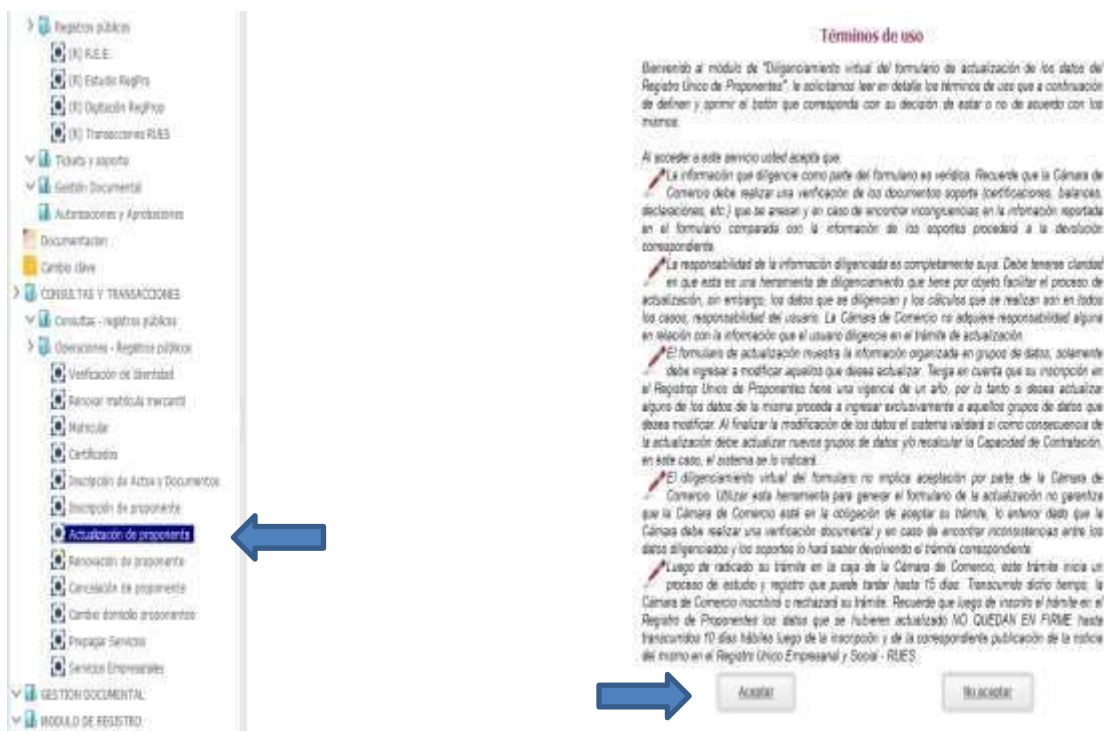


## 1. ACTUALIZACION DE REGISTRO DE PROPONENTE PARA PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA

Para la actualización del Registro Único de Proponentes, se debe ingresar al Sistema Integrado de Información SSI mediante la opción “Actualización de proponente” y “Aceptar” los Términos de uso para poder realizar dicha actualización.



The image shows a screenshot of the SSI system interface. On the left, there is a navigation menu with various options. The option "Actualización de proponente" is highlighted with a blue box, and a blue arrow points to it from the right. On the right side, there is a page titled "Términos de uso" (Terms of Use). The page contains several paragraphs of text explaining the terms of use for the virtual filing system. At the bottom of the page, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Rechazar" (Reject). A blue arrow points to the "Aceptar" button.

Para llevar a cabo la actualización del proponente es indispensable que el “estado del proponente” se encuentre en estado “normal” o “Activo” y que contenga un numero de inscripción de proponente, en caso contrario no se puede realizar la actualización

### Actualización 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 Actualizar. Tenga en cuenta que el enlace para seleccionar un registro se activa únicamente si el expediente asociado con dicho registro está disponible para actualización. 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 actualizado por favor oprima el botón **"Cambiar"** para realizar una nueva búsqueda (indicar un nuevo Nit) o escoja otra opción del menú de opciones disponible.

Matrícula	Proponent	Nit	Nombre	Org	Cat	Estado Matrícula	Estado
24094	662	830070084	TURISMO NACIONAL TURISNA	SAS	Princip	MA	NORMAL

[Cambiar](#)

Al ingresar al nombre se visualizara la siguiente imagen para poder ingresar al formulario, (recuerde tener presente el código de recuperación para continuar con el proceso.

### Actualización de proponentes - Liquidación y datos básicos

Matrícula

Núm. del proponente

Organización

Razón social

Número del Nit

Señor cajero, indíqueme al usuario el costo del proceso de actualización al registro de proponentes, si el usuario acepta el costo y en la revisión de los documentos adjuntados por el solicitante no encuentra inconvenientes de forma y de conteo de documentos, seleccione una de las siguientes opciones: **RECIBIR PAGO**.- Abre la ventana de captura de anexos y genera el recibo de caja correspondiente (radica la operación). **ABANDONAR**.- Abandona el proceso de liquidación que se está haciendo y retorna a la ventana de selección de una nueva actualización.

Servicio	Nombre	Prop	Cantidad	Base	Valor	
01020501	ACTUALIZACION MODIFICACION I	662	1	\$0	\$264,00	
					Valor bruto	264,000
					Iva	0
					Total	264,000

[Formulario](#) [Abandonar](#)

siifacatativa.confecamaras.co dice:

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

[Aceptar](#)

Se recomienda leer con atención la información del numeral 1, para no modificar datos que puedan afectar su firmeza cuando realice el proceso de la actualización, una vez revisados los datos, dar click en la opción de "grabar"

Captura formulario proponentes (Decreto 1510 de 2013) @

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

Número liquidación:	483735
Tipo de trámite:	actualizacionproponente
Fecha:	2017-10-24
NI:	
Matrícula:	
Proponente:	
Nombre:	TURISMO NACIONAL TURISNAL S.A.S
Estado trámite:	Salvada
Número recuperación:	WGFFSQ

1 Apreciado usuario, por favor modifique únicamente la información (grupos de datos) que desea actualizar. Para el efecto, el sistema le mostrará la información que se encuentra vigente actualmente en su registro. Aquellos grupos de datos que se modifiquen perderán su firmeza. Igualmente en los grupos de datos que se modifiquen, deberá anexar nuevamente los soportes documentales requeridos.












!!! 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.

2 Datos Básicos.

Trámite:	actualizacionproponente
Organización jurídica:	16 - Sociedad por Acciones Simplificada
NI del proponente (*)	
<small>(Incluir el dígito de verificación)</small>	
Número de matrícula mercantil:	
Número de proponente:	
Razón social:	TURISMO NACIONAL TURISNAL S.A.S
Tamaño de la empresa (*)	2 - Pequeña empresa
	<input type="button" value="Grabar"/>

Proceder a cargar las imágenes que hacen parte de la actualización: Tarjeta profesional del contador, certificado de la Junta Central de contadores y aportes de seguridad social

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.)	<b>RUT DE LA PERSONA JURIDICA</b> Copia del RUT de la persona jurídica	 
2.)	<b>COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APODERADO.</b> 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.)	<b>COPIA DEL PODER OTORGADO AL APODERADO</b> 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.)	<b>CERTIFICACION DEL TAMAÑO DE LA EMPRESA</b> 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.)	<b>COPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL</b> Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según sea el caso) que firma las declaraciones y los informes financieros.	 
6.)	<b>CERTIFICACION DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES</b> 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.)	<b>CERTIFICACION DEL APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.</b> 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.

Una vez cargadas las imágenes requeridas para la actualización del proponente, se procede a digitar las nuevas clasificaciones UNSPSC, puede adicionar todos los códigos que desee incluir siempre y cuando estén relacionados con el objeto, verificados los códigos se procede a “Grabar” para que la actualización sea efectiva.





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 Declaracion
001	EMPRESA DE CONTRATOS S.A	0,00	N



certificación

declaración

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

Validar

Validar Soportes

Imp.Formulario

Abandonar

Para finalizar el proceso se da click en "validar" y "validar soportes" y por último se imprime el formulario y se firma en su totalidad.

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

**13** Si desea realizar la radicación en forma virtual y electrónica, deberá asegurarse de validar el formulario para que no tenga inconsistencias y asegurarse de anexar la totalidad de los soportes solicitados en cada uno de los numerales. Cuando el sistema detecte que la información esté completa, activará el botón de firmado electrónico.

Validar

Validar Soportes

Imp.Formulario

Firmar en Caja

Reservar Caso

Abandonar

A continuación se muestran los grupos de datos que han sido modificados en la actualización, lo anterior con el ánimo de brindar información clara del proceso que se está realizando. Recuerde que los grupos de datos que se modifican pierden su firma.

\*\*\* No se ha modificado aún ningún grupo de datos \*\*\*