 Validez y seguridad jurídica electrónica	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
<b>USO INTERNO</b>		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
		Página:	Página 1 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	

## 1 OBJETIVO

Describir el proceso de adquisición y/o renovación (persona jurídica – entidad – empresa pjee) desde el portal Web de Certicámara S.A.

## 2 ALCANCE

Este manual va dirigido a todas las personas que desean realizar el proceso de adquisición y renovación del certificado de Persona Jurídica Entidad Empresa.


## 3 RESPONSABLES

- Agentes de Call Center
- Coordinación Servicio al Cliente
- Supervisor soporte técnico

## 4 GLOSARIO

Este glosario nace como respuesta a la necesidad de contar con las definiciones concretas para ciertos términos que se utilizan frecuentemente en los manuales de uso.


- **Entidad de Certificación:** Es aquella entidad que, autorizada conforme a la presente **ley 527 de 1999**, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.
- **Certificado digital:** Es un documento digital mediante el cual un tercero confiable garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad (por ejemplo: nombre, Cedula, Cargo entre otros aspectos de identificación).
- **Firma digital:** Mecanismo equivalente a la firma manuscrita que garantiza la identidad y responsabilidad del autor de un documento o transacción electrónica, así como permite comprobar la integridad del mismo, es decir que la información no ha sido alterada.
- **Token:** Dispositivo de almacenamiento de certificados digitales (similar a una USB), utilizado para facilitar el proceso de autenticación de usuarios.
- **Formato .P12:** Archivo seguro que contiene el certificado digital es emitido y enviado en medios magnéticos (Correo electrónico).
- **Certifirma:** Aplicativo desarrollado por Certicámara S.A., en donde el usuario interactúa para realizar los procesos de firma de documentos en diferentes formatos ej. (Doc, jpeg, PDF). este aplicativo tiene un tipo de licencia freeware.
- **Revocación** La revocación es el medio por el cual se cancelará e inhabilitará el Certificado Digital y se dará por terminado su periodo de confiabilidad; al presentarse alguna de las causas establecidas en la Declaración de Prácticas de Certificación.
- **Clave:** conjunto finito de caracteres alfanuméricos necesarios para el uso del certificado digital, el cual debe ser conocido únicamente por el titular del certificado.

 Validez y seguridad jurídica electrónica	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
<b>USO INTERNO</b>		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
		Página:	Página 2 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	

## 5 GUÍA OPERATIVA

### 5.1 RECOMENDACIONES.


Estimado cliente, siga las instrucciones presentadas a continuación para realizar la solicitud electrónica del certificado digital PJEE:

1. Para el diligenciamiento del formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - a. Debera tener a la mano los siguientes documentos:
    - Fotocopia del RUT (registro unico tributario) documento equivalente de la entidad responsable del pago.
    - Fotocopia del soporte del comprobante de pago (no requerido si realiza pago en línea).
    - Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la entidad solicitante del certificado.
    - Fotocopia del Certificado de Camara de comercio o documentos equivalente de la compañía solicitante.
  - b. Debera completar la información solicitada hasta que todas las secciones del formulario de solicitud tengan el icono de tarea finalizada .
  - c. El funcionario designado en la solicitud como contacto técnico del certificado digital deberá laborar en la compañía solicitante, no se acepta como válido un funcionario que no se encuentren vinculado laboralmente con la compañía solicitante.
  - d. Usted podrá efectuar la radicación electrónica de los documentos de solicitud del certificado empleando la opción de Radicación de Documentos Virtuales para lo cual deberá tener los documentos anexos especificados en el numeral a escaneados.
2. Seleccione el formato de entrega de su certificado digital:
  - .P12 Si requiere que el certificado digital sea entregado en formato PKCS#12 (usted descargará el par de llaves completo con extensión .p12)
  - .CER Si requiere que el certificado digital sea generado a partir de un request previamente generado por su entidad. Usted descargará la llave pública con extensión .cer

**Nota:** Para procesar su solicitud si selecciona la opción de **.CER**, deberá generar un request o csr, teniendo en cuenta la aplicación que hará uso del certificado digital. Para este proceso debe comunicarse con su proveedor de la aplicación (**CryptoVault**).

Si requiere la generación del certificado PJEE a partir de un request tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. El Common name y el campo de Organization debería coincidir con la razón social ingresada en Datos de la empresa, no se permiten diferencias entre estos campos, tenga en cuenta que la razón social ingresada deberá corresponder al nombre legal que su entidad tiene permitido utilizar conforme el documento de constitución de su entidad.
- b. El código de país (Country) deberá ser únicamente CO

 Validez y seguridad jurídica electrónica	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
<b>USO INTERNO</b>		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
		Página:	Página 3 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	

Una vez cargado el request se le mostrara el resultado de la validacion, en caso de encontrarse inconsistencias debera generar uno nuevo request y continuar con el diligenciamiento de la solicitud.

## 5.2 PROCEDIMIENTO DE RENOVACION O ADQUISICION (PERSONA JURIDICA).

1. Diligencie el formulario electronico de solicitud del certificado digital haciendo clic [aquí](#).
2. Lea atentamente las condiciones legales, debera Aceptar los **términos y condiciones** para continuar.

Declaración de Prácticas de Certificación Digital de CERTICAMARA, y en la normatividad complementaria vigente. El usuario deberá seguir con atención las instrucciones dispuestas en los diferentes formularios y páginas que integran el SSPS. El Usuario responderá frente a CERTICAMARA o terceros, de cualesquiera daños y perjuicios que pudieran causarse por el inadecuado uso del Sistema.

g. Prohibición Expresa en el Uso del SSPS

Queda expresamente prohibido emplear el Sistema de Solicitud de Productos y Servicios de Certificación Digital SSPS para realizar actividades ilícitas o constitutivas de delito ante cualquier ordenamiento jurídico. Entre otras actividades que se encuentran prohibidas se encuentran las siguientes

a. Introducir virus y software nocivo susceptibles de provocar daños en los sistemas informáticos del CERTICAMARA

b. Introducir o difundir cualquier información y contenidos falsos, ambiguos o inexactos de forma que induzca a error a los receptores de la información.

Acepto los términos y condiciones de uso, autorizo el tratamiento de mis datos personales, así como la política de privacidad y de protección de datos personales

No acepto

3. En este campo se debe digitar el **NIT** de la empresa y continúe con **Siguiente**.


Bienvenido al Sistema de Solicitud de Productos y Servicios de Certicámara S.A. diligencie la información solicitada y siga las instrucciones.

Tipo identificación: NIT/RUT

Número de identificación: 830084433 - 7



4. En el siguiente recuadro debe ingresar la información de la **“Persona de contacto o que este diligenciando el formulario”**.

 Validez y seguridad jurídica electrónica	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
<b>USO INTERNO</b>		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
		Página:	Página 4 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	

**INFORMACIÓN CONTACTO**

Correo Electronico  @

Teléfono (Indicativo - Número)  -  Extensión



5. Se genera un numero **“Orden de pedido”** con el cual puede realizar seguimientos a su solicitud.

**Orden de pedido No. 542846**





6. Debe verificar las **“Instrucciones para iniciar el proceso de solicitud”** para un correcto proceso de diligenciamiento del formulario.

**1.** En el menú general se establecen todas las tareas que deben ser llevadas a cabo para realizar el **trámite de obtención** de los certificados de firma digital requeridos por su entidad.


**2.** Ingrese a cada una de las tareas en la sección **Tipo de información solicitada**, siga las instrucciones y diligencie la información requerida.

**3.** Una vez registre los datos se desplegarán nuevas tareas del menú hasta finalizar el proceso.

**4.** Cada tarea muestra el estado de avance así:

-  Tarea no iniciada
-  Tarea incompleta
-  Falta actualizar los datos
-  Tarea finalizada


**5. RECUERDE:**



El trámite se completa exitosamente hasta que todas las tareas estén finalizadas. 

7. Diligencie la información solicitada secuencialmente de las cuatro áreas que se muestran inicialmente en el menú general:

- Representante legal.
- Información General de la Empresa.
- Información contacto técnico.
- Requerimientos contables.
- Detalles del certificado digital


8. En la opción Detalles del certificado digital puede solicitar la emisión en **“.P12 o .CER”** de acuerdo al requerimiento.

 Validez y seguridad jurídica electrónica	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
<b>USO INTERNO</b>		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
		Página:	Página 5 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	



Uso del certificado digital (seleccione) ▼  
 Formato de Certificado: 
 .p12 
 .cer 
  
 Vigencia del certificado 1 Año ▼  
 Si desea que el certificado emitido incluya el correo electrónico del representante legal de su entidad haga clic en **Si**.


- .P12 Si requiere que el certificado digital sea entregado en formato PKCS#12 (usted descargara el par de llaves completo con extension .p12)
- .CER Si requiere que el certificado digital sea generado a partir de un request previamente generado por su entidad. Usted descargara la llave publica con extension .cer

**Nota:** las macro-tareas principales deben aparecer en estado finalizado “ ” para poder continuar con el diligenciamiento de su solicitud.

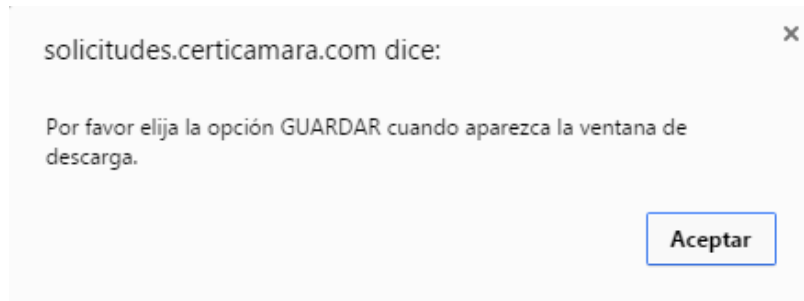
✔		<b>Representante Legal</b> Diligenciamiento de la información del representante legal.
✔		<b>Información General de la Empresa</b> Diligenciamiento de los datos generales de la empresa. <b>Nota:</b> Por favor verifique si la información de la empresa es correcta. En caso contrario, por favor actualizar esta información.
⚠		<b>Información Contacto Técnico</b> <span style="color: red;">← Contratar asesor</span> Diligenciamiento de la información del contacto técnico.
⚠		<b>Requerimientos Contables</b> Diligenciamiento de la información contable para la generación de factura.
⚠		<b>Detalles del certificado digital</b> Diligencie aquí la información de vigencia y uso del certificado digital.

9. El sistema desplegara dos actividades que usted podra realizar en el orden de su preferencia.
- Descargar Orden de Pedido – Pago en el banco BBVA.
  - Descargar Formulario de Solicitud de Certificado de Firma Digital.

?		<b>Descargar Orden de Pedido</b> Con esta acción usted podrá descargar la orden de pedido. Con este documento se producirá la factura que formalizará la compra. <b>Nota Aclaratoria:</b> Cada vez que se realicen cambios que afecten este documento deberá ser descargado nuevamente.
?		<b>Descargar Formulario de Solicitud de Certificado de Firma Digital</b> Con esta acción usted podrá descargar el formulario de solicitud de certificado de firma digital. <b>Nota:</b> Cada vez que se realicen cambios que afecten este documento deberá ser descargado nuevamente.

 Validez y seguridad jurídica electrónica	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
<b>USO INTERNO</b>		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
		Página:	Página 6 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	


10. Para descargar la **“Orden de pedido”** deberá Aceptar el mensaje de la ventana emergente.



11. A continuación aparecerán dos opciones más:



12. Para realizar el pago electrónico de su certificado haga clic en SI, podrá efectuar la transacción con el sistema **PSE** o **Tarjeta crédito**, Si la opción elegida es NO podrá realizar el pago en su oficina **BBVA** más cercana con la **Orden de pedido** descargada en el paso 10.

 Validez y seguridad jurídica electrónica	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
<b>USO INTERNO</b>		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
		Página:	Página 7 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	

### Resumen del pago

**Referencia:** 542846  
**Nombre:** CERTICAMARA SA  
**E-mail:** LILIANA.PARADA@CERTICAMARA.COM  
**Total a pagar:** COP 928,000.00

### Información para el pago

**Identificación del pagador:**

Por favor suministre un número de identificación (solo números y letras son permitidos).

#### Tarjeta de crédito



#### Débito a cuentas corrientes y de ahorro




Para usar este medio de pago usted debe tener su cuenta habilitada para operaciones por Internet. Para mayor información vea el documento [Procedimientos entidades financieras - pagos PSE](#).



**Evite usar documentos obsoletos.**

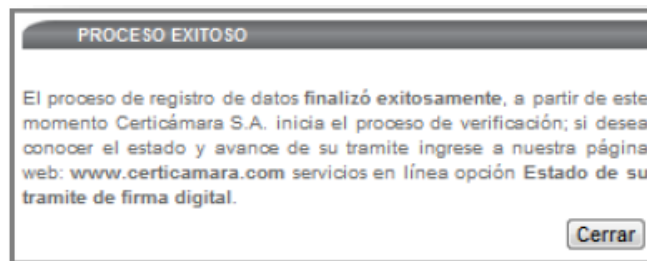
Recuerde que la última versión aprobada se encuentra en la Intranet (SharePoint).

 <p>Validez y seguridad jurídica electrónica</p>	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
USO INTERNO		Página	Página 8 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	

13. En el paso **Radicación de documentos** podrá elegir entre radicar los documentos en físico o radicarlos virtualmente (opcion recomendada). Si la **Modalidad de Pago** no es en línea deberá escanear el comprobante de pago generado por la entidad bancaria.
14. Al momento de radicar virtualmente los documentos de su solicitud tenga en cuenta siguiente:
  - Asegurese que no tiene abiertos los archivos que contienen los documentos que va adjuntar, para evitar errores de acceso al archivo.
  - El tamaño del archivo no debe ser superior a 2MB.
  - Los archivos deben ser adjuntados uno a la vez, no es permitido adjuntar varios archivos al mismo tiempo.
  - Si su archivo es muy pesado, tomara más tiempo en cargar.
  - Formatos permitidos (.jpg, .gif, .tif multipágina, .doc o .docx y .pdf).




15. Al finalizar el sistema generará el siguiente mensaje “El proceso de registro de datos finalizó exitosamente, a partir de este momento Certicámara S.A. inicia el proceso de verificación de la información para la emisión del certificado digital”



**NOTA:** El tiempo de entrega de su certificado digital PJEE es de 2 a 3 días hábiles, le recomendamos efectuar el trámite de renovación/adquisición a tiempo con el fin de evitar indisponibilidad en los servicios o aplicaciones que hacen uso de su certificado digital PJEE.

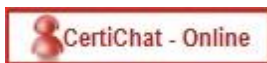


 Validez y seguridad jurídica electrónica	<b>ADQUISICIÓN - RENOVACIÓN PASO A PASO (PJEE)</b>	Código:	0024-MA-PRO
		Fecha:	Enero 2016
<b>USO INTERNO</b>		Versión:	5
		Elaboró:	Analista Técnica
		Revisó:	Coordinador de Producción
		Aprobó:	Director SI y Cumplimiento
		Página:	Página 9 de 9
		<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	

## 6 SOPORTE TÉCNICO

Para establecer contacto con nuestra mesa de ayuda, presentamos los siguientes canales:

- Línea directa Soporte técnico: (1) 7442727 Opción 2
- Línea gratuita a nivel nacional 018000181531
- Correo de contacto: [servicioalcliente@certicamara.com](mailto:servicioalcliente@certicamara.com)
- Soporte en Línea: <http://chat.certicamara.com/certichat/chat.php>, adicional en la consola administrador Token encontrar el acceso directo para ingresar a nuestro soporte en línea:



- Dirección de descarga de componentes de instalación: <https://web.certicamara.com/centro-de-descargas/>

## 7 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaboró	Revisó	Aprobó	Cambio
5	Enero 2016	Analista Técnica	Coordinador de Producción	Director SI y Cumplimiento	Se actualizan proceso de Adquisición y renovación respecto a la actualización de la plataforma.