

# Cámara de Comercio de Manizales por Caldas

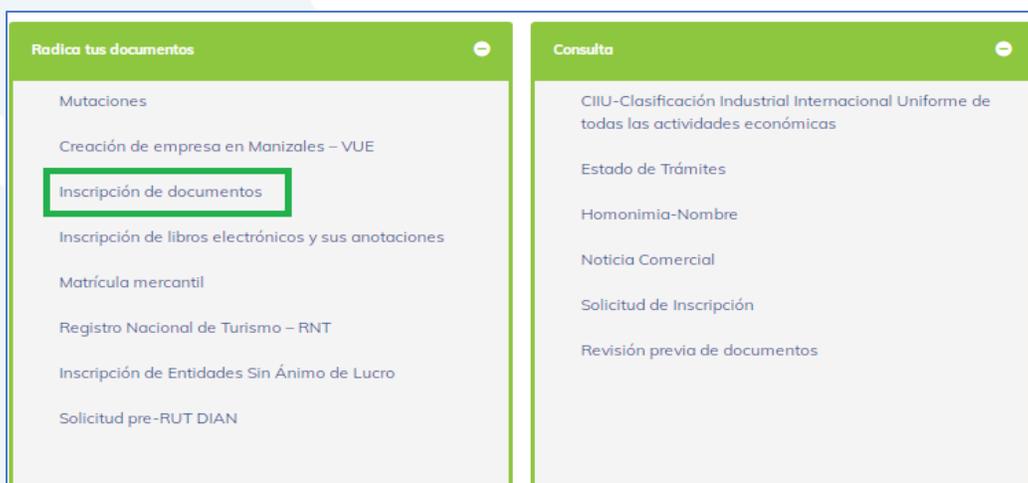


## Paso a paso para radicar cambio de propietario de establecimiento de comercio.

1. Ingresa a nuestra página web [www.ccmpec.org.co](http://www.ccmpec.org.co)
2. Da clic en el link **Servicios en línea** (arriba al lado derecho).



3. Baja hasta el cuadro de **Radica tus documentos** e 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, tu número de documento de identidad y tu 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**.

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.

Recuerda validar el número de celular para que te llegue el código de verificación.



Recuerde que su registro será realizado en la Cámara de Comercio Seleccionada. Para completar su solicitud de registro, por favor digite la información que se solicita a continuación:

Correo Electrónico (\*)

Tipo identificación(\*)

Cédula Ciudadanía

Identificación (\*)

Fecha de Expedición (\*)

Primer Nombre(\*)

Segundo Nombre

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento (\*)

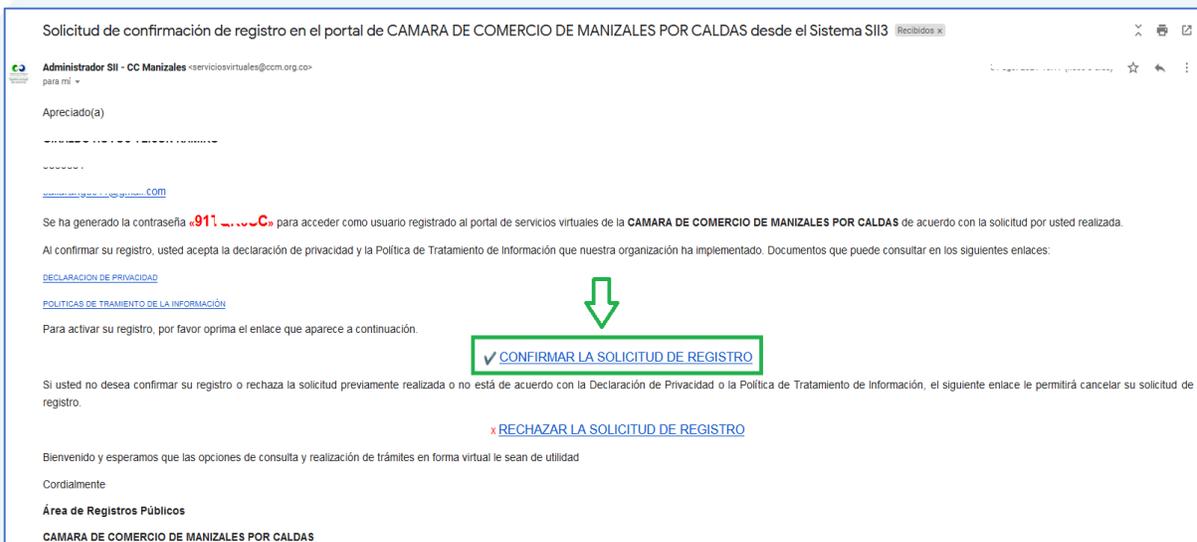
Número Celular (\*)

Al continuar con su solicitud de registro, USTED AUTORIZA a la CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES para hacer uso de la información que ha incluido en este formulario para los fines que la entidad considere necesarios en desarrollo de sus funciones registrales, tal y como se puede evidenciar en la siguiente [Declaración de privacidad](#) y en las [Políticas de Tratamiento de la Información](#)

Una vez hayas diligenciado la información, hayas validado el número de celular, hayas aceptado el uso de información y dar clic en **Registrarse**, una ventana emergente te indicará que al correo electrónico se envió el enlace para que actives la contraseña (el correo puede llegar a la bandeja de entrada o la de spam).

**Registro satisfactorio**

Apreciado usuario, su solicitud de registro ha sido recibida en nuestro portal. A su correo electrónico hemos enviado un mensaje con la clave de acceso y explicándole las condiciones de uso del portal. Por favor siga las condiciones que se le indican para confirmar y activar su registro.  
Cordialmente, CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES



Después de haber confirmado tu solicitud de registro, puedes ingresar con el correo, identificación y clave asignada.

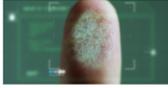
6. Si aún no eres un usuario verificado y solamente tienes la clave de acceso al portal de la CCMPC, debes realizar la verificación de identidad para que puedas obtener tu clave de firmado electrónico. Si ya estás verificado y tienes tu clave de firmado electrónico, omite este paso 6.

a) En la parte superior izquierda entra a **Consultas y transacciones**, despliega en **Trámites registros públicos**, e ingresa por la opción **Verificación de identidad**.



b) Lee atento la información y si estás de acuerdo continúa.

Verificación de Identidad



Apreciado usuario,

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 527 de 1999 (Ley de Comercio Electrónico) y en el decreto 2364 de noviembre de 2012 que habilita en Colombia el uso de Firmas Electrónicas como alternativa a las Firmas Digitales para la realización de trámites en forma virtual, lo primero que debemos hacer para permitirle la presentación de trámites en forma NO PRESENCIAL es **Inscribirlo como Usuario Verificado**. Para ello hacemos uso de los servicios de las redes financieras, las cuales a través de un conjunto de preguntas que solo usted puede responder, nos dan el nivel adecuado de certeza acerca de su identidad.

Habiendo validado su identidad, le enviaremos un correo con una clave que SOLO USTED CONOCERÁ y al mismo tiempo le enviaremos a su número celular un código. Tanto la clave que le llegue como el código que le enviemos al celular deberá digitarlos para confirmar su acceso y aceptación de los términos del servicio y confirmar así la inscripción.

Esta verificación es de suma importancia para permitirle, en forma segura, y previniendo problemas de suplantación, realizar trámites completamente electrónicos en nuestras plataformas de servicios virtuales.

Si usted no tiene un **correo electrónico personal** o no tiene **número de celular permanente**, no continúe con este proceso de verificación pues dichos datos son indispensables.

Si usted no tiene número de cédula de ciudadanía, es menor de edad, o no tiene historial financiero, no continúe con este proceso de verificación pues es una condición.

En caso de que no sea posible realizar la Inscripción como Usuario verificado en forma electrónica, puede acercarse a una de nuestras oficinas para que un asesor realice la inscripción en forma presencial.

Si está de acuerdo con el procedimiento planteado, por favor oprima el botón **"CONTINUAR"**, en caso contrario oprima el botón **"ABANDONAR"**.

Abandonar Continuar

- c) Diligencia toda la información solicitada, recuerda que en caso de las personas jurídicas (sociedades o Entidades sin Ánimo de Lucro), serán los datos del (la) representante legal. Valida el celular, autoriza el uso de información y continúa en **Verificar identidad**.

Verificación de Identidad

Tipo identificación (\*)  
Cédula de ciudadanía

Fecha de expedición del documento (\*)  
Fecha de expedición del documento (\*)

Segundo apellido  
SEGUNDO APELLIDO

Dirección (\*)  
DIRECCIÓN

Correo electrónico (\*)  
Correo electrónico

Número de identificación (\*)  
Número de identificación

Primer apellido (\*)  
PRIMER APELLIDO

Nombres (\*)  
NOMBRES

Municipio (\*)  
MANIZALES

Número celular (\*)  
Número celular

Validar celular

Al continuar con su solicitud, USTED AUTORIZA a la CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES para hacer uso de la información que ha incluido en este formulario para los fines que la entidad considere necesarios en el desarrollo de sus funciones registrales, tal como se puede evidenciar en la [Declaración de privacidad](#) y en la [Política de Tratamiento de la Información](#).  
Debes estar de acuerdo con los términos y condiciones antes de continuar.

Verificar Identidad

- d) Seguidamente deberás aceptar el acuerdo.

### ACUERDO DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Como usuario identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, usuario de los servicios en línea de la CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS manifiesta, mediante la aceptación de estos términos y condiciones de uso, que el mecanismo de autenticación es confiable y apropiado para el desarrollo de trámites ante la CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS, y que se trata de una manifestación de firma electrónica (garantizando la autenticidad e integridad, de conformidad por lo descrito en los artículos 4 y 5 del Decreto 2364 de 2012) se obliga el usuario a tratarla como un dato confidencial, personal e intransferible, siendo su responsabilidad exclusiva el manejo, administración y custodia de la clave generada.

Antes de llevar a cabo la generación y envío de la clave sugerida, usted deberá responder correctamente las preguntas sobre su historial crediticio y financiero. Si usted no es el titular del documento de identidad absténgase de diligenciar el cuestionario. Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación.

Seleccione la fecha de expedición de su documento de identidad y haga clic en "Continuar":

Para aprobar la verificación de identidad tenga en cuenta:

1. Deberá responder correctamente la totalidad de las preguntas realizadas.
2. Tendrá un máximo de tres (3) intentos de responder correctamente.
3. En caso de fallar los tres intentos permitidos, el sistema no le permitirá volver a realizar el trámite de solicitud de contraseña segura, por lo tanto deberá comunicarse con servicio al cliente en la Cámara de Comercio para que lo orienten en relación con el proceso que debe seguir.

Si usted **no es el titular del documento de identidad número: \_\_\_\_\_** absténgase de diligenciar el cuestionario. Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación.



**certicámara.**  
Validez y seguridad jurídica electrónica

- e) Diligencia correctamente el cuestionario y da clic en **Siguiente**. Ten en cuenta que las preguntas cambian de acuerdo a tu historial crediticio, las que verás a continuación son sólo un ejemplo.

### CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Por favor diligencie el siguiente cuestionario de verificación de identidad sobre su historial crediticio y financiero. Tenga en cuenta que para aprobar el cuestionario deberá responder la totalidad de las preguntas correctamente.

¿Cuál es el departamento de expedición de su documento de identidad?

- VICHADA
- PUTUMAYO
- RISARALDA
- NINGUNA DE LAS ANTERIORES

En los últimos seis meses, ¿con cuál de las siguientes entidades usted tiene cuenta corriente y cuenta de ahorros?

- BCSC
- COOMEVA COOPERATIVA FINANCIERA
- BANCO POPULAR
- Ninguna de las anteriores

¿En algún momento usted ha tenido línea celular con CLARO SOLUCIONES MÓVILES COMCEL?

- SI
- NO

¿Con cuál de los siguientes números de teléfono tiene o ha tenido relación?

- 1\_ \_ \_ \_ \_
- 4\_ \_ \_ \_ \_
- 7\_ \_ \_ \_ \_
- Ninguno de los anteriores

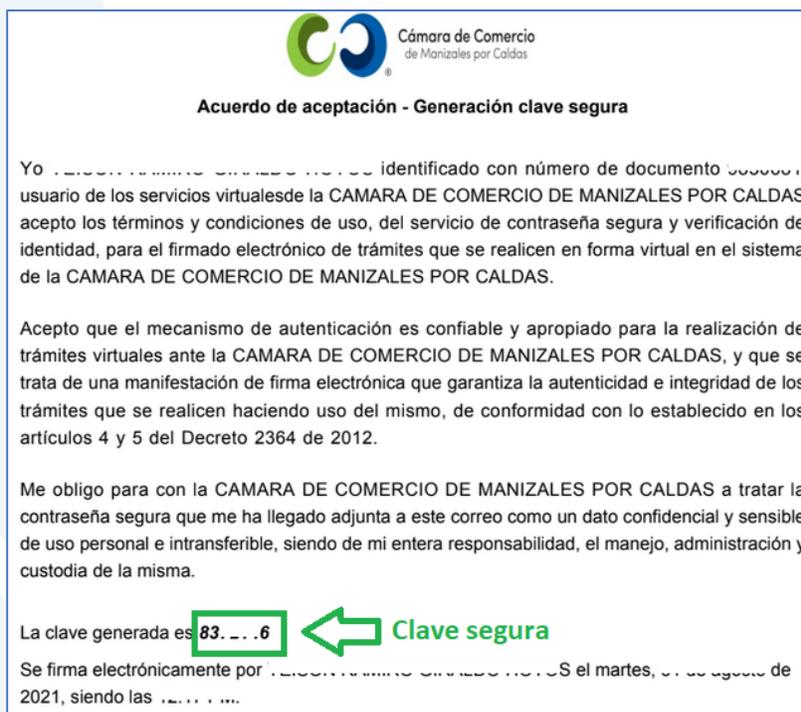
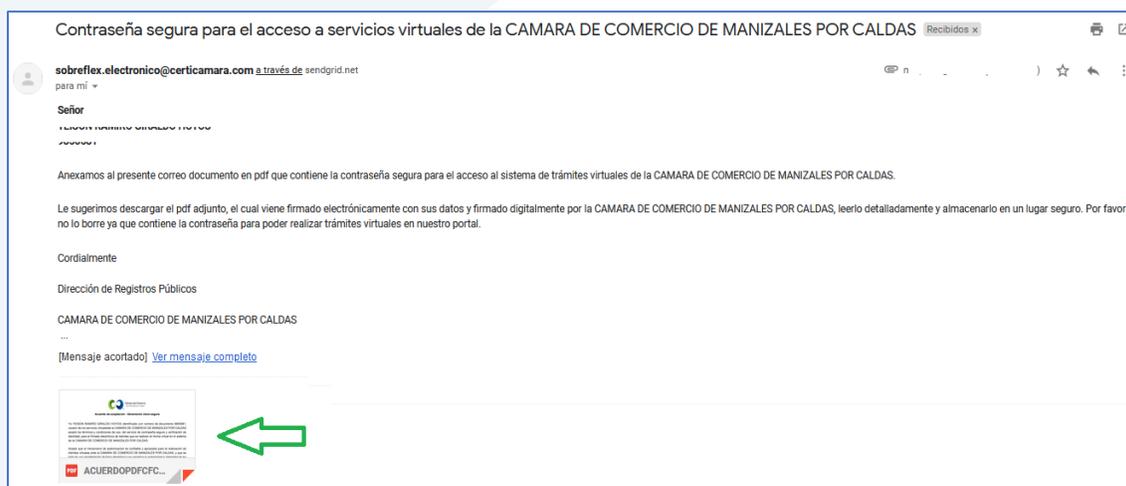
En su crédito de consumo (SOBREGIRO) con BCSC, su relación con la obligación es:

- ESTAR COMO DEUDOR PRINCIPAL DE LA OBLIGACIÓN
- No estoy relacionado en ningún crédito de consumo con esta entidad actualmente
- ESTAR COMO CODEUDOR, FIADOR, DEUDOR SOLIDARIO Ó AVALISTA DE LA OBLIGACIÓN



- f) Si las respuestas son correctas, da clic en **Inicio**. y ve al correo electrónico donde te habrá llegado un PDF que contiene la clave con la que seguirás ingresando al portal de la CCMPC y con la que podrás firmar tus trámites.

Si no está el correo en tu bandeja de entrada, verifica la bandeja de Spam, tal vez esté allí.



7. Una vez estés en la pantalla de inicio de nuestro portal, ingresa los datos del establecimiento que vas a traspasar, puedes buscar por número de matrícula, nombre, por una palabra que contenga el nombre; o por identificación del propietario puedes entrar a su matrícula y encontrar la del establecimiento que requieres (esto lo haces dando clic en el número de matrícula del propietario). Si buscas por identificación, no diligencias puntos, comas o guiones.

Al obtener los datos del expediente buscado, es importante que verifiques que la matrícula se encuentre en estado **Revisado**, que esté activa (**MA**) y que esté renovada al año en que vas a radicar el traspaso salvo que éste se presente en los tres primeros meses del año, en este caso basta con que se encuentre renovado al año inmediatamente anterior; de lo contrario, comunícate con un asesor al 8962121.

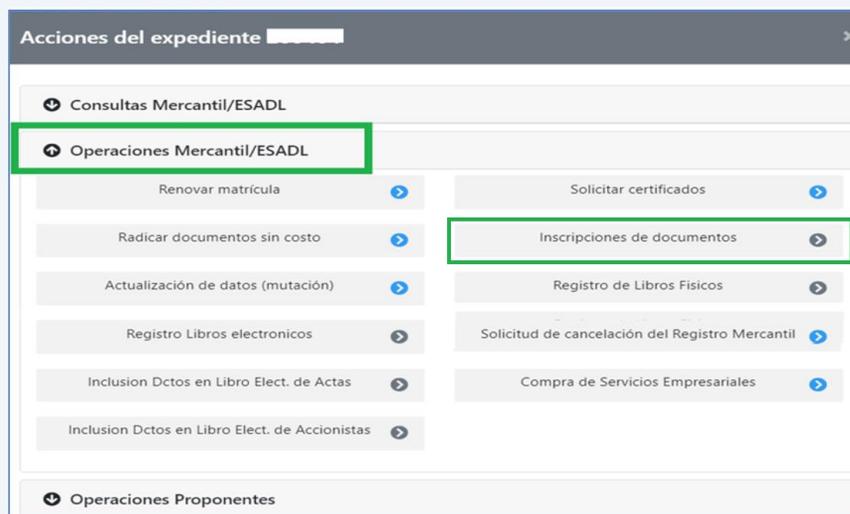
Consulta de expedientes

« < Atrás 1 Siguiente >

Buscar:

Acciones	Matrícula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio	Fecha matrícula	Fecha renovación	Último Año Renovación	Estado Datos	Estado Matrícula	Estado Proponente	Afiliación
<p><b>Clic aquí</b></p>				Organización: ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Categoría: Comercio Dirección: Comercio Propietario local en la jurisdicción	MANIZALES			2021	REVISADO	MA		N AFIL

8. Cuando hayas identificado el establecimiento que vas a traspasar, ingresa por el menú de acciones como se indica en la imagen anterior (el ícono del cuadro con el ojo adentro). Allí se te abrirá una ventana con el menú de acciones, debes desplegar la opción **Operaciones Mercantil/ESADL** y allí ingresar por **Inscripción de documentos**.



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**.

Para recuperar un trámite que ya habías iniciado previamente, también lo puedes hacer desde la pantalla de inicio (cuadros de colores) arriba a la izquierda: Consultas y transacciones, Trámites registros públicos, Radicar documentos. O desde el lado derecho en Mis trámites, entrando a la lupa del código que deseas recuperar.

En el campo 1, el sistema te arrastra la información del expediente, si es el correcto, da clic en **continuar**.

Seguidamente te aparecerán los campos 2 y 3 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 **Selecciona una transacción a incluir** para que indiques el tipo de trámite que vas a radicar.



- Si el establecimiento que estás traspasando tiene actividad de juegos de suerte y azar, debes ingresar por la opción **Contratos de compraventa y/o donación juegos y apuestas libro 22**.

- Si el adquirente del establecimiento de comercio aún no tiene matrícula en esta Cámara y cumple con los requisitos de la ley 1780 de 2016; debes ingresar por la opción **Contratos de compraventa y/o donación con beneficio 1780**.

### Requisitos para obtener el beneficio de la Ley 1780 de 2016 al momento de la matrícula:

- Contar con personal no superior a 50 trabajadores (de 0 a 50)
- Activos totales no superiores a 5.000 SMMLV
- Personas naturales entre 18 y 35 años de edad

**Nota:** Si el adquirente del establecimiento de comercio aún no tiene matrícula mercantil pero su domicilio corresponde a la jurisdicción de otra Cámara de Comercio, primero deberás radicar su inscripción en esa Cámara y luego proceder con la radicación del traspaso en ésta.

The screenshot shows a web interface titled "Radicación de documentos". Below the title, there is a message: "Apreciado usuario por favor seleccione de la siguiente lista la transacción que se va a incluir en la liquidación. La organización base seleccionada es 02". A search bar labeled "Filtrar" contains the text "COMPRAVENTAS". Below the search bar, there is a list of transaction types. The first option is "CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y/O DONACIÓN" with a green arrow pointing to it and the text "Clic aquí" next to it. The second option is "CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y/O DONACIÓN JUEGOS Y APUESTAS LIBRO 22" with a green arrow pointing to it. The third option is "CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y/O DONACIÓN - SIN MATRICULA". The fourth option is "ADJUDICACION EN PROCESO DE SUCESIÓN". The fifth option is "CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y/O DONACIÓN CON BENEFICIO 1780" with a green arrow pointing to it. At the bottom of the list, there is a "Regresar" button.

Al ingresar, el sistema te mostrará en la parte superior los datos del expediente que cambiará de propietario, debes dejarlos sin modificación alguna.

**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).

Matrícula afectada

Nombre (\*)

Sigla

Organización (\*)

Categoría (\*)

Identificación

Domicilio (\*)

Luego indica los datos del documento que vas a radicar:

- Tipo de documento: despliega y selecciona la opción según el caso (generalmente es documento privado).
- Número de documento: si tu documento tiene un número digitalo, de lo contrario puedes indicar N/A.
- Fecha del documento: fecha de suscripción del contrato de cambio de propietario. Es muy importante diligenciar este campo correctamente según la nomenclatura que indica el sistema. Si la fecha de suscripción del contrario tiene más de dos meses respecto al día en que realices la radicación, el sistema te cobrará mora en el impuesto de registro correspondiente a la gobernación.
- Origen del documento: generalmente el comerciante.
- Municipio origen: lugar donde se elaboró el documento de cambio de propiedad.
- Costo transacción: el valor por el cual se está realizando la venta o donación del establecimiento de comercio. Debes diligenciar solamente valores, sin puntos ni comas.

**Confirmación de los datos del documento a radicar** 

Tipo documento (\*)

Número del documento

Fecha del documento (AAAA-MM-DD) (\*)

Origen del documento (\*)

Municipio origen (\*)

Indique el costo de la transacción que se está incluyendo. Por ejemplo, si se trata de una compraventa, indique el valor del contrato. 

Costo transacción (\*)

Los datos del vendedor o donante el sistema los trae automáticamente, diligencia el correo electrónico, número de celular y si quien vende o dona cancela o no su matrícula mercantil, indicando S para sí y N para no (esta información debe estar expresa en el documento de traspaso).

Para los datos del adquiriente, si ya tiene una matrícula en la CCMPC ingresa por la opción **Buscar**, digita su número de matrícula y da clic sobre el nombre para que el sistema pase sus datos al formulario.

Si aún no tiene una matrícula o está inscrito en otra Cámara de Comercio, diligencia todos los datos indicando en organización: Persona natural.

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

Buscar    Borrar Selección

Cámara de comercio  
CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES

Matrícula mercantil  
2

Tipo identificación (\*)  
CEDULA DE CIUDADANIA

Número de identificación (\*)

Razón social del vendedor

Primer apellido del vendedor

Segundo apellido del vendedor

Primer nombre del vendedor (\*)

Segundo nombre del vendedor

Correo electrónico del vendedor (\*)

Número celular del vendedor (\*)

Cancelar la matrícula mercantil (S/N) (\*)

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

Buscar    Borrar Selección

Cámara de comercio  
CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES

Matrícula mercantil

Organización  
Seleccione ...

Municipio (domicilio)  
Seleccione ...

Tipo identificación (\*)  
POR VERIFICAR

Número de identificación (\*)

Razón social del comprador

Primer apellido del comprador

Segundo apellido del comprador

Primer nombre del comprador

Segundo nombre del comprador

Correo electrónico del comprador (\*)

Celular del comprador (\*)

Activos totales del comprador (\*)

Personal vinculado del comprador (\*)

Indica si quien adquiere es o no beneficiario de la ley 1780 de 2016 y la fecha de su nacimiento con la nomenclatura que indica el sistema.

**Ley 1780 de 2016**  
De acuerdo con lo establecido en la Ley 1780 de 2016, y en el decreto reglamentario 639 de 2017, las Pequeñas Empresas Jóvenes tienen ciertos beneficios. Entre ellos, que la matrícula mercantil y su primer año de renovación no tendrá costo. Para acceder a este beneficio, se debe cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 639 de 2017.

Es beneficiario de la Ley 1780  
Seleccione ...

Fecha de nacimiento en formato AAAAMMDD (\*)

Si por algún motivo pagaste el impuesto de registro en Rentas Departamentales, selecciona que **Ya está pago** y diligencia los datos del recibo. Si no has pagado, que es lo que generalmente ocurre, deja la opción **Pendiente de pago** y sin diligenciar más campos da clic en **Continuar**.

**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

---

**Texto general explicativo del acto / transacción radicado** ?

Texto

A continuación, el sistema te mostrará el código de recuperación del trámite, los datos del expediente afectado y el detalle de la transacción que estás realizando.

Si notas que algún dato no está correcto, puedes ingresar a editar la información.

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
001	08.001	Tipo transacción : compraventa CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y/O DONACIÓN ** Nombre: LAS AUTENTICAS AREPAS DEL MONO Tipo documento: DOCUMENTO PRIVADO Número documento: NA Fecha del documento: 2021-08-10 Origen del documento: EL COMERCIANTE Municipio del documento: MANIZALES Domicilio: MANIZALES Valor de la transacción o contrato: 2.000.000 Beneficio Ley 1780: N Fecha nacimiento Persona Natural: 1988-01-01 Acredita pago del Impuesto de Registro?: N Nombre vendedor: ..... Matrícula vendedor: 20000 Cancelar al vendedor: S Nombre comprador: ..... Matrícula comprador: Nueva matrícula Cantidad: 1

**Editar**

Seleccione una transacción a incluir

En nuestro ejemplo, el adquirente no está matriculado en alguna de las Cámaras de Comercio del país, indicamos que no es beneficiario de la ley 1780 y también digitamos que quien entrega cancela su matrícula mercantil, para este caso así sería la liquidación:

Liquidación. 

Tra	Servicio	Nombre	Exped.	Año	Cant	Base	%	Valor
001	01020101	MATRICUL	NUEVANAT	20...	1	\$.....	0.000	\$.....
001	01030609	MODIFICA	.....	20...	1	\$.....	0.000	\$.....
001	04040019	IMPTO RE	.....	20...	1	\$.....	0.700	\$.....
001	01031501	CANCELA	.....	20...	1	\$0.00	0.000	\$.....

Valor bruto: \$ .....  
Iva: \$0  
Total: \$ .....

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.

En el paso siguiente, el sistema te muestra el código de recuperación, datos del expediente y de nuevo el valor total a pagar.

Más abajo te da la opción para que diligencies el formulario de matrícula de la persona que adquiere, tan pronto esté diligenciado en su totalidad, lo guardas y se te habilita la opción de descargarlo en pdf por si requieres verificar información (en caso de personas ya matriculadas, no debes ingresar al formulario, es decir, omites este paso).

Te muestra también las opciones para que cargues los documentos soportes que son:

- Documento de compraventa o donación reconocido ante notario por quien entrega y quien recibe.
- En caso de compraventas, el formato 490 DIAN donde se evidencia el pago del 1% del valor de la venta, por concepto de retención.
- En caso de matrícula del adquirente, fotocopia de la cédula y del RUT o pre-RUT.
- Si dentro del documento de traspaso alguien está actuando en calidad de apoderado, adjunta copia del poder.

**Nota:** Si tienes dudas con el diligenciamiento del formulario o con el pre-RUT, puedes encontrar el paso a paso de cómo realizarlo en el siguiente enlace de nuestra página web <https://www.ccmpe.org.co/tramites-virtuales-y-presenciales/>

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 a continuación 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 y el tamaño máximo de los mismos puede ser de 76 MB.

001.) Para la transacción "CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y/O DONACIÓN " Debe anexar los siguientes soportes (7). 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 revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte	Icono	Acción
1.) <b>FORMULARIO DE MATRICULA DE LA PERSONA NATURAL QUE COMPRA EL ESTABLECIMIENTO</b> Digite el Formulario de Matricula Mercantil de la Persona Natural que compra el establecimiento de comercio.		<b>Diligencia sólo en caso de matrícula del adquiriente</b>
2.) <b>FORMULARIO DE MATRICULA DE LA PERSONA NATURAL QUE COMPRA EL ESTABLECIMIENTO (FISICO)</b> Anexe en formato PDF/A el formulario de la persona natural que compra el establecimiento de comercio debidamente firmado por el comerciante.		
3.) <b>COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL QUE COMPRA EL ESTABLECIMIENTO</b> Anexe en formato PDF/A copia del documento de identidad de la persona natural que compra el establecimiento de comercio.		
4.) <b>COPIA DEL PRE-RUT LA PERSONA NATURAL QUE COMPRA EL ESTABLECIMIENTO</b> Anexe en formato PDF/A copia DEL PRE - RUT de la Persona Natural que compra el establecimiento de comercio. Cuando la persona natural no tenga nit asignado por la DIAN.		
5.) <b>COPIA DEL RUT LA PERSONA NATURAL QUE COMPRA EL ESTABLECIMIENTO</b> Anexe en formato PDF/A copia del RUT de la Persona Natural que compra el establecimiento de comercio, siempre y cuando la persona natural tenga previamente asignado un Nit.		
6.) <b>COPIA DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA</b> Anexe en formato PDF/A copia del contrato de compraventa debidamente firmado y formalizado.		
7.) <b>SOLICITUD DE CANCELACION DE LA MATRÍCULA DEL VENDEDOR</b> Anexe en formato PDF/A y debidamente firmada, copia de la solicitud de cancelación de la matrícula mercantil del vendedor. Si este deja de ser comerciante.		

### Carga de archivos y soportes

#### CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

Recuerde que los archivos a cargar deben ser en formato PDF, con un tamaño máximo de 76 MB.

Archivo ....  / .pdf

\* Observaciones

\* Tipo documental asociado  \* Num. documento  Fecha del documento (AAAAAMDD)

Entidad o persona que lo expide

Además, deberás digitar los datos del cliente y dar clic en la opción **Fijar Cliente**. Si no subes los documentos y no Fijas Cliente, el sistema no te habilitará el firmado electrónico. Si eliges **Pago en caja**, deberás indicarle al asesor el código de recuperación para que verifique documentos soporte.

En caso de personas jurídica, indique la razón social

Razón social

En caso de personas naturales, indique apellidos y nombres

Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

Complemente los datos de ubicación y de contacto

Dirección (\*)

Municipio (\*)

Código postal comercial

Complemente los datos de notificación judicial

Dirección notificación (\*)

Municipio de notificación (\*)

Código postal de notificación

Datos para contacto no presencial

Teléfono fijo (\*)

Celular (\*)

Código postal

País (\*)

Lenguaje (\*)

Correo electrónico para reportar soportes de pago y facturas.

Correo electrónico (\*)

hace el botón **FIJAR CLIENTE** si ha modificado alguno de los datos del cliente que previamente se encuentran en la pantalla o si lo ha digitado por primera vez.

#### Formas de pago

Usted podrá realizar el pago de su trámite de la(s) siguiente(s) forma(s) :

**PAGO EN CAJA**

Podrá realizar el pago directamente en nuestras oficinas, para el efecto, imprima los formularios y las solicitudes, firmelos de su puño y letra y diríjase a una de nuestras oficinas

**PAGO POR MEDIOS ELECTRONICOS**

Usted podrá realizar el pago en forma NO PRESENCIAL, haciendo uso de las alternativas de pago por medios electrónicos, que hemos habilitado para su comodidad.

El proceso de firmado electrónico tiene por objeto garantizar que el trámite está siendo realizado por el titular del expediente (persona natural actuando en nombre propio, el propietario de un establecimiento de comercio o que tiene facultades de representación legal si se trata de una persona jurídica, una sucursal o una agencia). Igualmente nos permite saber que efectivamente está enterado y de acuerdo con la información que se está reportando en el trámite.

**PAGO EN BANCOS Y CORRESPONSALES BANCARIOS**

Usted podrá realizar el pago en forma NO PRESENCIAL, haciendo uso de las alternativas de pago en bancos y en corresponsales bancarios que le ofrecemos.

Al igual que con el pago por medios electrónicos, debe firmar electrónicamente el trámite para poder hacer uso de esta alternativa.

El pago por medios electrónicos, en bancos y en corresponsales bancarios que implica firma electrónica, NO TIENE PARA USTED NINGUN COSTO ADICIONAL, sin embargo es indispensable que verifiquemos la identidad de la persona que firma el trámite para darle soporte legal a la operación.

Dependiendo de la forma de radicación y pago que seleccione, oprima el botón correspondiente en la parte inferior de esta pantalla.

Toma nota del código de recuperación por si requieres retomar el trámite más adelante y da clic en **continuar**.

**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

ZVYJKU

**Continuar**

**9.** Para el proceso de firmado electrónico, valida que la información esté correcta, que hayas subido todos los soportes correspondientes, indica **Estoy de acuerdo**, diligencia el correo electrónico con el que te registraste y clic en **Continuar**. Seguidamente digita la clave segura que te llegó al correo electrónico en el pdf.

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	
☐	s ☐	☐	
* Primer apellido	Segundo apellido	* Primer nombre	Segundo nombre
☐	☐	☐	☐

Por favor confirme el correo electrónico. Le solicitamos la confirmación pues debemos asegurarnos que el correo asociado con el usuario y al que llegarán los soportes es el correcto.

\* \*\* Confirmación Correo electrónico \*\*

☐

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

**Continuar** Abandonar

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 : .com  
Celular ::

Para poder firmar electrónicamente el trámite, se requiere que usted indique su contraseña segura. Este dato nos permiten tener la certeza que usted si es la persona autorizada para realizar este proceso.

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

\* Contraseña segura:

☐

**Firmar**

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

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

### 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 retormarlo para pagarlo más adelante.

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

Retomar trámitePagar 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

**10.** Si vas a finalizar en el momento, da clic en **Continuar**.

El sistema te mostrará los datos del pago, el valor final a pagar y te pedirá diligenciar los datos para la facturación.

**Pago no presencial**  
**CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS**

---

Liquidación Nro.: 152527  
Tipo de trámite: .....  
Valor de la liquidación: \$ .....  
.....

---

Su transacción está identificada internamente en nuestro sistema con el siguiente código, por favor téngalo en cuenta en caso de ser necesario. Este código le permitirá retomar su trámite en el momento en que lo requiera

.....

---

Si está de acuerdo con la misma, por favor digite a continuación los datos del cliente. Sea muy exacto en la información a digitar pues el recibo de caja será expedido de acuerdo con estos datos.

**\*\*\*\*\* DATOS DEL CLIENTE / PAGADOR \*\*\*\*\***

**Por favor indique a continuación los datos de la persona, natural o jurídica, a nombre de quien deberá expedirse la factura de venta**

\* Tipo de cliente      \* Tipo identificación      \* Identificación del cliente

Persona natural      Cédula de ciudadanía (T)      .....

En caso de NITS incluya el dígito de verificación

---

En caso de personas naturales indique apellidos y nombres

Primer apellido      Segundo apellido      Primer nombre      Segundo nombre

.....      .....      .....      .....

---

Datos de ubicación comercial

\* Dirección      \* Municipio      Código postal

.....      Seleccione      .....

---

Datos de ubicación para notificación *Duplique desde datos comerciales*

\* Dirección      \* Municipio      Código postal

.....      Seleccione      .....

---

Datos para contacto no presencial

Teléfono fijo      Nro. Celular      \* País      \* Lenguaje

.....      .....      Colombia      Español

---

Indique su correo electrónico y confírmelo

\* Correo electrónico      \* Confirmación correo electrónico

.....      .....

---

Información de tipo tributario y fiscal

\* Código régimen      \* Responsabilidad fiscal      Código impuesto      Nombre impuesto

Seleccione      Seleccione      Seleccione      .....

Responsable tributario

.....

**\*\*\*\*\* DATOS DEL CLIENTE / PAGADOR \*\*\*\*\***

**Por favor indique a continuación los datos de la persona, natural o jurídica, a nombre de quien deberá expedirse la factura de venta**

\* Tipo de cliente      \* Tipo identificación      \* Identificación del cliente

Persona natural      Cédula de ciudadanía (T)      .....

En caso de NITS incluya el dígito de verificación

---

En caso de personas naturales indique apellidos y nombres

Primer apellido      Segundo apellido      Primer nombre      Segundo nombre

.....      .....      .....      .....

---

Datos de ubicación comercial

\* Dirección      \* Municipio      Código postal

.....      Seleccione      .....

---

Datos de ubicación para notificación *Duplique desde datos comerciales*

\* Dirección      \* Municipio      Código postal

.....      Seleccione      .....

---

Datos para contacto no presencial

Teléfono fijo      Nro. Celular      \* País      \* Lenguaje

.....      .....      Colombia      Español

---

Indique su correo electrónico y confírmelo

\* Correo electrónico      \* Confirmación correo electrónico

.....      .....

---

Información de tipo tributario y fiscal

\* Código régimen      \* Responsabilidad fiscal      Código impuesto      Nombre impuesto

Seleccione      Seleccione      Seleccione      .....

Responsable tributario

.....

También te habilitará las opciones de pago disponibles:

- a) Pagar con sistema Zona Virtual: puedes pagar con débito o crédito.
- b) Volante de pago en bancos o corresponsales bancarios: en la parte final del volante se encuentran los sitios donde puedes realizar el pago.
- c) Pago en las sedes de la CCMPC: deberás tener a mano el sobre digital que te llega al correo electrónico después de haber realizado el firmado electrónico, para que el asesor verifique la documentación.

Pagar con Sistema Zona Virtual **Clic aquí**

**Zona PAGOS**  
Solución de pagos virtuales  
Zona Virtual S.A.

La plataforma de pago ZONA VIRTUAL 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, Banco Davivienda, Banco Helm Bank, Puntos de venta de Almacenes Éxito, Puntos Baloto, Tiendas SurtiMax, Carulla, Pomona, Supermercados Superinter, Puntos de pago SURED.

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

Si optas por el volante de pago, así te abrirá el pdf para que lo imprimas en impresora láser.



**VOLANTE PARA PAGO**  
CCM MANZALES  
NIT. 890.801.042-6



{415}7709928012001 {9020}201210473 {3600}00179800 {36}20191238

CUPON PARA EL CLIENTE

**DATOS DEL COMERCIANTE**

NOMBRE O RAZON SOCIAL: ..... **NUMERO RECUPERACION: N. ....**

IDENTIFICACION: ..... **CODIGO PAGO BALOTO: 868626 0000 0000000000**

EXPEDIENTE: .....

**LIQUIDACION DEL SERVICIO**

FECHA DE LA LIQUIDACION: .....

HORA DE LA LIQUIDACION: .....

CONCEPTOS	VALOR
RENOVACION PERSONA NATURAL Y SOCIEDAD PRINCIPAL	\$ .....
RENOVACION ESTABLEC. COMERCIO CON PPAL EN JUR. DE LA C.C.	\$ .....
FORMULARIO VIRTUAL	\$ .....
<b>TOTAL</b>	<b>\$ .....</b>

El comerciante quedará renovado al 2019



**VOLANTE PARA PAGO**  
CCM MANZALES  
NIT. 890.801.042-6



{415}7709928012001 {9020}201210473 {3600}00179800 {36}20191238

CUPON PARA EL BANCO

**DATOS DEL COMERCIANTE** **REFERENCIA: 73**

NOMBRE O RAZON SOCIAL: ..... **NUMERO RECUPERACION: NJOYJX**

IDENTIFICACION: ..... **CODIGO PAGO BALOTO: 8.....**

EXPEDIENTE: .....

**LIQUIDACION DEL SERVICIO**

FECHA DE LA LIQUIDACION: .....

HORA DE LA LIQUIDACION: .....

CONCEPTOS	VALOR
RENOVACION PERSONA NATURAL Y SOCIEDAD PRINCIPAL	\$ .....
RENOVACION ESTABLEC. COMERCIO CON PPAL EN JUR. DE LA C.C.	\$ .....
FORMULARIO VIRTUAL	\$ .....
<b>TOTAL</b>	<b>\$ .....</b>

SOLO PARA PAGO EN EFECTIVO O CON CHEQUE DE GERENCIA

<b>BANCO:</b> .....	<b>NRO. CHEQUE:</b> .....
<b>VALOR A PAGAR:</b> \$ (.....)	<b>FECHA DEL PAGO:</b> AAAA [ ] MM [ ] DD [ ]

Señor Usuario: Realice sus pagos en: Banco de Occidente, Banco Coltebanco, Banco Ecu, PUNTO BANCO, Almacenas Ecu, Almacenas Fomona, Almacenas Superstar, Almacenas Surimar, Almacenas Carulla, Almacenas la 14, Punto Suavete, E'cluy o en cualquiera de nuestras Sedes.

Si decides pagar con **Sistema Zona Virtual**, verifica los datos y despliega las opciones de diligenciamiento dependiendo de si vas a pagar con Débito y Corriente PSE o con Tarjeta de Crédito.

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 11 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 transaccion en los registros publicos que administra y maneja nuestra entidad. Los datos del tramite radicado son los siguientes:

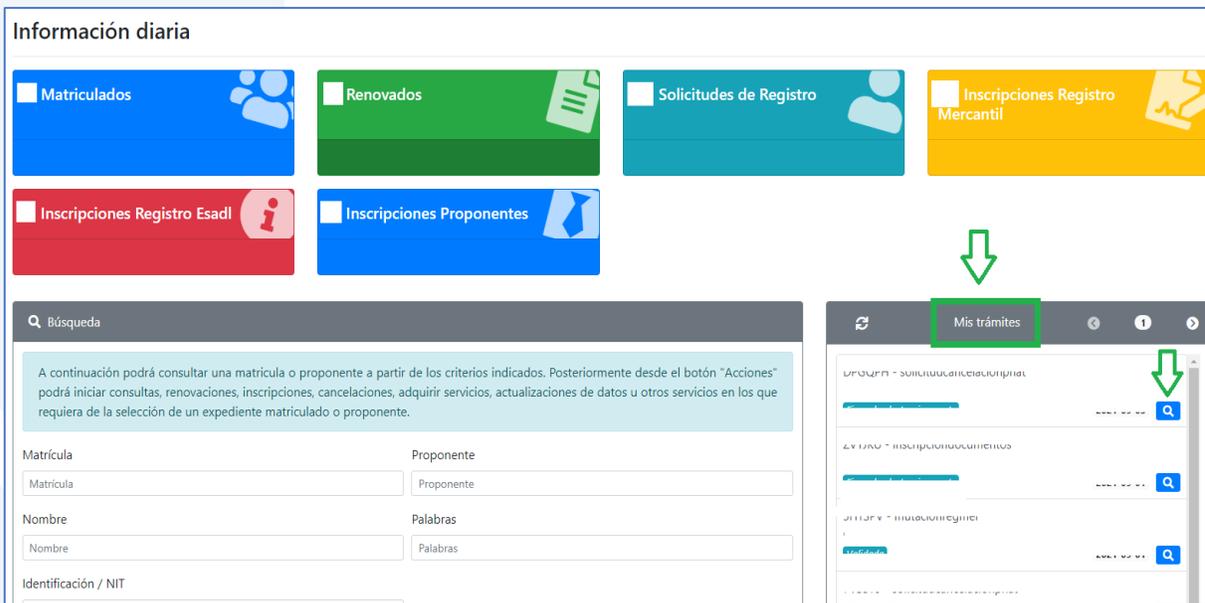
Recibo de Caja No.  
 Numero operacion:  
 Codigo de barras: XXXXXXXXXX  
 Matriculas/Inscripciones:  
 Identificacion:  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Tramite:  
 Email :  
 Email :

Valor de la transaccion:

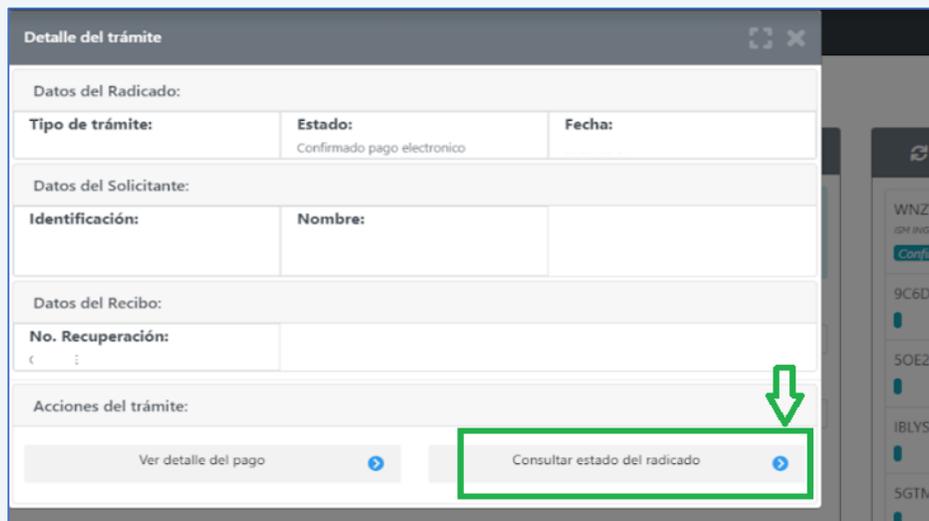
**11.** Para hacer el seguimiento del trámite que radicaste, ingresa a nuestra página web [www.ccmpec.org.co](http://www.ccmpec.org.co) /servicios en línea, y en consulta, ve a **Estado de Trámite**.



Loguéate con tus datos de registro y en la pantalla inicial al lado derecho, en la opción **Mis trámites**, podrás verificar el estado de cada trámite que hayas realizado ingresando por el ícono de la lupa.



Al dar clic en la lupa, verás el detalle del trámite, tendrás la opción de ver también los detalles del pago y consultar el estado del radicado.



Allí puedes ver paso a paso 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.

Trámite en SII				Estado Actual			
inscripciondocumentos				16 - ARCHIVADO			
Fecha Estado Actual				Operador actual			
				VENTA4			
Caja y Libro de archivo				Número interno RUES			
Número único RUES							
<a href="#">Actualizar</a>							
Pasos de la ruta							
Fecha	Ti	Hora	Cod	Estado	Operador	Nombre	
2021-08-04		22:18:24	01	RADICADO PARA REPARTO	USUPUBXX	*****	
2021-08-05		14:17:28	04	ASIGNADO A ESTUDIO	VENTA4	*****	
2021-08-05		15:32:08	11	INSCRITO	01-VENTA4	*****	
2021-08-05		15:39:00	23	ASIGNADO A DIGITADOR	01-VENTA4	*****	
2021-08-05		15:39:11	16	ARCHIVADO	01-VENTA4	*****	
<a href="#">Anterior</a> <span style="margin: 0 10px;">1</span> <a href="#">Siguiete</a>							