpe) (\*)

Otros Gastos (\*)

Costo de Ventas (CosVen) (\*)

Gastos por Impuestos (GasImp) (\*)

Utilidad o Pérdida Operacional (UtiOpe) (\*)

Utilidad o Pérdida Neta (UtiNet) (\*)

Gastos Intereses (GasInt) (\*)

INDIQUE LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN FINANCIERA REPORTADA EN SUS ESTADOS FINANCIEROS, DILIGENCIE LOS CAMPOS OBLIGATORIOS (\*)

A continuación, el sistema le presentará los indicadores calculados según su información financiera:

**Indicadores Calculados**

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

INDICE DE LIQUIDEZ =  $\text{ActCte} / \text{PasCte}$  = (\*)

INDICE DE ENDEUDAMIENTO =  $(\text{PasTot} / \text{ActTot})$  = (\*)

RAZON DE COBERTURA =  $\text{UtiOpe} / \text{GasInt}$  = (\*)

RENTABILIDAD PATRIMONIO (RenPat) =  $\text{UtiOpe} / \text{PatNet}$  = (\*)

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RenAct) =  $\text{UtiOpe} / \text{ActTot}$  = (\*)

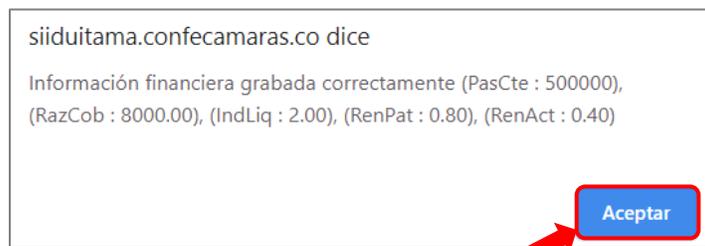
**Marco normativo**

Grupo NIIIF

DE ACUERDO CON EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN NIIIF, DILIGENCIE EL CAMPO OBLIGATORIO (\*)

Grabar

Una vez haya seleccionado la opción Grabar, el sistema le indicará que la información ha sido almacenada correctamente. A continuación, prima el botón **Aceptar**:



Para continuar, por favor anexe los soportes solicitados por el sistema en formato .pdf:

**NOTA:** Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos.

- | Tipo soporte |   |   |
|--------------|---|---|
| 1.)          | <b>INFORMACION CONTABLE DE LEY</b><br>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.)          | <b>CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES</b><br>En caso de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente, deberán anexar certificación de contador público donde consten los valores e indicadores requeridos para soportar la capacidad financiera y la capacidad de organización.   |   |
| 3.)          | <b>CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES PARA PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD</b><br>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 los 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. |   |
| 4.)          | <b>CERTIFICACION DE GASTOS POR INTERESES</b><br>En caso 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.  | <br><b>SI REQUIERE GENERAR UN MODELO PARA EL SOPORTE PUEDE HACERLO SELECCIONANDO ESTE BOTON</b> |

## CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (AÑO 2018)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 399 del 2021, los proponentes que **no hubieren reportado previamente la información financiera del año 2018**, podrán incluirla en el trámite de inscripción o renovación del proponente.

**4 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.

Fecha de corte, formato AAAA-MM-DD: (\*)

**INFORMACIÓN DE ACTIVOS**

Activo Corriente (ActCte) (\*)

Activo No Corriente (ActNoCte) (\*)

Activos Totales (ActTot) (\*)

**INFORMACIÓN DE PASIVOS Y PATRIMONIO**

Pasivo Corriente (PasCte) (\*)

Pasivo Largo Plazo (PasLar) (\*)

Pasivo Total (PasTot) (\*)

Patrimonio Neto (PatNet) (\*)

Pasivo + Patrimonio (PasPat) (\*)

Balance Social (BalSoc) (\*)

(El balance social se digita solo en caso de entidades sin ánimo de lucro)

Ingresos Actividad Principal (\*)

Otros Ingresos (\*)

Gastos Operacionales (GasOpe) (\*)

Otros Gastos (\*)

Costo de Ventas (CosVen) (\*)

Gastos por Impuestos (GasImp) (\*)

Utilidad o Pérdida Operacional (UtiOpe) (\*)

Utilidad o Pérdida Neta (UtiNet) (\*)

Gastos Intereses (GasInt) (\*)

**INDIQUE LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

**DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN FINANCIERA REPORTADA EN SUS ESTADOS FINANCIEROS, DILIGENCIE LOS CAMPOS OBLIGATORIOS (\*)**

A continuación, el sistema le presentará los indicadores calculados según su información financiera:

**Indicadores Calculados**

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

INDICE DE LIQUIDEZ =  $\text{ActCte} / \text{PasCte}$  = (\*)

INDICE DE ENDEUDAMIENTO =  $(\text{PasTot} / \text{ActTot})$  = (\*)

RAZON DE COBERTURA =  $\text{UtiOpe} / \text{GasInt}$  = (\*)

RENTABILIDAD PATRIMONIO (RenPat) =  $\text{UtiOpe} / \text{PatNet}$  = (\*)

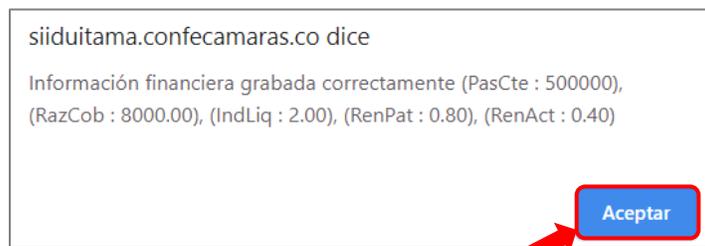
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RenAct) =  $\text{UtiOpe} / \text{ActTot}$  = (\*)

**Marco normativo**

Grupo NIIF

**DE ACUERDO CON EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN NIIF, DILIGENCIE EL CAMPO OBLIGATORIO (\*)**

Una vez haya seleccionado la opción Grabar, el sistema le indicará que la información ha sido almacenada correctamente. A continuación, prima el botón **Aceptar**:



Para continuar, por favor anexe los soportes solicitados por el sistema en formato .pdf:

**NOTA:** Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos.

- | Tipo soporte |   |   |
|--------------|---|---|
| 1.)          | <b>INFORMACION CONTABLE DE LEY</b><br>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.)          | <b>CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES</b><br>En caso de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente, deberán anexar certificación de contador público donde consten los valores e indicadores requeridos para soportar la capacidad financiera y la capacidad de organización.   |   |
| 3.)          | <b>CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES PARA PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD</b><br>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 los 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. |   |
| 4.)          | <b>CERTIFICACION DE GASTOS POR INTERESES</b><br>En caso 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.  | <br><b>SI REQUIERE GENERAR UN MODELO PARA EL SOPORTE PUEDE HACERLO SELECCIONANDO ESTE BOTON</b> |





Nro	Contratante	Valor	Generar Declaracion
001	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1,20	S

EN ESTA BARRA DE OPCIONES, USTED PODRA EDITAR O BORRAR EL CONTRATO, CARGAR EL SOPORTE DEL CONTRATO Y GENERAR LA DECLARACION PARA SER FIRMADA Y ESCANEADA POR QUIEN CORRESPONDA

EN ESTA OPCION USTED PODRA CARGAR LA DECLARACION FIRMADA

Si desea adicionar un nuevo contrato, por favor oprima el siguiente enlace: [Adicionar contrato](#) SELECCIONE EL ENLACE PARA ADICIONAR MAS CONTRATOS

Una vez haya grabado todos los contratos, con sus respectivos soportes, usted podrá validar el formulario para que no tenga inconsistencias y asegurarse de anexar la totalidad de los soportes solicitados por el sistema:

7. Apreciado usuario, usted puede proceder a imprimir los formularios, firmarlos de su puño y letra, anexar los soportes correspondientes y realizar la radicación presencial del trámite en alguna de nuestras oficinas.
8. Si desea realizar la radicación en forma virtual y electrónica, deberá asegurarse de validar el formulario para que no tenga inconsistencias y asegurarse de anexar 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.
9. Usted puede proceder a firmar electrónicamente el formulario y los anexos que ha incluido. Esto le permitirá realizar el pago en forma electrónica (PSE / tarjetas de crédito) sin tener que desplazarse a nuestras oficinas para realizar el pago y la radicación del trámite.

Una vez haya seleccionado la opción Validar, el sistema le indicará que el formulario ha sido validado correctamente. A continuación, prima el botón **Aceptar**:

siiduitama.confecamaras.co dice

Formulario validado correctamente

A continuación, usted podrá validar que los soportes hayan sido cargados correctamente:

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

8) Si desea realizar la radicación en forma virtual y electrónica, deberá asegurarse de validar el formulario para que no tenga inconsistencias y asegurarse de anexar 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.

9) Usted puede proceder a firmar electrónicamente el formulario y los anexos que ha incluido. Esto le permitirá realizar el pago en forma electrónica (PSE / tarjetas de crédito) sin tener que desplazarse a nuestras oficinas para realizar el pago y la radicación del trámite.



Una vez haya seleccionado la opción Validar Soportes, el sistema le indicará que los soportes han sido validados correctamente. A continuación, prima el botón **Aceptar**:



Ahora, por favor seleccione la opción **Firmar Electrónicamente**:

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

8) Si desea realizar la radicación en forma virtual y electrónica, deberá asegurarse de validar el formulario para que no tenga inconsistencias y asegurarse de anexar 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.

9) Usted puede proceder a firmar electrónicamente el formulario y los anexos que ha incluido. Esto le permitirá realizar el pago en forma electrónica (PSE / tarjetas de crédito) sin tener que desplazarse a nuestras oficinas para realizar el pago y la radicación del trámite.



Y de click en el botón Continuar:



Confirme los datos de la persona que firmará el trámite, el correo electrónico y oprima el botón **Continuar**:

**3** Confirme a continuación los datos de la persona que firmará el trámite.  
Confirme a continuación los datos de la persona que firmará el trámite.

Número de identificación

Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

Correo electrónico

Número celular

Por favor confirme el correo electrónico. Le solicitamos la confirmación pues debemos asegurarnos que el correo asociado con el usuario y al que llegarán los soportes es el correcto.  
\*\*\* Confirmación Correo electrónico \*\*\* (\*)

**4** Por favor oprima el botón Continuar para validar que el trámite pueda firmarse electrónicamente.

Confirme el proceso dando clic en el botón **Aceptar**:

siiduitama.confecamaras.co dice  
Seguro de aceptar los términos y continuar con el proceso de firmado?

Ahora, ingrese por favor su contraseña segura y oprima el boton **Firmar**:

Firmado electrónico de trámites de registro

**1** Apreciado usuario

A través de esta pantalla usted puede confirmar el firmado electrónico del trámite que está realizando.

Forma de firmado : CLAVE  
Firmante : 01,11,91  
Exige verificado : si  
Tipo de trámite : inscripcionproponente  
Nombre :  
Identificación :  
Email :  
Celular :

Para poder firmar electrónicamente el trámite, se requiere que usted indique su contraseña segura. Este dato nos permiten tener la certeza que usted si es la persona autorizada para realizar este proceso.

Con este proceso de firmado usted **ACEPTA** que está de acuerdo y conoce el contenido de los formularios, las solicitudes y los documentos que se anexan al trámite.

Intento No. 1 de 3  
Contraseña segura: (\*)

El sistema le informará que el trámite ha sido firmado de forma satisfactoria. A continuación, oprima el botón **Continuar**:

Firmado electrónicamente de trámites de registro

Señor usuario,

El trámite ha sido firmado electrónicamente en forma satisfactoria. A su correo electrónico hemos enviado un mensaje indicando que el proceso de firmado fue satisfactorio y se incluye un enlace donde se puede descargar el sobre electrónico con el contenido del trámite. Le recomendamos que almacene dicha información dado que se constituye en el soporte del proceso realizado.

Por favor oprima el botón "CONTINUAR" que aparece a continuación para regresar al trámite que estaba realizando y proceder a finalizar la radicación del mismo (pago por medios electrónicos).

El formulario y los soportes del trámite no podrán ser modificados a partir de este momento.



El sistema mostrará la información grabada. Por favor confirme el proceso oprimiendo el botón **Pagar Electrónicamente**:

5 DATOS DEL CLIENTE

Tipo de identificación

Identificación

Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

Dirección

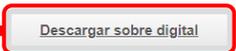
Municipio

Teléfono fijo

Celular

Correo electrónico

Esta opción le permite descargar el sobre digital, que contiene copia del formulario de inscripción diligenciado y firmado, junto con los soportes del proponente.

Para finalizar el trámite, por favor indique los datos de la persona natural o jurídica, a nombre de quien se expedirá la factura de venta y seleccione el medio de pago de su preferencia:

**2** La Cámara de Comercio ha dispuesto para usted la posibilidad de realizar el pago de la(s) siguiente(s) forma(s):

Usted puede hacer el pago en forma electrónica haciendo uso de los servicios de plataforma segura que la Cámara de Comercio ha dispuesto para usted.

[Pagar con Sistema TuCompra](#)

La plataforma de pago TUCOMPRA es una plataforma de pago utilizada por la Cámara de Comercio que permite el pago en forma segura haciendo uso de Tarjetas de Crédito y/o debitando su cuenta de ahorros o corriente

Si usted lo desea imprima el volante de pago en bancos y diríjase a cualquiera de las entidades financieras o corresponsales bancarios con los que tenemos convenio de recaudo, como son: Banco Davivienda, Puntos Baloto, Puntos de recaudo PUNTORED.

[Volante pago en bancos y corresponsales bancarios](#)

O si lo prefiere acérquese a cualquiera de nuestras oficinas a realizar el pago del servicio adquirido.

[Pago en cualquiera de nuestras oficinas](#)

[Regresar al trámite](#)

## **CHECKLIST TRAMITE PROPONENTES**

### **Soportes Documentales Capacidad Jurídica:**

- Copia del documento de identidad.
- RUT.
- Certificación donde indique si es parte o no de un grupo empresarial.
- Certificación donde indique si la sociedad esta requerida por la Superintendencia de Sociedades.
- En caso que la persona jurídica no se encuentre inscrita en Cámara de Comercio, deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente. Cuando el certificado no reúna los requisitos deberá anexar copia de los estatutos certificados. Cuando los estatutos no se puedan certificar o no reúnan los requisitos deberá anexar certificación suscrita por el representante legal donde conste la información faltante.
- Certificación del cumplimiento al pago de parafiscales.
- Certificación sobre el tamaño de la empresa.

### **Soportes Documentales Capacidad Financiera:**

- Estados financieros de acuerdo a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Cuando no se tenga la suficiente antigüedad para preparar estados financieros a 31 de diciembre, se debe inscribir con estados financieros de corte trimestral o de apertura.
- Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador público.

### **Soportes Documentales Experiencia:**

- Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio.
- Acta de liquidación del contrato suscrita por el tercero contratante.
- Copia del contrato ejecutado suscrito por las partes.
- Órdenes de compra, ordenes de servicio y aceptación de ofertas irrevocables, expedidas por el tercero contratante que recibió los bienes, obras o servicios.

**NOTA: Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos.**