



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



Servicio virtual de ajuste de información financiera

Servicio de inscripción virtual de trámites

ÍNDICE

1.	¿Qué es el servicio virtual de ajuste de información financiera?.....	3
2.	Principales condiciones de uso	4
3.	Cómo ingresar y registrarse en el aplicativo	5
4.	Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera	11
5.	Cómo firmar un documento	21
6.	Cómo realizar el pago del trámite	26



1. ¿Qué es el servicio virtual de ajuste de información financiera?

Sabemos lo importante que es para la operación de tu empresa contar con un registro actualizado, ya que esta información es clave para tus procesos y contratos.

Por eso, ponemos a tu disposición este servicio virtual, que te permite actualizar los datos financieros de tu negocio en caso de requerir algún cambio después de haber realizado la renovación del año en curso.

Si aún no has renovado, puedes aprovechar este proceso para actualizar tu información al mismo tiempo.

Renueva 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 donde la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia es competente. [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 ya renovaste el año en curso.
- No podrás realizar este trámite si la persona natural o jurídica titular del registro se encuentra inscrita en el RUP y ya realizó la renovación de este registro para el año en curso.
- No aplica para establecimientos de comercio, sucursales o agencias.
- No podrás actualizar información financiera de años anteriores.
- A través de este servicio no podrás disminuir los activos totales reportados en la renovación del año en curso. En este caso, deberás radicar tu trámite en una sede o a través del radicador virtual.



3. Cómo ingresar y registrarse en el 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 y registrarse en el 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.



Debes seleccionar cómo quieres registrarte. En este caso, debes elegir la opción



3. Cómo ingresar y registrarse en el 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 podrá continuar para completar su solicitud.

NIT

☐ No soy un robot

REGISTRAR

Continuar

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

Naturaleza

Nombre / Razón social

Vía

Dirección

Municipio

COLOMBIA - ANTIOQUIA - MEDELLIN

Teléfono 1

Continuar

- ☐ No soy un robot


- | | |
|--|--|
| <p>Tipo de identificación</p> <input type="text" value="Cédula"/> | <p>Número de identificación</p> <input type="text" value="1152447100"/> |
| <p>Primer nombre</p> <input type="text"/> | <p>Segundo nombre</p> <input type="text"/> |
| <p>Primer apellido</p> <input type="text"/> | <p>Segundo apellido</p> <input type="text"/> |
| <p>Carga</p> <input type="text"/> | |

- 
CÁMARA DE COMERCIO[®]
DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA
-
- Solicitud de inscripción al servicio de Trámites virtuales de la Cámara de Comercio**
- Medellín - 11/10/2013 3:59:28 P.M.
- Edificio(a):
Carlos Mejía Zapata
216537824
- LA CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA le informa que se realizó una solicitud para acceder al servicio de Trámites virtuales con los siguientes datos:
- | | |
|-------------------------|--|
| Nombre del solicitante: | Carlos Mejía Zapata |
| Código electrónico: | Carlos_mejia@camaramedellin.co.co |
| Teléfono: | 3084771538 |
| Dirección: | CARRERA 123 #5 47 |
| Cargo: | Profesional de mercados |
- Para modificar o restaurar la solicitud haga clic **aquí** o copie y pegue el siguiente enlace en su navegador:
- <https://virtuales.camaramedellin.co.co/tramitesvirtuales/actualizarsolicitud/>
<https://virtuales.camaramedellin.co.co/tramitesvirtuales/actualizarsolicitud/>



3. Cómo ingresar y registrarse en el 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 enviada la clave para acceder al servicio.

3. Cómo ingresar y registrarse en el aplicativo

12. Revisa el correo reportado al momento de solicitar el acceso a la plataforma, si se aprobó la solicitud para radicar trámites, te llegará un correo con la asignación de 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 mayúscula, 1 minúscula, 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 clave de acceso.

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:



The login form includes the following fields and annotations:

- Correo electrónico:** (Ingresa el correo electrónico de la persona que hará el trámite en el servicio de calidad virtual) - Annotated with "Ingresa tu correo."
- Empresa:** (Se muestra la empresa registrada por el usuario) - Annotated with "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)."
- Clave:** (Ingresa la clave para el acceso al sistema) - Annotated with "Digita tu clave."
- Ingresa:** (Botón de acceso) - Annotated with "Haz clic en 'Ingresar'."

A red button labeled "Ingresar →" is shown below the form.



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

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

The screenshot shows a red button labeled "Iniciar nuevo trámite" with a white arrow icon. Below it is a smaller red button labeled "Cambiar clave". A curved arrow points from the text "Damos clic en el botón 'Iniciar nuevo trámite'" to the "Iniciar nuevo trámite" button.

Below the buttons is a section titled "Radicaciones en curso" with a circular icon. It contains three options:

- 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.

Below these options is a table with the following data:

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

On the right side of the screenshot, there is a red circular icon with a white person silhouette and the text "¿Necesitas Ayuda?" below it.

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

The screenshot shows a section titled "Inscripciones virtuales" with a red arrow pointing to it from the text "Elige la opción de Inscripciones virtuales". Below the title is a list of virtual registration options:

- 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.

Below the list is a red button labeled "Solicitar" with a white arrow icon. A blue circle highlights the "Solicitar" button. At the bottom of the section, there is a line of text: "Al realizar sus trámites a través de nuestros aplicativos virtuales, ahorra tiempo para invertir en su negocio y reduce el uso de papel."

4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

4. Selecciona el servicio "Ajuste de información financiera", acepta los términos y condiciones de uso, y luego haz clic en "Comenzar trámite".

Creación de Trámite Virtual

1. Señor usuario

- Seleccione el tipo de trámite que desea realizar.
- Haga clic en el botón "Comenzar a realizar el trámite".

☐ 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 múltiple comerciante y/o múltiple establecimiento de comercio.
Mediante este trámite podrá cancelar la inscripción del comerciante, entidad sin ánimo de lucro y/o establecimientos de comercio.

☒ **Ajuste de información financiera**
Ajustes de información financiera
Mediante este trámite podrá solicitar la inscripción de un libro electrónico registrado previamente en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

☒ **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.

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, eligiendo la opción "Error en los datos reportados para la renovación del año en curso"

Información del trámite

SELECCIONAR MOTIVO

Trámite: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Información general

Nombre	Identificación	Identificación	Identificación
WILSON RAMIREZ RAMIREZ			
Identificación			
Identificación			

Selección motivo 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.**



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 NIF

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

Activos	Pasivos	Estado de resultados
Activo corriente [?]	Pasivo corriente [?]	Ingresos actividad ordinaria [?]
400,000,000	540,000,000	120,000,000
Activo no corriente [?]	Pasivo no corriente [?]	Otros ingresos [?]
840,000,000	150,000,000	500,000
Activo total [?]	Pasivo total [?]	Gastos de ventas [?]
1,240,000,000	790,000,000	1,000,000
	Patrimonio neto [?]	Gastos operacionales [?]
	450,000,000	0
	Pasivos + Patrimonio [?]	Otros gastos [?]
	1,240,000,000	-321,512
		Gastos por impuestos [?]
		-



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 1. NIIF Plenas.
- ☐ Grupo 2.
- ☒ Grupo 3. 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 2013, según la Contaduría General de la Nación (CGN).
- ☐ Entidades controladas por Supersabid y Supersabid de acuerdo a lo establecido en el decreto 2549 y 2550.

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.



Información del trámite

Entrevista general ☒ Resolución y notificación ☒

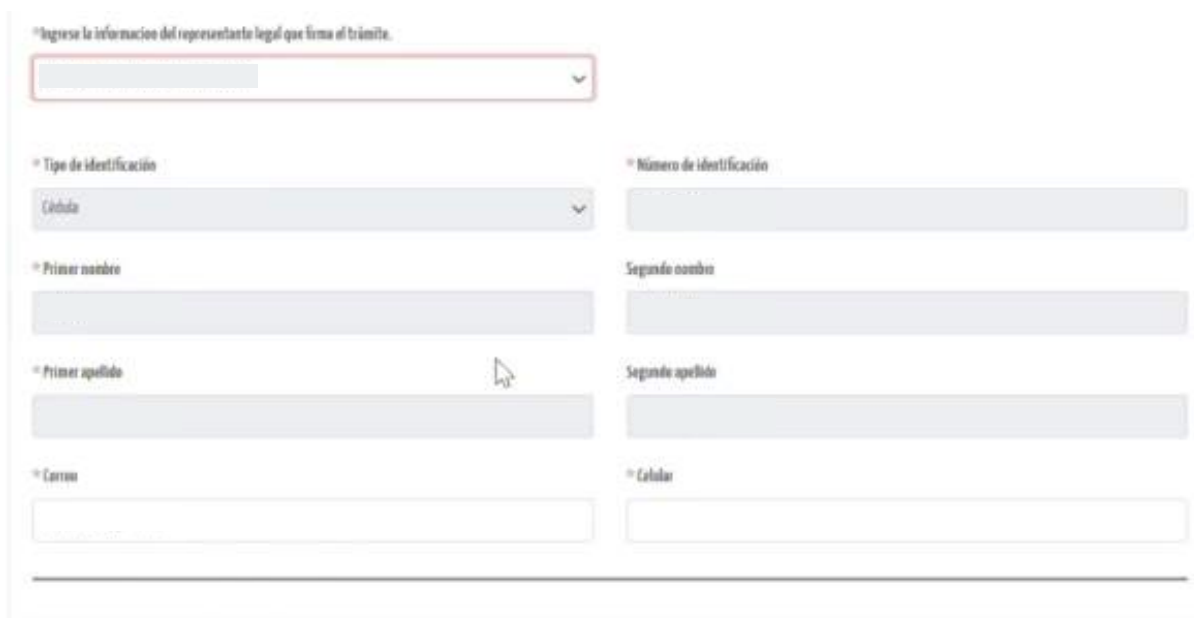
Resolución y notificación

Se ha detectado que tienes un trámite pendiente que impide continuar con el ajuste de información financiera por este medio. Deberás acercarte a una sede o ingresar al radicador virtual.

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**”.



Formulario de datos del representante legal que firma el trámite. El formulario incluye los siguientes campos:

- Ingrese la información del representante legal que firma el trámite. (Campo de selección)
- Tipo de identificación (Campo de selección con opción Cédula)
- Número de identificación (Campo de texto)
- Primer nombre (Campo de texto)
- Segundo nombre (Campo de texto)
- Primer apellido (Campo de texto)
- Segundo apellido (Campo de texto)
- Correo (Campo de texto)
- Celular (Campo de texto)

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°: 36020 Trámite: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA

✓ Firmar ✓ Ajustar ● Revisar documentos ● Validación ● Guardar y Continuar

0 Anexos

Los campos marcados con (*) son obligatorios.
Debe adjuntar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados por corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, suscritos por el comerciante/representante legal y el Contador público, informando que deberá ser rubricados con los ajustes solicitados en el Formulario RUC-1. Indicando también se debe adjuntar la copia de la tarjeta profesional del Contador que los prepare.

☐	*	Fotocopia de la tarjeta profesional del contador que firmen estados financieros	Adjuntar
☐	*	Estado de Situación Financiera por corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior	Adjuntar
☐	*	Estado de resultados por 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.
- Es posible adjuntar únicamente un archivo por soporte. Si un soporte consta de varios documentos, unifica toda la información en un único archivo.

Una vez listo, haz clic en **“Guardar y continuar”**.



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

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

Solicitud N°: 35116 Título: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA

✓ Formatos ✓ Anexos ✓ **Revisar documentos** ● Verificar datos ● Enviar a firma

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 RRE y de la solicitud de ajuste de información financiera sea correcta, aceptar si es correcta y dar clic en continuar.

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

Documentos	Total	Acciones
Formulario RRE	1	
Solicitud ajuste información financiera	1	

Lee y acepta el contenido para continuar

☒ He leído y acepto el contenido de este documento

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.



4. Cómo realizar la solicitud de ajuste de información financiera

Información del trámite

Solicitud N°: 101110 Trámite: AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Formulario Anexo Revisar documentos Verificación Enviar a firmar

1 Verificación

Señor usuario

La Cámara de Comercio de Bogotá para Autómatas debe realizar la verificación 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 asociado al momento del registro por una de las opciones indicadas en la pantalla de inicio.

Actualizar

Pasos > Trámite Documentos Salir

Firmantes Anexos Revisar documentos Verificación Enviar a firmar

1 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.



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 seleccionado recibirá un correo para la firma con clave segura.

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 autoinscripción 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 en la opción "**Necesito firmar documentos**". A partir de ese momento se valida la identidad y se inicia el proceso de asignación.

Si los datos ingresados del firmante son correctos, este recibirá un código de seguridad como mensaje de texto en su celular. El firmante tendrá un máximo de 2 minutos para ingresarlo a la plataforma.



5. Cómo **firmar** un documento

También esta la opción de reestablecer la clave para aquellos que la tenían y la olvidaron. Para esto se envía un código de seguridad al correo o celular reportado por el firmante en la asignación. Para quienes no tienen acceso a ninguna de las opciones mencionadas, tendrán la opción de actualizar la información para el restablecimiento.



Ingrese su clave segura personal

Ingrese su clave segura personal.

Clave *

Si olvidó su clave, [reestabézcala 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.

☐ [Redacted]

☐ [Redacted]

☐ 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 o restablecer la clave si la olvidó. También pueden ingresar directamente desde el aplicativo, haciendo clic en el botón "**Necesito firmar documentos**"



3. Para ingresar, es importante que tengan a la mano **el número de solicitud**, el cual se encuentra en el correo.



5. Cómo **firmar** un documento

4. Revisión de documentos:

Dentro del aplicativo, aparecerá un listado de los documentos que debe firmar. Para proceder, deben hacer clic en el botón **Firmar**.

5. Clave segura y validación:

Si no cuentan con una clave segura, el sistema la generará automáticamente tras realizar la validación de identidad. Ten en cuenta que esta clave es diferente a la que se asigna para el acceso a los servicios virtuales.

Inconvenientes con la asignación de clave segura.

Si tienes inconvenientes y/o dificultades con el proceso de validación de identidad, deberás comunicarte a la línea de atención al cliente de la Cámara de Comercio de Medellín de Antioquia al **(604) 444 97 58**.

6. Proceso de firma:

Una vez obtengas la clave, deberás ingresarla junto con el código OTP que recibirás al correo y celular registrado. A continuación, se abrirá el documento correspondiente para su revisión.

Verifica que la información de cada documento sea correcta. Luego, haz clic en **Firmar**.



- ## 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

- Liquidación y pago

☒ Incluir liquidación en el pago

Código	Concepto	Valor
32-25-RM	CERTIFICADO ESPECIAL NO INMEDIATO	\$ 7.200

Valor a pagar: \$ 7.200

Fecha límite de pago: 30/12/2023

< 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

- Presencial en las taquillas de la Cámara de Medellín.
- Pago electrónico - PSE.
- Botón Bancolombia.
- Para continuar con el trámite virtual, selecciona una de las dos últimas opciones.
- Finalizado el pago exitoso del trámite, se envía un mensaje al correo del autorizado con el asunto: **Pago exitoso del trámite.**

Pague su trámite en línea.
Una vez realizado el pago, recibirá uno de los botones, exhibe un mensaje con las instrucciones para el proceso de firma.

Información del pago	Datos para facturación	Medios de pago
Valor a pagar: IVA total(\$0.00) Total a pagar:	Persona natural Cédula: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	IMPRIMIR FORMATO para pago en taquillas de la Cámara Pago electrónico  Transfiere con tu cuenta Bancolombia 

Trámite en análisis

A partir de este momento inicia el control de legalidad para verificar si cumple o no con los requisitos legales exigidos para su registro. Llegará la notificación de radicación del trámite. El tiempo de respuesta está sujeto a la promesa de servicio vigente, que puede ser modificada por una situación que será informada oportunamente al interesado. Para más información sobre la promesa de servicio.

El resultado del análisis del trámite puede ser inscripción o devolución.

[Haz clic aquí](#)



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