

# RENOVACIÓN

1. Ingrese al módulo de expedición de certificados disponible en nuestro portal web:  
[www.camaracartago.org](http://www.camaracartago.org)



2. Posteriormente, seleccione la opción “Expedición de Renovación Matrícula Mercantil / Inscripción ESAL” > “Iniciar Trámite”.

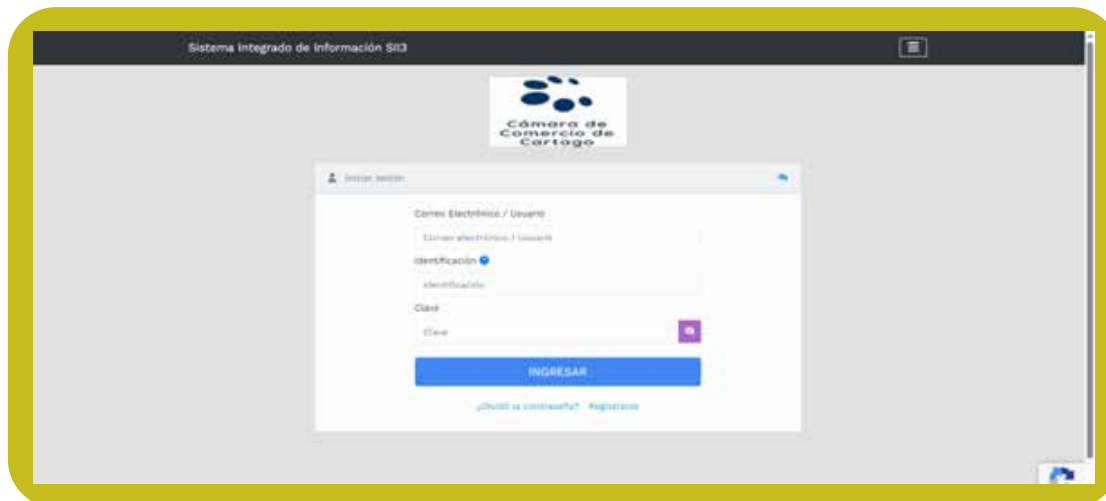


Cámara de  
Comercio de  
Cartago

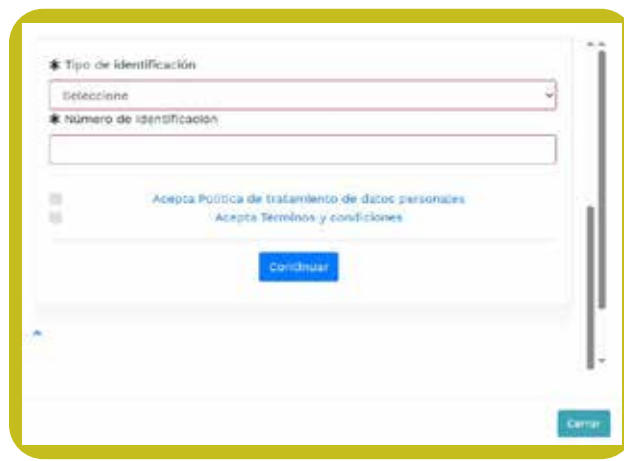
3. Para proceder con la renovación, el representante legal (en el caso de personas jurídicas) o el comerciante (en el caso de personas naturales) debe estar registrado y verificado en nuestro portal.

Si ya se encuentra registrado, ingrese su correo electrónico, número de documento de identidad y clave de acceso.

En caso de haber olvidado su clave, seleccione la opción “¿Olvidó la contraseña?” para generar una nueva, la cual será enviada al correo electrónico registrado.



4. Si aún no se encuentra registrado, seleccione el botón “Registrarse” y complete todos los campos solicitados para la verificación de identidad. En el caso de personas jurídicas, como sociedades o entidades sin ánimo de lucro, será necesario registrar los datos del/de la representante legal.



Una vez complete la información básica, el sistema validará su identidad mediante un cuestionario de preguntas de seguridad, las cuales serán siempre diferentes. Deberá responderlas correctamente para continuar con el proceso de registro.

## RESULTADO DE VERIFICACIÓN APROBADO

Apreciado(a) usuario(a)

La verificación de su identidad a través de las preguntas reto ha sido satisfactoria, hemos enviado un mensaje a su correo electrónico en el cual le informamos la clave de acceso y los términos y condiciones del servicio. Igualmente le invitaremos a confirmar la recepción de la contraseña y la activación de sus credenciales.

Si responde correctamente todas las preguntas, aparecerá una ventana emergente informando que la verificación ha sido aprobada. Además, recibirá un correo electrónico con su contraseña segura y un enlace para activarla. Se recomienda revisar tanto la bandeja de entrada como la de correo no deseado (spam).

Contraseña segura para acceso por parte de HENAO SUA VALENTINA a los servicios virtuales de las Cámaras de Comercio. External Recibirás x

Administrador S.I.I - Confecamaras <automatocesar@confecamaras.org.co>  
para ti

11:26 (hace 0 minutos) ☆

Apreciado(a):

Se ha generado una contraseña segura que podrá ser utilizada para acceder a nuestros sistemas de información. Esta contraseña es personal e intransferible, por lo tanto le recomendamos encarecidamente la conserve en un lugar seguro y no compartirla, teniendo en cuenta que con ella podrá acceder a los servicios virtuales que presta nuestra organización.

En el pdf adjunto, encontrará los términos y condiciones para su uso.

Para confirmar la veracidad de este correo y activar sus credenciales, lo invitamos a abrir el siguiente enlace:

[Verificar este mensaje y activar credenciales](#)

Contraseña generada: jCOWu@4SAz

Una vez confirmada su solicitud de registro, podrá ingresar al sistema utilizando su correo electrónico, número de identificación y la contraseña asignada.



Cámara de  
Comercio de  
Cartago

5. Nota: En el menú se encuentra la opción “Consultas y Transacciones > Consultas Registros Públicos > Expedientes”.

Renovación Matricula Mercantil / ESADL

Nuevo trámite Retomar trámite

Apreciado usuario, para renovar una matricula mercantil o una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESADL) del 1ro de enero del 2013 debe indicar el número de la matricula o de inscripción que desea renovar y presionar el botón Continuar.

Número de Matricula Mercantil

Digite el Número de Matricula


Sugerimos revisar nuestros términos y condiciones: [Ver](#)

Continuar

6. Utilice el Módulo de Búsqueda para consultar e identificar el expediente de Matrícula Mercantil o la inscripción de la Entidad sin Ánimo de Lucro sobre la cual se requiere radicar la solicitud de renovación.

Puede emplear los parámetros de búsqueda disponibles, tales como: Matrícula, Proponente, Nombre, Palabras Clave e Identificación/NIT.

Se recomienda utilizar los parámetros Identificación/NIT para una consulta más efectiva.

Acciones	Matricula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio	Fecha matricula
				Organización: SOCI Categoría: PRINCIPAL Dirección:		2015-11-03



7. Una vez identificado el expediente requerido, proceda a seleccionar el botón “Acciones Disponibles” > “Trámites del Registro Mercantil y de ESAL” > “Renovar Matrícula”.



8. A continuación, haga clic en “Continuar”.

The screenshot shows a web form titled 'Renovación Matricula Mercantil / ESADL'. At the top, there are two tabs: 'Nuevo trámite' and 'Retomar trámite'. Below the tabs, there is a light blue informational box with the text: 'Apreciado usuario, para renovar una matrícula mercantil o una Entidad Sin Ánimo de Lucro (las cuales deben renovar a partir del 1ro de enero del 2013) debe indicar el número de la matrícula o de inscripción que se desea renovar y oprima el botón Continuar.' Below this box, there is a label 'Número de Matrícula Mercantil' followed by a text input field. Under the input field, there is a link: 'Sugerimos revisar nuestros términos y condiciones: Ver i'. At the bottom of the form, there is a blue button with a white right-pointing arrow and the text 'Continuar'.



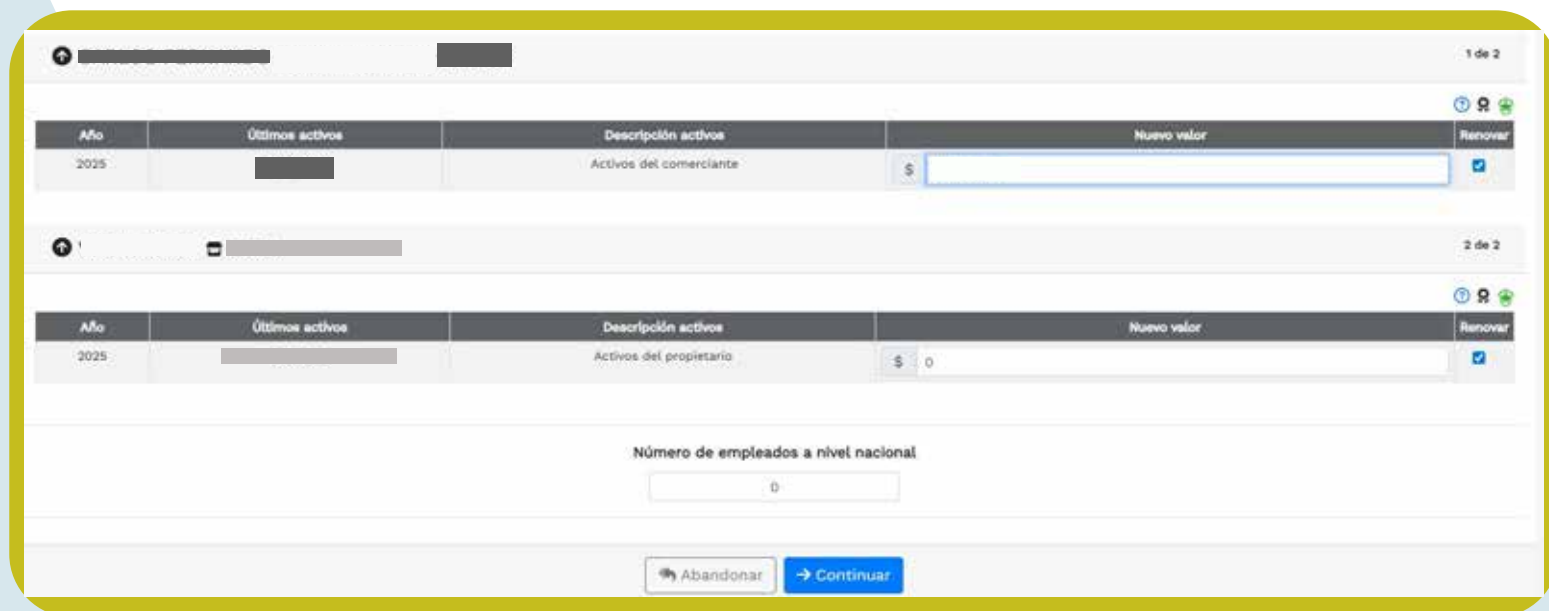
Cámara de  
Comercio de  
Cartago

9. Aviso importante: Debe tener en cuenta este aspecto al diligenciar los activos para la liquidación del pago de la renovación.



10. Proporcione la información de activos correspondiente a la renovación del año que se desea liquidar, tanto de la persona natural como del establecimiento, si lo tuviera, así como el número de empleados.

Tenga en cuenta que la información de los activos se refiere al año inmediatamente anterior al que se está renovando. Por ejemplo, si se está renovando el año 2025, los activos deben corresponder al corte del 31 de diciembre de 2024.

A screenshot of a web application interface for renewing a business registration. It consists of two main sections, each with a table for entering asset information. The first section is for the business (comerciante) and the second is for the owner (propietario). Both tables have columns for the year (Año), previous assets (Últimos activos), description of assets (Descripción activos), and a new value (Nuevo valor) with a dollar sign (\$) and a text input field. There are also checkboxes for 'Renovar'. Below the second table, there is a field for 'Número de empleados a nivel nacional' with a value of 0. At the bottom, there are two buttons: 'Abandonar' and 'Continuar'.

Cámara de  
Comercio de  
Cartago

11. Una vez liquidada la renovación, podrá conocer el valor correspondiente. (Deslice el navegador para identificar los formularios de renovación).

Asimismo, en esta liquidación podrá observar el número de recuperación del trámite, el cual podrá utilizar en caso de no finalizar el pago de la renovación.

Servicio	Nombre	Matrícula	Año	Cant	Base	Valor
01020201	RENOVACION DE PERSONA NATURAL Y SOCIEDAD PRINCIPAL	10-104533	2025	1	\$2,100,000	
01020202	RENOVACION DE ESTABLECIMIENTO CON PPAL EN JURISDICCION DE LA C.C.	10-104534	2025	1	\$2,100,000	
01010101	CERT. MATRICULA	10-104533		1	\$0	
01050108	FORMULARIO VIRTUAL REGISTRO MERCANTIL	10-104533		1	\$0	
					Valor Bruto	
					Valor IVA	\$0
Fuente: API-SIICORE					Total	

## 2. DILIGENCIAMIENTO E IMPRESIÓN DE FORMULARIOS

A continuación deberá grabar los formularios para cada una de las matrículas o inscripciones involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una de ellas.

Matrícula	Nombre	A/Final	A/Inicial	Estado	Formulario	PDF
<a href="#">10-104533</a>		2025	2025	Pendiente	<a href="#">✎</a>	
<a href="#">10-104534</a>		2025	2025	Pendiente	<a href="#">✎</a>	

12. Diligencie los formularios de la persona. Haga clic en cada uno de los formularios para iniciar su diligenciamiento. Estos formularios contienen varios módulos y campos, los cuales deben completarse a cabalidad para poder continuar con el trámite de renovación.

## LOS CAMPOS SOMBREADOS EN NEGRO NO SON MODIFICABLES

☒ DATOS DE IDENTIFICACIÓN

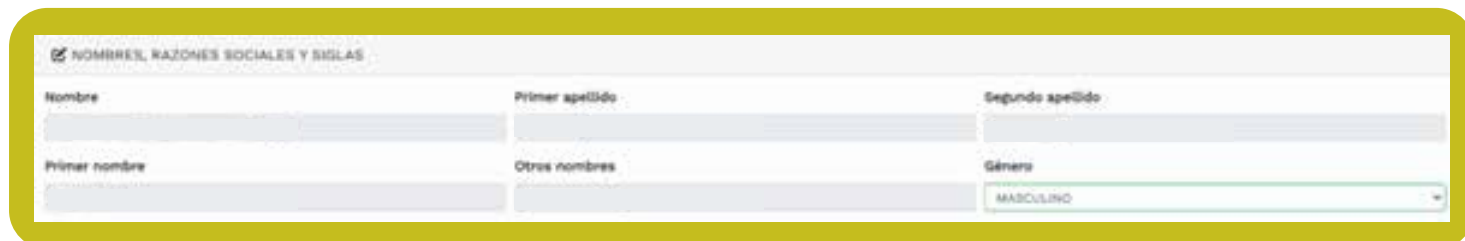
Número de matrícula o inscripción	Tipo identificación	Número de identificación
Fecha de exp. del documento de identidad	Municipio de exp. del documento de identidad	País de exp. del documento de identidad
Nacionalidad	N.L.T.	Administración DIAN
COLOMBIANA		





## 12.1 Nombres, Razones Sociales y Siglas

Ingrese los nombres, la razón social y las siglas correspondientes, según aplique, para completar correctamente el formulario del trámite de renovación.



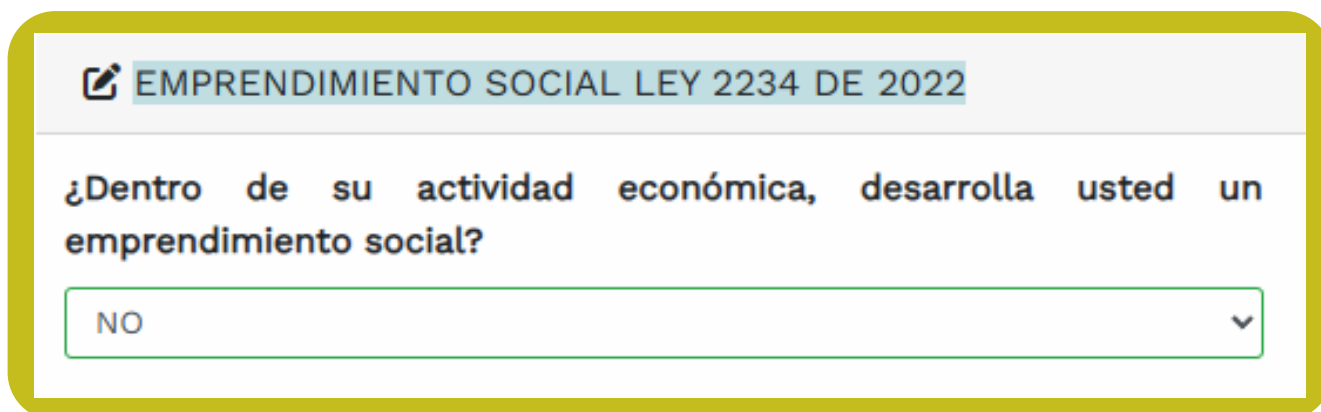
Formulario de Nombres, Razones Sociales y Siglas. El formulario contiene los siguientes campos:

NOMBRES, RAZONES SOCIALES Y SIGLAS		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre	Otros nombres	Género

El campo Género tiene un menú desplegable con la opción "MASCULINO" seleccionada.

## 12.2 Emprendimiento Social – Ley 2234 de 2022

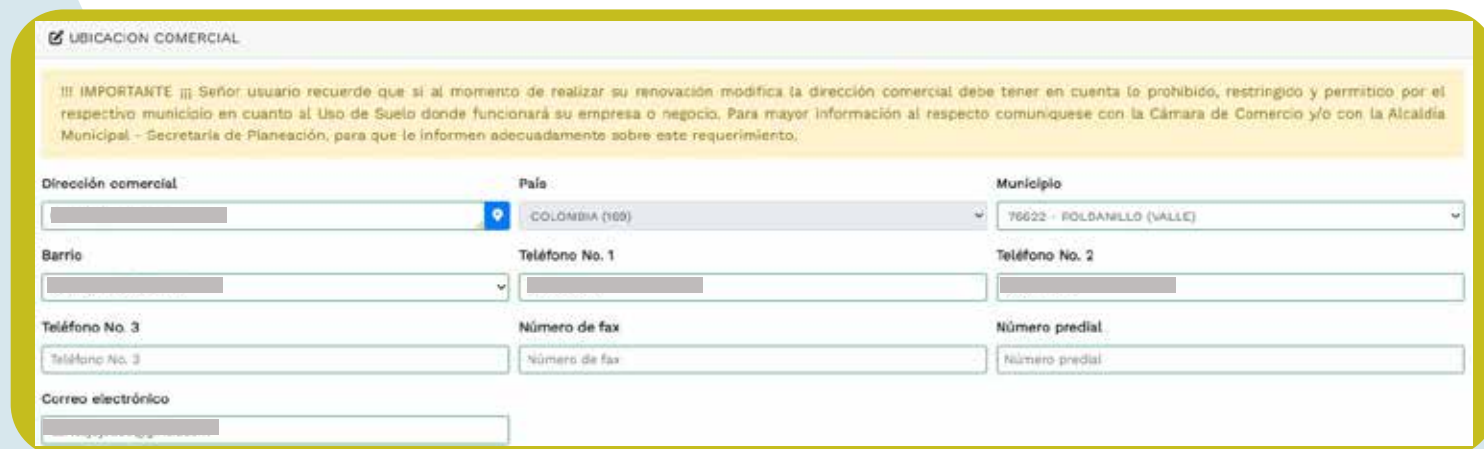
Indique si corresponde a un emprendimiento social según lo establecido en la Ley 2234 de 2022, para asegurar el correcto diligenciamiento del formulario de renovación.



Formulario de EMPRENDIMIENTO SOCIAL LEY 2234 DE 2022. La pregunta es: "¿Dentro de su actividad económica, desarrolla usted un emprendimiento social?". La respuesta seleccionada es "NO".

## 12.3 Ubicación Comercial y Notificación Judicial

En este paso, también podrá actualizar la dirección, teléfono, correo electrónico o actividad económica, ya sea de la ubicación comercial (dentro del mismo municipio) y/o de la ubicación de notificación (la cual puede estar fuera del municipio).



Formulario de UBICACIÓN COMERCIAL. El formulario contiene la siguiente información:

**!!! IMPORTANTE !!!** Señor usuario recuerde que si al momento de realizar su renovación modifica la dirección comercial debe tener en cuenta lo prohibido, restringido y permitido por el respectivo municipio en cuanto al Uso de Suelo donde funcionará su empresa o negocio. Para mayor información al respecto comuníquese con la Cámara de Comercio y/o con la Alcaldía Municipal – Secretaría de Planeación, para que le informen adecuadamente sobre este requerimiento.

Dirección comercial	País	Municipio
	COLOMBIA (100)	76022 - BOLDANILLO (VALLE)

Barrio	Teléfono No. 1	Teléfono No. 2

Teléfono No. 3	Número de fax	Número predial
Teléfono No. 3	Número de fax	Número predial

Correo electrónico



Cámara de  
Comercio de  
Cartago



## 12.4 Autorización para el envío de mensajes al correo electrónico

Indique si autoriza el envío de notificaciones y comunicaciones al correo electrónico registrado, con el fin de recibir información relevante sobre el trámite de renovación.

 **AUTORIZACIONES**

**Autoriza envío de mensajes al correo electrónico**

SELECCIONE ...


▼

**Este campo es requerido.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizo para que me comuniquen y notifiquen personalmente a través del correo electrónico aquí especificado (Correo electrónico para notificaciones judiciales).

## 12.5 Actividades Económicas

Si está desarrollando actividades económicas diferentes a las que tiene registradas, modifíquelas identificándolas mediante la codificación CIU. En caso de que la información sea correcta, no realice cambios y continúe al siguiente módulo.

 **ACTIVIDAD ECONÓMICA**



**Descripción de la actividad económica**

VENTA DE PRODUCTOS NATURALES, LAS ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE, PRINCIPALMENTE ENCAJADAS DE LA VENTA DE VIAJES, PAQUETES TURÍSTICOS, TRANSPORTE Y SERVICIOS DE ALOJAMIENTO.

Por favor describa en forma resumida la actividad que usted realiza, indicando que tipo de productos fabrica o comercializa o que tipo de servicios presta. Límite máximo 1000 caracteres

**Código de actividad económica principal**



G4773

COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES, COSMÉTICOS Y ARTÍCULOS DE TOCADOR EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS

**Fecha de inicio de actividad principal**



2021-10-10

☒ ¿Este CIU le generó los mayores ingresos?

**Código de actividad económica secundaria**



NT911

ACTIVIDADES DE LAS AGENCIAS DE VIAJE

**Fecha de inicio de actividad secundaria**



2021-10-10

☐ ¿Este CIU le generó los mayores ingresos?

**Otras actividades**

NT912



 

ACTIVIDADES DE OPERADORES TURÍSTICOS

☐ ¿Este CIU le generó los mayores ingresos?

**Otras actividades**

OTRAS ACTIVIDADES


 

☐ ¿Este CIU le generó los mayores ingresos?



## 12.6 Indicadores Adicionales

Complete los indicadores adicionales solicitados en el formulario, proporcionando la información requerida de manera precisa para asegurar la correcta tramitación de la renovación.

 INDICADORES ADICIONALES

Tiene procesos de innovación?	Empresa familiar
<input type="text" value="NO"/>	<input type="text" value="NO"/>

## 12.7 Información Financiera

A continuación, deberá diligenciar la información financiera correspondiente al año inmediatamente anterior a la renovación. Si posee los estados financieros de su empresa, deberá ingresar la información tal como se encuentra en dichos documentos.

ACTIVOS		
Activo corriente	Activo no corriente	Activo total
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2,306,000"/>
PASIVOS Y PATRIMONIO		
Pasivo corriente	Pasivo no corriente	Pasivo total
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Patrimonio neto	Pasivo + Patrimonio	
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	



## 12.8 Estado de Resultados


Ingrese la información referente a los ingresos y gastos generados durante el año inmediatamente anterior. Recuerde que la información requerida corresponde a un corte anual.

ESTADO DE RESULTADOS	
Ingresos de la actividad ordinaria	Otros ingresos
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Costo de ventas	Gastos operacionales
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Otros gastos	Gastos por impuestos
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Utilidad o pérdida operacional	Resultado del ejercicio
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

## 12.9 Personal y Participación de Mujeres

Diligencie el número total de empleados con los que cuenta su empresa; este valor no puede ser cero.


Además, indique cuántos de esos empleados son mujeres; en este caso, el valor sí puede ser cero.


PERSONAL
<b>Personal ocupado</b>
<input type="text" value="1"/>
 Participación
<b>Cantidad de mujeres vinculadas</b>
<input type="text" value="0"/>




## 12.10 Marco Normativo

Si su grupo NIIF es diferente al registrado, puede modificarlo. En caso contrario, si la información es correcta, no realice cambios y continúe al siguiente módulo.

 **MARCO NORMATIVO**




**Grupo NIIF** 

GRUPO III - MICROEMPRESAS 

## 13. Diligencie el formulario del establecimiento

El formulario del establecimiento de comercio es más corto, ya que únicamente se puede modificar la información de: ubicación, actividades comerciales, personal ocupado y activos.

Nota: Los activos del establecimiento pueden ser diferentes a los activos diligenciados inicialmente para la liquidación de la renovación, dado que dicha liquidación se realiza con base en los activos de la persona.

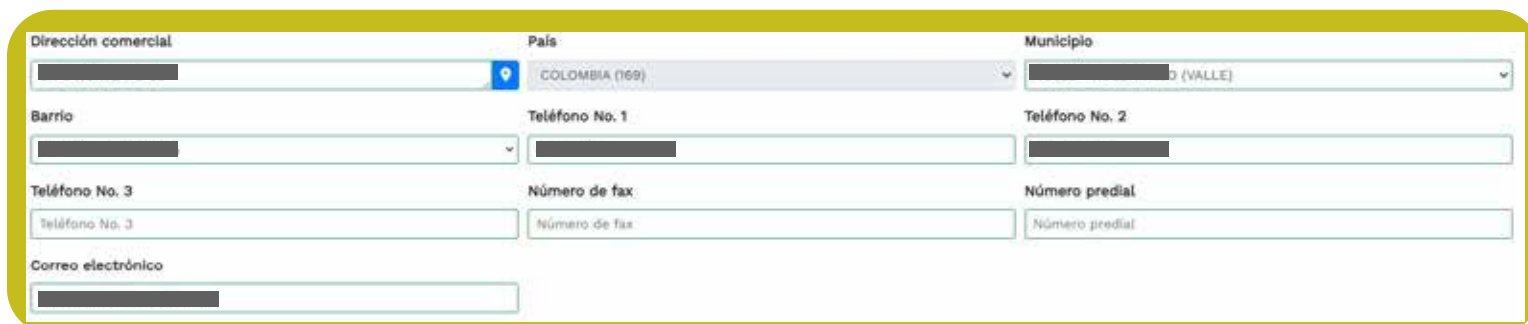
Nombre	A/Final	A/Inicial	Estado	Formulario
CARLOS FERNANDO JOJOA MUNERA	2025	2025	Pendiente	 
VITAL JOMU	2025	2025	Pendiente	



Cámara de  
Comercio de  
Cartago

### 13.1 Ubicación Comercial

En este paso, podrá actualizar la dirección, teléfono, correo electrónico o actividad económica de la ubicación comercial, la cual debe estar dentro del mismo municipio.



Formulario de Ubicación Comercial:

- Dirección comercial:** [Campo de texto]
- País:** COLOMBIA (169) [Lista desplegable]
- Municipio:** [Lista desplegable]
- Barrio:** [Lista desplegable]
- Teléfono No. 1:** [Campo de texto]
- Teléfono No. 2:** [Campo de texto]
- Teléfono No. 3:** [Campo de texto]
- Número de fax:** [Campo de texto]
- Número predial:** [Campo de texto]
- Correo electrónico:** [Campo de texto]

### 13.2 Actividades Económicas

Si está desarrollando actividades económicas diferentes a las registradas, modifíquelas identificándolas mediante la codificación CIU. En caso de que la información sea correcta, no realice cambios y continúe al siguiente módulo.

Se recomienda ser muy específico en la descripción de la actividad económica, dado que las actividades pueden ser muy amplias, como se ilustra en la imagen.



Formulario de Actividades Económicas:

- ACTIVIDAD ECONÓMICA** [Icono de lápiz]
- Descripción de la actividad económica:**  
VENTA DE PRODUCTOS NATURISTAS, LAS ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJES, PRINCIPALMENTE ENCARGADAS DE LA VENTA DE VIAJES, PAQUETES TURÍSTICOS, TRANSPORTES Y SERVICIOS DE ALOJAMIENTO.  
Por favor describa en forma concisa la actividad que se realiza en el establecimiento, negocio o negocio. Utilice máximo 500 caracteres.
- Código de actividad económica principal:**  
64773  
COMERCIO POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICINALES, COSMÉTICOS Y ARTÍCULOS DE TOCADOR EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
- Código de actividad económica secundaria:**  
N7911  
ACTIVIDADES DE LAS AGENCIAS DE VIAJE
- Otras actividades:**  
N7912  
ACTIVIDADES DE OPERADORES TURÍSTICOS
- Otras actividades:**  
OTRAS ACTIVIDADES



### 13.3 Información Financiera – Personal Ocupado – Tipo de Local

Los activos del establecimiento pueden ser diferentes a los activos diligenciados inicialmente para la liquidación de la renovación, dado que dicha liquidación se realiza con base en los activos de la persona.

El número de personal ocupado debe coincidir con el registrado en el formulario de la persona.



The screenshot shows a web form with two main sections. The first section, titled 'INFORMACIÓN FINANCIERA AÑO 2025', contains two input fields: 'Valor comercial o activos vinculados al establecimiento' and 'Personal ocupado', both with a '0' entered. The second section, titled 'INFORMACIÓN DEL LOCAL', contains a dropdown menu for 'Tipo de local' with 'PROPIO' selected.

14. Tenga en cuenta que, si los activos se mantienen iguales o disminuyen, deberá adjuntar a través del sistema la información financiera con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

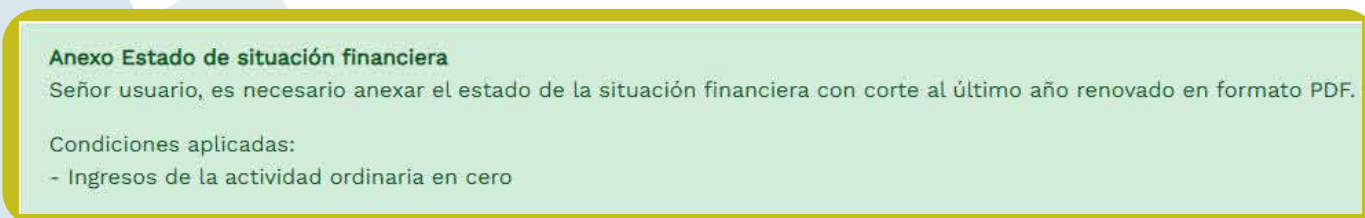
**Recuerde que la información financiera que deberá cargar puede ser:**

- Balance general
- Estados financieros

Nota: Ambos suscritos por un contador público.



The screenshot shows a web form titled '3. SOPORTES'. It contains a red box with the text: 'Anexo Estado de situación financiera. Señor usuario, es necesario anexas el estado de la situación financiera con corte al último año renovado en formato PDF. Condiciones aplicadas: - Ingresos de la actividad ordinaria en cero'. Below this, there is a message: '!!! No se ha cargado el anexo requerido!!!' and a button labeled 'Elegir archivo' next to the text 'No se eligió ningún archivo'.



The screenshot shows a web form titled 'Anexo Estado de situación financiera'. It contains a green box with the text: 'Señor usuario, es necesario anexas el estado de la situación financiera con corte al último año renovado en formato PDF. Condiciones aplicadas: - Ingresos de la actividad ordinaria en cero'.



Cámara de  
Comercio de  
Cartago



## 15. Firmado Electrónico del Trámite

Una vez diligenciados y almacenados los formularios, se activará la opción para visualizarlos e imprimirlos si así lo desea. A continuación, deberá realizar el proceso de firmado electrónico para dar continuidad al pago de la renovación.

En caso contrario, se procederá directamente con el firmado electrónico de los formularios.


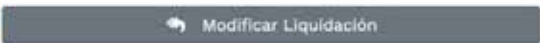
2. DILIGENCIAMIENTO E IMPRESIÓN DE FORMULARIOS

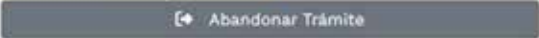
A continuación deberá grabar los formularios para cada una de las matrículas o inscripciones involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una de ellas.

Matrícula	A/Final	A/Inicial	Estado	Formulario	PDF
10-1000000	2025	2025	Grabado		
10-1000000	2025	2025	Grabado		

16. Acepte los términos del firmado electrónico y confirme el correo electrónico del usuario firmante.

4. OPCIONES DISPONIBLES






17. A continuación, indica la contraseña segura del usuario y posteriormente selecciona la opción FIRMAR. Automáticamente se confirmará el proceso exitoso del firmado electrónico.

2NXDTH - Proceso de firmado electrónico (renovacionmatricula)

El firmado electrónico será realizado por \_\_\_\_\_ con número de identificación \_\_\_\_\_  
Una vez indique firmar el trámite, **ACEPTA** que está de acuerdo y conoce el contenido de los formularios, las solicitudes y los documentos que se anexan al trámite. Una vez firmado el trámite, el sobre digital le llegará al correo \_\_\_\_\_

FORMULARIO DE RENOVACION DE PERSONA NATURAL- EXPEDIENTE # \_\_\_\_\_

FORMULARIO DE RENOVACION DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO- EXPEDIENTE # \_\_\_\_\_

 **Firmar** **Cerrar**



Firmado electrónico

**El trámite ha sido firmado electrónicamente de forma satisfactoria.**

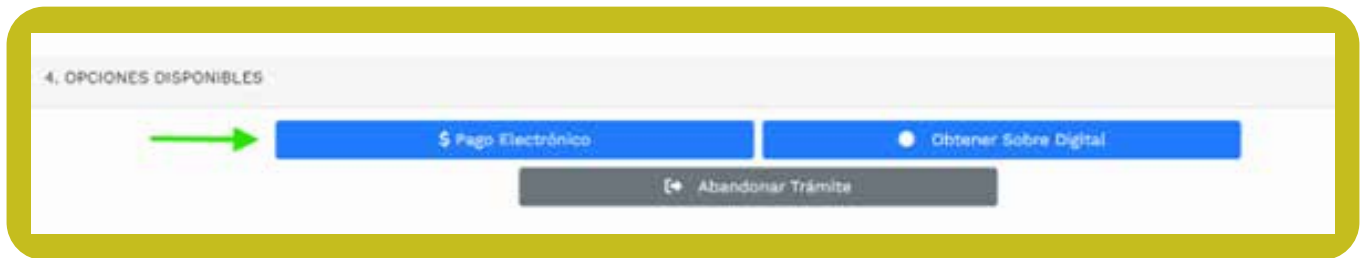
*Señor usuario, a su correo electrónico hemos enviado un mensaje indicando que el proceso de firmado fue satisfactorio y se incluye un enlace donde se puede descargar el sobre electrónico con el contenido del trámite. Le recomendamos que almacene dicha información dado que se constituye en el soporte del proceso realizado.*

 **Continuar**



Cámara de  
Comercio de  
Cartago

18. Una vez efectuado el proceso de firmado electrónico, se habilitará el módulo para efectuar el PAGO NO PRESENCIAL de la transacción, selecciona la opción Pago Electrónico.



4. OPCIONES DISPONIBLES

→ **Pago Electrónico** **Obtener Sobre Digital**

← Abandonar Trámite



CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

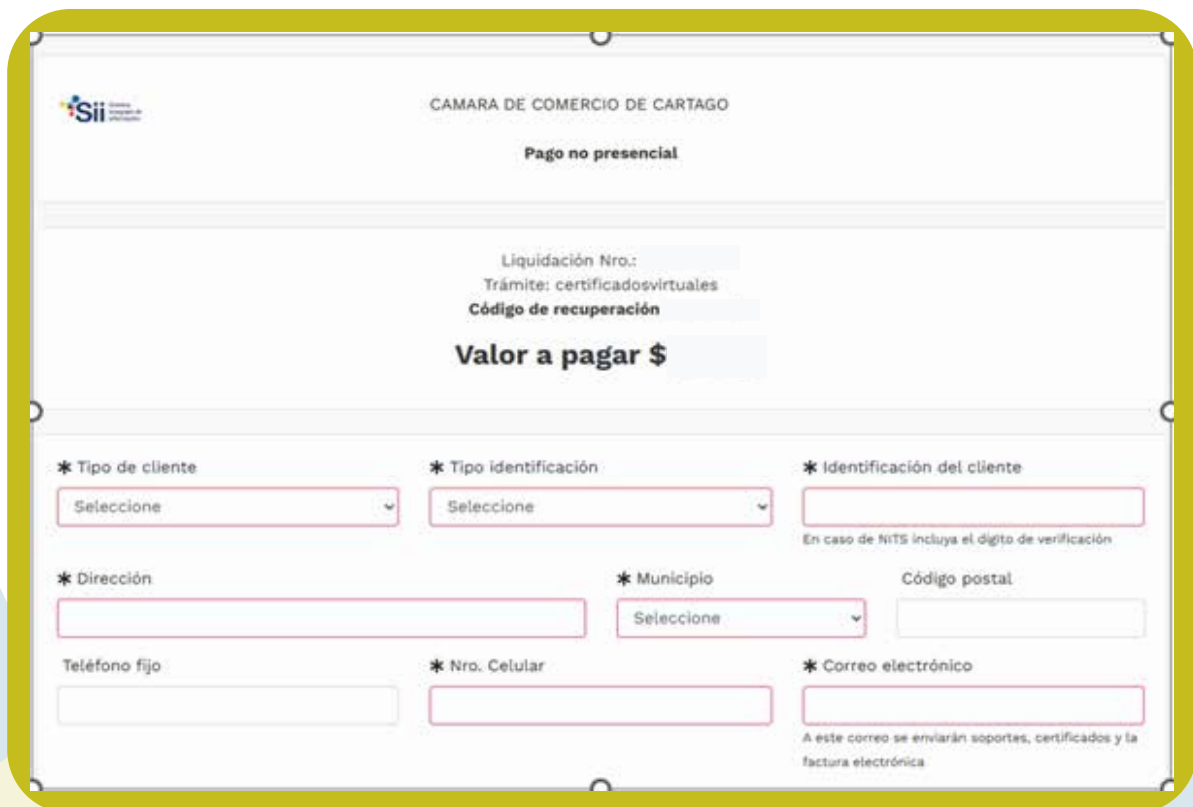
### Pago no presencial

\* Número de recuperación

2NXDTH

→ Continuar

19. Diligencia los datos del CLIENTE / PAGADOR, los cuales serán el insumo para elaborar la factura electrónica que será enviada al correo electrónico del usuario.



CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

### Pago no presencial

Liquidación Nro.:  
Trámite: certificados virtuales  
Código de recuperación  
Valor a pagar \$

\* Tipo de cliente: Seleccione

\* Tipo identificación: Seleccione

\* Identificación del cliente: En caso de NITS incluya el dígito de verificación

\* Dirección: Municipio: Seleccione Código postal:

Teléfono fijo: \* Nro. Celular: \* Correo electrónico: A este correo se enviarán soportes, certificados y la factura electrónica



Cámara de  
Comercio de  
Cartago

20. Posteriormente, seleccione la opción “Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito”, mediante la cual se hará uso de la pasarela de pagos Tu Compra.

The screenshot shows a vertical menu with five blue buttons. The first button is labeled "Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito" and has a sub-label "Se hace uso de la pasarela de pagos Tu Compra". The second button is "Volante pago en bancos y corresponsales bancarios". The third button is "Descontar del saldo de servicios prepagados". The fourth button is "Enviar link para pago electrónico".

21. Diligencie la totalidad de los datos del titular de la cuenta bancaria o la tarjeta de crédito, con el fin de realizar el pago de manera exitosa.

The screenshot displays the Tu Compra payment interface. On the left, under "Resumen de la compra", it shows a reference number, a commercial code, a description, and a value to be paid of \$ 5,995.00 COP. Below this is the "Información Usuario" section with fields for document type, identification number, name, surname, email, phone, cell phone, and address. A checkbox for "Acuerdo, autorización, tratamiento de datos" is at the bottom. On the right, under "Seleccione medio de pago", there are sections for "Débito Bancario PSE" (with logos for PSE, Nequi, and others) and "Tarjetas de Crédito" (with logos for Mastercard and Visa). A "Continuar" button is located below these options. At the bottom left, contact information for the Cámara de Comercio de Cartago is provided. At the bottom right, a progress bar indicates a 10-minute time limit.



22. Una vez finalizado el proceso de pago, el portal del Sistema Integrado de Información validará la información y procederá automáticamente a inscribir la renovación de la matrícula / inscripción ESAL. Asimismo, se enviará un certificado conforme a la solicitud presentada por el usuario.

## TENER EN CUENTA

Si ha grabado los formularios y decide modificar su liquidación, deberá volver al inicio. Por lo tanto, se recomienda revisar cuidadosamente la liquidación antes de continuar con el resto del trámite.

Si va a actualizar códigos CIU, verifique que la descripción de las actividades esté acorde; de lo contrario, actualícela junto con la fecha de inicio de las mismas.

Si existen establecimientos de comercio, las actividades de éstos deberán estar contenidas también en el formulario del propietario.

Si va a agregar actividades de alto impacto (5630 y/o 9609), o ya las tiene y va a modificar la dirección, actividad o nombre del establecimiento de comercio, deberá adjuntar el certificado de uso de suelos aprobado para esas actividades, expedido por la Secretaría de Planeación de su municipio (Artículo 85, Ley 1801 de 2016).

En caso de ser beneficiario de la Ley 1780 de 2016 (persona natural entre 18 y 35 años, máximo 50 trabajadores, activos que no superen cinco mil salarios mínimos mensuales legales vigentes; o sociedades con uno o varios socios o accionistas que tengan entre 18 y 35 años con al menos la mitad más uno de las cuotas o acciones en que se divide el capital), deberá anexar los siguientes soportes:

- a) Relación de trabajadores vinculados directamente con la empresa, indicando nombre e identificación de cada uno, si los tuviere.
- b) Certificación de que la empresa ha realizado los aportes al sistema de seguridad social integral y demás contribuciones de nómina, en caso de estar obligada, y que ha cumplido oportunamente con sus obligaciones tributarias.
- c) Copia de los estados financieros (estado de situación financiera y estado de resultados) con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- d) Certificación de que la titularidad de la mitad más uno de las cuotas, acciones o participaciones en que se divide el capital de la sociedad o empresa corresponde a socios con edades entre 18 y 35 años, incluyendo número de documento de identidad, nombres y apellidos, fecha de nacimiento y porcentaje de participación.
- e) Copia de los documentos de identidad de los socios menores de 35 años (en caso de personas

## ACLARACIÓN ESPECIAL

En caso de que la renovación no sea procedente, se emitirá una devolución condicional, la cual será comunicada al correo electrónico del usuario titular del expediente (Artículo 85, Ley 1801 de 2016).



Cámara de  
Comercio de  
Cartago