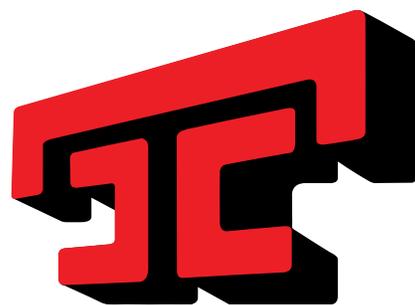


Cómo realizar tu
trámite en línea



RENUEVA TU REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE



**Cámara de Comercio
de Tunja**

1. Ingresar a la página de la Cámara de Comercio de Tunja www.cctunja.org.co
2. Buscar el menú **Servicios En Linea**

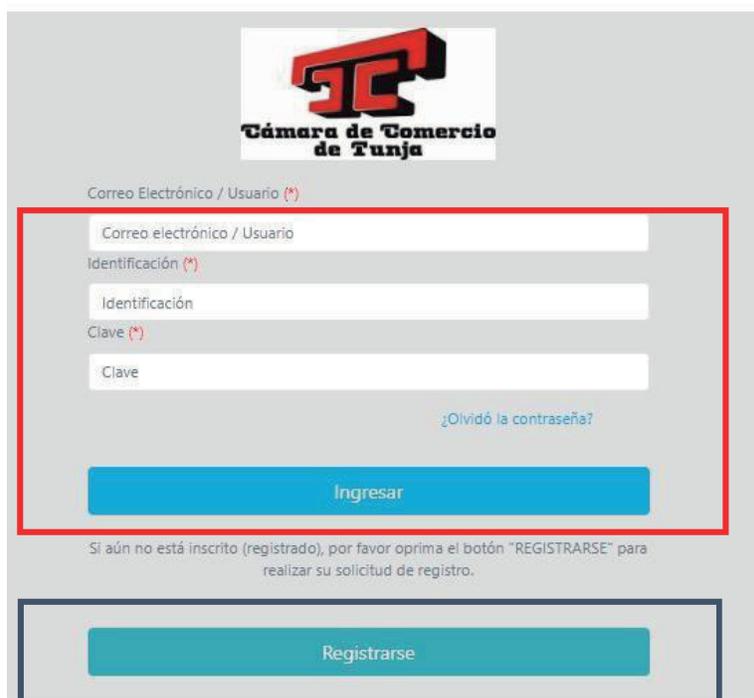


3. Buscar la sección del Registro Único de Proponentes y dar click en el botón **Inscribe, Renueva o Actualiza tu RUP**

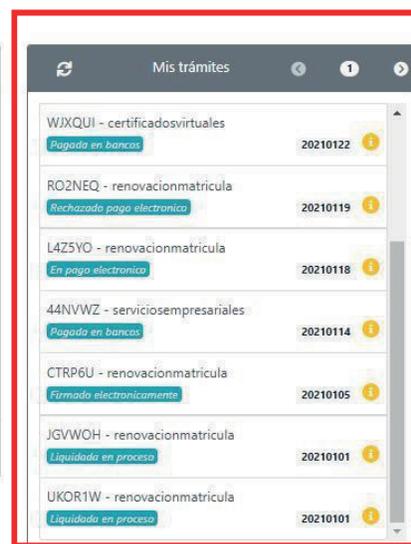


4. Ingrese con sus **datos de acceso** al Sistema de Información. Si no está registrado aún de click en el botón **Registrarse**

Acceso al Sistema Integrado de Información

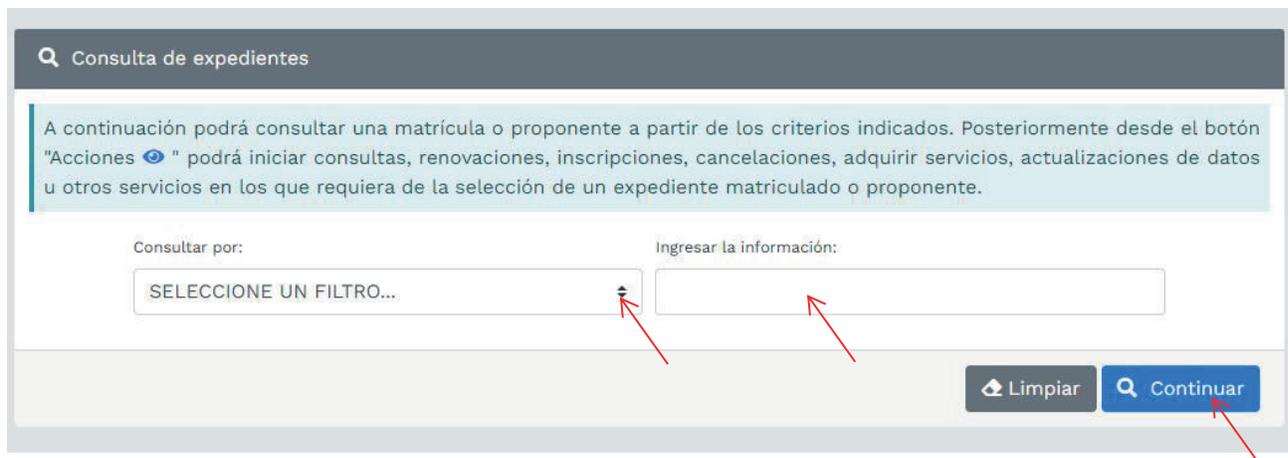


5. Luego de ingresar en el panel lateral derecho se encuentran los **trámites** que ha realizado a través del portal, si ha iniciado un trámite previamente a través de este pannelo puede retomar dando click en el icono 

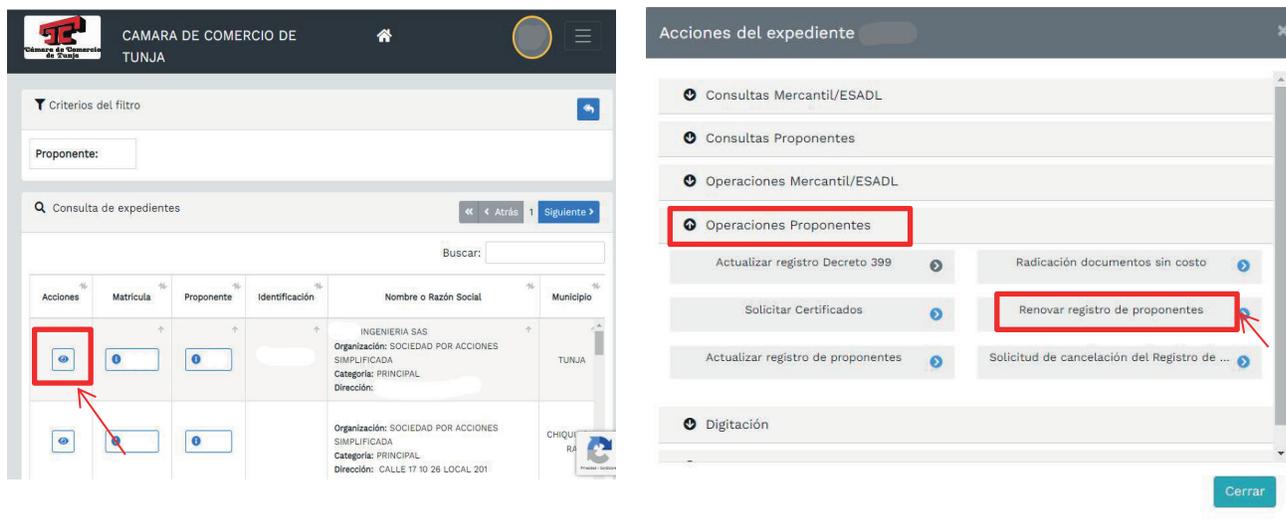


Trámite	Estado	Fecha	Acción
WJXQUI - certificadosvirtuales	Pagada en bancos	20210122	Info
RO2NEQ - renovacionmatricula	Rechazado pago electronico	20210119	Info
L4Z5YO - renovacionmatricula	En pago electronico	20210118	Info
44NVWZ - servicioempresariales	Pagada en bancos	20210114	Info
CTRP6U - renovacionmatricula	Firmado electronicamente	20210105	Info
JGVWOH - renovacionmatricula	Liquidada en proceso	20210101	Info
UKOR1W - renovacionmatricula	Liquidada en proceso	20210101	Info

6. Para realizar el trámite de renovación del proponente ya inscrito, realice la búsqueda del proponente, en la opción **CONSULTA DE EXPEDIENTES**, allí podrá filtrar la búsqueda por *matrícula, proponente, nombre, palabras, identificación o nit*, ingresa la información y da click en *continuar*



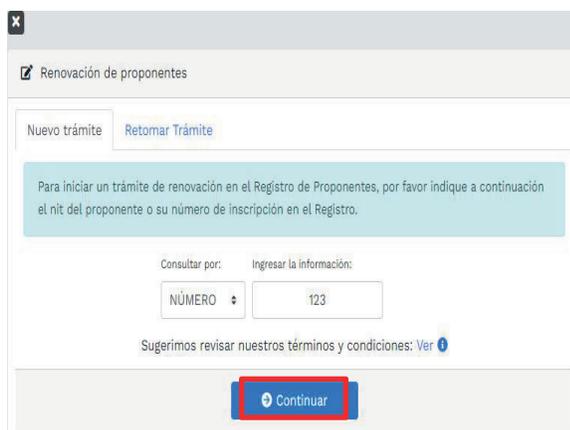
7. El sistema arrojará el resultado con los datos del proponente, de click en la opción *acciones*, allí se desplegará un menú, donde deberá seleccionar la opción *operaciones proponentes / renovar registro de proponentes*



Acciones	Matrícula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio
				INGENIERIA SAS Organización: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Categoría: PRINCIPAL Dirección:	TUNJA
				Organización: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Categoría: PRINCIPAL Dirección: CALLE 17 10 26 LOCAL 201	CHIQUI RA

- Consultas Mercantil/ESADL
- Consultas Proponentes
- Operaciones Mercantil/ESADL
- Operaciones Proponentes**
 - Actualizar registro Decreto 399
 - Radicación documentos sin costo
 - Solicitar Certificados
 - Renovar registro de proponentes**
 - Actualizar registro de proponentes
 - Solicitud de cancelación del Registro de ...
- Digitación

8. Verifique los datos del proponente a renovar y seleccione continuar, posteriormente de click en el recuadro azul para iniciar el diligenciamiento del formulario.



Renovación de proponentes

Nuevo trámite Retomar Trámite

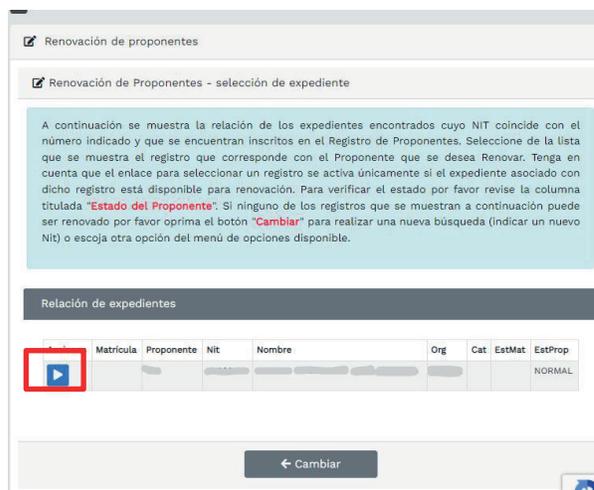
Para iniciar un trámite de renovación en el Registro de Proponentes, por favor indique a continuación el nit del proponente o su número de inscripción en el Registro.

Consultar por: Ingresar la información:

NÚMERO 123

Sugerimos revisar nuestros términos y condiciones: Ver

Continuar



Renovación de proponentes

Renovación de Proponentes - selección de expediente

A continuación se muestra la relación de los expedientes encontrados cuyo NIT coincide con el número indicado y que se encuentran inscritos en el Registro de Proponentes. Seleccione de la lista que se muestra el registro que corresponde con el Proponente que se desea Renovar. Tenga en cuenta que el enlace para seleccionar un registro se activa únicamente si el expediente asociado con dicho registro está disponible para renovación. Para verificar el estado por favor revise la columna titulada "Estado del Proponente". Si ninguno de los registros que se muestran a continuación puede ser renovado por favor oprima el botón "Cambiar" para realizar una nueva búsqueda (indicar un nuevo Nit) o escoja otra opción del menú de opciones disponible.

Relación de expedientes

Matricula	Proponente	Nit	Nombre	Org	Cat	EstMat	EstProp
							NORMAL

Cambiar

9. Aparecerán los datos automáticamente, verifíquelos y seleccione *Formulario*



Datos Básicos

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 Proponente: Pnat

Organización: PERSONA NATURAL

Nombre completo: NOMBRE COMPLETO

Primer apellido: PRIMER APELLIDO

Segundo apellido: SEGUNDO APELLIDO

Primer nombre: PRIMER NOMBRE

Segundo nombre: SEGUNDO NOMBRE

Tipo de identificación: CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación: 1234567

Número del Nit: 1,234,567-2

10. En la misma pantalla le aparece la liquidación con el valor que debe pagar por el registro y el botón **Formulario** para continuar con el proceso

*** LIQUIDACIÓN ***

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

Servicio	Nombre	Prop	Cantidad	Base	Valor
01020401	RENOVACIONES REGISTRO DE PROPONENTES	616	1	\$0	\$686,000
				Valor bruto	\$686,000
				Iva	\$0
				Total	\$686,000

Formulario

Abandonar

11. En la siguiente pantalla aparecen los datos del formulario y los grupos de datos para iniciarel diligenciamiento de la información

Información del registro

Número liquidación:	Tipo de trámite:	Fecha:	Nit:
<input type="text" value="1059604"/>	<input type="text" value="inscripcionproponente"/>	<input type="text" value="2021-01-29"/>	<input type="text" value="12345672"/>
Nombre:	Estado trámite:	Número recuperación:	
<input type="text" value="PEREZ PEPITO"/>	<input type="text" value="02 - Salvada"/>	<input type="text" value="GXC16X"/>	

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

Bloque 1

Datos básicos

Bloque 2

Datos de Ubicación Comercial y de Notificación

Bloque 3

Capacidad financiera y Capacidad de Organización

Bloque 4

Clasificaciones

Bloque 5

Experiencia

- **BLOQUE 1- Datos Básicos:** En esta sección se captura la información básica del proponente

Datos básicos - Identificación

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

Trámite:	Organización jurídica:	Nit del proponente: ?
inscripcionproponente	PERSONA NATURAL	12345672
Nombre	Ape 1	Ape 2
PEREZ PEPITO	PEREZ	APE 2
Nom 1	Nom 2	Tipo de identificación:
PEPITO	NOM 2	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de identificación:	Nacionalidad	Tamaño de la empresa:
1234567	NACIONALIDAD	Seleccione ...

Una vez diligenciada la información se debe dar click en el botón **Grabar**. Si la información se grabó correctamente debe ponerse en verde los títulos del bloque

Bloque 1
Datos básicos

Bloque 2
Datos de Ubicación Comercial y de Notificación

Bloque 3
Capacidad financiera y Capacidad de Organización

Bloque 4
Clasificaciones

Bloque 5
Experiencia

Datos de Ubicación Comercial y de Notificación

Datos de ubicación comercial

Seguido aparece la opción para cargar los soportes documentales que respalden la información diligenciada en el área de datos básicos

Soportes

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.

!!! 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.

Buscar:

Sec	Descripción	Acciones
01)	RUT DEL PROPONENTE Copia del RUT de la persona natural	
02)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE Copia del documento de identidad del proponente persona natural.	
03)	CERTIFICACIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 957 DE 2019 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.	
04)	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.	
05)	TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según sea el caso) que firma las certificaciones y los informes financieros.	
06)	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.	

CERTIFICACION DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL



Para cargarlo de click en el icono  y se abre una ventana donde le pedirá la información del documento a cargar, diligencie solo los campos que tienen un asterico (*)

Cargar Anexos

Cédula o Nit de la persona involucrada en el documento: Digite primero los apellidos y luego los nombres:

Matricula **Proponente**

Número del documento(*) **Fecha del documento(*)**

(Si el anexo no tiene número escriba N/A) (La fecha debe ser digitada en formato AAAAMMDD)

Origen del documento(*) **Observaciones(*)**

Nombre de la entidad o persona que expide el documento RUT DEL PROPONENTE

Anexo a cargar (*) No se ha seleccionado ningún archivo (máximo 3.000.000 bytes)

Una vez cargado el documento aparecerán dos iconos adicionales, uno para ver el soporte subido y otro para eliminarlo. Los soportes que tienen el icono  indica que se puede generar un modelo que le servirá para guiarse en la elaboración del soporte

requerido. Recuerde que el modelo se descarga en un archivo de documento de texto para poderlo editar pero para subirlo se debe generar un pdf de ese documento.

- BLOQUE 2: Datos de Ubicación comercial y de notificación

Para pasar al siguiente bloque se debe dar click en el icono del Bloque 2.



En este bloque se debe digitar la información de ubicación comercial y de notificación como dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

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:

Via	Num	Apren	Orient	Num	Apren	Orient	Placa	Comple.
Seleccione ...	Num	Selección	Seleccior	Num	Seleccior	Seleccior	Placa	Comple.

Municipio comercial: **Télefono No. 1:** **Télefono No. 2:**

Télefono No. 3: **Email:**

Datos de 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:

Via	Num	Apren	Orient	Num	Apren	Orient	Placa	Comple.
Seleccione ...	Num	Selección	Seleccior	Num	Seleccior	Seleccior	Placa	Comple.

Municipio de notificación: **Télefono No. 1:** **Télefono No. 2:**

Télefono No. 3: **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

Seleccione ...

Grabar

Anterior bloque Siguiente bloque

Después de digitar la información dar click en el botón **Grabar**.

BLOQUE 3: Capacidad Financiera y Capacidad Organización: En esta sección del formulario se debe diligenciar la información financiera consignada en los estados financieros firmados por el contador o revisor fiscal del proponente. La capacidad organizacional se calculará de acuerdo a la información financiera diligenciada. Solo se tendrá en cuenta dos decimales, sin aproximaciones ni redondeos.

Capacidad financiera

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:

Fecha de corte

Información de Activos

Activo Corriente (ActCte)	Activo No Corriente (ActNoCte)	Activos Totales (ActTot)
Activo Corriente (ActCte)	0	Activos Totales (ActTot)

Información de Pasivos y Patrimonio

Pasivo Corriente (PasCte)	Pasivo Largo Plazo (PasLar)	Pasivo Total (PasTot)
Pasivo Corriente (PasCte)	0	Pasivo Total (PasTot)
Patrimonio Neto (PatNet)	Pasivo + Patrimonio (PasPat)	Ingresos Actividad Principal
0	0	0
Otros Ingresos	Gastos Operacionales (GasOpe)	Otros Gastos
0	0	0
Costo de Ventas (CosVen)	Gastos por Impuestos (GasImp)	Utilidad o Pérdida Operacional (UtiOpe)
0	0	0
Utilidad o Pérdida Neta (UtiNet)	Gastos Intereses (GasInt)	
0	0	

Indicadores calculados

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

INDICE DE LIQUIDEZ INDEFINIDO <small>ActCte / PasCte</small>	INDICE DE ENDEUDAMIENTO INDEFINIDO <small>PasTot / ActTot</small>	RAZON DE COBERTURA INDEFINIDO <small>UtiOpe / GasInt</small>
RENTABILIDAD PATRIMONIO UtiOpe / PatNet <small>UtiOpe / PatNet</small>	RENTABILIDAD DEL ACTIVO UtiOpe / ActTot <small>UtiOpe / ActTot</small>	

Marco normativo

Grupo NIIF
Selecione ...

A medida que va diligenciando la información los indicadores se van calculando automáticamente. Una vez terminada de diligenciar la información oprima el botón **Grabar**

Igual que en todos los bloques anteriores, en la misma pantalla donde se pide la información seguido aparecen las opciones para cargar los soportes documentales que corresponden a la información diligenciada.

Bloque 4: Clasificaciones:

En este bloque puede colocar los códigos UNSPSC que corresponden a las actividades que desarrolla el proponente. Hay dos formas de buscarlos:

1. Coloque los primeros números del código y el sistema le irá mostrando sugerencias de códigos que puede utilizar

Clasificaciones

Por favor indique a continuación las clasificaciones de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel. Si desconoce los códigos posibles, por favor utilice la ayuda que aparece al lado de cada casilla. Puede seleccionar tantas clasificaciones como estime convenientes de acuerdo con los bienes y servicios que aspira proveerle al estado Colombiano. Recuerde que los códigos a indicar deben tener 6 dígitos. Del siguiente enlace puede descargarse la cartilla de códigos.
[Clasificador UNSPSC. Adicionalmente le proveemos a continuación una explicación rápida de la forma como se usa el código UNSPSC Instrucciones UNSPSC.](#)

1110
Materias Primas
-- 11 - Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible
-- 1110 - Minerales, minerales metálicos y metales
-- 111015 - Minerales
---- 11101500 - Minerales
---- 11101501 - Mica
---- 11101502 - Lija o esmeril

2. Coloque palabras clave y el sistema le irá mostrando sugerencias de códigos que puede utilizar



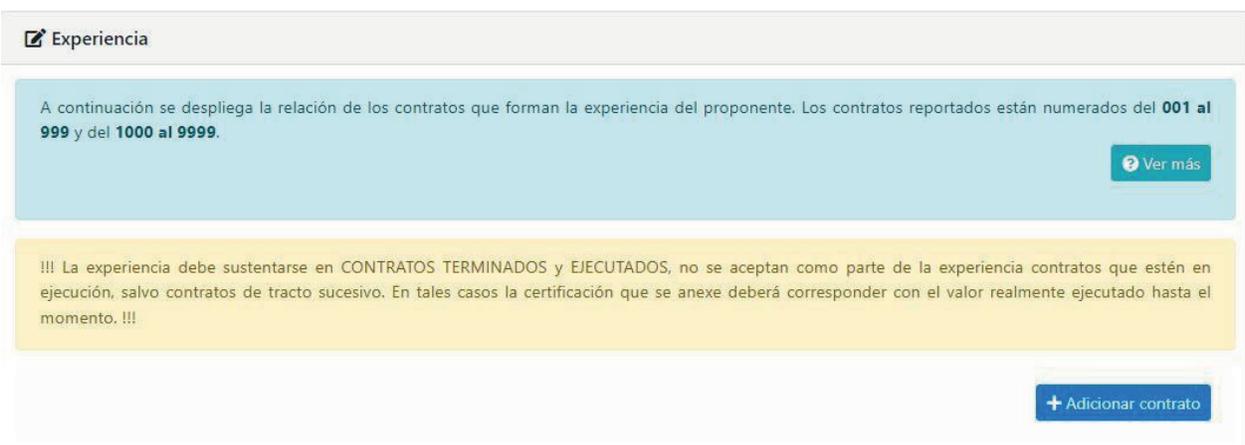
Nota: Recuerde que solo se clasifica hasta la clase del código UNSPSC (6 primeros dígitos)



Una vez completada la clasificación por favor de click en el botón **Grabar**.

-Bloque 5: Experiencia:

En este bloque va la relación de contratos ejecutados por el proponente, uno de sus accionistas ó en consorcio ó uniones temporales. Si el proponente ya estaba inscrito en el Registro Único de Proponentes en este bloque le van a aparecer todos los contratos registrados anteriormente.



Para adicionar un contrato presione el botón **+Adicionar Contrato**

Captura formulario proponentes

Adicionar contrato

Los contratos que soportan la experiencia deberán estar numerados del 001 al 9999, de tal suerte que si desea adicionar un contrato nuevo deberá utilizar un número que no exista. Este número es muy importante pues así mismo deberán quedar marcados los soportes para permitir la revisión posterior en forma ordenada.

Secuencia
001
(Indique un número entre 001 y 9999)

Celebrado por
Seleccione ...

Nombre contratista
PEREZ PEPITO

Nombre contratante
Nombre contratante

Fecha ejecución o terminación
Fecha ejecución o terminación (AAAA-MM-DD)

Valor en pesos
Valor en pesos

Cerrar

Ingrese la información solicitada del contrato. Datos importantes:

- **Fecha ejecución o terminación:** En base a esta fecha define que salario mínimo utilizar para calcular el valor en SMMLV del contrato
- **Clasificación:** Se debe ingresar los códigos UNSPSC en base al contrato, tenga en cuenta que los códigos aquí digitados deben estar en la clasificación general del proponente.

Una vez terminada de digitar toda la información el contrato aparecerá así en el sistema

Nro	Contratante	Valor	Acciones
001	ALCALDIA EL COCUI	110,06	   

- **Soportes del contrato** : En este icono se cargan los documentos que soportan el contrato como certificación de terminación o copia del contrato

Cargar Anexos

Matricula: Proponente:

Número del documento(*) **Fecha del documento(*)**

Número de Documento: Fecha del documento(*):  

(Si el anexo no tiene número escriba N/A) (La fecha debe ser digitada en formato AAAAMMDD)

Origen del documento(*) **Observaciones(*)**

Origen Documento: CERTIFICACION o COPIA DE CONTRATO EJECUTADO

Nombre de la entidad o persona que expide el documento

Anexo a cargar (*)

Elegir archivo: No se ha seleccionado ningún archivo

(máximo 3,000,000 bytes)

Cerrar

- **Generación y cargue de declaración de códigos UNSPSC**: En estos dos iconos se puede generar un modelo de la declaración de códigos UNSPSC y cargarlo al sistema, al darle clic en el icono que parece una hoja se genera y descarga en un documento de texto la declaración de códigos UNSPSC lista para imprimir y firma. En el siguiente icono se carga el documento.

Cargar Anexos

Número del documento(*)
Número de Documento
(Si el anexo no tiene número escriba N/A)

Fecha del documento(*)
Fecha del documento(*)
(La fecha debe ser digitada en formato AAAAMMDD)

Origen del documento(*)
Origen Documento
Nombre de la entidad o persona que expide el documento

Observaciones(*)
DECLARACION DE CLASIFICACION DE CONTRATO
EJECUTADO

Anexo a cargar (*)
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
(máximo 3,000,000 bytes)

Cerrar

Al finalizar el diligenciamiento de todos los bloques de información y haber cargado todos los soportes documentales necesarios del proponente en cada uno de los bloques tenemos disponibles una área de botones para validar dicha información

Validar el formulario

Validar Soportes

Imprimir Borrador

Imprimir Formulario Final

Pago en Caja

Regresar

- **Validar el formulario:** Este botón sirve para validar la información digitada en el formulario.

- **Validar Soportes:** Este botón sirve para validar que se hayan cargado los soportes documentales básicos necesarios del proponente

- **Imprimir Borrador:** Imprime el formulario del proponente con una marca de agua que indica que es un borrador. Este se utiliza para revisar que todo el formulario haya quedado completo y que la información haya sido diligenciada adecuadamente, si detecta un error puede ingresar al bloque a corregirlo.

- **Imprimir formulario final:** Este botón genera en pdf el formulario del proponente listo para imprimir y radicar. Una vez se da clic a éste botón no se pueden realizar modificaciones a la información.

Una vez a validado el formulario y los soporte y generado el formulario final se habilita un boton adicional para el **firmado electrónico**

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE

Al ingresar al proceso de firmado electrónico el sistema valida si el usuario ya fue verificada su identidad, si no el sistema le indica que debe verificar la identidad



Información

Para culminar satisfactoriamente el tramite de Inscripción al registro de proponentes, se requiere que usted sea un usuario verificado, para realizar la verificación de su usuario por favor pulse el siguiente link:

Verifique su identidad

Cerrar

Al darle click en el enlace **Verifique su Identidad** lo lleva a la siguiente pantalla

Verificación de Identidad

Tipo identificación (*)	Número de identificación (*)
<input type="text" value="Cédula de ciudadanía"/>	<input type="text" value="Número de identificación"/>
Fecha de expedición del documento (*)	Primer apellido (*)
<input type="text" value="Fecha de expedición del documento (*)"/>	<input type="text" value="PRIMER APELLIDO"/>
Segundo apellido	Nombres (*)
<input type="text" value="SEGUNDO APELLIDO"/>	<input type="text" value="NOMBRES"/>
Dirección (*)	Municipio (*)
<input type="text" value="DIRECCIÓN"/>	<input type="text" value="ABEJORRAL"/>
Correo electrónico (*)	Número celular (*)
<input type="text" value="Correo electrónico"/>	<input type="text" value="Número celular"/>

Al continuar con su solicitud, USTED AUTORIZA a la CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA para hacer uso de la información que ha incluido en este formulario para los fines que la entidad considere necesarios en el desarrollo de sus funciones registrales, tal como se puede evidenciar en la [Declaración de privacidad](#) y en la [Política de Tratamiento de la Información](#).

En esta pantalla el sistema le solicita los datos del usuario que se va a verificar, es importante colocar los nombres y apellidos sin espacios al final del campo. Si en el proceso de registro de usuario no validó el celular el sistema le va a exigir que lo valide.

Después aparece la siguiente pantalla para aceptar los términos

ACUERDO DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

HARBBY YAMID SALAZAR CORREA identificado con cédula de ciudadanía número [redacted] usuario de los servicios en línea de la CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA manifiesta, mediante la aceptación de estos términos y condiciones de uso, que el mecanismo de autenticación es confiable y apropiado para el desarrollo de trámites ante la CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA, y que se trata de una manifestación de firma electrónica (garantizando la autenticidad e integridad, de conformidad por lo descrito en los artículos 4 y 5 del Decreto 2364 de 2012) se obliga el usuario a tratarla como un dato confidencial, personal e intransferible, siendo su responsabilidad exclusiva el manejo, administración y custodia de la clave generada.

Antes de llevar a cabo la generación y envío de la clave sugerida, usted deberá responder correctamente las preguntas sobre su historial crediticio y financiero. Si usted no es el titular del documento de identidad absténgase de diligenciar el cuestionario. Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación.

Seleccione la fecha de expedición de su documento de identidad y haga clic en "Continuar":

Para aprobar la verificación de identidad tenga en cuenta:

1. Deberá responder correctamente la totalidad de las preguntas realizadas.
2. Tendrá un máximo de tres (3) intentos de responder correctamente.
3. En caso de fallar los tres intentos permitidos, el sistema no le permitirá volver a realizar el trámite de solicitud de contraseña segura, por lo tanto deberá comunicarse con servicio al cliente en la Cámara de Comercio para que lo orienten en relación con el proceso que debe seguir.

Si usted **no es el titular del documento de identidad número:** [redacted] **absténgase de diligenciar el cuestionario.** Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación.

Aparece el test de 5 preguntas, responderlo, tiene 3 intentos y debe acertar las 5 preguntas, de lo contrario se rechazará la solicitud de validación de identidad y no podrá continuar el proceso virtualmente.

Al contestar exitosamente el test se genera una contraseña que se envía al correo en un archivo PDF, se debe activar para poderla usar

Después de verificada la identidad el sistema lo lleva al firmado electrónico mostrándole la siguiente pantalla

 **Proceso de firmado electrónico** 

Apreciado usuario, el trámite para el cual desea realizar el proceso de firmado electrónico es el siguiente:

Número de recuperación	Número de liquidación
YKEOJW	1231220
Fecha	Tipo de trámite
20220121	inscripcionproponente

- FORMULARIO DE PROPONENTE
- DECLARACION DE CLASIFICACION DE CONTRATO EJECUTADO
- RUT DEL PROPONENTE
- DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE
- INFORMACION CONTABLE DE LEY

Cerrar

 Proceso de firmado electrónico

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de identificación	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer nombre	Segundo nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
Dirección	
<input type="text"/>	

 **Estoy de acuerdo y acepto**

Cerrar

- Se dá clic en el botón **Estoy de acuerdo y acepto**.
- Después le solicita ingresar el correo electrónico registrado en el usuario

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.

Cancel **OK**

- Después solicita ingresar la contraseña segura de firmado electrónico

 **Proceso de firmado electrónico** 

Para poder firmar electrónicamente el trámite, se requiere que usted indique su contraseña segura. Este dato nos permite tener la certeza que usted 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

Contraseña segura 

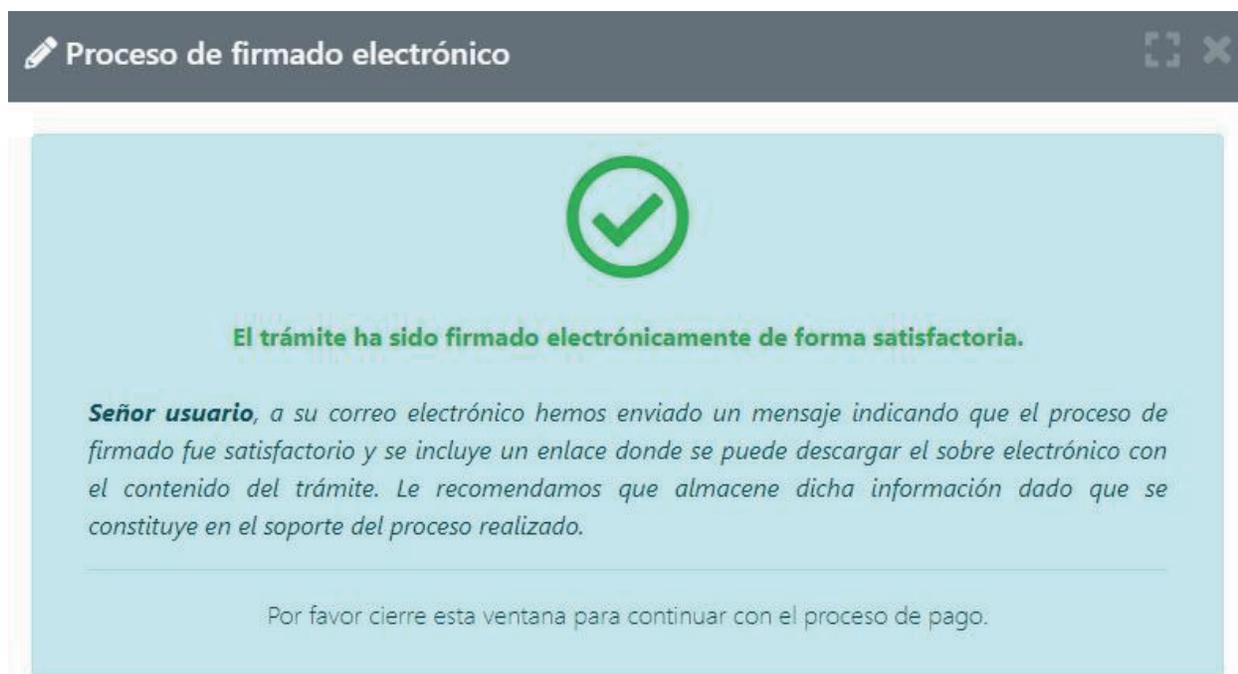
 **Firmar**

El sistema le permitirá un máximo de 3 intentos. Si realizados estos no se logra firmar el trámite, el sistema no permitirá la presentación virtual del mismo y deberá hacerse en forma presencial en nuestras oficinas.

Cerrar

Se digita la clave y se dá click en el botón **Firmar**

Si la clave es correcta el sistema le mostrará la siguiente pantalla:



En el área de botones se le activará dos botones



- **Sobre digital:** Si desea realizar el pago en cualquiera de nuestras oficinas, descargue e imprima este sobre digital y lleve para realizar el pago de forma presencial.

- **Recibir Pago:** Se inicia el proceso de pago no presencial.

PAGO NO PRESENCIAL

***** DATOS DEL CLIENTE / PAGADOR *****

Por favor indique a continuación los datos de la persona, natural o jurídica, a nombre de quien deberá expedirse la factura de venta

* Tipo de cliente	* Tipo identificación	* Identificación del cliente
<input type="text" value="Persona natural"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>

En caso de NITS incluya el dígito de verificación

En caso de personas jurídicas indique la razón social

Razón social

En caso de personas naturales indique apellidos y nombres

Pago no presencial CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Apreciado usuario

Por favor indique a continuación el número de recuperación asignado al trámite que desea usted pagar en forma no presencial. Recuerde que para realizar pagos no presenciales, el trámite debió ser firmado electrónicamente. En caso contrario el sistema no permitirá continuar con el pago y deberá hacerlo en forma presencial

* Número de recuperación

Continuar

Se da clic en el botón **Continuar**

Pago no presencial CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Liquidación Nro.: XXXXX
Tipo de trámite: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Valor de la liquidación: XXXXX

Su transacción está identificada internamente en nuestro sistema con el siguiente código, por favor téngalo en cuenta en caso de ser necesario. Este código le permitirá retomar su trámite en el momento en que lo requiera

XXXXX

Si está de acuerdo con la misma, por favor digite a continuación los datos del cliente. Sea muy exacto en la información a digitar pues el recibo de caja será expedido de acuerdo con estos datos.

RENOVACIÓN REGISTRO UNICO DEPROPONENTES



Datos de ubicación para notificación
Duplique desde datos comerciales

* Dirección * Municipio * Código postal

Datos para contacto no presencial

Teléfono fijo Nro. Celular * País * Lenguaje

Indique su correo electrónico y confírmelo

* Correo electrónico * Confirmación correo electrónico

Información de tipo tributario y fiscal

* Código régimen * Responsabilidad fiscal Código impuesto Nombre impuesto

Responsable tributario

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

Pagar con Sistema Zona Virtual



La plataforma de pago ZONA VIRTUAL 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: Bancolombia.

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

Síguenos en



- Si dá click en el botón **Volante de pago en bancos** se le muestra una pantalla donde usted podrá descargar el pdf del volante de pago para cancelarlo en cualquier corresponsal bancario de Bancolombia

Volante pago en bancos
CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Apreciado usuario

Usted ha seleccionado la opción de pagar en bancos la liquidación identificada con el código **VEEMBE** por concepto de **servicioempresariales** y valor de **\$320,001**. A continuación se muestran los enlaces para descargar el Volante de Pago en el banco.

[Volante de pago en bancos No. VEEMBE](#)

[Terminar](#)

- Si da clic en el botón **Pagar con sistema Zona Virtual** se le redirige a la pasarela de pagos de Zona Pagos y le aparece la siguiente pantalla

RENOVACIÓN REGISTRO UNICO DEPROPONENTES



• **Selecciona el medio de pago**

• Verifica y completa los datos

• Confirma tu pago



Inicio / Ayuda ?

Detalle del pago:

SubTotal:	\$ 615,000.00	TOTAL A PAGAR:	\$615,000.00
Impuestos:	\$ 0.00		

Selecciona el medio de pago

Acepta Términos y Condiciones

Débito y Corriente PSE  

HARBBY YAMID ingresa los datos para tu pago PSE.
(El débito se realizará desde tu cuenta corriente o de ahorros).

Persona natural

Seleccione el banco:

Persona jurídica

 Pagar

Tarjetas de Crédito  

Información de tu pago

Concepto de pago:

Factura número:

Total a pagar:

Certificados



Síguenos en



www.cctunja.org.co | 25



www.cctunja.org.co