

# Cámara de Comercio de Manizales por Caldas



## Paso a paso para radicar documentos jurídicos (como actas, escrituras y otros).

1. Ingresa a nuestra página web [www.ccmpec.org.co](http://www.ccmpec.org.co)

Si requieres más información respecto a los requisitos para el registro del trámite que vas a radicar, ingresa y consulta en el enlace <https://ccmpc.org.co/registro-mercantil/>

2. Da clic en el link **Servicios en línea** (arriba al lado derecho).



3. En el servicio **Radica tus documentos**, ingresa por la opción **Inscripción de documentos**.



4. Elige nuestra Cámara de Comercio de Manizales por Caldas (en adelante CCMPC), desplazándote hacia abajo...



O encuéntranos por palabra clave en el buscador e ingresa dando clic.



5. Si ya estás registrado en nuestro portal, por favor indica tu correo electrónico, número de documento de identidad y clave de acceso.

En caso de haber olvidado la clave, puedes ingresar por la opción **¿Olvidó la contraseña?** y podrás adquirir una nueva clave que te llegará al correo electrónico.



Si aún no estás registrado, por favor selecciona el botón **Registrarse**.

The image shows two screenshots of the 'Registro de usuario' (User Registration) interface. The left screenshot displays the 'VERIFICADOR DE IDENTIDAD CAMARAS DE COMERCIO' page, which includes the Confecámaras logo and a 'Continuar' button highlighted with a green arrow. The right screenshot shows the registration form with fields for 'Tipo de identificación' and 'Número de identificación', and a 'Continuar' button highlighted with a green arrow.

Y diligencia toda la información requerida, en caso de las personas jurídicas (sociedades o Entidades sin Ánimo de Lucro), deberás registrar los datos del (la) representante legal.

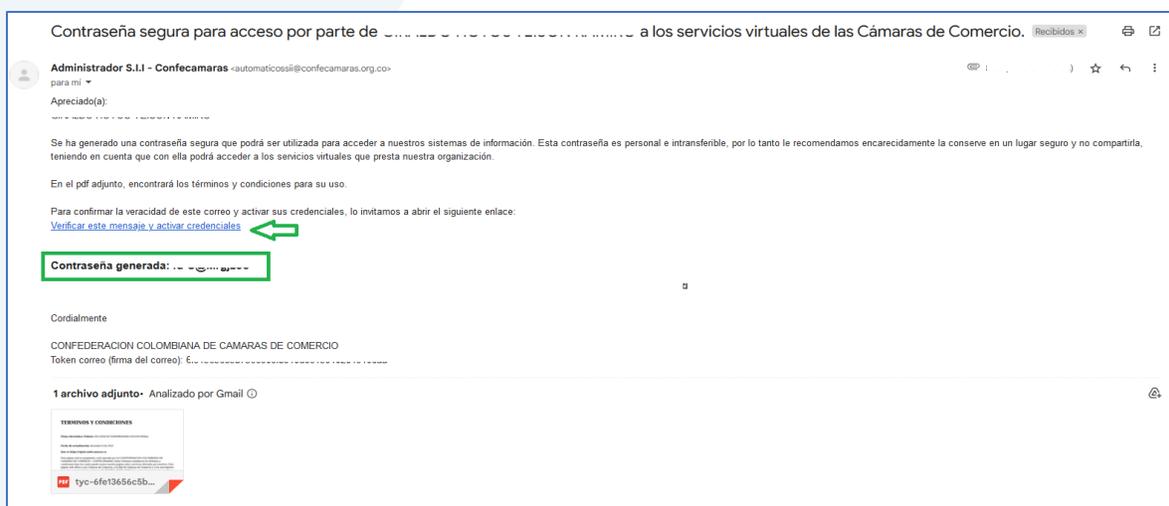
Al continuar debes diligenciar la información personal que se solicita y continúa nuevamente.

El sistema activará un cuestionario de preguntas reto, las cuales son de carácter muy personal y su finalidad es realizar la verificación de tu identidad para crearte un usuario seguro.

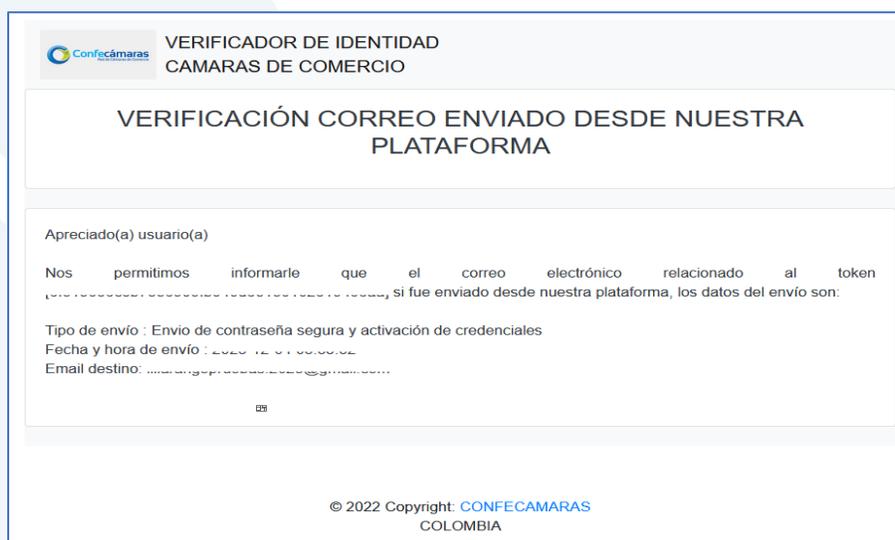
The image shows two screenshots of the 'Registro de usuario' (User Registration) interface. The left screenshot displays the 'CUESTIONARIO DE PREGUNTAS RETO' (Challenge Questions Questionnaire) page, which includes the Confecámaras logo and a 'Continuar' button highlighted with a green box. The right screenshot shows the registration form with questions about the department of issuance and commercial links, and a 'Continuar' button highlighted with a green box.

Cuando respondas las preguntas de forma correcta, una ventana emergente te informará que el resultado fue aprobado y que al correo electrónico te fue enviado un mensaje, el cual contiene la clave de acceso y los términos y condiciones del servicio.

En este mensaje también vas a encontrar un enlace, al cual debes ingresar para realizar la **activación** de tu contraseña segura.



Una vez hayas ingresado al enlace para activar la contraseña, podrás continuar con la radicación de tus trámites.



6. Con la clave ya activa, ingresa a nuestro portal y loguéate para que continúes con la radicación de tu trámite.

**Cámara de Comercio de Manizales por Caldas**

Inicio sesión

Correo Electrónico / Usuario

Correo electrónico / Usuario

Identificación

Identificación

Clave

Clave

**INGRESAR**

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

7. En la pantalla de inicio, ingresa a la opción de **radicar documentos**.

**Servicios Virtuales**

<b>Renovar matrícula mercantil</b> Si el usuario desea realizar la renovación de una matrícula o inscripción. <b>RENOVAR</b>	<b>Certificados</b> Para solicitar certificados automáticos, inmediatos y especiales. <b>SOLICITAR</b>	<b>Trámites y Consultas de Expediente</b> Si el usuario desea iniciar un trámite a partir de la selección de una matrícula o inscripción o ver el detalle de un expediente. <b>INICIAR</b>	<b>Consultas registros públicos</b> Realizar Consultas relacionadas con Registro Mercantil, ESADL o Proponentes. <b>CONSULTAR</b>
<b>Matrícula Persona Natural y/o Establecimiento</b> Si el usuario desea matricularse como persona natural o establecimiento. <b>MATRICULAR</b>	<b>Inscripción de proponente</b> Inscribir Proponente que actualmente no sea matriculado o se encuentra cancelado o cesado. <b>INSCRIBIR</b>	<b>Radicar documentos</b> 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. <b>RADICAR</b>	<b>Actos y Documentos Sin Costo</b> Si desea radicar trámites en los que no se representa costas para el usuario. <b>RADICAR</b>
<b>Compra de Servicios Empresariales</b> Adquirir Servicios Empresariales tales como eventos, seminarios, servicios registrales, entre otros. <b>ADQUIRIR</b>	<b>Actualización Decreto 399</b> Actualizar Información Financiera Decreto 399 <b>ACTUALIZAR</b>	<b>Depósito de estados financieros</b> Radicar Depósito de Estados Financieros. <b>RADICAR</b>	<b>Pagar electrónicamente</b> Retornar trámite previamente generado y se encuentre pendiente de pago. <b>PAGAR</b>

Da clic en **Entendido y Continuar** si se trata de un trámite nuevo, si ya habías iniciado uno previamente, puedes diligenciar el código de recuperación en la parte de abajo y clic en **Recuperar**.

### Radicación de actos y documentos - Información

**Apreciado Usuario**

Si usted desea realizar el trámite virtual 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. A través de esta opción podrá realizar el trámite y presentarlo en forma virtual. Para el efecto le RECOMENDAMOS en primera instancia comunicarse con nosotros al correo electrónico [contactenos@ccm.org.co](mailto:contactenos@ccm.org.co) o al número telefónico **(606) 8962121** para orientarlo en el proceso virtual.

Si ya conoce la mecánica de esta funcionalidad o está siendo asesorado por uno de nuestros funcionarios, por favor oprima el botón "Entiendo y Continuar".

**Entiendo y Continuar** 

Si usted inicio previamente un trámite de inscripción de actos y documentos y desea retomarlo, por favor indique a continuación el "número de recuperación" asignado y oprima el botón "Recuperar"

**Recuperar** 

Escoge la opción de acuerdo con el documento a radicar y da clic en **continuar**.

### Radicación de actos y documentos - Información

Si desea iniciar un nuevo trámite de constitución, por favor seleccione el botón de acuerdo con el trámite ya sea "Constitución persona jurídica" o "Constitución entidad sin ánimo de lucro"

**Constitución persona jurídica** **Constitución entidad sin ánimo de lucro**

**Apertura de sucursal** **Apertura de agencia**

Si desea radicar otros trámites sin haber identificado previamente el expediente afectado, como por ejemplo, permisos para ejercer el comercio, capitulaciones matrimoniales, inhabilidades para ejercer el comercio y otros, por favor oprima el botón "Otros trámites"

**Otros trámites**

Si inició previamente un trámite de inscripción de documentos y desea retomarlo, indique a continuación el número de recuperación.

**Continuar** 

Indica los datos de la persona jurídica o natural que se verá afectada con el documento a radicar y da clic en **continuar**.

### Radicación de actos y documentos - Otros trámites

Por favor indique a continuación los datos de la persona jurídica o natural que se verá afectada con el documento a radicar. En caso de constituciones donde no existe número de identificación, no seleccione ningún tipo de identificación y no digite ningún número de identificación.

* Nombre	Tipo identificación	Identificación
<input type="text"/>	Seleccione	<input type="text"/>
* Organización jurídica	* Categoría	
Seleccione	Seleccione	

Seguidamente te aparecerán los campos donde encontrarás el código de recuperación por si deseas retomar el trámite más adelante o si te sales del sistema; y se te habilitará la opción **Adicionar transacción** para que indiques el tipo de trámite que vas a registrar.

### Radicación de actos y documentos - Detalle del trámite

Número de liquidación	Número de Recuperación	Tipo trámite	Sub Tipo trámite
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Inscripciondocumentos	<input type="text"/>
Estado del trámite	Matrícula	Nombre	Identificación
-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Organización	Categoría		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

No se han grabado aún transacciones (actos) asociados al trámite  
Por favor seleccione el botón que se muestra a continuación para adicionar la transacción que desea radicar con este trámite.

Allí puedes buscar el trámite que vas a radicar directamente de la lista, o puedes filtrar por tipo de trámite para que encuentres la opción más rápidamente.

### Radicación de actos y documentos - Selección de transacción

Seleccione el tipo de acto o transacción que desea incluir al trámite de la lista que se despliega a continuación. Si desea filtrar por tipo de trámites, utilice la casilla "filtro" para que el sistema le muestre solo las transacciones del grupo seleccionado.

Filtrar

Seleccione

- AC ACLARACIONES A LA CONSTITUCION
- AC APERTURAS
- AC CANCELACIONES
- AC CONSTITUCIONES
- AC CONTRATOS
- AC DISOLUCIONES
- AC FUSIONES Y ESCISIONES
- AC INSCRIPCIONES SITIO WEB
- AC LEY DE INSOLVENCIA
- AC LIBROS DE COMERCIO
- AC LIQUIDACIONES Y CIERRES
- AC MEDIDAS CAUTELARES Y DEMANDAS CIVILES
- AC NOMBRAMIENTOS
- AC OTRAS TRANSACCIONES
- AC PODERES Y AUTORIZACIONES
- AC REACTIVACIONES
- AC REFORMAS DE CAPITAL Y CESION DE CUOTAS O PARTES DE
- AC REFORMAS ESTATUTARIAS Y SIMPLES DIFERENTES A CAPIT
- AC NOTACION/CONFIRMACION LIBRO ELECTRONICO DE ACCIONISTAS

Al ingresar te mostrará los datos del expediente, seguidamente diligencia la información correspondiente al documento que vas a radicar.

Radicación de actos y documentos - Formularios transacción

Liquidación : 140000, Secuencia : 001, Línea : 1

Por favor indique a continuación los datos relacionados con la transacción/acto seleccionado

Acto/transacción

A continuación el sistema solicitará la información relacionada con el acto que se está incluyendo en la liquidación, por favor tenga especial cuidado en diligenciar adecuadamente los datos que se le soliciten. En algunos casos, es posible que no se requieran datos adicionales, le solicitamos entonces que describa el acto en cuestión.

Datos del expediente afectado

(Oprima el botón "BUSCAR" si desea acceder a los mecanismos de consulta del sistema de registro para localizar el expediente afectado).

Buscar Borrar Selección

Expediente afectado \* Nombre

Sigla \* Organización \* Categoría

Identificación \* Domicilio

Confirmación de los datos del documento a radicar

Confirmación de los datos del documento a radicar

\* Tipo \* Número \* Fecha del documento

\* Origen del documento \* Municipio origen

Acreditación pago impuesto de registro

Si el trámite está sujeto al Impuesto de Registro, y aún no se ha efectuado dicho pago, seleccione "Pendiente de pago". Si ya efectuó el pago, seleccione "Ya está pago" e ingrese los datos del recibo correspondiente.

\* Acredita pago impuesto de registro? Nro del recibo Fecha del recibo Gobernación

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Continuar

Es muy importante tener en cuenta la fecha del documento y digitarla correctamente en el sistema. Si es un documento con más de dos meses de haberse suscrito, el sistema te empezará a cobrar mora en el impuesto de registro departamental, que es dinero correspondiente a la Gobernación de Caldas. (Decreto 650 de 1996).

Si por algún motivo (por ejemplo, cuando en el documento a radicar se ven involucrados bienes inmuebles), ya pague el impuesto de registro directamente en Rentas Departamentales, debes indicar que ya pague, diligenciar los datos del recibo de pago en el campo "Acreditación pago impuesto de registro" y al momento de cargar la documentación soporte deberás incluir la copia de tal recibo.

En caso contrario, ve directamente del campo "confirmación de los datos del documento a radicar", al botón "Continuar".

Al dar clic en **continuar**, el sistema te mostrará los datos del documento que vas a registrar y el valor a pagar.

### Radicación de actos y documentos - Detalle del trámite

Número de liquidación

Número de Recuperación

Tipo trámite

Sub Tipo trámite

Estado del trámite

Matrícula

Nombre

Identificación

Organización

Categoría

---

**Transacciones incluidas, costo del trámite \$** .....

Del total del trámite, la suma de **\$**..... será trasladada a la Gobernación, por concepto de impuesto de registro y afines. Este valor no forma parte de los ingresos de la Cámara de Comercio por concepto de los registros que administra.

A continuación se muestran las transacciones/actos que se ha indicado contiene el documento que se desea radicar. Recuerde que en caso de actas de asamblea o documentos de reforma, el documento puede contener varios actos, por lo tanto será necesario seleccionar más de una transacción.

Nro	Trans.	Detalle	Costo
001	84.002	Tipo transaccion : ..... Nombre: ..... Tipo documento: ..... - Nro documento: ..... - Fecha: ..... Origen del documento: ..... Municipio del documento: .....	\$ ..... 

[Seleccione una transacción a incluir](#)

Si ya adicionó TODAS las transacciones(actos) que contiene el documento, oprima el botón "CONTINUAR" para que el sistema le indique los documentos a anexar.

Si no tienes más actos dentro del documento, puedes darle **continuar**, si por el contrario tienes más actos dentro del documento, debes ingresar de nuevo por la opción **Selecciona una transacción a incluir** (donde indica la flecha de la imagen) y diligencia los datos del documento nuevamente como lo hiciste en el caso anterior.

### Transacciones incluidas, costo del trámite \$

Del total del trámite, la suma de **\$**..... será trasladada a la Gobernación, por concepto de impuesto de registro y afines. Este valor no forma parte de los ingresos de la Cámara de Comercio por concepto de los registros que administra.

A continuación se muestran las transacciones/actos que se ha indicado contiene el documento que se desea radicar. Recuerde que en caso de actas de asamblea o documentos de reforma, el documento puede contener varios actos, por lo tanto será necesario seleccionar más de una transacción.

Nro	Trans.	Detalle	Costo
001	86.018	Tipo transaccion : ..... Nombre: ..... Tipo documento: ..... - Nro documento: ..... - Fecha: ..... Origen del documento: ..... Municipio del documento: .....	\$ ..... 
002	11.032	Tipo transaccion : inscripciondocumentos Nombre: ..... Tipo documento: ..... - Nro documento: ..... Fecha: ..... Origen del documento: ..... Municipio del documento: .....	\$ ..... 

Al continuar, te mostrará el valor total a pagar y te habilitará las opciones para que subas el acta, escritura y/o documentos necesarios, como se indica en las flechas de la imagen siguiente.

Radicación de actos y documentos - Formularios y Soportes

Apreciado Usuario, Se ha grabado la liquidación del trámite que se está procesando en nuestro sistema de información. Para retomar el trámite o radicarlo en nuestras oficinas, tenga en cuenta el siguiente código:

Tipo trámite:  Subtipo trámite:  Nombre corto:

Estado:  Expediente:  Nombre:

Valor de la transacción : \$

Por favor no se olvide de anexar los documentos que a continuación se indican con el objeto de que su trámite sea correctamente estudiado. Si alguno de los documentos que se indican hace falta o no es presentado con las condiciones legales necesarias, el trámite será devuelto.

Tenga en cuenta que puede haber requisitos particulares para cada tipo de transacción incluido en el trámite.

Los archivos que se anexen debe estar en formato PDF/A y el tamaño máximo de los mismos puede ser de 76 MB.

001.) Para la transacción "CANCELACION SITIO WEB -COMERCIALES" Debe anexar los siguientes soportes (1). Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revise uno a uno los requisitos.

Tipo soporte

1.) DOCUMENTO SOPORTE DEL TRÁMITE RADICADO Cargar soporte

\*\*\*\*\* ACTA NOMBRAMIENTO  
Tipo de documento : 90.01.015  
[Ver anexo](#)  
[Eliminar anexo](#)

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

Por favor seleccione una de las siguientes opciones

[Pago en caja](#) [Firmar electrónicamente](#) [Volver al trámite](#) [Abandonar el trámite](#)

Para continuar, selecciona **Firmar electrónicamente**. Si eliges **Pago en caja**, deberás indicarle al asesor el código de recuperación para que verifique el documento soporte.

Sii - CORE - C.C. MANIZALES POR CALDAS Documentación

Firmado electrónico

CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

Apreciado usuario

Usted ha seleccionado la opción de realizar su trámite en forma no presencial, para ello, deberá firmarlo en forma electrónica. Este proceso le da seguridad jurídica al trámite virtual y no tiene ningún costo para usted. Por favor verifique el código asociado con su trámite y oprima el botón continuar

\* Número de recuperación

[Continuar](#)

Confirma el trámite que vas a firmar dando clic en **continuar**.

8. Para el proceso de firmado electrónico, valida que la información esté correcta, que hayas subido todos los soportes correspondientes, indica **Estoy de acuerdo** y clic en **Continuar**.

### Firmado electrónico

#### CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

Apreciado usuario

El trámite para el cual desea realizar el proceso de firmado electrónico es el siguiente:

Número de recuperación	Número de liquidación	Fecha	Tipo de trámite
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Inscripciondocumentos

Subtipo trámite	Firmado para reingresar ?	Id direct link
Inscripcionesregmer	<input type="text"/>	0

Firmante	Factor de firmado	Exige verificado
99	CLAVE	si

Si continúa con el proceso de firmado electrónico, usted acepta que los documentos, formularios y soportes anexos al trámite contienen información verídica y que los documentos anexados al trámite son fiel copia de sus originales impresos.

\*\*\*\* Anexo No. 1

**Observaciones:**ACTA NOMBRAMIENTO  
**Tipo documento:**90.01.015  
**Fecha:**.....  
**Número:**NA  
**Origen:**  
**Identificador:** ..  
**Matrícula:**  
**Proponente:**  
**Identificación:**  
**Nombre:**ANDRÉS COR BORDEN  
[Ver el documento](#)

Confirme en la siguiente casilla que está de acuerdo con la información contenida en los formularios y soportes documentales que se le han desplegado para su revisión.

\* \*\*\*\* Estoy de acuerdo

Confirme a continuación los datos de la persona que firmará el trámite.

Número de identificación	Correo electrónico	Número celular	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Por favor oprima el botón Continuar para validar que el trámite pueda firmarse electrónicamente.

### Firmado electrónico - clave

#### CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

Apreciado usuario

A través de esta pantalla usted puede confirmar el firmado electrónico del trámite que está realizando.

Forma de firmado : CLAVE  
 Firmante : 99  
 Exige verificado : si  
 Tipo de trámite : Inscripciondocumentos  
 Nombre : ..  
 Identificación : .....  
 Email : .....  
 Celular : .....

Con este proceso de firmado usted ACEPTA que está de acuerdo y conoce el contenido de los formularios, las solicitudes y los documentos que se anexan al trámite.

Intento No. 1 de 3

El sistema le permitirá un máximo de 3 intentos. Si realizados estos no se logra firmar el trámite, el sistema no permitirá la presentación virtual del mismo y deberá hacerse en forma presencial en nuestras oficinas.

### Mensaje informativo

Señor usuario,

El trámite ha sido firmado electrónicamente en forma satisfactoria. 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.

Usted puede si lo desea proceder con el pago electrónico (en forma no presencial) del trámite o retomararlo para pagarlo más adelante.

El formulario y los soportes del trámite no podrán ser modificados a partir de este momento.

Te saldrá un mensaje informado que se ha firmado satisfactoriamente, da clic en **Pagar en forma electrónica**.

Te mostrará el código de recuperación y deberás darle **Continuar** para confirmarlo.

Pago no presencial  
CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

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

**Continuar**

**9.** Para realizar el pago, el sistema te mostrará el valor final a pagar y te pedirá diligenciar los datos para la facturación.

Seguidamente deberás ingresar a la opción de pago que prefieras.

CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

Pago no presencial

Liquidación Nro.: 1000000000  
Trámite: inscripción documentos  
Código de recuperación 1000000000

**Valor a pagar \$ .000.000**

\* Tipo de cliente: Persona natural  
\* Tipo identificación: Seleccione  
\* Identificación del cliente: [input]  
En caso de NITS incluya el dígito de verificación

Primer apellido: [input] Segundo apellido: [input] Primer nombre: [input] Segundo nombre: [input]

\* Dirección: [input] \* Municipio: Seleccione Código postal: [input]

Teléfono fijo: [input] \* Nro. Celular: [input] \* Correo electrónico: [input]  
A este correo se enviarán soportes, certificados y la factura electrónica

**Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito**  
Se hace uso de la pasarela de pagos EPAYCO

Volante pago en bancos y corresponsales bancarios

- a) Pagar con sistema Epayco: puedes pagar con débito o crédito.
- b) Volante de pago en bancos o corresponsales bancarios: en la parte final del volante se encuentras los sitios donde puedes realizar el pago.

## Opción a)

Secure payment by **ePayco**  
ES / EN

1 Select the payment method    2 Complete information    3 Confirmation

→ Enter your E-mail to start

jalguen@dominio.com    Continue

→ Select your favorite payment method

Credit and debit card  
Pay with you card up to 36 dues

VISA    MasterCard    American Express    PSE

PSE (Bank accounts)  
Safety payments online with your bank    Supported banks

YOUR PURCHASE

SERVICIOS REGISTRALES

Total    \$193,000.00 COP

ANY QUESTIONS?

Commerce  
Call us    CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS  
Email us    contactenos@ccm.org.co    +57-3103568831  
www.ccm.org.co/

SECURE PAYMENT

TRUSTED  
COMMERCE  
CLICK TO VALIDATE

Cancel and back to CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

All copyrights © ePayco 2011 - 2023    Personal Data Processing Policy    Terms and conditions of Service

## Opción b)

Si optas por el volante de pago, debes imprimirlo en impresora láser.

**CUPON PARA EL CLIENTE**

VOLANTE PARA PAGO  
CCM MANIZALES  
NIT. 890.801.042-6

DATOS DEL COMERCIANTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL:    NUMERO RECUPERACION: NJOYJX  
IDENTIFICACION:    CODIGO PAGO BALOTO: \$6862 1149 00100479  
EXPEDIENTE:    1

LIQUIDACION DEL SERVICIO

CONCEPTOS	VALOR
RENOVACION PERSONA NATURAL Y SOCIEDAD PRINCIPAL	1
RENOVACION ESTABLC. COMERCIO CON PPAJ EN JUR. DE LA C.C.	1
FORMULARIO VIRTUAL	1
TOTAL	1

El comerciante quedará renovado al 2019

**CUPON PARA EL BANCO**

VOLANTE PARA PAGO  
CCM MANIZALES  
NIT. 890.801.042-6

DATOS DEL COMERCIANTE    REFERENCIA: 73

NOMBRE O RAZON SOCIAL:    NUMERO RECUPERACION: NJOYJX  
IDENTIFICACION:    CODIGO PAGO BALOTO: \$.....  
EXPEDIENTE:    \*\*\*\*\*

LIQUIDACION DEL SERVICIO

CONCEPTOS	VALOR
RENOVACION PERSONA NATURAL Y SOCIEDAD PRINCIPAL	1
RENOVACION ESTABLC. COMERCIO CON PPAJ EN JUR. DE LA C.C.	1
FORMULARIO VIRTUAL	1
TOTAL	1

SOLO PARA PAGO EN EFECTIVO O CON CHEQUE DE GERENCIA

BANCO:    NRO. CHEQUE:   

VALOR A PAGAR: \$.....    FECHA DEL PAGO AAAA [ ] MM [ ] DD [ ]

SOLO USUARIO: Recibir sus pagos en: Banco de Occidente, Banco Mercantil, Banco Ecu, PUNTO BANCO, Almacenes Ecu, Almacenes Fortuna, Almacenes Supermer, Almacenes Surfinas, Almacenes Canalia, Almacenes la 14, Puntos Supermer, Etcity o en cualquiera de nuestras Sedes.

Cuando finalices la transacción y se haya realizado el pago exitosamente, el sistema te enviará al correo electrónico una notificación de la radicación realizada, con todos los datos de la transacción y la factura electrónica correspondiente.

Allí podrás encontrar el código de barras que te solicitarán en la línea de atención al cliente o directamente en las oficinas de la CCMPC, si es que decides consultar por medio de estos canales. En el paso número 10 te indicamos cómo puedes consultar fácilmente el estado de tu trámite de forma virtual.

Notificación de radicación No. \_\_\_\_\_ en LA CAMARA DE COMERCIO DE  
MANIZALES POR CALDAS Recibidos x

**Administrador SII - CC Manizales**  
para mí ▾

LA CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS le informa que el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ fue radicada en nuestras oficinas una transacción en los registros públicos que administra y maneja nuestra entidad. Los datos del trámite radicado son los siguientes:

Recibo de Caja No.  
Numero operación:  
Codigo de barras:   
Matriculas/Inscripciones:  
Identificación:  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Trámite:  
Email :  
Email :

Valor de la transacción:

**10.** Para hacer el seguimiento del trámite que radicaste, ingresa a nuestra página web [www.ccmpec.org.co](http://www.ccmpec.org.co) /servicios en línea, y en consulta, ve a **Estado Trámites Registros Mercantil y ESAL.**

<ul style="list-style-type: none"><li>Mutaciones</li><li>Creación de empresa en Manizales – VUE</li><li>Inscripción de documentos</li><li>Inscripción de libros electrónicos y sus anotaciones</li><li>Matrícula mercantil</li><li>Registro Nacional de Turismo – RNT</li><li>Inscripción de Entidades Sin Ánimo de Lucro</li><li>Solicitud pre-RUT DIAN</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CIU-Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas</li><li><b>Estado Trámites Registro Mercantil y ESAL</b></li><li>Estado Trámites RNT</li><li>Estado Trámites RONEOL</li><li>Homonimia-Nombre</li><li>Noticia Comercial</li><li>Registro de Compradores y Vendedores de Divisas</li><li>Solicitud de Inscripción</li><li>Revisión previa de documentos</li><li>Consulta de expedientes de los Registros Públicos</li></ul>
--	---

Ingresa un criterio de búsqueda:

Q Consultar Solicitudes de Inscripción

Señor usuario:  
Ingresando un criterio de búsqueda, podrá realizar consulta de las solicitudes radicadas en la cámara de comercio, relacionadas con trámites de Constituciones, Matriculas, Renovaciones, actualización de datos, Solicitudes de cancelación, registro de proponentes u otro servicio realizado.

# Radicado # Recibo Matrícula Proponente Nombre Identificación  
Fecha

Ingrese el número del radicado

Limpiar Consultar

Allí puedes ver el estado de tu trámite: Si se encuentra en estado **Inscrito**, quiere decir que está todo correcto y procedió su registro, así que deberás esperar a que se encuentre en estado **Archivado** para que puedas generar un certificado si es que lo requieres.

Si por el contrario, se encuentra en estado **Devuelto al usuario**, quiere decir que debes realizar las correcciones solicitadas y posteriormente reingresarlo.

Lista Solicitudes de Inscripción

Búsqueda por radicado: Volver

Buscar:

Número Radicado ↕	Fecha Radicado ↕	Tipo_Trámite ↕	Estado Radicado ↕	Fecha Estado ↕	Identificación ↕	Nombre o Razón_Social ↕	Matrícula ↕	Proponente ↕
64	202	RL	EN	202	NIT.		1	

Total registros: Anterior 1 Siguiente

Si requieres asesoría virtual o presencial, o si deseas radicar tu documentación de forma física en nuestra sede principal, puedes agendar tu cita en nuestra página web <https://www.ccmpec.org> opción **Agenda tu asesoría**, link <https://turno-virtual-camara-manizales.web.app/>

**Contactos:**

+57(606)8962121

+57 302 554 8484

contactenos@ccm.org.co