



**CAMARA DE COMERCIO®
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**



**Servicio virtual
de ajuste de
información financiera**

ÍNDICE

1.	¿Qué es el servicio virtual de ajuste de información financiera?.....	3
2.	Principales condiciones de uso	4
3.	Cómo ingresar al aplicativo	5
4.	Cómo realizar la solicitud	10
5.	Cómo firmar el trámite.....	21
6.	Cómo realizar el pago del trámite	26



1. ¿Qué es el servicio virtual de ajuste de información financiera, reportada en la renovación del año en curso.?

Sabemos que la operación de tu empresa requiere mantener la información de tu registro mercantil o Esal al día, para poder reportarla en los procesos y contratos que lo requieran.

Por eso, ponemos a tu disposición este servicio virtual, que te permite ajustar la información financiera de tu empresa, en caso de requerir algún cambio después de haber realizado la renovación del año en curso.

Podrás hacer uso del servicio de ajuste de información financiera si requieres actualizar esta información.

[Aquí](#)



2. Principales condiciones de uso

Para utilizar este servicio, ten en cuenta que:

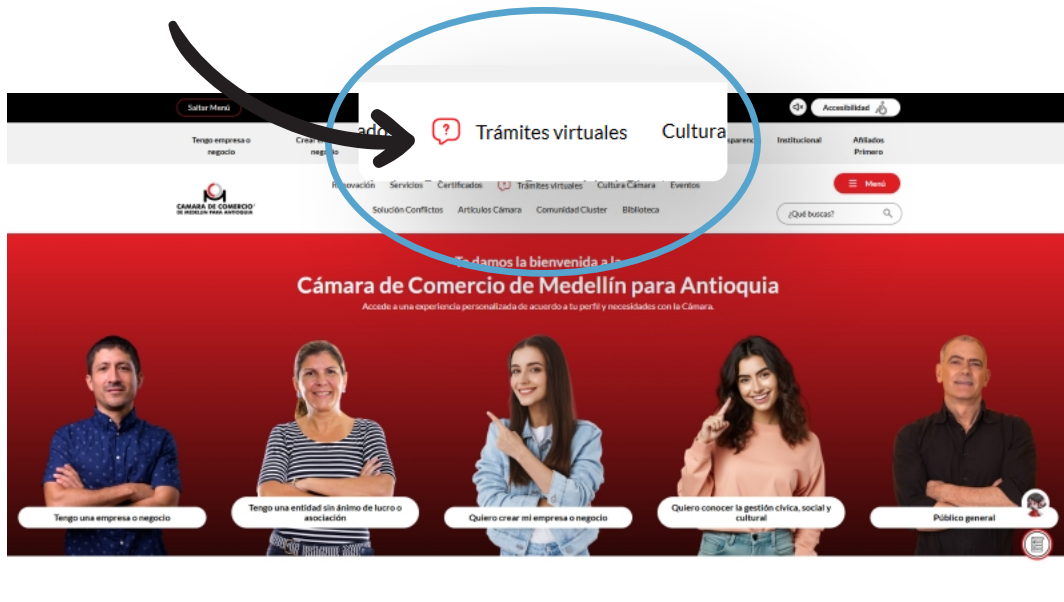
- Pueden realizar este trámite personas naturales o jurídicas, que se encuentren matriculadas o inscritas en los municipios de jurisdicción de la Cámara de Comercio de Medellín Para Antioquia. [Conócelos aquí](#) 
- Si te matriculaste o inscribiste tu ESAL en el año en curso, no podrás hacer uso del aplicativo.
- Solo podrás realizar este trámite si estás al día con la renovación.
- No podrás realizar este trámite si la persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el RUP y ya realizó la renovación de este registro.
- No aplica para establecimientos de comercio, sucursales o agencias.
- No podrás ajustar la información financiera de años anteriores.
- A través de este servicio no podrás disminuir los activos totales reportados en la renovación. En este caso, deberás radicar tu trámite de manera presencial.
- Documentos necesarios para tu trámite:
 - Copia de la tarjeta profesional del contador que prepara y firma los estados financieros.
 - Estado de situación financiera con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
 - Estado de resultados con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- Si aumentas el activo total y debes pagar un valor adicional por la renovación, el aplicativo generará el valor adicional a cancelar.
- El aplicativo no permite solo modificar grupo NIIF

[Conoce los términos y condiciones de uso del aplicativo aquí](#) 

3. Cómo ingresar al aplicativo

1. Ingresa a **camaramedellin.com.co**

2. Haz clic en el botón “Trámites virtuales”



3. Luego haz clic en "Haz tus trámites virtuales aquí"



3. Cómo ingresar al aplicativo

4.



También puedes ingresar directamente en la página

<https://virtuales.camaramedellin.com.co/TramitesVirtuales/#/autenticacion/usuario>

Ingresa directamente al servicio aquí



5. Si es la primera vez que ingresas y aún no estás registrado, haz clic en **“Soy nuevo en este servicio y quiero registrarme para realizar trámites”**, para crear tu usuario.



Soy nuevo en este servicio y quiero registrarme para realizar trámites

Debes seleccionar la siguiente opción:



Necesito hacer trámites vinculados a una persona natural o jurídica **registrada** en la Cámara de Comercio de Medellín.



3. Cómo ingresar al aplicativo

6. Diligencia el NIT de la empresa para la que deseas hacer trámites.

Inscripción al servicio

Ingrese el NIT de la persona natural o jurídica para la que realizará el trámite, sin incluir el dígito de verificación. Luego seleccione **Continuar** para completar su solicitud.

* NIT

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Términos

< Regresar

Continuar >

7. Verifica los datos de la empresa y haz clic en “Continuar”.

* Naturaleza

* Nombre / Razón social

* Via

* Dirección

* Municipio

COLOMBIA - ANTIOQUIA - MEDELLIN

* Teléfono 1

Continuar >

7

A man and a woman in business attire are looking at a tablet together. The man is wearing glasses and a white shirt, and the woman is wearing a black blazer and a white shirt. They are both smiling and appear to be in a professional setting.

3. Cómo ingresar al aplicativo

8. Diligencia el correo con el que quieres registrarte. Debe ser un correo válido, al que tengas acceso para recibir autorizaciones, códigos y alertas.

* Correo electrónico

* Confirmación correo electrónico

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
[Privacidad](#) - [Términos](#)

9. Diligencia tus datos y haz clic en “Continuar”.

* Tipo de identificación

Cédula

* Número de identificación

* Primer nombre

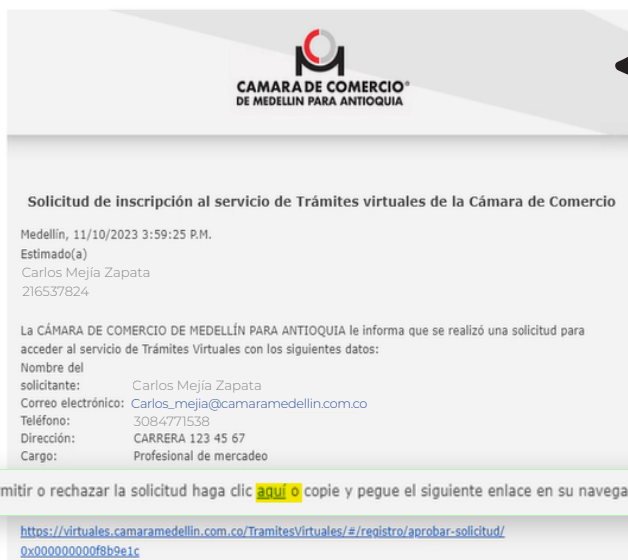
Segundo nombre

* Primer apellido

Segundo apellido

* Cargo

10. Se enviará al correo de notificación judicial de la empresa, un mensaje para permitir o rechazar la realización de trámites a nombre de esta.. Deben hacer clic en el botón “aquí” para ingresar a realizar la autorización.



3. Cómo ingresar al aplicativo

11. Quien aprueba debe verificar los datos del usuario que accederá al servicio, seleccionar “Permitir” y hacer clic en “Continuar”.

Empresa que solicita el servicio

N.I.T.

216537824

Nombre / Razón social:

Carlos Mejía Zapata

Usuario que accederá al servicio

Identificación

Teléfono

3084771538

Correo electrónico

@camaramedellin.com.co

Nombre

Carlos Mejía Zapata

Cargo

Profesional de mercadeo

Permitir/rechazar:

Selecciona

← Regresar

Continuar →

* Hasta que no se realice la autorización por este medio, no será enviado el correo para la auto asignación de la clave y acceder al servicio.



3. Cómo ingresar al aplicativo

12. Revisa el correo reportado al momento de solicitar el acceso a la plataforma, si se aprobó la solicitud, te llegará un correo para la auto asignación de la clave. Elige una clave que puedas recordar fácilmente. Al hacerlo, haz clic en **“Asignar o restablecer clave”**



1 Asignación de clave para el ingreso a los trámites virtuales

Tenga en cuenta:
La clave debe contener mínimo: 1 minúscula, 1 mayúscula, 1 número, 1 carácter especial(\$@!%*?&) y 8 caracteres.

*Nueva clave

*Confirmación de nueva clave

[← Salir](#) [Asignar o restablecer clave](#)

Ten en cuenta que:



Cada vez que requieras solicitar la aprobación para realizar trámites a nombre de una empresa diferente, deberás realizar este proceso de registro, incluso si ya tienes un usuario creado previamente, pero conservarás el mismo usuario y acceso para todas las empresas.

Mira el tutorial completo sobre cómo registrarte [aquí](#)



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

1. Una vez hayas completado tu registro, podrás ingresar para comenzar tus trámites regresando a la página principal e ingresar haciendo clic en el botón:



Ingreso

* Correo electrónico
(Ingrese el correo electrónico de la persona que hará el trámite en el servicio de radicación virtual)

* Empresa
Sin empresa registrada en esta Cámara de Comercio
Si requiere realizar trámites para una empresa que no este en este listado, solicite el registro [aquí](#).

* Clave

< Regresar

Ingresar →

Ingresa tu correo.

Selecciona la empresa a nombre de la cual vas a ingresar a radicar un trámite (No aplica si te registraste por la opción de NO VINCULADOS).

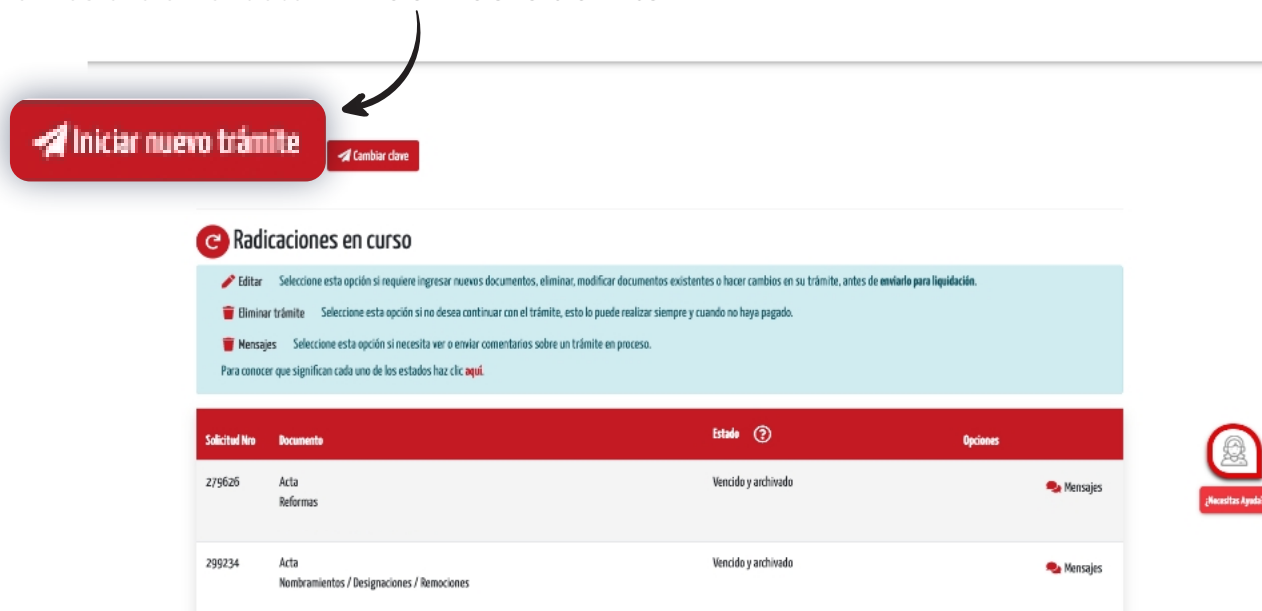
Digita tu clave.

Haz clic en “Ingresar”.



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

2. Damos clic en el botón "Iniciar nuevo trámite"



The screenshot shows the 'Radikaciones en curso' (Pending Radications) page. At the top, there are two buttons: 'Iniciar nuevo trámite' (Start new process) and 'Cambiar clave' (Change key). An arrow points to the 'Iniciar nuevo trámite' button. Below the buttons, there is a section titled 'Radikaciones en curso' with a list of actions: 'Editar', 'Eliminar trámite', and 'Mensajes'. Each action has a brief description. Below this, there is a table with columns: 'Solicitud Nro', 'Documento', 'Estado', and 'Opciones'. The table contains two rows of data. To the right of the table, there is a 'Nuestro Ayuda' (Our Help) button.

Solicitud Nro	Documento	Estado	Opciones
279626	Acta Reformas	Vencido y archivado	Mensajes
299234	Acta Nombramientos / Designaciones / Remociones	Vencido y archivado	Mensajes

3. Elige la opción de Inscripciones virtuales y selecciona "Solicitar"



The screenshot shows the 'Inscripciones virtuales' (Virtual Registrations) page. An arrow points to the 'Inscripciones virtuales' section. Below this, there is a list of services and their descriptions. At the bottom, there is a red button labeled 'Solicitar' (Request), which is circled in blue. The page also includes a section titled 'Realice de forma rápida y de manera virtual los siguientes trámites:' followed by a list of services.

Inscripciones virtuales

Realice de forma rápida y de manera virtual los siguientes trámites:

- Cambio de datos de: ubicación y contacto, actividad y/o nombre de establecimiento de comercio.**
Mediante este trámite podrá realizar de manera individual o grupal las siguientes mutaciones: Cambio de dirección, teléfono(s) y correo(s) del comerciante o la entidad sin ánimo de lucro y sus establecimientos de comercio. Cambio de nombre de establecimiento de comercio. Cambio de actividad del comerciante, entidad sin ánimo de lucro y/o establecimiento de comercio.
- Cancelación matrícula comerciante y/o matrícula establecimiento de comercio.**
Mediante este trámite podrá realizar la cancelación del comerciante persona natural y/o de establecimientos de comercio.
- Aumento de capital suscrito y pagado**
Mediante este trámite podrá realizar el aumento de capital.
- Solicitud de inscripción de libros de comercio por medios electrónicos.**
Mediante este trámite podrá solicitar la inscripción de libros de comercio por medios electrónicos.
- Conformación de libros registrados en medios electrónicos.**
Mediante este trámite podrá remitir un archivo electrónico para la conformación de un libro electrónico registrado previamente en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
- Reformas sociedad SAS**
Mediante este trámite podrá reformar total o parcialmente los estatutos de la sociedad SAS.

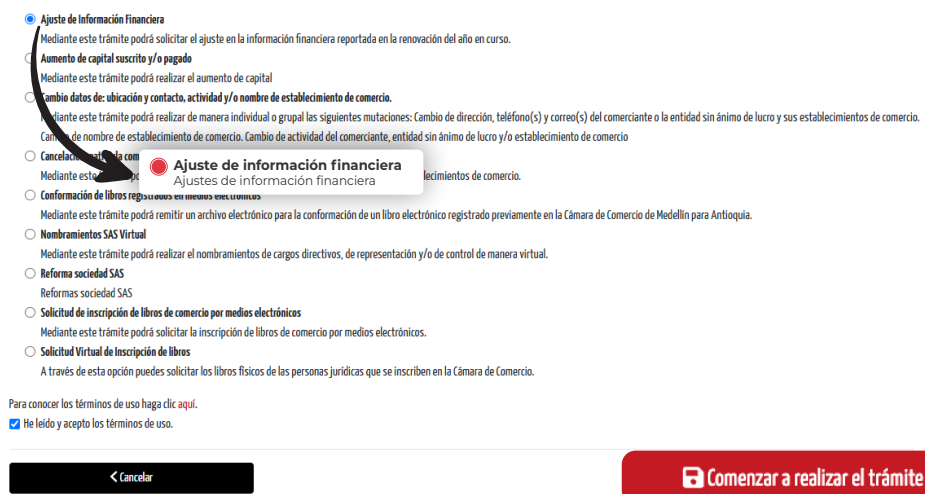
Al realizar sus trámites a través de nuestros aplicativos virtuales, ahorra tiempo para invertir en su negocio y reduce el uso de papel.

Solicitar



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

4. Selecciona la opción Ajuste de información financiera, acepta las condiciones de uso y dale clic en Comenzar a realizar el trámite:



☒ **Ajuste de información financiera**
Mediante este trámite podrá solicitar el ajuste en la información financiera reportada en la renovación del año en curso.

☐ **Aumento de capital suscrito y/o pagado**
Mediante este trámite podrá realizar el aumento de capital

☐ **Cambio datos de ubicación y contacto, actividad y/o nombre de establecimiento de comercio.**
Mediante este trámite podrá realizar de manera individual o grupal las siguientes mutaciones: Cambio de dirección, teléfono(s) y correo(s) del comerciante o la entidad sin ánimo de lucro y sus establecimientos de comercio. Cambio de nombre de establecimiento de comercio. Cambio de actividad del comerciante, entidad sin ánimo de lucro y/o establecimiento de comercio

☐ **Cancelación de la inscripción**
Mediante este trámite podrá solicitar la cancelación de la inscripción de los establecimientos de comercio.

☒ **Ajuste de información financiera**
Ajustes de información financiera

☐ **Conformación de libros registrados por medios electrónicos**
Mediante este trámite podrá remitir un archivo electrónico para la conformación de un libro electrónico registrado previamente en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

☐ **Nombramientos SAS Virtual**
Mediante este trámite podrá realizar el nombramientos de cargos directivos, de representación y/o de control de manera virtual.

☐ **Reforma sociedad SAS**
Reformas sociedad SAS

☐ **Solicitud de inscripción de libros de comercio por medios electrónicos**
Mediante este trámite podrá solicitar la inscripción de libros de comercio por medios electrónicos.

☐ **Solicitud Virtual de inscripción de libros**
A través de esta opción puedes solicitar los libros físicos de las personas jurídicas que se inscriben en la Cámara de Comercio.

Para conocer los términos de uso haga clic [aquí](#).

☒ He leído y acepto los términos de uso.

[Cancelar](#) [Comenzar a realizar el trámite](#)

5. Selecciona el motivo por el cual se está solicitando el ajuste en la información financiera:



Información general

Nombre	Identificación	Nro matrícula	Fecha de inscripción
BURÓ SUPPLY S.A.S	900875932	542877-12	06/08/2015

Fecha última renovación
27/03/2026

Solicitud ajuste de información financiera

Seleccione el motivo por el cual está solicitando el ajuste en la información financiera

☒ **Error en los datos reportados para la renovación del año en curso**

Seleccione el motivo por el cual está solicitando el ajuste en la información financiera.

☒ **Error en los datos reportados para la renovación del año en curso.**



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

6. Revisa los valores reportados, identifica cuáles necesitas corregir y diligencia las cifras que vas a ajustar en las casillas correspondientes. Si tienes dudas en la información financiera a modificar, consulta las ayudas haciendo clic en el botón **?** junto a cada título.

Para profundizar más sobre este tema [Haz clic aquí](#)



i Información financiera y grupo NIIF

Esta es la información financiera reportada en la última renovación, verifique los valores que requiere ajustar y solo efectúe el cambio en las casillas correspondientes.

Activos	Pasivos	Estado de resultados
Activo corriente * ? 400,000,000	Pasivo corriente * ? 640,000,000	Ingresos actividad ordinaria * ? 120,000,000
Activo no corriente * ? 840,000,000	Pasivo no corriente * ? 150,000,000	Otros ingresos * ? 500,000
Activo total * ? 1,240,000,000	Pasivo total * ? 790,000,000	Costo de ventas * ? 1,000,000
	Patrimonio neto * ? 450,000,000	Gastos operacionales * ? 0
	Pasivos + Patrimonio * ? 1,240,000,000	Otros gastos * ? -321,512
		Gastos por impuestos * ? 0



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

Nota: Si el error está relacionado con el grupo NIIF, selecciona la opción que requieras.

Señor usuario
Seleccione la opción que corresponda a su grupo NIIF

Grupo NIIF *

- ☐ Grupo I. NIIF Plenas.
- ☐ GRUPO II.
- ☒ GRUPO III. Microempresas.
- ☐ Entidades que se clasifiquen según el Artículo No. 2 de la resolución 414 del 2014, según la Contaduría General de la Nación (CGN).
- ☐ Entidades del gobierno bajo el régimen de contabilidad pública de acuerdo con lo establecido en el Artículo No. 2 de la resolución 533 del 2015, según la Contaduría General de la Nación (CGN).
- ☐ Entidades controladas por Supersalud y Supersubsidio de acuerdo a lo establecido en el decreto 2649 y 2650.

7. Una vez realizados los ajustes, selecciona la opción **“Guardar y continuar”**

 **Guardar y continuar**

8. A continuación, si no tienes trámites pendientes que impidan continuar con tu solicitud, podrás continuar haciendo clic en **“Guardar y continuar”**

De lo contrario, te notificaremos que tienes un trámite pendiente y no podrás continuar con el ajuste de información financiera por este medio, por lo que deberás acercarte a una sede o ingresar al radicador virtual.

NOTA:

si SOLO vas a cambiar tu grupo NIIF, no puedes hacerlo por este aplicativo. En este caso debes enviar una comunicación a través del radicador virtual.

Pasos > **Trámite** Documentos Salir

Información del trámite

Solicitud N°: 361126 Trámite: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Información general Pendientes y novedades

Pendientes y novedades

El sistema no ha detectado la existencia registral de actos o medidas que puedan limitar o impedir la libre gestión del trámite del comerciante y/o la de sus establecimientos.
Haga clic sobre el botón **Guardar y Continuar** para avanzar con su trámite.

 **Guardar y continuar**



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

9. Verifica los datos del firmante, que será uno de los representantes legales inscritos. Una vez completes los campos, selecciona “**Guardar y continuar**”.

*Ingrese la información del representante legal que firma el trámite.

*Tipo de identificación
Cédula

*Número de identificación

*Primer nombre

Segundo nombre

*Primer apellido

Segundo apellido

*Correo

*Celular

10. Es indispensable adjuntar los documentos solicitados:

- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador que firma los estados financieros.
- Estado de situación financiera y estado de resultados con corte al 31 de diciembre del año anterior – Firmados por el comerciante, para personas naturales; representantes legales para persona jurídicas y el contador público que los preparó.

IMPORTANTE:

verifica que el contador que firma los estados financieros no esté sancionado, ya que esto genera la devolución del trámite.



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

Información del trámite

Solicitud N°: 36116

Trámite: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA



Anexos

Los campos marcados con (*) son obligatorios.
Deberá adjuntar el Estado de situación financiera y el Estado de resultados con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, suscritos por el comerciante/representante legal y el Contador público, información que deberá ser coherente con los ajustes solicitados en el formulario RUES. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de la tarjeta profesional del Contador que los preparó.

☐	*	- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador que firma los estados financieros		Adjuntar
☐	*	- Estado de situación financiera con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior		Adjuntar
☐	*	- Estado de resultados con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior		Adjuntar

Tener en cuenta antes de continuar:

- Solo se permiten archivos en formato PDF, con un peso máximo de 50 MB cada uno. Los estados financieros deben estar firmados por el comerciante/ representante legal y el contador o el revisor fiscal. Las firmas deberán ser manuscrita o digital o electrónica.
- Una vez cargues los documentos, haz clic en **"Guardar y continuar"**.



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

11. Revisa los documentos generados por el aplicativo, según la información que reportaste, haciendo clic en el ícono 

Solicitud N°: 36116 Trámite: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA

✓ Firmantes ✓ Anexos **✓** Revisar documentos ● Verificación ● Enviar a firmar

1 Revisar documentos

Los siguientes documentos fueron generados automáticamente en el aplicativo a partir de la información ingresada. Se debe validar que la información en el formulario RUJES y de la solicitud del ajuste información financiera sea correcta, aceptar el contenido y dar clic en confirmar.

1 Haga clic en el ícono  para revisar los documentos antes de continuar

Documentos	Estado	Acciones
Formulario RUJES		
Solicitud ajuste información financiera		

Lee y acepta el contenido para continuar



He leído y acepto el contenido de este documento



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

12. Revisión final:

Una vez hayas validado la información, haz clic en “Guardar y continuar”.

Nota:

La Cámara de Comercio revisará la información de tu solicitud y te informará la respuesta al correo reportado y a través del mismo aplicativo. Si es rechazado, cumple con los requerimientos informados y vuelve a enviar tu solicitud.

Si es aprobado, podrás continuar con el proceso de firma.

Información del trámite

Solicitud N°: 36116 Trámite: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Firmantes Anexos Revisar documentos Verificación Enviar a firmar

Verificación

Señor usuario

La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia debe realizar la revisión de la información suministrada en este formulario antes de generar la liquidación para el pago. Cuando estas verificaciones se hayan completado, le enviaremos una notificación al correo electrónico reportado al momento del registro para el uso del aplicativo, indicándole los pasos a seguir.

Actualizar

Pasos > Trámite Documentos Salir

Firmantes Anexos Revisar documentos Verificación Enviar a firmar

Verificación

✓ Señor usuario

Su trámite fue aprobado, por favor continúe con la firma y el pago.

Tenga en cuenta que la clave para la firma del trámite es diferente a la clave con la cual se registró en el sistema para iniciar con el trámite. En caso de que el comerciante/representante legal no tenga clave segura, al correo indicado por el firmante llegará un enlace para autoasignarla y realizar la firma electrónica de los documentos.

Además, para finalizar el proceso con el pago tenga en cuenta que si se trata de un trámite de matrícula o un cambio de nombre establecimiento, cuenta con 30 minutos y si es el ajuste a la información financiera cuenta con 60 minutos.

IMPORTANTE

Si realiza algún cambio en la información, los documentos pasarán nuevamente a revisión.

Con el mensaje de aprobación, podrás continuar con la firma del trámite.

4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

- 13.** Para continuar con la firma de la solicitud, selecciona la opción "**Guardar y enviar a firmar.**" A partir de este momento, el representante legal o comerciante seleccionado inicia el proceso de firma.

Información del trámite

Solicitud N°: 36116

Trámite: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA



1 Enviar a firmar

Se enviará un mensaje al correo electrónico indicado por el firmante con un enlace para iniciar el proceso de firma, deberá tener en cuenta el No. de solicitud del trámite y la identificación del firmante. El aplicativo validará si el firmante tiene clave segura personal para la firma del trámite, de no tenerla, se realizará la validación de identidad y se iniciará el proceso de autoasignación de esta clave.

< Regresar

Guardar y enviar a firmar



5. Cómo **firmar** un documento

Aprende paso a paso con este tutorial



1. Cuando el firmante no cuenta con clave segura, el aplicativo lo detecta al ingresar el número de solicitud y de cédula.

Con los datos del firmante, este recibe un código de seguridad como mensaje de texto en su celular. El firmante tendrá máximo 2 minutos para ingresarlo a la plataforma.



5. Cómo **firmar** un documento

También tienes la opción de restablecer la clave.

Ingrese su clave segura personal

Ingrese su clave segura personal.

Clave *

Si olvidó su clave, restablézcala [aquí](#).

Continuar >

Cancelar

Restablecimiento de clave

Para reestablecer su clave, enviaremos un código de seguridad que le permitirá realizar el proceso de recuperación. El código de seguridad llegará al mail o al celular que seleccione y será válido por 10 minutos. Pasado este tiempo, deberá iniciar el proceso nuevamente.

Tenga en cuenta que:

- Usted podrá hacer hasta 3 intentos para ingresar el código. Si supera el número de intentos permitido, el sistema será bloqueado por razones de seguridad. En caso de que eso ocurra, por favor comuníquese con la Línea de Servicio al 444 9758.
- Si no tiene acceso al correo electrónico o al celular reportados en la Cámara y desea actualizar la información, seleccione la opción correspondiente.

☐

☐

☐ No tengo acceso a ninguno de los medios disponibles y deseo actualizar la información.

Continuar >

Cancelar



5. Cómo **firmar** un documento

2. En caso de que el firmante ya tenga clave asignada, recibirá un enlace donde podrá firmar los documentos. También pueden ingresar al correo electrónico informado, directamente desde el aplicativo, haciendo clic en el botón "**Necesito firmar documentos**"

TRÁMITES VIRTUALES

Aquí podrá realizar los siguientes trámites:

- Matriculación de persona natural y establecimiento de comercio.
- Radicación de trámites con documentos previamente elaborados.
- Inscripciones virtuales para actualizar datos de las personas naturales, jurídicas y establecimientos de comercio.
- Selección de certificados especiales.

Salvo cuando los Trámites RIES, Emitidos con Permiso especial de Permanencia (PEP) o Permiso por protección temporal (PTT) no deben realizarse a través de este aplicativo, en estos casos deben acudir a cualquiera de nuestros salones físicos. Lo anterior, porque no es posible validar su identidad para la asignación de clave segura.

Tenga en cuenta que para usar este servicio por primera vez, deberá registrarse. Si requiere realizar trámites para varias empresas, debe registrarse por cada una de ellas. Para la radicación de trámites posteriores al registro de la constitución o matriculación de persona natural será necesario solicitar un nuevo acceso al servicio de trámites virtuales asociado a la persona natural o jurídica autorizada.

Soy nuevo en este servicio y quiero registrarme para realizar trámites

Ya estoy registrado en este servicio y necesito realizar un trámite

Necesito firmar documentos

Necesito actualizar mis datos como autorizado para radicar trámites.

Necesito Retirar/eliminar una persona autorizada para radicar trámites.

3. Para ingresar, es importante **el número de solicitud**, el cual se encuentra en el correo.

Medellín, 04/11/2024 14:02:02 AM.
Bañero(s)

Número de solicitud: 260877

Información: Gerencia de Servicios por Acciones Simplificadas - SAS

LA CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA le informa que tiene disponible para firma los documentos asociados al trámite de **Constitución de Sociedades por Acciones Simplificada - SAS**. Por favor dar clic al siguiente enlace o copie y pegue en su navegador favorito:

<https://carteria.comercioantioquia.com/Tramite/Tramite>

Necesita ingresar al sistema de validación que se encuentra al inicio de este correo y su número de identificación (cédula). Copie y pegue en el campo de la fecha para realizar la firma de los documentos, de no realizado en este sistema se informará y deberá acudir a un salón físico.

Una vez realizado la firma de todos los papeles, tendrá un mes contado a partir de la fecha de la última firma para realizar el pago de los derechos de inscripción y registro, de no realizado en este término se informará y deberá acudir a un salón físico.

Información: un mes contado a partir de la fecha para firmar la solicitud, caso contrario no será posible la radicación del trámite.

NOTA: Esto es un correo informativo y automático, por favor no lo responda.

Firma electrónica de documentos

Firma virtual de documentos:

Este servicio le permitirá realizar la firma virtual de documentos de los diferentes trámites virtuales de la Cámara. Los datos solicitados se encuentran disponible en el correo electrónico enviado.

Ingreso

Número de solicitud *

260877

Identificación del firmante *

☐ No soy un robot

Inicio proceso de firma

4. Proceso de firma.

Ingresa tu clave personal y haz clic en continuar. Ten en cuenta que esta clave es diferente a la que se asigna para el acceso a los servicios virtuales.

A continuación, ingresa el código de seguridad que recibirás en el correo electrónico y celular informado. Haz clic en firmar cada uno de los documentos.



6. Cómo realizar el pago del trámite

1. Después de la firma exitosa del trámite, el aplicativo habilita la opción "pagar". Haz clic y continua.

 **Radicaciones en curso**

 **Editar** Seleccione esta opción si requiere ingresar nuevos documentos, eliminar, modificar documentos existentes o hacer cambios en su trámite, antes de **enviarlo para liquidación**.

 **Eliminar trámite** Seleccione esta opción si no desea continuar con el trámite, esto lo puede realizar siempre y cuando no haya pagado.

 **Mensajes** Seleccione esta opción si necesita ver o enviar comentarios sobre un trámite en proceso.
Para conocer que significan cada uno de los estados haz clic [aquí](#).

Solicitud Nro	Documento	Estado	Opciones
373134		Firmado / Pendiente de pago	 Pagar  Mensajes

2. Verifica los valores y conceptos de la liquidación. Si aumentas el valor del activo total, se hará un ajuste al valor pagado en la renovación, cuando aplique. Luego haz clic en **"Guardar y continuar"**.

Solicitud N° 373134, documento a radicar: Solicitud certificado especial


Liquidación y pago

☒ Incluir liquidación en el pago

Código	Concepto	Valor
32-25-RM	CERTIFICADO ESPECIAL NO INMEDIATO	

Valor a pagar:
Fecha límite de pago:

 **Regresar**

 **Guardar y continuar**



6. Cómo realizar el pago del trámite

Datos para la factura

Si quieres modificar los datos que carga la plataforma para la factura puedes hacerlo por la opción “Cambiar”.



Pagos virtuales

Viernes, 1 de diciembre de 2023, 11:50:50 a.m.

RADICACIÓN VIRTUAL

Pague su trámite en línea.

Una vez realizado el pago, cada uno de los firmantes, recibe un mensaje con las instrucciones para el proceso de firma.

Información del pago

Valor a pagar:

Iva total:\$0.00

Total a pagar:

* ¿A nombre de quién debe expedirse la factura?

Persona nacional (cédula):

Cambiar

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Dirección

Municipio de la dirección

COLOMBIA - ANTIOQUIA - MEDELLIN

Teléfono

Correo electrónico

Obligaciones DIAN

☐ (0-13) - Gran contribuyente

☐ (0-23) - Agente de retención de IVA

☒ (R-99-PN) - No aplica - Otros

☐ (0-15) - Autorretenedor

☐ (0-47) - Régimen simple de tributación

Regresar

Guardar



6. Cómo realizar el pago del trámite

Medios de pago

1. Pago electrónico - PSE.
Botón Bancolombia.

Finalizado el pago exitoso del trámite, se envía un mensaje al correo del autorizado con el asunto: Pago exitoso del trámite.

2. Presencial en las taquillas de la Cámara de Medellín.

Imprime el formato para pago en una de nuestras sedes.

Pague su trámite en línea.

Una vez realizado el pago, cada uno de los firmantes, recibe un mensaje con las instrucciones para el proceso de firma.

Información del pago

Valor a pagar:

Iva total:

Total a pagar:

Datos para facturación

Persona nacional

Cédula:

■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■

Medios de pago



FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE:

una vez realizado el pago, la información financiera queda modificada.



Si tienes dudas adicionales o requieres apoyo, no dudes en contactarnos en nuestra línea de servicio al cliente:



(604) 444 9758
018000 412000



CAMARA DE COMERCIO®
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA