

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 1 de 25	

Manuales de Usuario del SII

Módulo de Registros Públicos

Inscripción, Renovación, Actualización del Registro de Proponentes

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 2 de 25	

Tabla de Contenido

Manuales de Usuario del SII.....	1
1. Objetivos.....	3
2. Proceso.....	3
2.1. Ingreso al sistema:	3
3. Paso a Paso del Proceso.	6
3.1. Inscripción del Registro de Proponentes.....	6
3.2. Términos de uso.....	6
3.3. Selección del proponente.....	7

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 3 de 25	

1. Objetivos

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

2. Proceso

Dirección electrónica de la Cámara de Comercio: <http://siimagangue.confecamaras.co>

2.1. 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 (*)

MAGANGUE (19)

Correo electrónico o usuario (*)

pepitoperez@hotmail.com

Identificación (*)

859685472

Clave (*)

.....

Ingresar

Si olvidó su contraseña, oprima el siguiente botón para recordarla

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 (*)

MAGANGUE (19)

Registrarse

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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 4 de 25	

Empresa en la que desea registrarse (*)

MAGANGUE (19) ▼

Registrarse

Registrarse como usuario

Luego de proporcionar los datos de cedula y correo electrónico el usuario debe suministrar sus nombres y apellidos, con el número de celular y se le da clic en el botón **Continuar**.



Solicitud de registro

Para solicitar su registro en el portal de servicios virtuales de la CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE por favor indique primero que todo su correo electrónico y su identificación.

Empresa en la que desea registrarse
 MAGANGUE (19) ▼

Correo electrónico (*)
 pepitoperez@hotmail.com

Identificación (*)
 859685472

Para completar su solicitud de registro, por favor digite la información que se solicita a continuación.

Primer nombre (*)
 PEPITO

Segundo nombre
 ALBERTO

Primer apellido (*)
 PEREZ

Segundo apellido
 OROZCO

Número celular
 3105897485

Seguidamente se enviará un correo electrónico a la cuenta de correo suministrada por el usuario donde están consignados los datos de acceso y clave asignada por el sistema para el ingreso, como el siguiente.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 5 de 25	

Apreciado(a)

PEREZ OROZCO PEPITO ALBERTO

859685472

pepitoperez@hotmail.com

Se ha generado la contraseña **457204** para acceder como usuario registrado al portal de servicios virtuales de la **CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE** de acuerdo con la solicitud por usted realizada.

Para activar la contraseña, por favor oprima el enlace que aparece a continuación y confirme de esta forma su deseo de registrarse.

[CONFIRMAR LA SOLICITUD DE REGISTRO](#)

Al confirmar su registro, usted acepta los términos de uso del portal web, la declaración de privacidad y la política de tratamiento de datos personales que nuestra organización ha definido. Documentos que puede consultar en los siguientes enlaces:

[TERMINOS DE USO DEL PORTAL WEB](#)

[DECLARACION DE PRIVACIDAD](#)

[POLITICA DE TRAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#)

Si usted no desea confirmar su registro o rechaza la solicitud previamente realizada o no está de acuerdo con los términos de uso del portal web, la declaración de privacidad o la política de tratamiento de datos personales, el siguiente enlace le permitirá cancelar su solicitud de registro.

[RECHAZAR LA SOLICITUD DE REGISTRO](#)

Bienvenido y esperamos que las opciones de consulta y realización de trámites en forma virtual le sean de utilidad

Cordialmente

Área de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE

Una vez ingresa encontrará la siguiente pantalla en donde se le informa al usuario que si desea realizar trámites en forma **NO PRESENCIAL** (Con pago por medios electrónicos o pagando en bancos), deberá inscribirse como usuario verificado. Aclarando que en caso de que desee realizar el trámite a través del portal pero finalizar la transacción pagando en las oficinas de la cámara de comercio, no será necesario realizar la verificación. De igual forma se aclara que tampoco necesitará realizar verificación si lo que el usuario busca es realizar consultas solamente.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 6 de 25	

3. Paso a Paso del Proceso.

3.1. Inscripción del Registro de Proponentes.

El usuario ingresa al sitio web de la cámara de comercio como usuario público y selecciona el icono correspondiente a inscripción al registro único de proponente.



Bienvenido al Portal de Servicios Virtuales de la CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE, a continuación se despliegan las opciones que pueden ser utilizadas por usted sin estar registrado en nuestro sistema de información.

Opciones de uso más común



3.2. Términos de uso.

El sistema le muestra al usuario las pantallas con las condiciones y términos de uso del servicio.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 7 de 25	

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. 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 incongruencias 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 Único Empresarial.

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.

Inscripción de proponentes - Selección identificación

Señor usuario, Para iniciar el proceso de inscripción al Registro Único 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

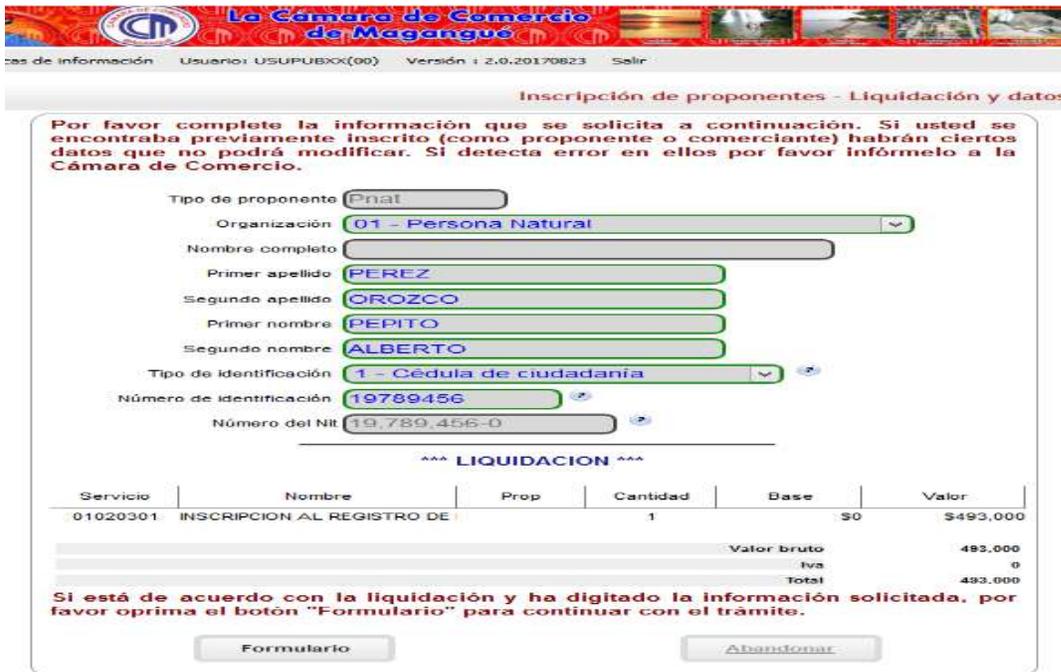
Si usted había iniciado previamente un trámite de inscripción y desea retomarlo, por favor digite el número de recuperación asignado a su trámite.

Número de recuperación

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 8 de 25	

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. 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: _____
Primer apellido: PEREZ
Segundo apellido: OROZCO
Primer nombre: PEPITO
Segundo nombre: ALBERTO
Tipo de identificación: 1 - Cédula de ciudadanía
Número de identificación: 19789456
Número del NIT: 19,789,456-0

*** LIQUIDACION ***

Servicio	Nombre	Prop	Cantidad	Base	Valor
01020301	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE		1	\$0	\$493,000
Valor bruto					493,000
Iva					0
Total					493,000

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

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:

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 9 de 25	

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



- II. **Soportes relacionados con 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

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 10 de 25	

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 PÚBLICO 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.

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 PÚBLICO 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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 11 de 25	

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 JURÍDICA 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 PÚBLICO 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 Ánimo 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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 12 de 25	

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

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:

Vía: Num: Apend: Orient: CON Num: Apend: Orient: Placa: Comple:

Municipio comercial (*)

Teléfono No. 1 (*)

Teléfono No. 2

Teléfono No. 3

Número fax:

Email (*)

[Duplicar](#)

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:

Vía: Num: Apend: Orient: CON Num: Apend: Orient: Placa: Comple:

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 a sus correos electrónicos.

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

[Grabar](#)

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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 13 de 25	

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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 14 de 25	

Facultades

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

Grabar

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 (*)

Identificación (*)

Domicilio (*)

Tipo (*)

Grabar 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](#)

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 15 de 25	

!!! 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

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.

1.)   

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

2.)   

!!! 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 dares 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.



INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

CÓDIGO	: CCMDRE-4
VERSIÓN	: 04
FECHA	: 15/09/2017
Página 16 de 25	

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.

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) (*)

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) (*)

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 17 de 25	

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 = (*) INDEFINIDO

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

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

RENTABILIDAD PATRIMONIO (RenPat) = UtiOpe / PatNet = (*) 0,00

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RenAct) = UtiOpe / ActTot = (*) 0,00

Marco normativo

Grupo NIIF

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, recuerde que dicha información financiera debe estar soportada de acuerdo a las normas internacionales NIIF.

- 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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 18 de 25	

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			
INFORMACION CONTABLE DE LEY			
1.) 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			
CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES			
2.) 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.			
CERTIFICACION DE VALORES E INDICADORES PARA PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD			
3.) 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.			

!!! 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			
INFORMES FINANCIEROS DEL PROPONENTE			
1.) PARA LAS PEQUEÑAS, MEDIANAS 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).			
INFORMES FINANCIEROS DEL GRUPO EMPRESARIAL			
2.) Informes financieros debidamente auditados del grupo empresarial al que pertenece. Solamente deberá presentarlos en caso que forme parte de un grupo empresarial.			
CERTIFICACION DE HOMOLOGACION DE CUENTAS POR UTILIZAR UN PLAN DE CUENTAS DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL DECRETO 2649			
3.) 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.			
DETALLE DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DE LA CONTABILIDAD			
4.) 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.			
CERTIFICACION DE GASTOS POR INTERESES			
5.) 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.			
SUPERSOCIEDADES - INFORMES FINANCIEROS REPORTADOS A SUPERSOCIEDADES			
6.) 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.			
SUPERSOCIEDADES - INFORMES DE PRACTICAS EMPRESARIALES CON DESTINO A SUPERSOCIEDADES			
7.) En caso de proponentes que deban reportar información financiera a la Supersociedades (por estar vigilados y/o controlados por esta entidad), deberán anexar al trámite de proponentes el informe de prácticas empresariales.			
SUPERSOCIEDADES - INFORMES FINANCIEROS CONSOLIDADOS CON DESTINO A SUPERSOCIEDADES			
8.) 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 madanto legal.			
SUPERSOCIEDADES - INFORMACION DE CARACTER ADICIONAL - VIGILADAS Y/O CONTROLADAS			
9.) 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 improbabación, 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.			
SUPERSOCIEDADES - INFORMACION DE CARACTER ADICIONAL - INSPECCIONADAS			
10.) 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.

El solicitante podrá escanear (digitalizar) los soportes que se le solicitan y cargarlos (anexarlos) al trámite, de esta forma, no tendrá que presentarlos en físico.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 20 de 25	

Para facilitar el proceso de clasificaciones hemos habilitado un botón de ayuda (que aparece al lado derecho de cada recuadro) que le permitirá buscar los códigos que usted requiera.



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 (*)

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 - Testar de simulación de suspensión de control electrónico ocs

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 - Equalizador 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.

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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 21 de 25	

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.

6 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"

!!! La experiencia debe sustentarse en CONTRATOS TERMINADOS y EJECUTADOS, no se aceptan como parte de la experiencia contratos que estén en ejecución, salvo contratos de tracto sucesivo. En tales casos la certificación que se anexe deberá corresponder con el valor realmente ejecutado hasta el momento. !!!

No se han grabado aún contratos que soporten la experiencia

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

Validar

Validar
Soportes

Imp. Formulario

Abandonar

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

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCION DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 23 de 25	

6 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"

!!! La experiencia debe sustentarse en CONTRATOS TERMINADOS y EJECUTADOS, no se aceptan como parte de la experiencia contratos que estén en ejecución, salvo contratos de tracto sucesivo. En tales casos la certificación que se anexe deberá corresponder con el valor realmente ejecutado hasta el momento. !!!

Nro	Contratante	Valor	Generar Declaración	
001	ALCALDÍA DE MAGANGUE	308,00	S	      

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

[Validar](#)

[Validar Soportes](#)

[Imp. Formulario](#)

[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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 24 de 25	

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.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	CÓDIGO	: CCMDRE-4
		VERSIÓN	: 04
		FECHA	: 15/09/2017
		Página 25 de 25	

4. ACTUALIZACIONES

FECHA	VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN EFECTUADA
10/10/2013	00	Creación del documento
05/08/2014	01	Se actualiza el documento conforme a las nuevas instrucciones y la normatividad vigente.
14/08/2015	02	Se actualiza el documento en el punto 2. Cambiando la imagen de la página web de la entidad, en la parte “Servicios virtuales” y en el punto 3. Imagen del menú para escoger la opción “Inscripción del Proponente” de la nueva página web.
29/09/2016	03	Se actualiza el documento conforme las actualizaciones realizadas en la plataforma SII. También, se cambia el nombre del cargo de Coordinadora CCS por Directora de Gestión Administrativa.
15/09/2017	04	Se actualiza el documento conformes las actualizaciones realizadas en la plataforma SII.

Realizó	Revisó	Aprobó
Coordinador de Sistemas	Directora de Gestión Administrativa	Presidente Ejecutivo