

Paso a paso

Renovación ágil

PASO A PASO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RENOVACIÓN ÁGIL DE MANERA VIRTUAL EN LA CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

Términos y condiciones para ingresar a este nuevo sitio: Ser propietario, representante legal de la sociedad de la matrícula a renovar, Tener usuario registrado y verificado, Solo se puede renovar hasta 3 años, No tener multas; No está habilitado para Afiliados.

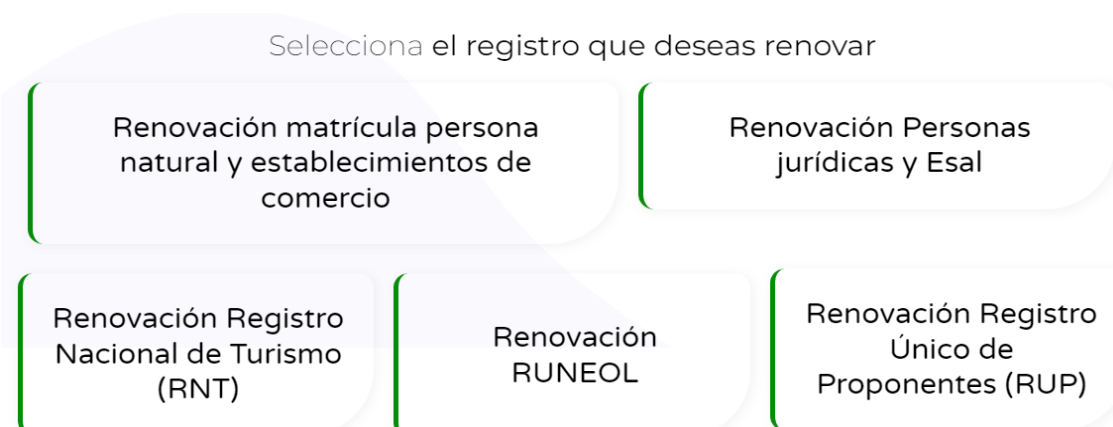
PASO 1: INGRESE A LA PÁGINA WEB DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

www.ccoa.org.co

En la página principal, busque la opción TRÁMITES REGISTRALES y luego escoja la opción RENUEVA TU REGISTRO:



Una vez de clic en la opción renueva tu registro, deberá escoger el registro a renovar. (Ver imagen).



A continuación de clic en la opción renovación ágil

Paso a paso

Renovación ágil



El sistema le irá indicando los campos requeridos para el ingreso al sistema integrado de información. En caso de no estar registrado deberá diligenciar la información requerida y las preguntas reto que se le indicarán (Ver paso a paso de registro y verificación de usuario – pág. web CCOA).

**Cámara de Comercio
Oriente Antioqueño**
¡Credencial de confianza!

Acceso Renovación Ágil

Correo Electrónico

Identificación

Contraseña

INGRESAR

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

PASO 2: SIGA LAS INDICACIONES PARA LA RENOVACION AGIL

Ya dentro del entorno web, el sistema le solicitara completar 5 pasos; se inicia con el paso 1 donde se le solicitará el valor de activos para la liquidación de la renovación de la matrícula mercantil.

Paso a paso

Renovación ágil

Step 1: Liquidación de activos. Step 2: Formularios (disabled). Step 3: Soportes. Step 4: Firma. Step 5: Pago.

Liquidación de activos

Por favor ingrese los nuevos activos de los expedientes y la información adicional que se presentará a continuación. Recuerde que si genera disminución de activos por (1%) le será solicitado el estado de situación financiera.

Matrículas asociadas

ANGELA MARIA SUESCUN PADILLA - 54658

#	Año	Últimos Activos Reportados	Nuevos activos
1	2022	\$2,500,000	\$ Nuevos activos

Tener en cuenta que los campos obligatorios se demarcaran de color rojo, si estos no están diligenciados el sistema no lo dejara continuar. Ver imagen

Step 1: Liquidación de activos. Step 2: Formularios (disabled). Step 3: Soportes. Step 4: Firma. Step 5: Pago.

Liquidación de activos

Por favor ingrese los nuevos activos de los expedientes y la información adicional que se presentará a continuación. Recuerde que si genera disminución de activos por (1%) le será solicitado el estado de situación financiera.

Matrículas asociadas

ANGELA MARIA SUESCUN PADILLA - 54658

#	Año	Últimos Activos Reportados	Nuevos activos
1	2022	\$2,500,000	\$ Nuevos activos

METALICAS DAIRON - 54659

#	Año	Últimos Activos Reportados	Nuevos activos
1	2022	\$2,500,000	\$ Nuevos activos

El expediente no es beneficiario de la ley 1780

Paso a paso

Renovación ágil

Mediante los iconos predeterminados en la parte derecha del trámite podremos saber si el tipo de matrícula contiene alguna novedad tal como: si el comerciante es beneficiario de la ley 1780 y si tiene multas policiales. Ver imagen



Luego de diligenciar el valor de activos el sistema le mostrará la liquidación a pagar. Ver imagen

💰 Liquidación 313076 ×

Servicio	Nombre	Matricula	Año	Cantidad	Base	Valor
01020201	RENOVACION PERSONA NATURAL Y SOCIEDAD PRINCIPAL	54658	2022	1	\$3,000,000	\$68,000
01020202	RENOVACION ESTABLEC. COMERCIO-PPAL. JURISD.	54659	2022	1	\$3,000,000	\$103,000
					Valor base	\$171,000
					IVA	\$0
					Total	\$171,000

CERRAR

En el paso 2 los formularios se deben diligenciar dando clic en el recuadro de color azul tanto para la Persona Natural o jurídica como para el Establecimiento de Comercio que este tenga asociados. Ver imagen

Paso a paso

Renovación ágil

The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: Paso 1 (Liquidación), Paso 2 (Formularios), Paso 3 (Soportes), Paso 4 (Firma), and Paso 5 (Pago). The current step is Paso 2, 'Diligenciamiento de formularios'. Below the title, there are two cards for different entities:

- ANGELA MARIA SUESCUN PADILLA**
Estado: Pendiente
Matrícula: 54658
Año a renovar: 2022
Tipo: Persona Natural
DILIGENCIAR
- METALICAS DAIRON**
Estado: Pendiente
Matrícula: 54659
Año a renovar: 2022
Tipo: Establecimiento de Comercio
DILIGENCIAR

At the bottom of the screen is a 'CONTINUAR' button.

Cada campo que esté diligenciado correctamente, El formulario lo marcará con un check verde el cual indicará que está totalmente diligenciado y acto para continuar con el trámite. Ver imagen

The 'DATOS DE IDENTIFICACIÓN' form contains the following fields:

Número de matrícula o inscripción	Fecha de matrícula o inscripción	Fecha de última renovación
<input type="text"/>	2006-07-10	2021-03-08
Último año renovado	Organización jurídica	Tipo de identificación
2021	PERSONA NATURAL	CÉDULA DE CIUDADANIA
Número de identificación	Fecha de nacimiento	Fecha de exp. del documento de identidad
<input type="text"/>	<input type="text"/> ✓	<input type="text"/> ✓
Municipio de exp. del documento de identidad	País de exp. del documento de identidad	Nacionalidad
TULUA (VAL)	COLOMBIA	COLOMBIANO ✓
NIT	Administración DIAN	Pre RUT
<input type="text"/> ✓	<input type="text"/>	Pre RUT ✓

Paso a paso

Renovación ágil

Cuando de clic a la opción anterior esta mostrara Los campos obligatorios en color rojo, el usuario debe diligenciarlos o corregirlos para poder grabar el formulario.

INFORMACIÓN FINANCIERA AÑO 2022

Por favor indique a continuación la información de su balance comercial con corte a diciembre 31 de 2021, los valores deberán estar expresados en pesos colombianos y sin decimales. Igualmente digite el número de personas que tenía vinculadas laboralmente a dicho corte así como el porcentaje de personas con contrato temporal

ACTIVOS

Activo corriente ?	Activo no corriente ?	Activo total ?
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="3,000,000"/>

PASIVOS Y PATRIMONIO

Pasivo corriente ?	Pasivo no corriente ?	Pasivo total ?
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Patrimonio neto ? Pasivo + Patrimonio ?

Una vez que los formularios se encuentren correctamente diligenciados estos quedan marcados en color verde, la barra de porcentaje debe quedar al 100% para que él comerciante pueda avanzar al siguiente paso. Ver imagen

Paso 1 Liquidación Paso 2 Formularios Paso 3 Soportes Paso 4 Firma Paso 5 Pago

Diligenciamiento de formularios 50%

ANGELA MARIA SUESCUN PADILLA Estado: Grabado Matrícula: 54658 Año a renovar: 2022 Tipo: Persona Natural <input type="button" value="MODIFICAR"/>	METALICAS DAIRON Estado: Pendiente Matrícula: 54659 Año a renovar: 2022 Tipo: Establecimiento de Comercio <input type="button" value="DILIGENCIAR"/>
--	--

Paso a paso

Renovación ágil

The screenshot shows a web interface for the 'Diligenciamiento de formularios' (Form completion) step. At the top, there is a progress bar with five steps: Paso 1 (Liquidación), Paso 2 (Formularios), Paso 3 (Soportes), Paso 4 (Firma), and Paso 5 (Pago). Paso 2 is currently active. Below the progress bar, there is a section titled 'Diligenciamiento de formularios' with a 100% completion indicator. Two data cards are displayed, each with a 'MODIFICAR' button and a green pencil icon. The first card shows: Estado: Grabado, Matrícula: 54658, Año a renovar: 2022, Tipo: Persona Natural. The second card shows: Estado: Grabado, Matrícula: 54659, Año a renovar: 2022, Tipo: Establecimiento de Comercio. A 'CONTINUAR' button is located at the bottom of the interface.

Después de diligenciados todos los formularios continua con el paso 3, en el cual si es necesario le solicitará adjuntar documentos si es necesario. Ver imagen



VALIDACIÓN DE SOPORTES

Realizada la validación documental de su trámite, se puede determinar que no es necesario adjuntar soportes adicionales. El sistema automáticamente generará los formularios en formato PDF para verificación a continuación.

OK

En el paso 4 le indicará y mostrará un resumen del trámite que se está realizando y procederá a continuar con el firmado electrónico. El usuario debe dar clic en el botón de color azul que indica firmar.

The screenshot shows a web interface for the renewal process. At the top, there is a progress bar with five steps: Paso 1 Liquidación, Paso 2 Formularios, Paso 3 Soportes, Paso 4 Firma (highlighted in blue), and Paso 5 Pago. Below the progress bar, the section is titled 'Firma electrónica'. It contains a text box with a placeholder for the user's name and identification number, followed by a confirmation statement: 'Una vez indique firmar el trámite, ACEPTA que está de acuerdo y conoce el contenido de los formularios, las solicitudes y los documentos que se anexan al trámite.' Below this, it lists the digital attachments: 'FORMULARIO DE RENOVACION DE PERSONA NATURAL - Matrícula #' and 'FORMULARIO DE RENOVACION DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO - Matrícula #'. At the bottom of the section is a blue button labeled 'FIRMAR'.

Al momento de dar clic en el botón de firmar, automáticamente el sistema reconocerá que el trámite fue firmado digitalmente y le generará un mensaje de confirmación de firma electrónica. Ver imagen



Firmado electrónico

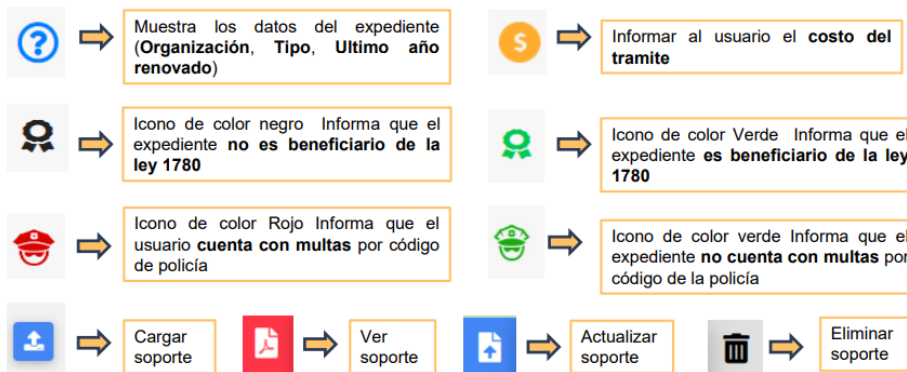
El trámite ha sido firmado electrónicamente de forma satisfactoria.

Señor usuario, a su correo electrónico hemos enviado un mensaje indicando que el proceso de firmado fue satisfactorio y se incluye un enlace donde se puede descargar el sobre electrónico con el contenido del trámite. Le recomendamos que almacene dicha información dado que se constituye en el soporte del proceso realizado.

En el quinto paso se le habilitará las opciones de pago virtual disponibles, llene los campos solicitados del cliente pagador y culmine el proceso.

A continuación se muestra la iconografía que se visualizará en el módulo de renovación ágil.

Iconografía



¿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



CCOA te llama
www.ccoa.org.co

Línea única
604-5312514