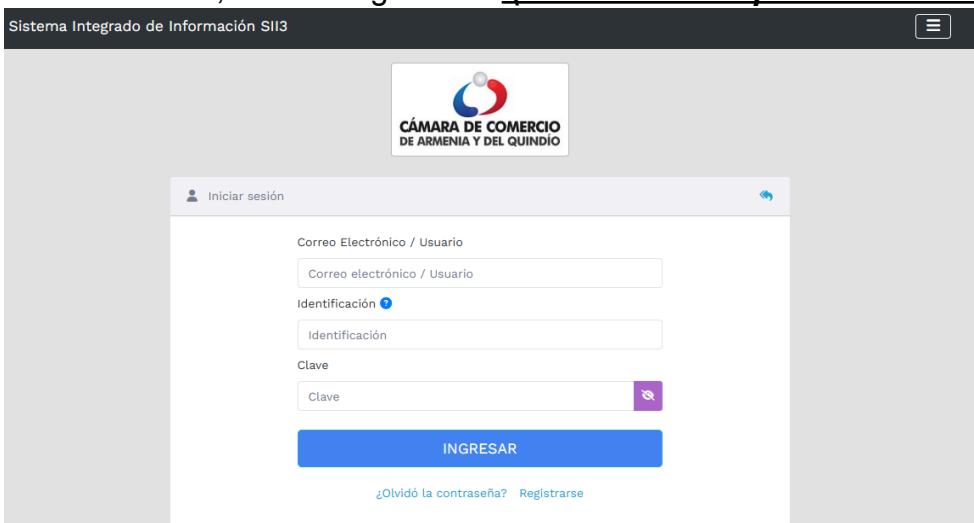


INSTRUCTIVO PARA LA RENOVACIÓN VIRTUAL

1. Ingrese al siguiente enlace para acceder a la plataforma: <https://sii.confecamaras.co/>. Una vez siga el link, elija la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, la cual podrá encontrar con mayor facilidad escribiendo ARM en el motor de búsqueda, así:



2. Si ya cuenta con usuario, Ingrese a la plataforma con correo, identificación y contraseña. De lo contrario, deberá registrarse. [\(Ver instructivo para la creación de usuario\)](#)



3. Una vez acceda, podrá buscar el registro a renovar seleccionando el criterio de búsqueda e ingresando los datos del expediente, como por ejemplo el número de



identificación:

Consulta de expedientes

Realice la consulta de matrícula o proponente según los filtros indicados. Luego desde el botón  podrá iniciar consultas y trámites de acuerdo a su necesidad.

Consultar por: Ingresar la información:

SELECCIONE UN FILTRO... 

 **Limpiar**  **Continuar**

4. Al consultar, encontrará el expediente que coincide con la información que suministró en el paso anterior. Verifique que el registro encontrado sea el que desea renovar.

Criterios del filtro

Identificación:

Consulta de expedientes

Buscar:

Acciones	Matrícula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio	Fecha matrícula
				Organización: <input type="text"/> Categoría: <input type="text"/> Dirección: <input type="text"/>		

5. Diríjase al botón de acciones ubicado en la primera columna al lado izquierdo de los datos del registro:



6. Al visualizar el tablero de acciones del expediente, haga clic en las siguientes opciones:

- >Trámites del Registro Mercantil y de ESADL
 > Renovar matrícula
 > Continuar

Para continuar, deberá indicar el valor de los nuevos activos:

Plegar / desplegar todas

1 de 1

Jurisdicción	Dirección	Organización	Categoría	Fecha Matrícula	Fecha Renovación	Último año renovación
CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA						
Año	Últimos Activos Reportados		Nuevos Activos			Renovar
			\$			<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> INACTIVO

7. Una vez los indique haga clic en el botón de  **Liquidar**

8. Proceda a diligenciar el formulario verificando cada uno de los datos que allí se encuentran. Por favor tenga en cuenta que, en el evento de que algún dato se indique de forma errada, la cámara no podrá hacerse responsable y usted deberá asumir el costo de la modificación posterior. (Cabe aclarar que hasta tanto no se firme electrónicamente y se pague el trámite, podrán hacerse modificaciones al formulario)



1. DATOS GENERALES DEL TRÁMITE Y LIQUIDACIÓN

	Liquidación	Recuperación	Matrícula
	Nombre	Estado	Trámite
			renovacion

Servicio	Nombre	Matrícula	Año	Cant	Base	Valor
01020208	RENOVACION		2024	1		
01050136	FORMULARIOS PREIMPRESOS			1		
					Valor Bruto	
					Valor IVA	
					Total	
Fuente: API-SIICORE						

2. DILIGENCIAMIENTO E IMPRESIÓN DE FORMULARIOS

Señor cajero, confirme al usuario el valor total de la renovación y proceda, digitar la información de los formularios.

Matrícula	Nombre	A/Final	A/Inicial	Estado	Formulario	PDF
				Pendiente		

Para el caso de las personas naturales que NO requieran reportar información financiera específica, sino, únicamente los activos, para el diligenciamiento del formulario, en caso de que así corresponda, podrán indicar el valor de los activos reportados al inicio del trámite en los campos de **Activo corriente** y **Patrimonio neto**.

En el evento de que esté renovando 1 ó más matrículas de establecimientos de comercio ASEGÚRESE de indicar EL VALOR del establecimiento al diligenciar el formulario.

9. Al finalizar el diligenciamiento del (de los) formulario (s) se habilitará la opción de firmado electrónico. Cabe aclarar que dicha habilitación estará sujeta a que ya se haya efectuado verificación de identidad, según se indica en el paso 7 y 8 del instructivo para la creación del usuario externo ([Ver aquí](#)).



3. OPCIONES DISPONIBLES

 **Firma Electrónica**

 **Modificar Liquidación**

 **Abandonar Trámite**

10. Finalmente, podrá finalizar el trámite firmando electrónicamente y realizando el pago. Tenga en cuenta que, hasta tanto no se realice el pago, la solicitud de renovación no será radicada.

TENGA EN CUENTA:

- En caso de que la persona (natural o jurídica) cuente con 1 ó más establecimientos de comercio dentro de la jurisdicción, al realizar la renovación de la persona, la plataforma tomará de forma automática los expedientes de dichos establecimientos para que puedan ser renovados en el mismo momento. Cabe aclarar que, en el evento que alguno de los registros no sea renovado, se estará incumpliendo con la obligación de renovar.
- En el evento de que sea su primer renovación y usted haya aplicado al beneficio establecido por la ley 1780 al momento de la matrícula, y desee extenderlo a la primera renovación, deberá aportar estados financieros, fotocopia de la cédula y declaración del cumplimiento de los requisitos establecidos para acceder al beneficio.
- Los estados financieros aportados en la renovación NO SUPLEN la obligación de realizar el depósito de los estados financieros.
- En caso de que desee disminuir los activos será OBLIGATORIO anexar los estados financieros con el fin de acreditar dicha disminución.

Para mayor información podrá comunicarse con uno de nuestros asesores por la página web <https://camaraarmenia.org.co/> o a la línea de WhatsApp: [3183499804](tel:3183499804).

Elaboró: Valentina Velasco Ruiz

