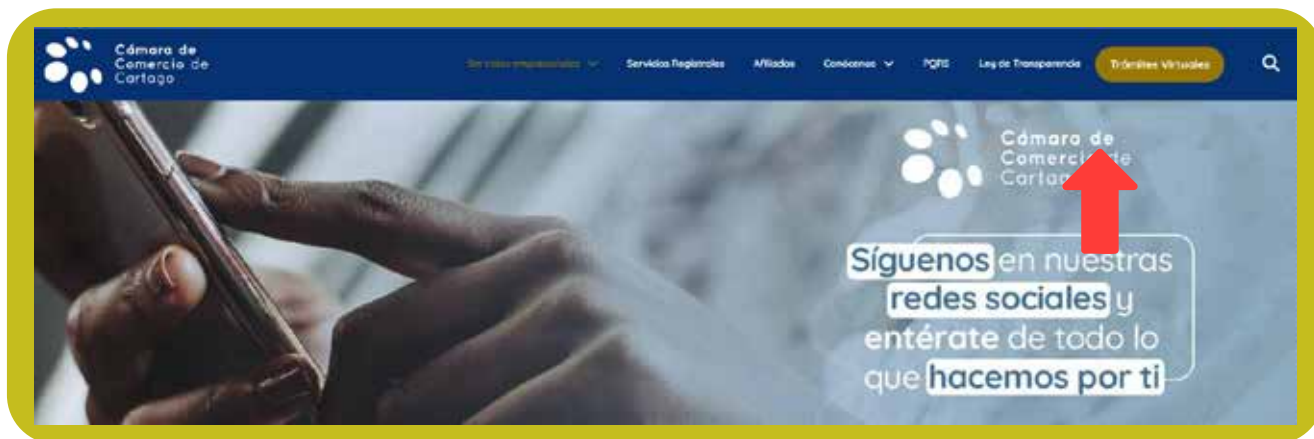


# MUTACIONES

MATRÍCULA MERCANTIL – SOCIEDADES  
ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO”

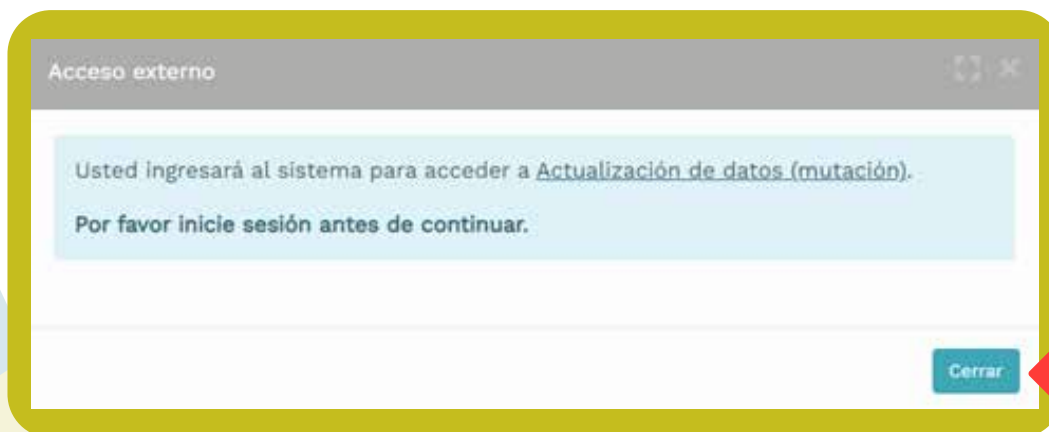
1

1. Ingresa al portal virtual [www.camaracartago.org](http://www.camaracartago.org) en la opción de tramites 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



Inicio sesión

Correo Electrónico / Usuario

Correo electrónico / Usuario

Identificación ?

Identificación

Clave

Clave

INGRESAR

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 desee utilizar, ingrese la información solicitada y haga clic en “Continuar”.

Q 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:

INGRESAR LA INFORMACIÓN:

MATRÍCULA

SELECCIONE UN FILTRO...

MATRÍCULA

PROponente

NOMBRE

PALABRAS

IDENTIFICACIÓN / NIT

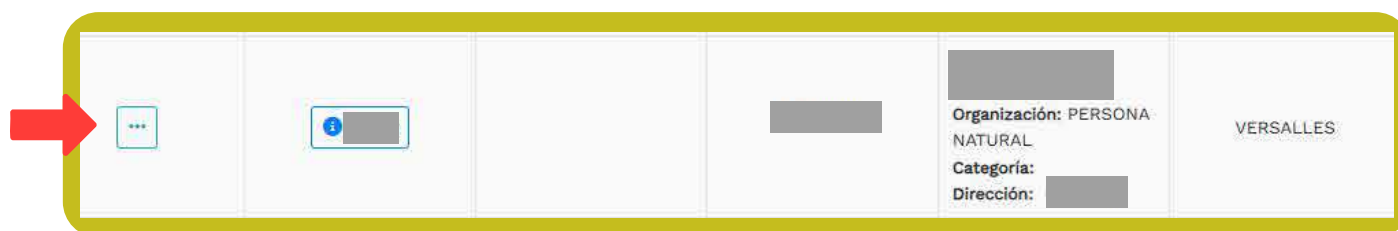
Limpiar

Continuar

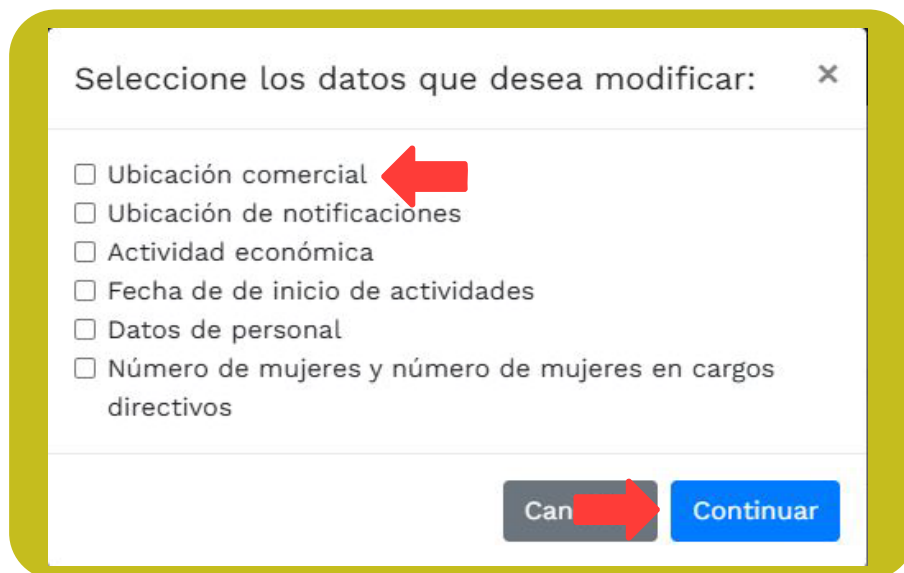


Cámara de  
Comercio de  
Cartago

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



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



Selecione los datos que desea modificar: ✕

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

Can [Red Arrow] Continuar

A yellow-bordered modal window titled "Selecione los datos que desea modificar:" with a close button (✕). It contains a list of six data categories, each with an unchecked checkbox. A red arrow points to the "Ubicación comercial" checkbox. At the bottom, there are two buttons: a grey "Can" button and a blue "Continuar" button. A red arrow points from the "Can" button to the "Continuar" button.

**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”.



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	Vit. Unit	Vit. Parcial
	MUTACION GENERAL	82236	1	\$0	\$22390
				Valor bruto	\$22390
				Iva	\$0
				Total	\$22390

☒ Resumen de campos a modificar

Buscar:

Campos modificados:  Data anterior:  Data nueva:

Dirección comercial:

[Ver soporte](#)

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

**Firmado electrónico**

¿Está de acuerdo y ACEPTA continuar con el firmado electrónico?

**Proceso de firmado electrónico (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, las solicitudes y los documentos que se anexan 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 CANCELACION- 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.



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.

Campo modificado	Dato anterior
Dirección comercial	

At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Abandonar' (grey) and '\$ Pagar' (blue).

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

Persona jurídica

\* Tipo identificación

NIT (2)

\* Identificación del cliente

En caso de NITS incluya el dígito de verificación

Razón social

\* Dirección

\* Municipio

Código postal

CARTAGO (VAL)

Teléfono fijo

\* Nro. Celular

\* Correo electrónico

A este correo se enviarán soportes, certificados y la factura electrónica

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.

Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito

Se hace uso de la pasarela de pagos Tu Compra



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 displays the 'tucompra Payment' interface. On the left, under 'Resumen de la compra', it shows a reference number (500759), a consecutive commerce number (1000000795208), a description (renovacionmatricula), and a value to pay (\$). Below this is the 'Información Usuario' section with fields for document type, identification number, name, and last name. On the right, under 'Seleccione medio de pago', there are options for 'Débito Bancario PSE' (with PSE and Nequi logos) and 'Tarjetas de Crédito' (with Mastercard and VISA logos). A 'Cancelar' button is at the bottom right.

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).



Cámara de  
Comercio de  
Cartago