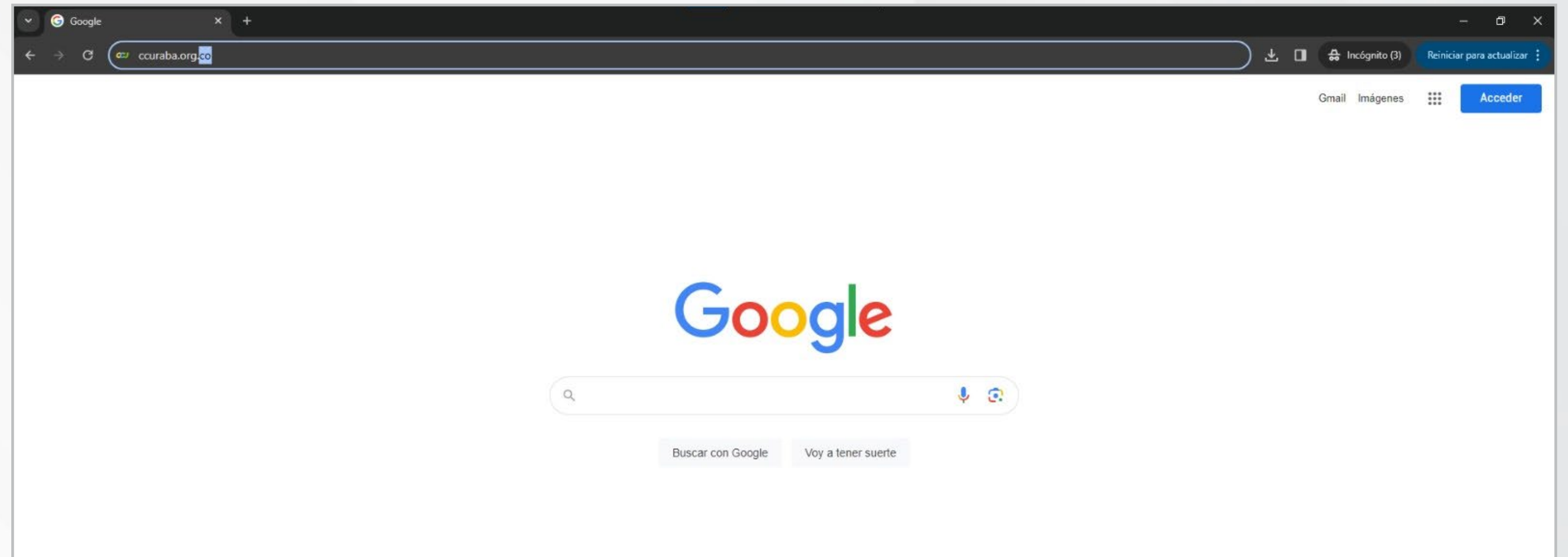


GUÍA PARA RENOVAR LA MATRÍCULA MERCANTIL DE FORMA VIRTUAL



1 Ingrese al portal web de la Cámara de Comercio de Urabá **ccuraba.org.co**



Crea empresa en Apartadó - VUE

Trámites Virtuales

Consulta Solicitudes de Registro

2 Haga clic en la opción de Trámites Virtuales





Iniciar sesión

Correo Electrónico / Usuario

Identificación 

Clave

INGRESAR

[¿Olvidó la contraseña?](#) [Registrarse](#)

3

Inicie sesión en la plataforma ingresando la información requerida. Si aún no está registrado, haga clic en la opción "**Registrarse**".











4

Seleccione la opción de
"Renovar Matrícula Mercantil"



CAMARA DE COMERCIO DE URABA

Servicios Virtuales

 <p>Renovar matrícula mercantil Si el usuario desea realizar la renovación de una matrícula o inscripción.</p> <p>RENOVAR</p>	 <p>Certificados Para solicitar certificados automáticos, inmediatos y especiales.</p> <p>SOLICITAR</p>	 <p>Trámites y Consultas de Expediente Si el usuario desea iniciar un trámite a partir de la selección de una matrícula o inscripción o ver el detalle de un expediente.</p> <p>INICIAR</p>	 <p>Consultas registros públicos Realizar Consultas relacionadas con Registro Mercantil, ESADL o Proponentes.</p> <p>CONSULTAR</p>
 <p>Matricula Persona Natural y/o Establecimiento Si el usuario desea matricularse como persona natural o establecimiento.</p> <p>MATRICULAR</p>	 <p>Inscripción de proponente Inscribir Proponente que actualmente no sea matriculado o se encuentra cancelado o cesado.</p> <p>INSCRIBIR</p>	 <p>Radicar documentos Si usted desea realizar el trámite de una constitución, un contrato, registro de un acta, registro de una reforma, registro de una disolución o liquidación, solicitud de cancelación de matrícula, etc</p> <p>RADICAR</p>	 <p>Actos y Documentos Sin Costo Si desea radicar trámites en los que no se representa costos para el usuario.</p> <p>RADICAR</p>
 <p>Compra de Servicios Empresariales Adquirir Servicios Empresariales tales como eventos, seminarios, servicios registrales, entre otros.</p> <p>ADQUIRIR</p>	 <p>Pagar electronicamente Retomar tramite previamente generado y se encuentre pendiente de pago.</p> <p>PAGAR</p>		

Nuevo trámite

Retomar trámite

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)

Sugerimos revisar nuestros términos y condiciones: [Ver](#) 

→ Continuar

5

Digite el número de la matrícula o bien, el número de identificación o NIT de la empresa. Haga clic en **“Continuar”**

Número de liquidación: 824868
El propietario y sus establecimientos en la jurisdicción

código recuperación H8B945



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

Plegar / desplegar todas

Jurisdicción	Dirección	Organización	Categoría	Fecha Matrícula	Fecha Renovación	Ultimo año renovación	Beneficio Ley 1780
CAMARA DE COMERCIO DE URABA	CL 99 A 103 - 09	Persona Natural	0	2023/09/21	2023/09/21	2023	S
Año	Últimos Activos Reportados	Nuevos Activos	Renovar				
2024	3,000,000	\$ 0	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				

Jurisdicción	Dirección	Organización	Fecha Matrícula	Fecha Renovación	Ultimo año renovación	Beneficio Ley 1780
CAMARA DE COMERCIO DE URABA	CL 99 A 103 - 09	Establecimiento de Comercio	2023/09/21	2023/09/21	2023	N
Año	Últimos Activos Reportados	Nuevos Activos	Renovar			
2024	3,000,000	\$ 0	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			

Información de empleados

Número de empleados a nivel nacional

0

6

Digite el valor de los nuevos activos en la casilla que aparece en cero (0) para persona Jurídica o persona Natural y del establecimiento (si tiene). Además, ingrese la cantidad de empleados (que no puede ser cero) y haga clic en "liquidar"

código recuperación H8B945



cada una de ellas. El sistema le solicitará, para cada matrícula y para cada año, el valor de los activos con los cuales se deberá liquidar la renovación y si desea o no

1 de 2

Organización	Categoría	Fecha Matrícula	Fecha Renovación	Ultimo año renovación	Beneficio Ley 1780
Persona Natural	0	2023/09/21	2023/09/21	2023	S
Nuevos Activos					
					\$ 0
2 de 2					
Organización	Fecha Matrícula	Fecha Renovación			
Establecimiento de Comercio	2023/09/21	2023/09/21			
Nuevos Activos					
					\$ 0



NOTA: Conserve el código de recuperación que aparece en la parte superior para solicitar asistencia en caso de presentar novedades en el proceso.

Renovación Matrícula Mercantil

1. DATOS GENERALES DEL TRÁMITE Y LIQUIDACIÓN

Liquidación	Recuperación	Matrícula
021805	021805	021805
Nombre	Estado	Trámite
	LIQUIDADA EN PROCESO	renovacionmatricula

Servicio	Nombre	Matrícula	Año	Cant	Base	Valor	
01020201	RENOVACION DE PERSONA NATURAL Y SOCIEDAD PRINCIPAL	44-021805	2024	1	\$1,500,000	\$58,000	
01020202	RENOVACION DE ESTABLECIMIENTO CON PPAL EN JURISDICCION DE LA C.C.	44-021805	2024	1	\$1,500,000	\$58,000	
01050138	FORMULARIOS PREIMPRESOS	44-01349		1	\$0	\$7,900	
						Valor Bruto	\$123,900
						Valor IVA	\$0
						Total	\$123,900

Fuente: API-SICORE

7

En la parte inferior, encontrará el valor total a pagar para efectuar la renovación.

Formulario	PDF

NOTA: En la sección de 'Ingresos de la actividad ordinaria', si no dispone de estados financieros, coloque el valor de las ventas del año anterior. De lo contrario, el sistema le solicitará esta información y no le permitirá completar el pago del trámite hasta que se adjunten los estados financieros.



8

Deslice nuevamente hacia abajo hasta la sección de "**Activos**". Si posee estados financieros, utilice esa información para completar los campos.

En caso de no contar con ellos, diligencie los campos de: Activo corriente / Patrimonio neto / Ingresos de la actividad ordinaria.

ACTIVOS		
Activo corriente	Activo no corriente	Activo total
1,500,000	0	1,500,000

PASIVOS Y PATRIMONIO		
Pasivo corriente	Pasivo no corriente	Pasivo total
0	0	0.00
Patrimonio neto	Pasivo + Patrimonio	
1,500,000	1,500,000.00	

ESTADO DE RESULTADOS	
Ingresos de la actividad ordinaria	Otros Ingresos
0	0
Costo de ventas	Gastos operacionales
0	0

NOTA: En la sección de "Ingresos de la actividad ordinaria", si no dispone de estados financieros, coloque el valor de las ventas del año anterior. De lo contrario, el sistema solicitará esta información y no permitirá completar el pago del trámite hasta que se adjunten.

PERSONAL

Personal ocupado

Personal ocupado

Este campo es requerido.

Participación

Cantidad de mujeres vinculadas

0

9 En la sección **"Personal"**, asegúrese de que el campo de personal ocupado no quede en cero (0). Además, en el campo de participación, indique la cantidad de mujeres que laboran en la empresa, si las hay.





Cía de Industria y Comercio, título VIII.
le Comercio y certificar su contenido

Regresar

Almacenar

10 Después de diligenciar la información requerida, haga clic en **"almacenar"**.

iones involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una

	A/Final	A/Inicial	Estado	Formulario	PDF
	2024	2024	Grabado		
	2024	2024	Grabado		

11

Verifique que los formularios estén en estado **"grabado"**.

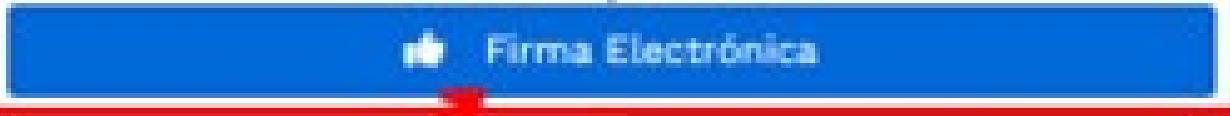

12

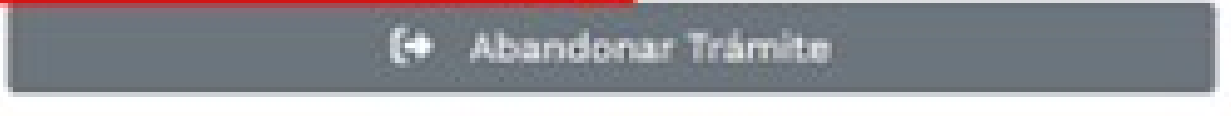
Deslice hacia abajo y seleccione la opción de Firma Electrónica.

Esta información es de carácter informativo y tiene por objeto orientar para que la clasificación que se seleccione sea la correcta.

4. OPCIONES DISPONIBLES

Proceso de firma electrónica.
Es necesario para realizar virtualmente la totalidad del trámite.

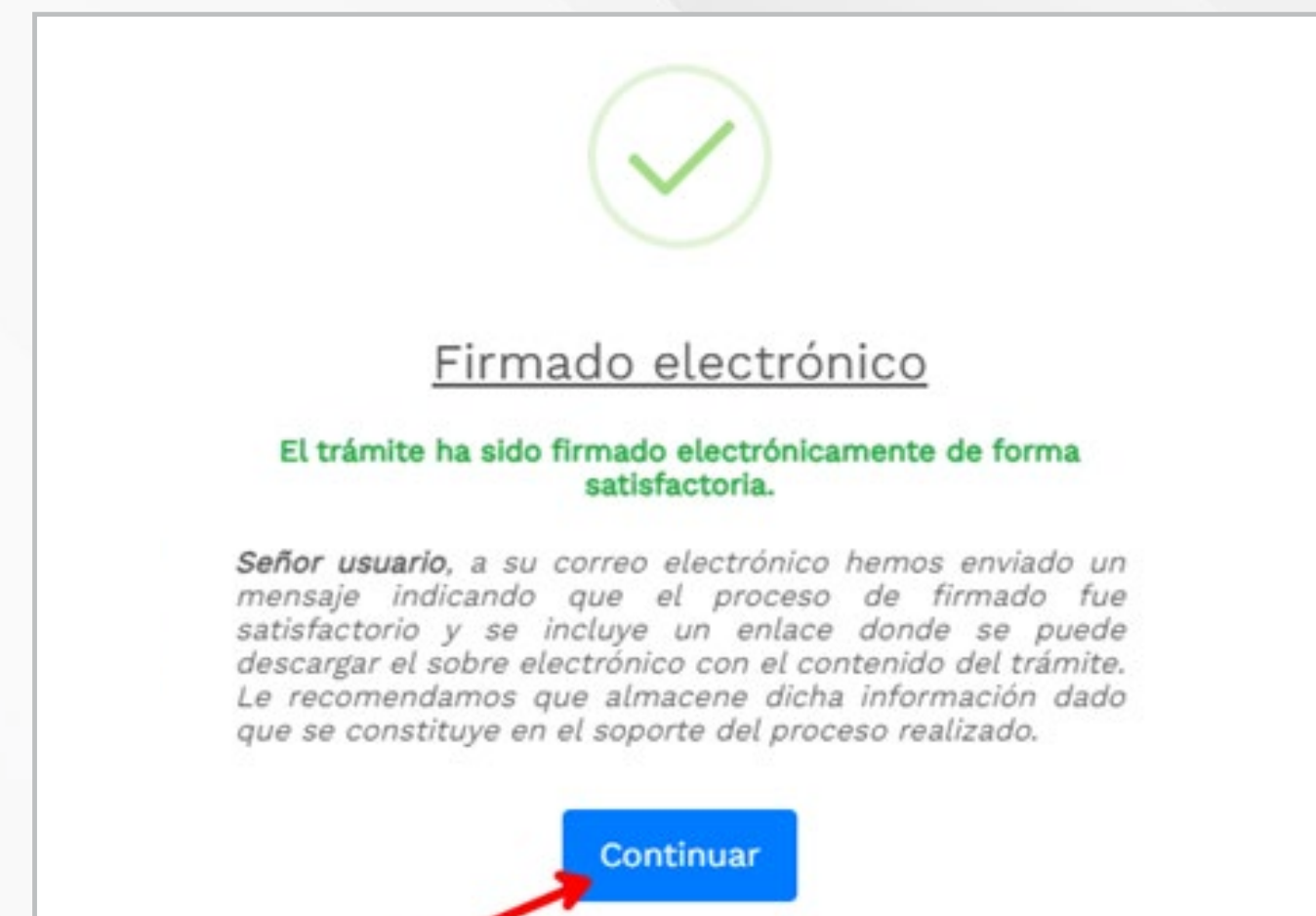
 





13

Se abrirá una ventana para validar el proceso de firma; haga clic en "firmar".



14

Confirme haciendo clic en "Sí" y luego en "continuar".




CÁMARA DE COMERCIO DE
URABÁ

**RENOVAR OPORTUNAMENTE ES EL
PRIMER PASO PARA SEGUIR CRECIENDO.**

EL PROGRESO NOS MUEVE

Esperamos que este instructivo haya sido de gran utilidad. Para solicitar asistencia, no dude en comunicarse con el equipo de sistemas al **(604) 815 5990**, extensión **108 - 125 - 126**. Nuestro horario de atención es de **lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.** Estamos aquí para ayudarle.

 **311 333 5378 - 313 644 5948**

Anexar signos de admiración **¡Estamos aquí para ayudarle!**

 **@infoccuraba**

 **Cámara de Comercio de Urabá**

