

PASO A PASO PARA ACTUALIZAR DATOS DE MANERA VIRTUAL

Los siguientes son los pasos que una persona debe seguir para realizar la actualización de datos generales de persona natural, jurídica o establecimiento de comercio. El procedimiento debe ser realizado a través del SII (sistema integrado de información) que es la plataforma dispuesta para ello por parte de la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño.

PASO 1: INGRESE A LA PÁGINA WEB DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

<https://www.ccoa.org.co>

En la página principal, busque la opción TRÁMITES REGISTRALES y luego la opción ACTUALIZAR MI REGISTRO y luego de clic en ACTUALIZAR DATOS DE MANERA VIRTUAL

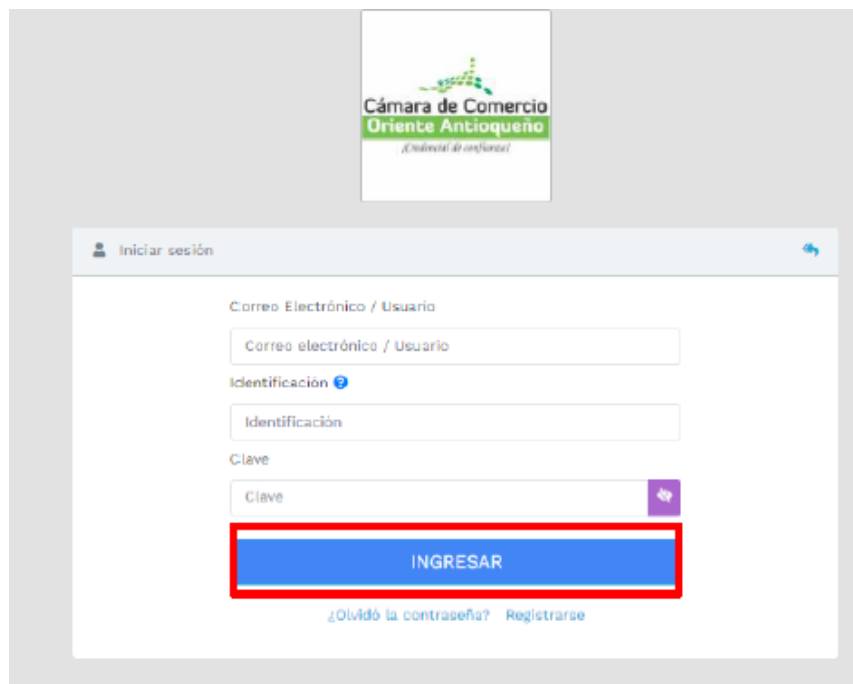


El paso anterior nos llevará al sistema integrado de información (SII) donde vamos a indicar correo, identificación y clave, o en su defecto deberá realizar el proceso de registro y verificación de identidad, el

instructivo para estos dos pasos lo podrá encontrar en el siguiente link <https://ccoa.org.co/radicacion-y-reingreso-de-tramites-virtuales/>

PASO 2: INICIE EL PROCESO DE RADICACIÓN VIRTUAL

Ingrese a la plataforma SII (sistema integrado de información)



Al ingresar la plataforma mostrará el siguiente mensaje, léalo con atención y al finalizar la lectura cierre la ventana



Despliegue el menú de la parte superior izquierda denominado "CONSULTAS Y TRANSACCIONES", y de clic en la opción "CONSULTAS REGISTROS PÚBLICOS", opción "EXPEDIENTES" (Ver imagen).

Buscar...

CONSULTAS Y TRANSACCIONES

- Consultas registros públicos
 - Expedientes
 - Liquidación Renovación (simulador)
 - Solicitudes de registro
 - Noticia registros públicos
 - Relación de renovados
 - Relación de matriculados
 - Reportes E.E.
 - Vínculos Identificación

Información diaria

- 52 Matriculados
- 26 Renovados
- 69 Solicitudes de Registro
- 2 Inscripciones Registro Esadl
- 1 Inscripciones Proponentes

Búsqueda

A continuación podrá consultar una matrícula o proponente a partir de los criterios indicados. Posteriormente desde el botón "Acciones" podrá iniciar consultas, renovaciones, inscripciones, cancelaciones, adquirir servicios, actualizaciones de datos u otros servicios en los que requiera de la selección de un expediente matriculado o proponente.

617E41 PRUEBA S

A continuación debe diligenciar el número de la matrícula o identificación del propietario del expediente respecto el cual va a realizar la modificación de datos, y dar clic en "CONTINUAR" (ver imagen)

Q Consulta de expedientes

A continuación podrá consultar una matrícula o proponente a partir de los criterios indicados. Posteriormente desde el botón "Acciones" podrá iniciar consultas, renovaciones, inscripciones, cancelaciones, adquirir servicios, actualizaciones de datos u otros servicios en los que requiera de la selección de un expediente matriculado o proponente.

Consultar por:

- SELECCIONE UN FILTRO...
- SELECCIONE UN FILTRO...
- MATRICULA
- PROPONENTE
- NOMBRE
- PALABRAS
- IDENTIFICACIÓN / NIT

Ingresar la información:

Limpiar Continuar

Identificamos el expediente y damos clic sobre el icono de acciones.

Consulta de expedientes

« < Atrás 1 Siguiente >

Buscar:

Acciones	Matricula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio	Fecha matricula	Fecha renovación	Último Año Renovación
	19706		10369401107	PRUEBA SAS Organización: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA Categoría: PRINCIPAL Municipio: RIONEGRO AMT	RIONEGRO	20170101	20200723	2020

Clic sobre OPERACIONES MERCANTIL/ESADL y posterior clic en ACTUALIZACIÓN DE DATOS (MUTACIÓN)

Consultas Mercantil/ESADL

Operaciones Mercantil/ESADL

- Renovar matrícula
- Radicar documentos sin costo
- Actualización de datos (mutación)**
- Registro Libros electronicos
- Inclusion Dctos en Libro Elect. de Actas
- Inclusion Dctos en Libro Elect. de Accionistas
- Solicitar certificados
- Inscripciones de documentos
- Registro de Libros Físicos
- Solicitud de cancelación del Registro Mercantil
- Compra de Servicios Empresariales

Seleccione los datos que desea modificar: ×

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

Cancelar

Continuar

La plataforma genera un NÚMERO DE RECUPERACIÓN, el cual deberá anotar (ver imagen).

Importante: con el número de recuperación, podrá retomar el trámite en caso de presentar inconvenientes para continuar con el mismo.

Número liquidación:	Número recuperación:	Tipo de trámite:
1178542	617E4Q	mutacionregmer
Matrícula base:	Nombre base:	Identificación:
19706	PRUEBA SAS	
Nit:	Ciuis originales:	
	I5611	

Se habilitarán las opciones para realizar las actualizaciones. Seleccione los datos que desea modificar, una vez modificados de clic en el botón CONTINUAR. (ver imagen)

- Datos de notificación judicial
- Datos de actividad económica
- Fechas de inicio de actividades
- Personal
- Mujeres y su participación

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

[→ Continuar](#) [↩ Abandonar](#)

A continuación se mostrarán los datos que fueron modificados. Los podrá visualizar en la opción **VER SOPORTE**. Lea la información con atención, y en caso de ser correcta de clic en el botón **FIRMA ELECTRÓNICA** (ver imagen)

Datos modificados en la mutación

Buscar:

Campo modificado	TI	Dato anterior	TI	Dato nuevo	TI
Dirección comercial	7	RIONEGRO ANT	7	RIONEGRO ANTIOQUIA	7
Fecha de inicio de la actividad principal		20000101		20000107	

[Ver soporte](#)

IMPORTANTE: El trámite exige que el firmante sea la persona natural o jurídica, titular de la matrícula/inscripción de acuerdo con la información actual y real de la misma.

PASO 3: FIRMA ELECTRÓNICA

En el siguiente paso podrá visualizar la opción **FIRMA ELECTRÓNICA** en la parte inferior de la pantalla, De clic y siga los pasos de aceptación y confirmación.

Datos modificados en la mutación

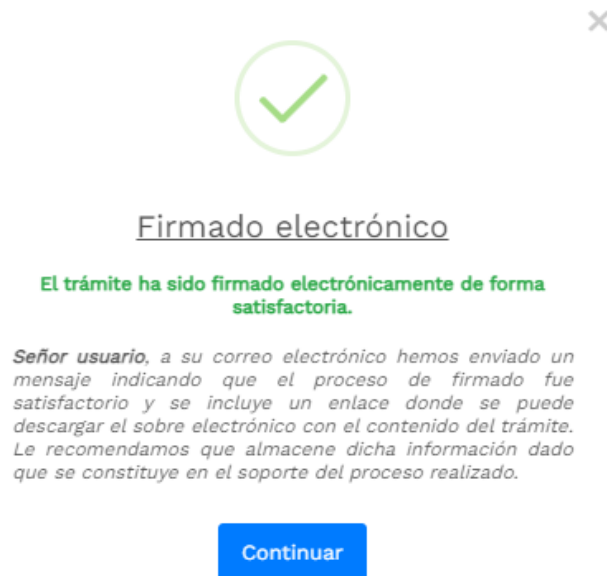
Buscar:

Campo modificado	Dato anterior	Dato nuevo
Dirección comercial	RIONEGRO ANT	RIONEGRO ANTIOQUIA
Fecha de inicio de la actividad principal	20000101	20000107

[Ver soporte](#)

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

Si el firmado fue exitoso el sistema le mostrará el siguiente mensaje.



En la ventanilla de clic en continuar y luego en **“RECIBIR PAGO”**, para terminar el proceso de radicación.

PASO 4: PAGO

A continuación el sistema le mostrará el número de recuperación.

Pago no presencial

CAMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

Apreciado usuario

Por favor indique a continuación el número de recuperación asignado al trámite que desea usted pagar en forma no presencial. Recuerde que para realizar pagos no presenciales, el trámite debió ser firmado electrónicamente. En caso contrario el sistema no permitirá continuar con el pago y deberá hacerlo en forma presencial

* Número de recuperación

0YUKMI

Continuar

Le damos clic en continuar y el sistema solicitará los datos para la factura electrónica. Esta información es de suma importancia pues la facturación electrónica de los servicios será expedida a nombre de quien se diligencien.

expedida a nombre de quien se diligencien

* Tipo de cliente	* Tipo identificación	* Identificación del cliente	
Seleccione	Seleccione	<input type="text"/>	
<small>En caso de NITs incluya el dígito de verificación</small>			
Datos de ubicación comercial			
* Dirección	* Municipio	Código postal	
<input type="text"/>	Seleccione	<input type="text"/>	
Datos de ubicación para notificación Duplique desde datos comerciales			
* Dirección	* Municipio	Código postal	
<input type="text"/>	Seleccione	<input type="text"/>	
Datos para contacto no presencial			
Teléfono fijo	Nro. Celular	* País	* Lenguaje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Colombia	Español
Indique su correo electrónico y confírmelo			
* Correo electrónico	* Confirmación correo electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Información de tipo tributario y fiscal			
* Código régimen	* Responsabilidad fiscal	Código impuesto	Nombre impuesto
Seleccione	Seleccione	Seleccione	<input type="text"/>
Responsable tributario			
<input type="text"/>			

Código régimen: para diligenciar este campo tenga en cuenta las responsabilidades tributarias relacionadas en el RUT. (47 y 48 – Responsable del impuesto sobre las ventas - IVA, 49 No responsable del impuesto sobre las ventas - IVA)

Responsabilidad fiscal: para diligenciar este campo tenga en cuenta las responsabilidades fiscales relacionadas en el RUT.

A continuación a través de la opción PAGAR CON SISTEMA TU COMPRA podrá realizar el pago en línea. Si la forma de pago elegida es PAGO EN BANCOS, la transacción se verá reflejada al día hábil siguiente en que efectuó el pago.

Pagar con Sistema TuCompra



La plataforma de pago TU COMPRA es una plataforma de pago utilizada por la Cámara de Comercio que permite el pago en forma segura haciendo uso de Tarjetas de Crédito y/o debitando su cuenta de ahorros o corriente.

Si usted lo desea imprima el volante de pago en bancos y diríjase a cualquiera de las entidades financieras o corresponsales bancarios con los que tenemos convenio de recaudo, como son: Banco de Occidente, Puntos de venta de Almacenes Éxito, Tiendas SurtiMax, Puntos de pago GANA.

Volante pago en bancos
y corresponsales bancarios

O si lo prefiere acérquese a cualquiera de nuestras oficinas a realizar el pago del servicio adquirido.

Pago en cualquiera
de nuestras oficinas

Regresar al trámite

Finalizado el pago a su correo electrónico llegará sobre digital y recibo de pago, así como la confirmación de la radicación del trámite.

¿COMO RETOMAR EL TRÁMITE CON EL NUMERO DE RECUPERACIÓN?

Una vez haya iniciado sesión en la plataforma, en la parte inferior derecha encontrará el historial de “MIS TRÁMITES” confirmamos el trámite a recuperar y damos clic sobre la lupa (ver imagen)



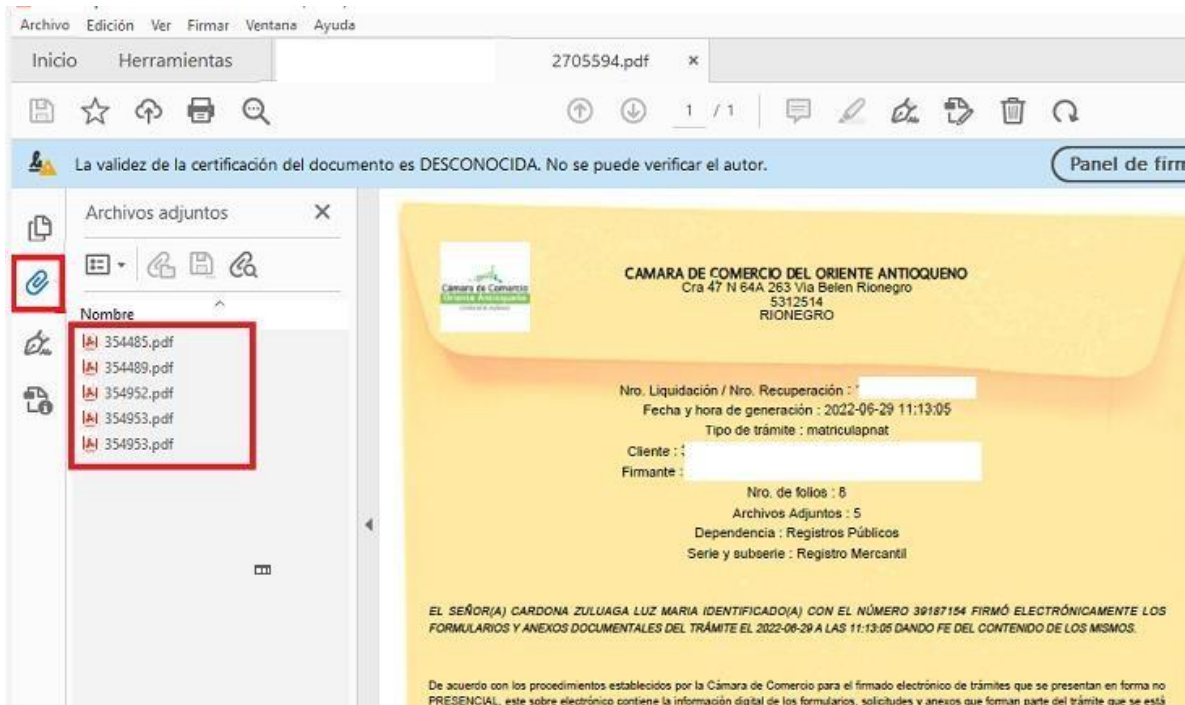
Luego indicamos "Recuperar trámite"

The screenshot shows a form titled 'WTBBX0 - Incripcionproponente'. It has a search icon and a close icon in the top right. The form is divided into sections: 'Datos del tramite:' with fields for 'Fecha:' (2022-07-27), 'Liquidación:' (1175413), and 'Estado:' (Salvada); 'Datos del Solicitante:' with fields for 'Identificación:' and 'Nombre:'. Below this is the 'Acciones del trámite:' section, which contains a button labeled 'Recuperar trámite' with a right-pointing arrow, highlighted by a red box.

Y el sistema nos direccionará al mismo, para continuar con el proceso en el punto que íbamos.

¿QUÉ ES EL SOBRE DIGITAL?

El sobre digital es un archivo PDF que tiene adjunto los formularios diligenciados y documentos adjuntos en el trámite realizado y firmado electrónicamente.



¿Tienes dudas sobre los requisitos legales de los Registros Públicos?

Puedes solicitar Orientación Jurídica sin costo.

Ingresa a: www.ccoa.org.co

Canales de atención virtuales



Chat virtual



www.ccoa.org.co
Trámites de registro



Correo
ccoa@ccoa.org.co



Aplicación
Móvil



Cámara de Comercio
del Oriente Antioqueño



@CamaraOriente

CCOA te llama
www.ccoa.org.co



Línea única
604-5312514