



## UAE - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

### PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

#### PERSONAS NATURALES:

Realizar la consignación en Davivienda a la cuenta de ahorros No. 005500097117 a nombre de la Junta Central de Contadores por la suma de \$16.000.00 (DIECISEIS MIL PESOS MCTE). En el campo Referencia Empresarial colocar **NUMERO DE CEDULA-DIGITO DE CHEQUEO** (ej: 99652738-32) debe escribir el Número de cédula de ciudadanía –(guión) y el dígito de chequeo otorgado por la Junta

**Se debe realizar por cada numero de cedula con codigito una consignación diferente para su respectiva activación e impresión o sea Se debe realizar una consignación por Contador.**

Una vez realizada la consignación debe ingresar a la página web [www.jccconta.gov.co](http://www.jccconta.gov.co).

**Verificar que la impresora esté debidamente prendida configurada y conectada al computador o a la red**

Clic en JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Clic en el segundo panel de la parte izquierda de la página de inicio CERTIFICADO DIGITAL

Se muestran dos íconos. Dar clic en el ícono de la parte derecha de ACTIVACION E IMPRESIÓN DE SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Aparece el módulo de activación e impresión del certificado

Digitar en la primera casilla los dos últimos dígitos de la consignación

Digitar en la segunda casilla el número de cédula y dígito de chequeo del Contador seguidos sin caracteres.

Clic en el botón de elaborar

Debe diligenciar el formato que aparece con destino y tipo de certificado que desea solicitar. Destino: a quien se le debe dirigir el certificado (destinatario)

Tipo de Certificado: Se selecciona si el certificado debe emitir los antecedentes disciplinarios desde los último 5 años o desde la inscripción del Contador en la Junta.

Clic en el botón elaborar

En este momento no puede retrocederse ni salirse del aplicativo

Se muestra el certificado y debe hacer clic en el botón de imprimir copia

Se muestra el cuadro de diálogo de su impresora, en éste cuadro debe digitar el número de copias que desea obtener. Clic en aceptar.

Una vez termine el proceso y salga del aplicativo no se pueden generar más certificados. Sólo podrán acceder a consultar los certificados.

#### PERSONAS JURIDICAS:

Realizar la consignación en Davivienda a la cuenta de ahorros No. 005500097117 a nombre de la **Junta Central de Contadores** por la suma de \$33.000.00 (TREINTA Y TRES MIL PESOS MCTE). En el campo **REFERENCIA EMPRESARIAL** colocar **NIT (Incluyendo el numero de verificación del NIT) - DIGITO DE VERIFICACIÓN DE LA JUNTA** (ejemplo: 855550182-32) debe escribir el Número del NIT con dígito de verificación–(guión) y el dígito de chequeo otorgado por la Junta

Se debe realizar una consignación por Entidad.

Una vez realizada la consignación debe ingresar a la página web [www.jccconta.gov.co](http://www.jccconta.gov.co).



## UAE - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**Verificar que la impresora esté debidamente prendida, configurada y conectada al computador o a la red**

Clic en JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Clic en el segundo panel de la parte izquierda de la página de inicio CERTIFICADO DIGITAL

Se muestran dos íconos. Dar clic en el ícono de la parte derecha de ACTIVACION E IMPRESIÓN DE SU CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Aparece el módulo de activación e impresión del certificado

Digitar en la primera casilla los dos últimos dígitos de la consignación

Digitar en la segunda casilla el número de nit, dígito de verificación y dígito de chequeo otorgado por la Junta seguidos sin caracteres.

Clic en el botón de elaborar

Debe diligenciar el formato que aparece con destino y tipo de certificado que desea solicitar. Destino: a quien se le debe dirigir el certificado (destinatario)

Tipo de Certificado: Se selecciona si el certificado debe emitir los antecedentes disciplinarios desde los último 5 años o desde la inscripción de la entidad en la Junta.

Clic en el botón elaborar

En este momento no puede retrocederse ni salirse del aplicativo

Se muestra el certificado y debe hacer clic en el botón de imprimir copia

Se muestra el cuadro de diálogo de su impresora en éste cuadro debe digitar el número de copias que desea obtener. Clic en aceptar.

Una vez termine el proceso y salga del aplicativo no se pueden generar más certificados. Sólo podrán acceder a consultar los certificados.