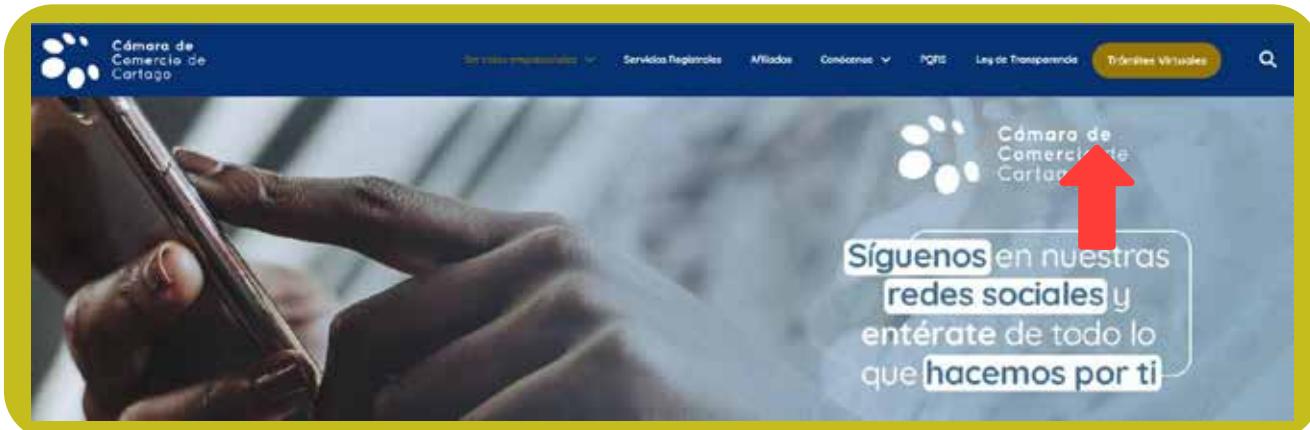


MUTACIONES

MATRÍCULA MERCANTIL – SOCIEDADES
ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO”

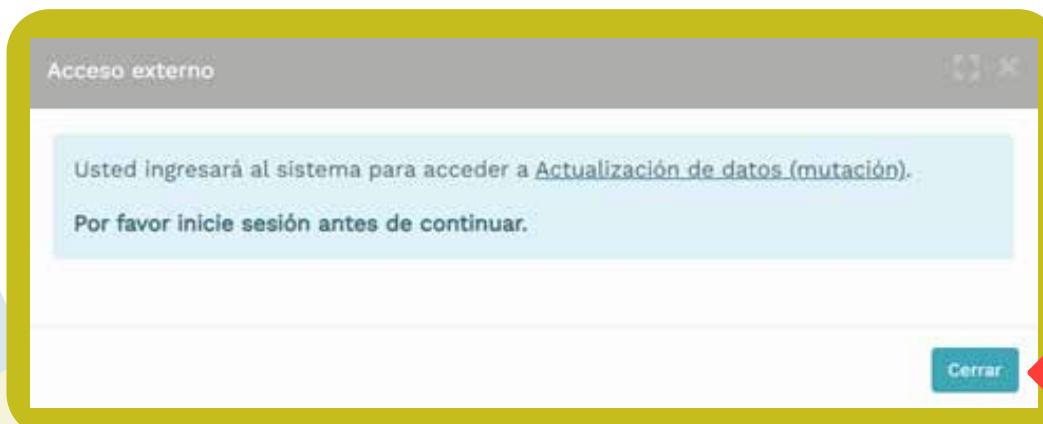
1

1. Ingresa al portal virtual www.camaracartago.org en la opción de trámites virtuales Mutación → Actualización de datos.



2

2. Inicie sesión en el portal utilizando los datos del comerciante o del representante legal, previamente registrados y verificados mediante el sistema de validación.



Cámara de
Comercio de
Cartago



Iniciar sesión

Correo Electrónico / Usuario

Correo electrónico / Usuario

Identificación ?

Identificación

Clave

Clave

INGRESAR

A red arrow points to the "INGRESAR" button.

3

Una vez haya iniciado sesión en el portal SII, utilice el Módulo de Búsqueda para consultar e identificar el expediente de la Matrícula Mercantil o la inscripción de la Entidad sin Ánimo de Lucro sobre la cual se requiere radicar la solicitud de mutación o actualización de datos.

Seleccione el criterio de búsqueda que deseé utilizar, ingrese la información solicitada y haga clic en “Continuar”.

Consulta de expedientes

Realice la consulta de matrícula o proponente según los filtros indicados. Luego desde el botón ... podrá iniciar consultas y trámites de acuerdo a su necesidad.

Consultar por:

MATRÍCULA

SELECCIONE UN FILTRO...

MATRÍCULA

PROONENTE

NOMBRE

PALABRAS

IDENTIFICACIÓN / NIT

Ingresar la información:

Limpiar Continuar

A red arrow points to the "MATRÍCULA" option in the dropdown menu.



Cámara de
Comercio de
Cartago

4

Una vez identificado el expediente requerido, seleccione el botón “Acciones” y diríjase a: Operaciones Mercantiles/ESAL > Actualización de Datos - Mutación.

The screenshot shows a digital service interface with a yellow header bar. On the left, there are two small icons: one with three dots and another with a magnifying glass. To the right of these icons is a red arrow pointing to the right. In the center, there is a placeholder for profile information: 'Organización: PERSONA NATURAL', 'Categoría:', and 'Dirección:'. To the right of this is the word 'VERSALLES'. Below the header is a large yellow rectangular area containing several options:

- ↓ Consultas del Registro Mercantil y de ESADL
- ↑ Trámites del Registro Mercantil y de ESADL
 - Renovar matrícula
 - Solicitar certificados
 - Radicar documentos sin costo
 - Inscripciones de documentos
 - Actualización de datos (mutación) ←
 - Solicitud de cancelación del Registro Merc...
 - Compra de Servicios Empresariales
- ↓ Trámites del Registro de Proponente

A red arrow points to the 'Actualización de datos (mutación)' option under the 'Trámites del Registro Mercantil y de ESADL' section.

5

A continuación, seleccione las casillas de los datos que desea modificar en el expediente previamente seleccionado y haga clic en “Continuar”.

Seleccione los datos que desea modificar:

- Ubicación comercial ←
- Ubicación de notificaciones
- Actividad económica
- Fecha de inicio de actividades
- Datos de personal
- Número de mujeres y número de mujeres en cargos directivos

Cancelar → Continuar

Nota: Diligencie los nuevos datos que se registrarán en el expediente de Matrícula Mercantil o en la Inscripción de la Entidad sin Ánimo de Lucro, teniendo en cuenta que se debe realizar la actualización de datos (mutación) de los establecimientos de comercio en los que la persona natural es propietaria. Posteriormente, seleccione el botón “Continuar”.

6

Corrobore los datos cargados en el portal y revise la liquidación del valor a pagar a través de la pasarela virtual de pagos. Posteriormente, seleccione la opción “Firma Electrónica”.

Liquidación

Servicio	Nombre	Expediente	Cantidad	Vt. Unit	Vt. Precio
	servicio GENERAL	83336	1	\$10	\$10,00
				Valor Bruto	\$10,00
				Iva	\$0
				Total	\$10,00

Resumen de campos a modificar

Campo modificado: Data anterior: Data nuevo:

Dirección comercial:

[Ver soporte](#)

[Abandonar](#) [Firma Electrónica](#) [Pagar en la cámara de comercio](#) [Modificar los datos](#)

Proceso de firma electrónica (solicitudcancelacionest)

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, los establecimientos y los documentos que se presenten al trámite. Una vez firmado el trámite, el sobre digital le llegará al correo

Los soportes que hacen parte del sobre digital serán los siguientes:

SOLICITUD DE CANCELACIÓN- EXPEDIENTE

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](#)

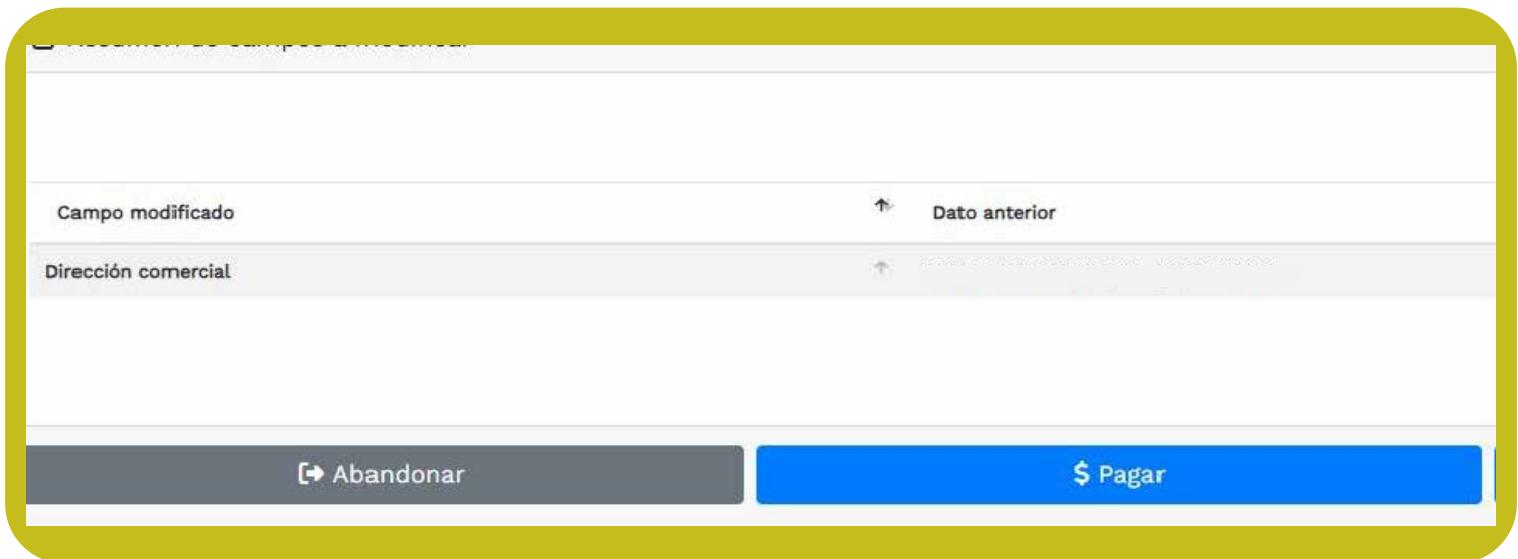


Cámara de
Comercio de
Cartago

7

Una vez efectuado el proceso de firmado electrónico, se habilitará el módulo para realizar el pago electrónico de la transacción. Además, podrá visualizar el sobre digital, desde donde podrá descargar los formatos de la mutación completamente diligenciados.

Si el expediente incluye un establecimiento, deberá realizar el mismo procedimiento utilizando el número de matrícula correspondiente.



A continuación dar clic en continuar para seguir con el proceso del pago no presencial

CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

Pago no presencial

* Número de recuperación

WSQ5HX

Continuar

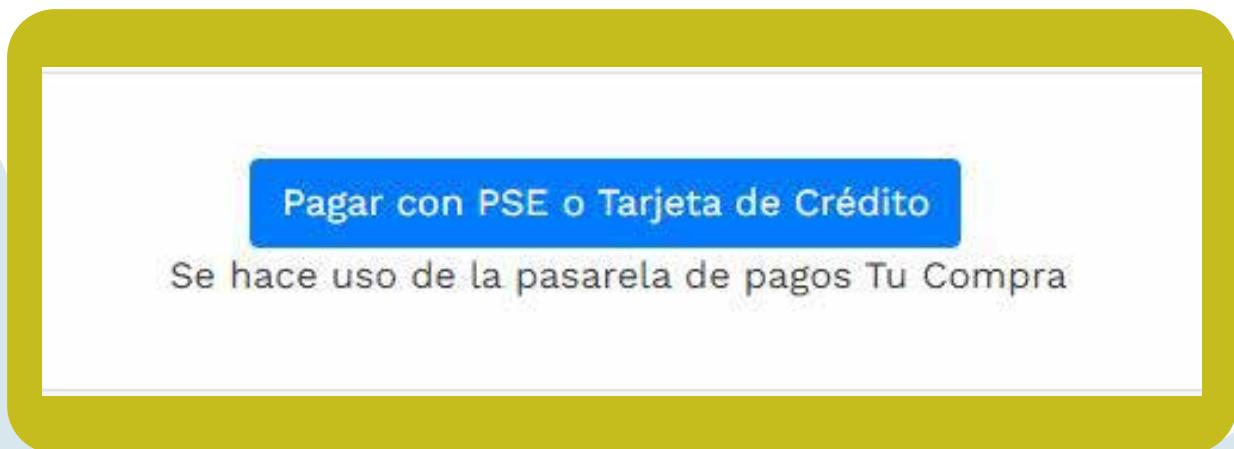
9

Diligencie los datos del cliente/pagador, los cuales serán utilizados para elaborar la factura electrónica, la cual se enviará al correo electrónico del usuario.

* Tipo de cliente Personas jurídicas	* Tipo identificación NIT (2)	* Identificación del cliente <small>En caso de NITS incluya el dígito de verificación</small>
Razón social -----		
* Dirección	* Municipio CARTAGO (VAL)	Código postal
Teléfono fijo	* Nro. Celular	* Correo electrónico <small>A este correo se enviarán soportes, certificados y la factura electrónica</small>

10

Posteriormente, seleccione el módulo “Pagar con Sistema Tu Compra”, mediante el cual podrá utilizar la pasarela de pagos PSE – Pago Seguro en Línea o pagar a través de tarjeta de crédito.



Cámara de
Comercio de
Cartago

11

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 shows a payment interface for 'tucompra payment'. At the top right, there is a link 'Elegir idioma' with icons for Spanish and English. Below it, a section titled 'Resumen de la compra' displays a reference number (500759), a consecutive commerce number (1000000795208), a description (renovacionmatricula), and a value to pay (\$). To the right, a section titled 'Seleccione medio de pago.' offers two options: 'Débito Bancario PSE' (with icons for PSE, TigoPay, and Nequi) and 'Tarjetas de Crédito' (with icons for Mastercard and VISA). A yellow 'Cancelar' button is located at the bottom right of this section. On the left, there is a 'Información Usuario' form with fields for 'Tipo Documento' (with a dropdown menu), 'Número Identificación' (text input), 'Nombres' (text input), and 'Apellidos' (text input).

12

Una vez finalizado el proceso de pago, el portal del Sistema Integrado de Información validará la información y procederá automáticamente a inscribir la modificación de los datos, conforme a la solicitud presentada por el usuario.

ACLARACIÓN ESPECIAL

En el caso de actualización de expedientes que contengan actividades de alto impacto o en los que se pretenda adicionarlas, la información suministrada no se modificará automáticamente una vez acreditado el pago. En este caso, la Cámara de Comercio de Cartago evaluará la solicitud y, si es procedente, inscribirá la modificación correspondiente.

En caso de que la solicitud 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).