



Instructivo SII versión 2
Módulo de Renovación de Matrícula Mercantil

Versión 1.0
Fecha: Diciembre de 2018

Tabla de contenido

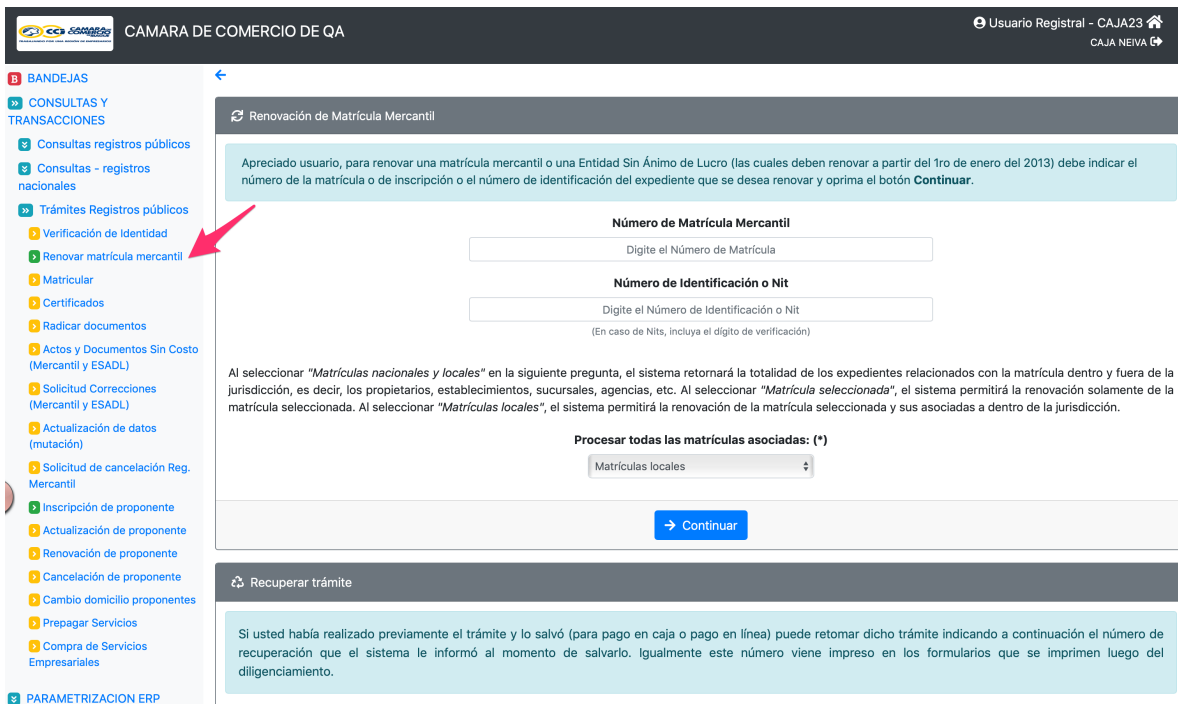
1	Objetivos	3
2	El Proceso - Renovación Normal.	3
2.1	Selección de la matrícula a renovar	3
2.2	Confirmación de la matrícula a renovar	4
2.3	Pantalla de liquidación.	5
2.4	Formas de Pago	8

1 Objetivos

Explica la forma como opera el módulo de Renovación de Matrícula Mercantil a través del sistema SII v2.

2 El Proceso - Renovación Normal.

El proceso de renovación haciendo uso de la funcionalidad virtual habilitada en el SII es el siguiente:



CAMARA DE COMERCIO DE QA Usuario Registral - CAJA23
CAJA NEIVA

Renovación de Matrícula Mercantil

Apreciado usuario, para renovar una matrícula mercantil o una Entidad Sin Ánimo de Lucro (las cuales deben renovar a partir del 1ro de enero del 2013) debe indicar el número de la matrícula o de inscripción o el número de identificación del expediente que se desea renovar y oprima el botón **Continuar**.

Número de Matrícula Mercantil
 Digite el Número de Matrícula

Número de Identificación o Nit
 Digite el Número de Identificación o Nit
(En caso de Nits, incluya el dígito de verificación)

Al seleccionar "*Matrículas nacionales y locales*" en la siguiente pregunta, el sistema retornará la totalidad de los expedientes relacionados con la matrícula dentro y fuera de la jurisdicción, es decir, los propietarios, establecimientos, sucursales, agencias, etc. Al seleccionar "*Matrícula seleccionada*", el sistema permitirá la renovación solamente de la matrícula seleccionada. Al seleccionar "*Matrículas locales*", el sistema permitirá la renovación de la matrícula seleccionada y sus asociadas a dentro de la jurisdicción.

Procesar todas las matrículas asociadas: (*)
 Matrículas locales

Continuar

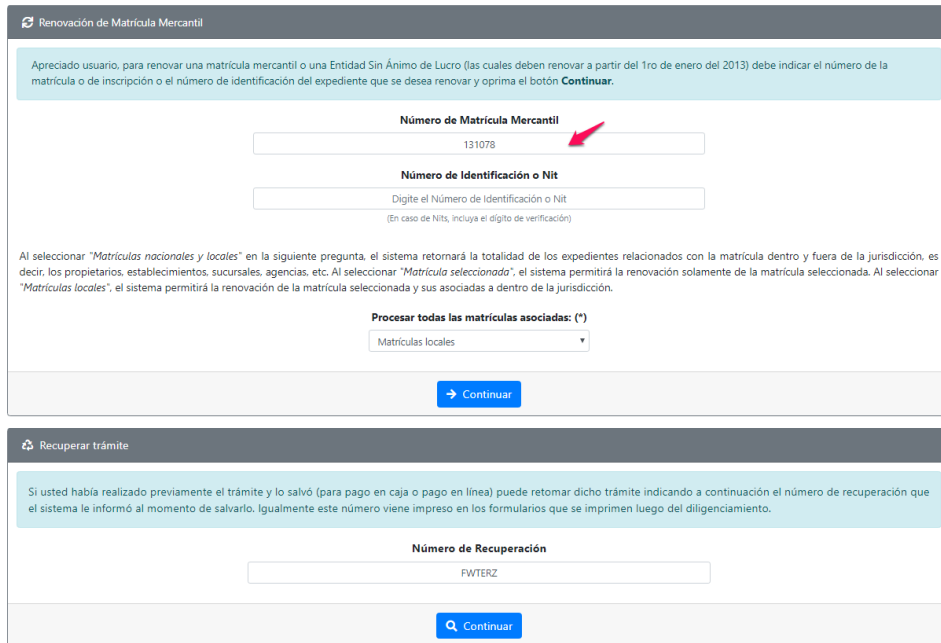
Recuperar trámite

Si usted había realizado previamente el trámite y lo salvó (para pago en caja o pago en línea) puede retomar dicho trámite indicando a continuación el número de recuperación que el sistema le informó al momento de salvarlo. Igualmente este número viene impreso en los formularios que se imprimen luego del diligenciamiento.

2.1 Selección de la matrícula a renovar

En la pantalla, ingrese el criterio por el cual desea buscar la matrícula a renovar.

A manera de ejemplo, se selecciona el siguiente:



The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot is titled 'Renovación de Matrícula Mercantil'. It contains a light blue instruction box at the top stating that users must provide the mercantile registration number or NIT to renew. Below this, there are two input fields: 'Número de Matrícula Mercantil' with the value '131078' and a red arrow pointing to it, and 'Número de Identificación o Nit' with a placeholder 'Digite el Número de Identificación o Nit'. A dropdown menu labeled 'Procesar todas las matrículas asociadas: (*)' is set to 'Matrículas locales'. A blue 'Continuar' button is at the bottom. The bottom screenshot is titled 'Recuperar trámite'. It has a light blue instruction box explaining that users can recover a process by providing a recovery number. Below is an input field for 'Número de Recuperación' with the value 'FWTERZ' and a blue 'Continuar' button.

Como resultado de la búsqueda, se muestran las matrículas a renovar y los datos básicos de cada una de ellas. El sistema solicitará, para cada matrícula y año, el valor de los activos con los cuales se deberá liquidar la renovación y si desea o no renovar dicho año.

2.2 Confirmación de la matrícula a renovar

A través de esta pantalla el usuario le confirma al sistema si la matrícula seleccionada es la que se va a renovar, puede escoger cuál es el número de empleados del comerciante y seleccionar controles adicionales a la liquidación como lo son liquidar su cuota y sus formularios.

Continuando con el ejemplo, la pantalla resultante es la siguiente. Observe que en el nombre usted puede hacer clic y se mostrará u ocultará el detalle de la matrícula:

Número de recuperación: WYFIHY
Procesar todas las matrículas relacionadas: L

Plegar / desplegar todas

CLINICA AGUA CLARA LTDA 1 de 1

Matrícula: 131078
Fecha matrícula: 2008/10/16
Última renovación: 2017/03/31
Último año renovado: 2017
Jurisdicción: CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE
Beneficio Ley 1780: N
Multas Código de Policía: Está activada la validación en línea

Año	Últimos Activos Reportados	Nuevos Activos	Renovar
2018	30,000,000	\$ 0	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> INACT

Información de empleados

Número de empleados a nivel nacional: 0

Controles adicionales a la liquidación

Liquidar cuota de afiliación?

Solo sera aplicada la cuota si se renuevan todos los años asociados a la liquidacion

Liquidar formularios?

Liquidar **Abandonar**

Si corresponde a la matrícula que desea renovar, haga clic en el botón liquidar.

2.3 Pantalla de liquidación.

La siguiente pantalla en el proceso le muestra el número de recuperación que podrá ser utilizado posteriormente si desea retomar el trámite.

Renovación Matrícula Mercantil - Liquidación

1. DATOS GENERALES DEL TRÁMITE Y LIQUIDACIÓN

Verifique detenidamente la liquidación realizada, si está de acuerdo con ella proceda a diligenciar como se indica en la parte inferior de esta pantalla, los formularios para cada una de las matrículas. Cuando haya terminado la digitación de los formularios, seleccione la forma de pago que desee utilizar, ya sea PAGAR EN CAJA o PAGO EN LINEA o ABANDONE la transacción si lo prefiere.

No. de recuperación del trámite: **WYFIHY**

Liquidación: 897970

Estado: Liquidada en proceso

Renovar para cancelar: NO

Servicio	Nombre	Matrícula	Año	Cant	Base	Valor
01020205	RENOVACIÓN SUCURSAL CON PPAL FUERA DE JUR. DE LA C.C.	16-131078	2018	1	\$0	\$87,000
01050136	FORMULARIO			1	\$0	\$5,500

Valor Bruto: \$92,500

Valor IVA: \$0

Total: \$92,500

Verifique detenidamente la liquidación realizada, si está de acuerdo con ella proceda a diligenciar los formularios para cada una de las matrículas, seleccionando el enlace “formulario” que aparece al lado de cada una. En el ejemplo se selecciona:

2. DILIGENCIAMIENTO E IMPRESIÓN DE FORMULARIOS

Apreciado usuario, si aceptó la liquidación y decide continuar con el proceso, deberá grabar los formularios para cada una de las matrículas o inscripciones involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una de ellas.

Matrícula	Nombre	A/Final	A/Inicial	Estado	Capturar	PDF
16-131078	CLINICA AGUA CLARA LTDA	2018	2018	Pendiente	Formulario	

3. OPCIONES DISPONIBLES

A continuación se muestra el formulario de captura de renovación para Sucursales el cual se debe diligenciar en su totalidad, tenga en cuenta que los campos sombreados no son diligenciables y que los campos resaltados en rojo son obligatorios. Al terminar, oprima el botón grabar, el sistema le indicará que inconsistencias encuentra para proceder a su correspondiente corrección.

FORMULARIO DE SUCURSAL

A continuación se muestra el formulario de captura de renovación para Sucursales. Por favor diligenciar en su totalidad, tenga en cuenta que los campos sombreados no son diligenciables y que los campos marcados con (*) son obligatorios. Al terminar, oprima el botón grabar, el sistema le indicará que inconsistencias encuentra para proceder a su correspondiente corrección.

Número de liquidación: 897971
 Número de recuperación: LK2IJB
 Tipo de trámite general: renovacionmatricula
 Tipo de trámite (transacción): renovacionmatricula

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Número de matrícula o inscripción	Fecha de matrícula o inscripción	Fecha de última renovación
131078	2008-10-16	2017-03-31
Último año renovado	Organización jurídica	Categoría
2017	03 - SOCIEDAD LIMITADA	2 - SUCURSAL

NOMBRES, RAZONES SOCIALES Y SIGLAS

Nombre
 CLINICA AGUA CLARA LTDA

UBICACION COMERCIAL

!!! IMPORTANTE !!! Señor usuario recuerde que si al momento de realizar su renovación modifica la dirección comercial debe tener en cuenta lo prohibido, restringido y permitido por el respectivo municipio en cuanto al Uso de Suelo donde funcionará su empresa o negocio. Para mayor información al respecto comuníquese con la Cámara de Comercio y/o con la Alcaldía Municipal - Secretaría de Planeación, para que le informen adecuadamente sobre este requerimiento.

Dirección comercial CALLE 20 20 20	País COLOMBIA (169)	Municipio 73001 - IBAGUE (TOUMA)
Barrio Seleccione ...	Teléfono No. 1 6744221	Teléfono No. 2
Teléfono No. 3 	Número de fax Número de fax	Zona Seleccione ...
Código Postal Código Postal	Número predial Número predial	Correo electrónico frojas@confecamaras.org.co
Ubicación Seleccione ...		

NOTIFICACION JUDICIAL

[Duplicar desde dirección comercial](#)

Dirección de notificación CALLE 20 12 71	País COLOMBIA (169)	Municipio 73001 - IBAGUE (TOUMA)
Barrio Seleccione ...	Teléfono No. 1 6744221	Teléfono No. 2
Teléfono No. 3 	Número de fax Número de fax	Zona de ubicación Seleccione ...
Código Postal Código Postal	Correo electrónico frojas@confecamaras.org.co	

TIPO DE SEDE Y AUTORIZACIONES

Sede administrativa NO REPORTE	Autoriza envío de mensajes al correo electrónico Seleccione ...
--	---

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizo para que me comuniquen y notifiquen personalmente a través del correo electrónico aquí especificado (Correo electrónico para notificaciones judiciales).

ACTIVIDAD ECONÓMICA

Código de actividad económica principal Q8621 ACTIVIDADES DE LA PRACTICA MEDICA, SIN INTERNACION	Código de actividad económica secundaria Q8691 ACTIVIDADES DE APOYO DIAGNOSTICO
Otras actividades Q8610 ACTIVIDADES DE HOSPITALES Y CLINICAS, CON INTERNACION	Otras actividades OTRAS ACTIVIDADES

INFORMACION FINANCIERA AÑO 2018

Valor comercial o activos vinculados 0	Personal ocupado 0
--	------------------------------

INFORMACION DEL LOCAL

Tipo de local PROPIO

Cuando haya terminado la digitación de los formularios, seleccione el botón “Almacenar” o si lo prefiere, “regresar”.

Si elige guardar la información, el sistema le indicará si hay alguna inconsistencia por corregir, de lo contrario le indicará que los datos fueron almacenados correctamente.

2.4 Formas de Pago

Posterior a actualizar los formularios, el sistema habilita las opciones necesarias para culminar el trámite:

1. DATOS GENERALES DEL TRÁMITE Y LIQUIDACIÓN

Verifique detenidamente la liquidación realizada, si está de acuerdo con ella proceda a diligenciar como se indica en la parte inferior de esta pantalla, los formularios para cada una de las matrículas. Cuando haya terminado la digitación de los formularios, seleccione la forma de pago que desee utilizar, ya sea PAGAR EN CAJA o PAGO EN LINEA o ABANDONE la transacción si lo prefiere.

No. de recuperación del trámite:
Liquidación:
Estado:
Renovar para cancelar:

Servicio	Nombre	Matricula	Año	Cant	Base	Valor
01020205	RENOVACION SUCURSAL CON PPAL FUERA DE JUR. DE LA C.C.	16-131078	2018	1	\$0	\$87,000
01050136	FORMULARIO			1	\$0	\$5,500

Valor Bruto:
Valor IVA:
Total:

2. DILIGENCIAMIENTO E IMPRESIÓN DE FORMULARIOS

Apreciado usuario, si aceptó la liquidación y decide continuar con el proceso, deberá grabar los formularios para cada una de las matrículas o inscripciones involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una de ellas.

Matricula	Nombre	A/Final	A/Inicial	Estado	Capturar	PDF
16-131078	CLINICA AGUA CLARA LTDA	2018	2018	Grabado	Formulario	Ver

3. OPCIONES DISPONIBLES

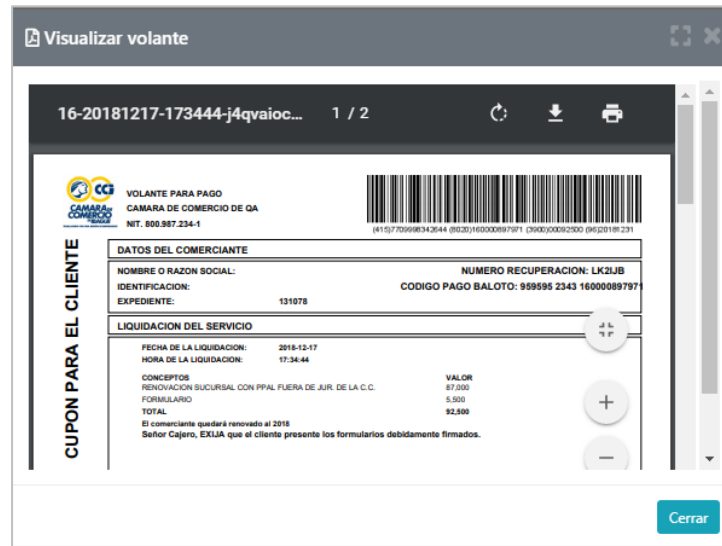
Generar Volante Pago

Recibir Pago

Modificar Liquidación

Abandonar Trámite

Si selecciona la opción de “Generar volante de pago” el sistema le preguntará si desea incluir los formularios y le mostrará la siguiente pantalla, donde usted podrá descargar e imprimir el volante para pago en bancos o corresponsables bancarios:



Si por el contrario, selecciona la opción “Recibir pago”, el sistema abrirá una nueva ventana del módulo de pagos en donde se deberá ingresar la información correspondiente.

Tenga en cuenta que los campos resaltados con asterisco (*) son obligatorios:

Módulo de pagos - recibir pago cajero virtual

1 Señor cajero, por favor verifique que los datos de la liquidación si correspondan con los datos del cliente y proceda a revisar que los soportes anexados por el cliente correspondan con el tipo de trámite que se está realizando. Si lo considera pertinente en la parte inferior de esta pantalla se activará la opción para imprimir las listas de chequeo correspondientes.

Núm.Recuperación

Núm.Liq

Estado

Tipo

Evidencia Sipref

Fecha

2 *** LIQUIDACION ***

Servicio	Nombre	Mat/Prop	Año	Cant	Base	Valor
01020205	RENOVACION SUCUR	131078	2018	1	\$0.00	\$87,000
01050136	FORMULARIO			1	\$0.00	\$5,500

Valor Bruto

Descuentos

IVA

Otros impuestos

*** NETO

3 * DATOS DEL CLIENTE / PAGADOR *****

En caso de cédulas de ciudadanía recomendamos ubicarse en el campo identificación y revalidar dicho número. Esto nos permitirá realizar la verificación en forma directa y en línea contra las bases de datos locales (clientes) y la Registraduría (ANI)

Tp. Ide.: (*)

Identificación: (*)

Nombres del cliente: (*)

Apellidos del cliente:

Dirección: (*)

Email:

Municipio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Proyecto Caja: (*)

SEDE: (*)

Tipo liquidación

4 FORMA DE PAGO

Efectivo:

Cheque:

Entidad:

Número cheque/Autorización:

Consignación:

Sistema ACH:

Entidad:

Número Autorización:

Tarjeta crédito:

Franquicia:

Número Autorización:

Tarjeta débito:

Entidad:

Número Autorización:

5 Si está seguro de la información digitada, por favor proceda a recibir el pago.

DEBE HACERSE ENTREGA EN CAJA DE LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS FÍSICOS (DEBIDAMENTE FIRMADOS) QUE HACEN PARTE DEL TRÁMITE.

Generar recibo

Abandonar

Una vez ingresada la información del pago, se obtendrá la siguiente pantalla:

Módulo de pagos - Soportes del pago

CAMARA DE COMERCIO DE QA
 NIT: 800.987.234-1
 CRA 13 NO 26 A 47 PISO 5 OFICINA 502 - Edificio Camara de Comercio
 3814100 Ext 200 - IBAGUE
 Soportes pago repositorio

Recibo : S000000258 - Operación : 01-CAJA23-20181217-0001 - Cod. Barras: 428390
 Fecha / Hora / Liquidación / Num. Recuperación: 2018-12-17 - 17:51:12 - 897,971 - LK2IJB
 Tipo trámite: renovacionmatricula - Pagada en caja
 Nombre cliente: JUAN ROJAS
 Identificación: 52501236
 Teléfono: 4564654654
 Dirección: DSFEWAGARE - IBAGUE
 Correo electrónico: iojjkhg@yahoo.com
 Proyecto caja: 001 - Operación normal.
 Tipo de Recibo: Venta normal

Servicio	Nombre	Matricula	Año	Cant	Valor
01020205	RENOVACION SUCURSAL CON PPAL FUERA DE JUR. D	131078	2018	1	\$87,000
01050136	FORMULARIO			1	\$5,500

Valor bruto: \$92,500

Iva: \$0

Total: \$92,500

Pago en efectivo 92,500

A continuación se muestra una lista con los soportes que sustentan la transacción realizada, le recomendamos proceder a imprimir una copia de cada uno de ellos oprimiendo en el enlace "Descargar" que aparece al frente de cada renglón.

Soportes	
Recibo de caja No. S000000258 (.im7)	Descargar
Radicado No. 428390 (.pdf)	Descargar
RECIBO DE CAJA NO. S000000258	Descargar
FORMULARIO DE RENOVACION - MATRICULA NO. 13	Descargar

Señor cajero, pregúntele al comerciante si desea o no que le sean expedidos certificados en forma inmediata, de ser así, oprima el botón certificados que aparece a continuación

Como se indica, el cajero deberá preguntarle al comerciante si desea que le sean expedidos los certificados en forma inmediata. En caso afirmativo, deberá hacer clic en el botón "Certificados"