



# GUÍA DE APOYO RADICAR SOLICITUD

---

Cambiar la información  
personal / empresarial

## Guía de Apoyo Cuenta del cliente Radicar solicitud para cambiar la información personal/empresarial

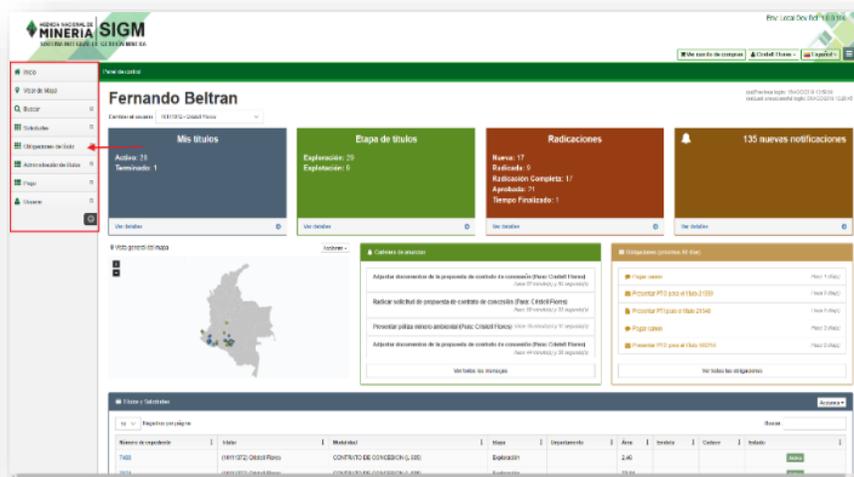
### Guía de Apoyo

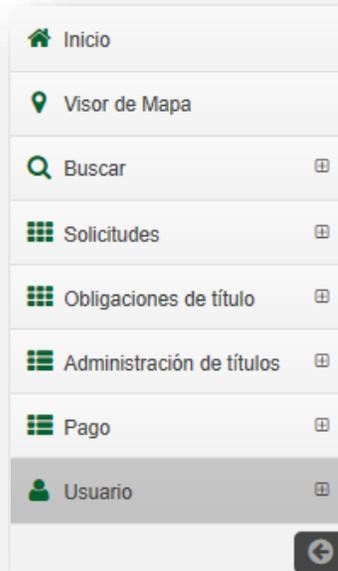
Esta guía ayuda al solicitante a entender el objetivo de las funciones. La guía proviene instrucciones a seguir paso a paso para ejecutar la función.

### Requisitos Previos

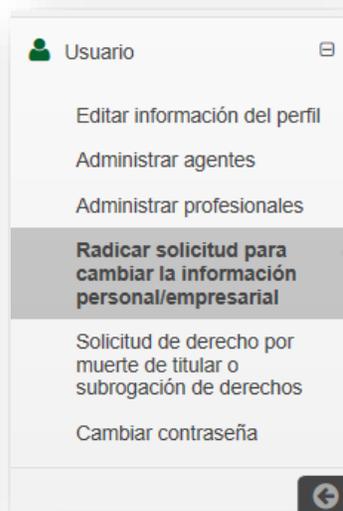
- ✓ El usuario debe estar registrado y activo en el sistema.
- ✓ El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.
- ✓ El 'Tipo de persona' del usuario debe ser 'Persona natural' o 'Persona jurídica'.

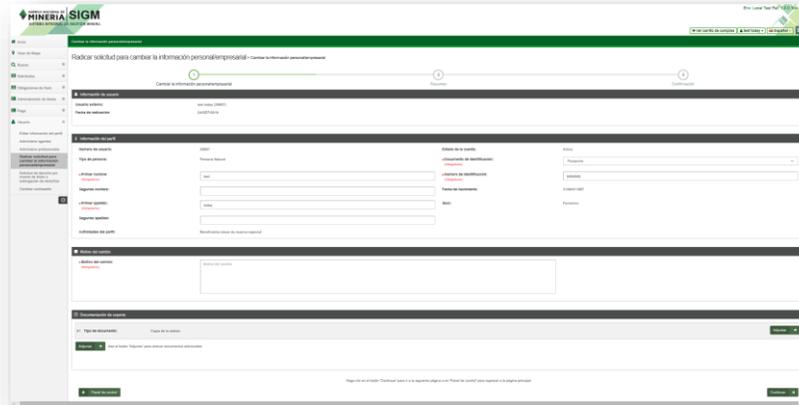
**PASO 1.** Hacer clic en **Usuario** del menú en el lado izquierdo de la página principal.





**PASO 2.** Hacer clic en **Radicar solicitud para cambiar la información personal/empresarial** en el submenú de Usuario y el sistema mostrará la página Cambiar la información personal/empresarial.





**PASO 3.** En la sección **información del perfil** ingresar el primer nombre de la persona a que desea cambiar la información, ingrese el primer apellido, seleccione el documento de identificación del menú despegable e ingrese el número de identificación.



**PASO 4.** En la sección **Motivo del cambio** ingresar el motivo.



The screenshot shows a web form titled "Motivo del cambio". On the left, there is a red error message: "Motivo del cambio: (Obligatorio)". To the right of this message is a large, empty text input field labeled "Motivo del cambio".

**PASO 5.** En la sección **Documentación de soporte** hacer clic en el botón Adjuntar para anexar los documentos mandatorios.

**¡Felicidades has completado Radicar solicitud para cambiar la información personal empresarial!**



**anna**

**— MINERÍA —**