

# Renovación de RNT

La inscripción en el RNT tiene una vigencia anual y debe renovarse dentro de los tres primeros meses de cada año. Recuerde que debe realizar una solicitud de renovación independiente por cada uno de sus establecimientos de comercio, sucursales, inmuebles y agencias, que tenga inscritos en el Registro Nacional de Turismo.

Para solicitar la renovación de su RNT ingrese por la opción **“Iniciar sesión”**, y digite su usuario y contraseña.

El sistema entonces le mostrará un tablero de control con sus RNT’s tramitados.

Identifique en el listado el RNT el cual desea renovar. Dando clic sobre el botón **“Acciones”** de la última columna se desplegará un submenú. De clic sobre el botón **“Solicitud de Renovación”**.

## Paso 1. Información del prestador

El sistema le mostrará la Información del prestador. Revise la información y de clic en el botón **“Siguiete”**.

The screenshot shows a web interface for RNT renewal. On the left is a sidebar with the logo of the Cámara de Comercio de Bogotá and a vertical list of steps from Paso 1 to Paso 6. Paso 1 is currently selected. The main content area is titled 'Información prestador' and contains the following data:

Información prestador		
Nombre	NIT	Patrimonio neto
TERRAEMPRESARIAL COL SAS	901107100	\$ 11.000.000
Datos de contacto		
Nombre	Teléfono 1	Teléfono 2
JUAN CARLOS QUINTERO	3814100	223423
Correo electrónico	Fax	
jquin@hotmail.com	2342	
Notificaciones		
Departamento notificaciones	Municipio notificaciones	Dirección notificaciones
CUNDINAMARCA	ANOLAIMA	23423432
Teléfono notificaciones		
23432		
Información Inmueble		
Datos del inmueble		
Dirección inmueble *	Departamento inmueble *	Municipio inmueble *
cra 1111	CUNDINAMARCA	ANOLAIMA
Categoría y sub categoría		
Categoría *	Subcategoría *	
OTROS TIPOS DE HOSPEDAJE TURÍSTICO	OTROS TIPOS DE HOSPEDAJE TURÍSTICOS NO PERMANENTES	

At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Siguiete'.

## Paso 2. Requisitos Generales

En este paso usted podrá actualizar su capacidad técnica y operativa. Para relacionar un elemento escoja primero el tipo de elemento, escriba una descripción, la cantidad y luego de clic sobre el botón **“Agregar”**. Para agregar otros elementos repita el proceso.

Recuerde que puede editar o eliminar los elementos usando los botones que aparecen en la columna derecha.

Si usted está actualizando un RNT de guía de turismo, en este paso podrá actualizar los servicios de turismo que ofrece. Indique si ofrece TURISMO DE AVENTURA, y seleccione los servicios que ofrece como guía.

Para continuar de clic sobre el botón **“Siguiente”**.

The screenshot shows a web interface for RNT registration. On the left is a sidebar with the logo of the Cámara de Comercio de Bogotá and a progress indicator for 6 steps, with 'Paso 2' selected. The main content area is titled 'Requisitos Generales' and is divided into two sections: 'Capacidad Técnica' and 'Capacidad Operativa'.

**Capacidad Técnica:** This section includes a search dropdown for 'Elemento (electrónico, magnético, mecánico)', a 'Descripción' field, and a 'Cantidad' field. Below these is an 'Agregar' button. A table lists existing items:

Elemento	Descripción	Cantidad	Acción
MOTOCICLETA		1	[Edit] [Delete]
BUS		1	[Edit] [Delete]

**Capacidad Operativa:** This section includes a search dropdown for 'Formación de empleados', a 'Número de empleados' field, and an 'Agregar' button. A table lists existing items:

Formación de empleados	Número de empleados	Acción
TECNOLOGO	1	[Edit] [Delete]

At the bottom right of the main content area are two buttons: 'Atras' and 'Siguiente'.

### Paso 3. Datos adicionales

En el tercer paso podrá actualizar la información adicional de su establecimiento o inmueble; este paso no aplica para guía de turismo. Revise y declare el cumplimiento de los requisitos específicos correspondientes a su subcategoría y seleccione si cuenta con los requisitos solicitados. En el caso de un inmueble podrá actualizar la información de número de habitaciones y de camas.

Para continuar de clic sobre el botón **“Siguiente”**.

El sistema le mostrará un mensaje de alerta, si no se realizaron cambios en los pasos anteriores, Si está de acuerdo, de clic en el botón “Si” para continuar.



### Paso 4. Código de conducta

Seguidamente debe leer el contenido y aceptar el código de conducta seleccionando la casilla que aparece en la parte inferior de la pantalla. De clic en el botón “Sigiente”.

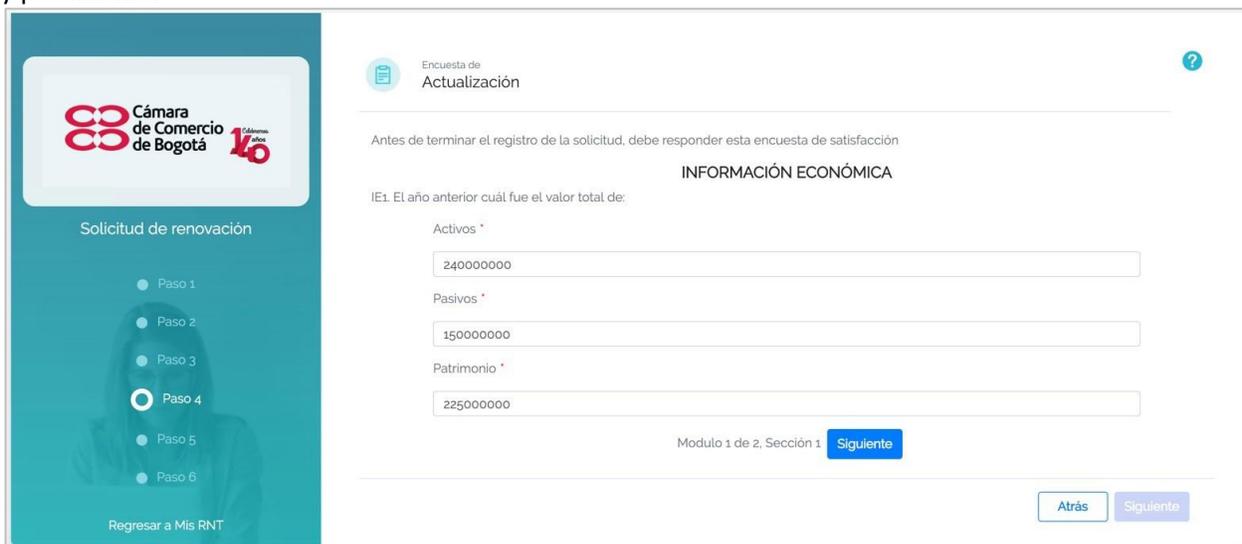
## Paso 5. Encuesta de actualización

En este paso, debe diligenciar los datos de la "Encuesta de Actualización" requeridos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Recuerde que cualquier duda relacionada con el diligenciamiento de la "Encuesta de Actualización" por favor dirígala al correo [info@mincit.gov.co](mailto:info@mincit.gov.co)

### Información económica

La primera sección contiene preguntas de la información económica de su establecimiento, inmueble o guía de turismo.

Ingrese la información económica en pesos colombianos del año inmediatamente anterior: activos, pasivos y patrimonio.



La segunda parte de la encuesta contiene preguntas relacionadas con la naturaleza de su negocio, y estas varían según la categoría de su establecimiento, inmueble o guía de turismo.

Para terminar la encuesta de clic sobre el botón **“Siguiente”**. Puede revisar sus respuestas dando clic en el botón **“Atrás”**.



En este paso debe indicar la información del pago de aportes parafiscales. Indique el valor de ingresos anuales sin puntos ni comas. Luego de esto el sistema validará si está obligado a realizar aportes parafiscales, si el valor es superior a 50 SMLV.



**Pago aportes Parafiscales**

**Ingresos anuales**

La solicitud se encuentra registrada con la subcategoría OTROS TIPOS DE HOSPEDAJE TURÍSTICOS NO PERMANENTES. Por lo tanto, si sus ingresos anuales superan los 50 SMLV (\$ 39.062.100), especifique los ingresos anuales para determinar si debe realizar aportes Parafiscales.

Ingresos anuales (Digite sin puntos, ni comas)

60000000

Se encuentra obligado a realizar aportes Parafiscales

Si  No

[Atrás](#) [Siguiente](#)

## Paso 6. Validación Fontur

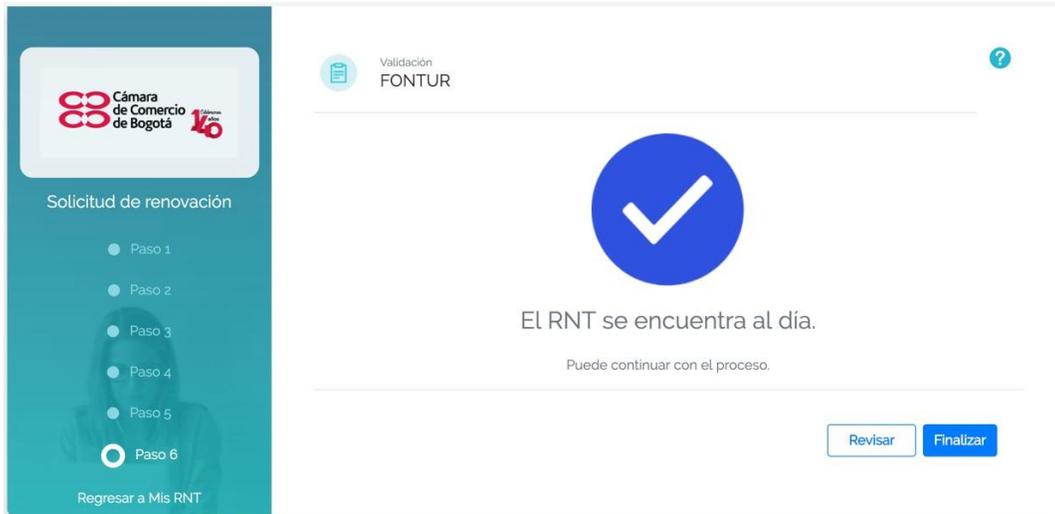
Según el artículo 2.2.4.1.3.4. del decreto 1074 2015, para efectos de la actualización en el registro nacional de turismo los prestadores de servicios turísticos obligados al pago de la contribución parafiscal deberán haber liquidado y pagado los 4 últimos trimestres causados por concepto de dicha contribución. Las cámaras de comercio verificarán el cumplimiento del pago de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, de acuerdo con la última información que suministra la entidad encargada del recaudo.

Si la respuesta a ésta validación por parte de FONTUR es exitosa, se entenderá válidamente cumplido este requisito y podrá continuar con su solicitud de renovación.

Si la respuesta a ésta validación por parte de FONTUR no es exitosa, deberá comunicarse directamente con esa entidad para verificar su información. En este evento, su solicitud no podrá continuar, ni será atendida por la cámara de comercio, hasta tanto usted solucione su caso con FONTUR. Una vez obtenga respuesta de dicha entidad, deberá ingresar nuevamente para continuar con su solicitud de renovación.

En caso de presentarse algún error en la comunicación en línea con el sistema de FONTUR su solicitud de actualización quedará sujeta a la verificación de la cámara de comercio.

En el paso sexto el sistema validará si el registro se encuentra al día ante el FONTUR. De clic en **“Finalizar”** para continuar con el proceso o en **“Revisar”** para regresar al primer paso y comprobar su información. Luego de clic en el botón **“Si”** para confirmar la solicitud de renovación.



Aparecerá entonces un mensaje indicando que su solicitud ha sido radicada ante la Cámara de Comercio correspondiente. De clic en el botón **“Aceptar”** para regresar a su bandeja de RNT’s.

En su listado de RNT’s aparecerá su solicitud ahora con estado **RENOVACIÓN: EN TRÁMITE.**

Una vez sea aprobada su solicitud, recibirá una notificación al correo electrónico, y en el listado aparecerá con el estado **RENOVACIÓN: APROBADA.**