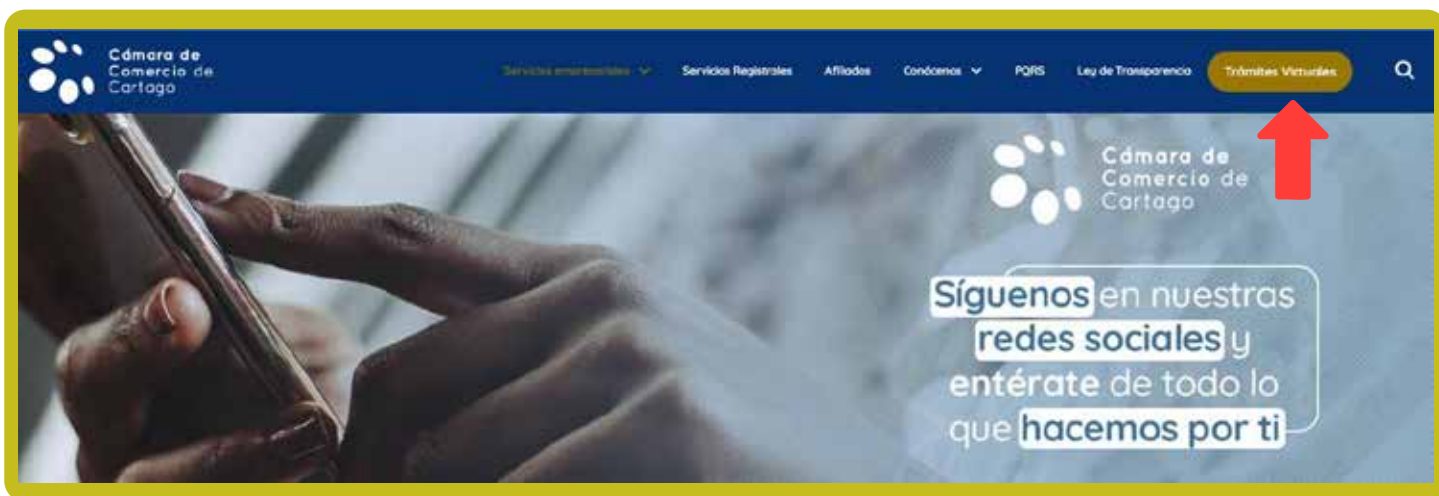


# EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

1. Ingresa al módulo de expedición de certificados dispuesto en el nuestro portal web, [www.camaracartago.org](http://www.camaracartago.org) > TRÁMITES VIRTUALES



2. Posteriormente selecciona la opción Expedición de CERTIFICADOS > Iniciar Trámite



Cámara de  
Comercio de  
Cartago

3. Escoge y digita la opción que le permita realizar la búsqueda del matriculado o inscrito.



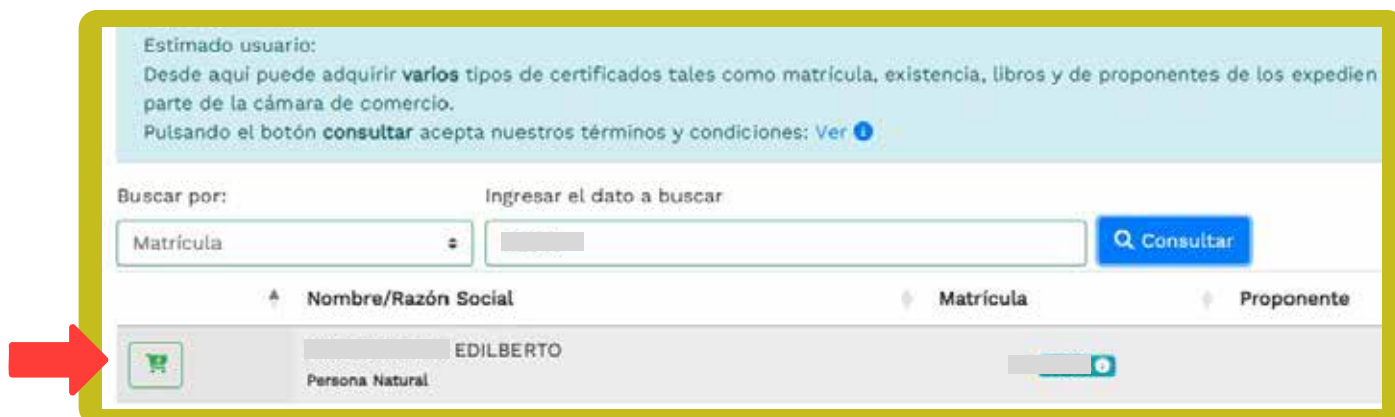
☒ Compra rápida de certificados

Estimado usuario:  
Desde aquí puede adquirir **varios** tipos de certificados tales como matrícula, existencia, libros y de proponentes de los expedientes de la cámara de comercio.  
Pulsando el botón **consultar** acepta nuestros términos y condiciones: [Ver](#)

Buscar por: Ingresar el dato a buscar

Nombre


4. Cuando se realiza la consulta de la matrícula o inscripción, se debe dar clic en el carrito, para indicarle al sistema que se va a realizar la compra.



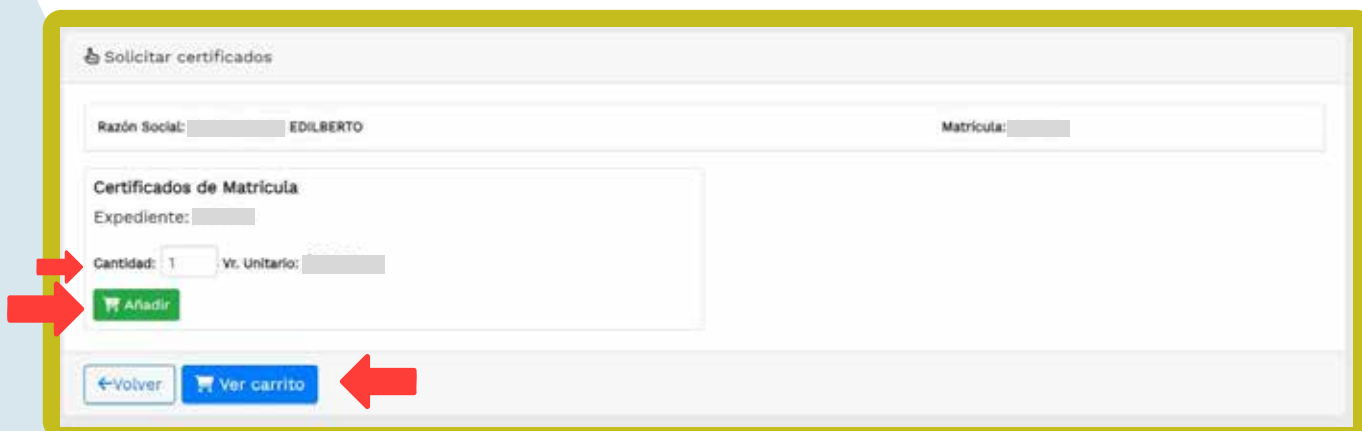
Estimado usuario:  
Desde aquí puede adquirir **varios** tipos de certificados tales como matrícula, existencia, libros y de proponentes de los expedientes de la cámara de comercio.  
Pulsando el botón **consultar** acepta nuestros términos y condiciones: [Ver](#)

Buscar por: Ingresar el dato a buscar

Matrícula

	Nombre/Razón Social	Matrícula	Proponente
	EDILBERTO Persona Natural		

5. En este paso, se debe indicar la cantidad de certificados que desea adquirir, le damos clic en añadir, y finalmente en ver carrito.



Solicitar certificados

Razón Social: EDILBERTO Matrícula:

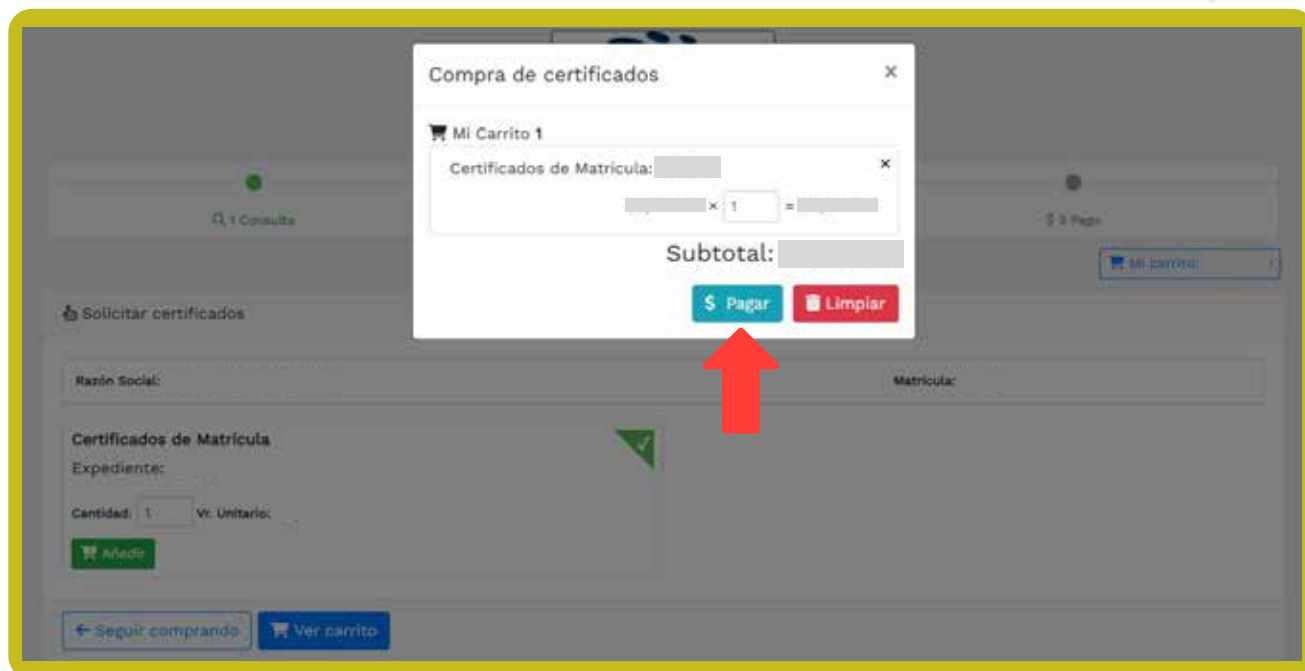
Certificados de Matrícula

Expediente:

Cantidad: 1 Vr. Unitario:



6. Le damos Clic en Pagar.



7. Digitamos un correo electrónico que esté activo, ya que allí llegará el certificado



**Nota:** El sistema nos proporciona un número de recuperación, que debemos tener en cuenta, en caso tal que no vayamos a adquirir el certificado en el momento.



Cámara de  
Comercio de  
Cartago

8. Diligencie 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.: 805246  
Trámite: certificadosvirtuales  
Código de recuperación GRSISK

**Valor a pagar**

\* Tipo de cliente: Persona natural (dropdown)  
\* Tipo identificación: Seleccione (dropdown)  
\* Identificación del cliente: [text field]  
En caso de NITS incluya el dígito de verificación

Primer apellido: [text field]    Segundo apellido: [text field]    Primer nombre: [text field]    Segundo nombre: [text field]

\* Dirección: [text field]    \* Municipio: Seleccione (dropdown)    Código postal: [text field]

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

9. Posteriormente, seleccione la opción “Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito”, a través de la cual se realiza el pago mediante la pasarela Tu Compra.

**Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito**

Se hace uso de la pasarela de pagos Tu Compra

**Volante pago en bancos y corresponsales bancarios**



10. Diligencie la totalidad de los datos del titular de la CUENTA BANCARIA o de la TARJETA DE CRÉDITO, con el fin de realizar el pago de manera exitosa.

The screenshot displays the 'tucompra Payment' interface. At the top left is the logo, and at the top right is a language selection dropdown set to 'Elegir idioma' with flags for Spanish, English, and Portuguese. The main content is divided into two columns. The left column, titled 'Resumen de la compra', contains a box with purchase details: 'Referencia: 504791', 'Consecutivo Comercio: 100000305246', 'Descripción: certificados virtuales', and 'Valor a pagar:'. Below this is the 'Información Usuario' section with fields for 'Tipo Documento' (with a dropdown), 'Número Identificación', 'Nombre', 'Apellidos', 'Correo', 'Teléfono', 'Celular' (with a '+57' country code dropdown), and 'Dirección' (with 'CARRERA' as a placeholder). A checkbox for 'Acepto autorización tratamiento de datos' is at the bottom left. The right column, titled 'Seleccione medio de pago', shows options for 'Débito Bancario PSE' (with logos for DGB, PSE, and Nequi) and 'Tarjetas de Crédito' (with logos for Mastercard and Visa). A yellow 'Cancelar' button is located below these options. A 'Tiempo Limita: 10 Min.' timer is in the bottom right corner.

11. Una vez finalizado el proceso de pago, al correo electrónico registrado se enviará una comunicación con el asunto: “NOTIFICACIÓN - SOPORTES TRANSACCIÓN REALIZADA”, en la cual se detallarán los datos de la transacción efectuada y se incluirá el enlace para descargar el CERTIFICADO expedido.

