

PASO A PASO INSCRIPCION DE LIBROS MERCANTILES

Este paso a paso va dirigido para aquellos comerciantes que luego de constituir su personería jurídica deben realizar la inscripción de sus libros comerciales

Según el artículo 195 del Código de Comercio, toda empresa debe llevar dos libros, uno de asambleas y el otro de accionistas

Se pueden realizar de dos maneras: de forma presencial y de forma virtual (electrónicos)

- a- De manera presencial, el representante legal allegará a alguna de nuestras oficinas junto con el formato de inscripción de libros que deberá diligenciar y firmar según el tipo de organización

Dicho formato lo podrá encontrar en el siguiente enlace: <https://ccfacatativa.org.co/nuestra-camara/procesos/>



FOR-REP-25 INSCRIPCIÓN LIBROS

b- INSCRIPCIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS

El trámite inscripción de libros debe realizarse a través del usuario verificado del titular del registro mercantil o representante legal (en caso de personerías jurídicas)

- 1- Se dirige al siguiente enlace, en donde podrá ingresar con usuario y contraseña a la plataforma de radicación de trámites de la Cámara de Comercio: <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/index.php>

Si no cuenta aún con usuario y contraseña, se puede dirigir al PASO A PASO DE REGISTRO DE PLATAFORMA SII

Acceso al Sistema Integrado de Información

Correo Electrónico / Usuario (*)

Correo electrónico / Usuario

Identificación (*)

Identificación

Clave (*)

Clave

[¿Olvidó la contraseña?](#)

Ingresar

Si aún no está inscrito (registrado), por favor oprima el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro.

Registrarse

- 2- Diríjase al bloque de “trámites y consultas de expedientes”, en donde encontrará su expediente actual; puede buscarlo a través de la matrícula o el NIT o algún de las otras opciones:

Trámites y Consultas de Expediente

Si el usuario desea iniciar un trámite a partir de la selección de una matrícula o inscripción o ver el detalle de un expediente.

INICIAR

Búsqueda

A continuación podrá consultar una matrícula o proponente a partir de los criterios indicados. Posteriormente desde el botón "Acciones" podrá iniciar consultas, renovaciones, inscripciones, cancelaciones, solicitud de certificados, adquirir servicios, actualizaciones de datos u otros servicios en los que requiera de la selección de un expediente matriculado o proponente.

Matricula Proponente Nombre Palabras Identificación

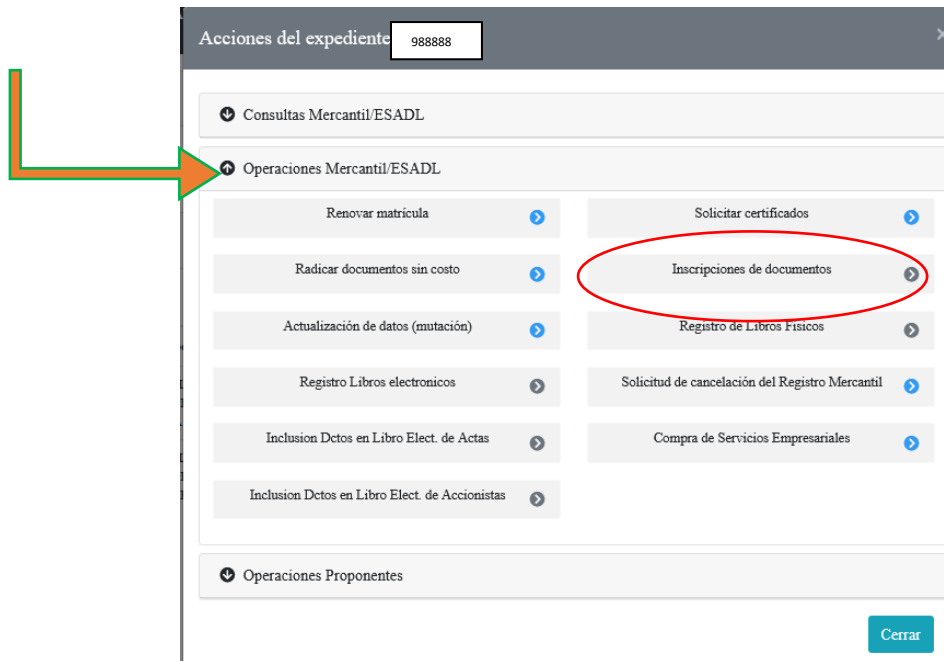
Ingrese un número de matrícula

Abandonar Consultar

- 3- Cuando el programa le arroje el resultado de la búsqueda y usted verifique la información allí suministrada se dirige a la opción de acciones “...”

Acciones	Matricula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio	Fecha matrícula	Fecha renovación	Último Año Renovación	Estado Matrícula	Estu
...	988888		1111222222	JUAN PEDRO PEREZ P. SAS	FACATATIVA	2022-07-01	2023-02-15	2023	MA	

- 4- Luego de haber dado clic en acciones, diríjase a “operaciones mercantiles” y después a la opción de “Inscripciones de documentos”



- 5- Lea las observaciones que le brinda la plataforma y prosiga dando clic en “entiendo y continuar”

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 correspondencia@ccfacatativa.org.co CHAT <https://tawk.to/chat/5966ed136edc1c10b0345bd6/default> o al número telefónico **57+601+8902833** 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

- 6- Diríjase a “seleccione una transacción a incluir”

Radicación de actos y documentos - Selección

A continuación se muestra la información del expediente seleccionado y que se verá afectado con el documento a radicar.

Matrícula	Nombre	Organización jurídica	
988888	JUAN PEDRO PEREZ P. SAS	Sociedad por Acciones Simplificada (16)	
Tipo identificación	Identificación	Categoría	
NIT (2)	1111222222	Principal (1)	
Fecha matrícula	Fecha renovación	Año renovado	Estado matrícula
2022-07-01	2023-02-15	2023	MA

 [Continuar](#) [Abandonar](#)

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.

[Adicionar transacción](#)

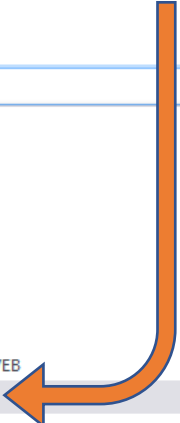
[Regresar](#)

7- Seleccione el ítem de “Libros de Comercio”

Filtrar

Seleccione

- Seleccione
- APERTURAS
- CANCELACIONES
- COMPRASVENTAS
- CONSTITUCIONES
- CONTRATOS
- DISOLUCIONES
- INSCRIPCIONES SITIO WEB
- LIBROS DE COMERCIO**
- LIQUIDACIONES Y CIERRES



8- Luego se dirige a la opción de “libros electrónicos”

APERTURA DE LIBROS ELECTRÓNICOS ENTIDADES COMERCIALES

Los libros de comercio y demás actos para los cuales la ley establezca la formalidad del registro

9- Se habilita un formulario, el cual usted debe diligenciar; posee varias secciones:

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 ⓘ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sigla ⓘ	* Organización ⓘ	* Categoría ⓘ
<input type="text"/>	<input type="text" value="Sociedad por Acciones Simpli"/>	<input type="text" value="(0)"/>
Identificación ⓘ	* Domicilio ⓘ	
<input type="text"/>	<input type="text" value="FACATATIVA (CUN)"/>	

Prosigua por favor con el diligenciamiento de la siguiente sección, acerca del documento usado para la inscripción de los libros; recuerde que se está tratando del mismo formato que podrá encontrar en la página web de la Cámara de Comercio: <https://ccfacatativa.org.co/nuestra-camara/procesos/>

En el tipo, deberá escoger la forma en la que se presentó el soporte documenta (en este caso se le sugiere que elija "documento privado")

El número del formato

La fecha en la que se expidió el formato

El origen del documento (hace referencia a la persona o personas que intervinieron en la realización del formato)

Municipio en la cual se realizó

Libro que se inscribe (asamblea o accionista)

Confirme por favor su correo electrónico

Confirmación de los datos del documento a registrar

* Tipo	Número	* Fecha del documento
<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="02/09/2022"/>
* Origen del documento	* Municipio origen	
<input type="text"/>	<input type="text" value="FACATATIVA (CUN)"/>	

Libros de Comercio (electrónicos)

* Libro a Registrar

Por favor indique y confirme el correo electrónico (email) al cual se deberán enviar los soportes de los libros electrónicos a los efectos de la confirmación de las inclusiones correspondientes. Este correo electrónico corresponde con el correo electrónico de notificación judicial que tiene registrado la entidad.

Correo electrónico para reportar el libro y sus inclusiones	* Confirmar correo electrónico para reportar el libro y sus inclusiones
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En la última sección, digite de forma resumida la transacción que está realizando

Observaciones

Por favor describa (opcional), en sus palabras el requerimiento de la apertura del libro electrónico

Texto

[Continuar](#)

10- Aparece luego una liquidación del primer libro procesado, tenga en cuenta que usted debe realizar la inscripción de los dos libros; en caso de que alguno de los dos libros se termine, puede inscribir por segunda vez dicho libro, sin necesidad que deba realizar el proceso por los dos.

Los datos evidenciados en la siguiente imagen hacen referencia a un ejemplo:

Transacciones incluidas

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	85.051	<p>Tipo transacción : libroscomercioregmer - APERTURA DE LIBROS ELECTRÓNICOS ENTIDADES COMERCIALES ** dsgzxcv</p> <p>Libro : 005 - ACTAS DE ASAMBLEA</p> <p>Nombre: <input type="text"/></p> <p>Tipo documento: DOCUMENTO PRIVADO - Nro documento: N/A - Fecha: 2022-09-02</p> <p>Origen del documento: GVD5VDSFVZXC</p> <p>Municipio del documento: FACATATIVA</p> <p>Editar la transacción</p> <p>Suprimir la transacción</p>

[Seleccione una transacción a incluir](#)

Liquidación.

Sec	Serv	Descripción	Matricula	Año	Cantidad	Base	%	Total
001	01030703	APERTURA DE LIBROS ELECTRÓNICOS SOCIEDADES COMERCIALES	165734	2022	1	\$0.00	0.0000	<input type="text"/>

*** Valor 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.

[Continuar](#) [Regresar](#)

Cuando sea por primera vez y se requiera registrar los dos libros, de clic en este enlace y nuevamente seleccione libros electrónicos e incluya el formato siguiente.

Luego diríjase al botón "Continuar"

11- La pantalla siguiente hace referencia a los documentos que usted debe cargar, como la solicitud de inscripción de libros; se encuentran otros ítems en donde se solicita soportes documentales, pero no son obligatorios, se sugiere que solamente se cargue el que se muestra a continuación:

001.) Para la transacción "APERTURA DE LIBROS ELECTRÓNICOS ENTIDADES COMERCIALES" Debe anexas los siguientes soporte proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor requisitos.

Tipo soporte

SOLICITUD DE REGISTRO DE LIBRO DE COMERCIO ELECTRONICO

- 1.) Anexe en formato PDF/A la solicitud de apertura de libros de comercio electrónico debidamente firmada por el Representante legal.

[Cargar soporte](#)

***** E

***** E

En este campo usted subirá en un archivo PDF los folios en blanco de los libros, enumerados, **firmados electrónicamente (con una firma digital expedida por una entidad de certificación abierta debidamente autorizada en el territorio colombiano)**, la primera por el Representante legal y la segunda por el Revisor Fiscal.

- 12- Después que usted haya cargado el soporte documental, se habilitará la opción de firmado electrónico, el cual consiste en confirmar su correo y la contraseña de ingreso

Por favor seleccione una de las siguientes opciones

Pago en caja

Firmado electrónicamente

Volver al trámite

Abandonar el trámite

Firmado electrónico

CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

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

En la parte inferior se encuentra los siguientes campos a digitar

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	
123456789	juanionnereperez@hotmail.com	31111111111	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
PEREZ	PEREZ	JUAN	JUAN

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

[Continuar](#) [Abandonar](#)

Se confirma el estar de acuerdo con la información contenida en el proceso

Y luego se selecciona "continuar"

Se evidencia luego el siguiente resumen y solicitud de contraseña de la firma electrónica, la cual es la misma del inicio del usuario verificado de la plataforma SII

Apreciado usuario

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

Forma de firmado : CLAVE
Firmante : 01,11
Exige verificado : si
Tipo de trámite : inscripciondocumentos
Nombre : [REDACTED]
Identificación : [REDACTED]
Email : [REDACTED]
Celular : [REDACTED]

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

[Firmar](#)

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.

Luego sale un aviso el cual confirma el éxito de la firma 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 trámite

Pagar en forma electrónica

13- Luego se prosigue con el pago electrónico

Descargar sobre digital

Pagar Electrónicamente

Abandonar el trámite

Aparece una página, en la cual se debe revisar los datos, confirmar

Liquidación Nro.: 1613110
Trámite: Inscripciondocumentos
Código de recuperación HRS9CD

Valor a pagar \$1,000.00

* Tipo de cliente	* Tipo identificación	* Identificación del cliente
Persona natural	Cédula de ciudadanía (1)	111111111111

En caso de NITS incluya el dígito de verificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
PEREZ	PEREZ	JUAN	JUAN

* Dirección	* Municipio	Código postal
CR 3 3 33	FACATATIVA (CUN)	

Teléfono fijo	* Nro. Celular	* Correo electrónico
3111111111	3111111111	empresa@gmail.com

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 Place to Pay

En los datos del cliente se vuelven a diligenciar los campos del nombre, dirección, teléfono, correo electrónico

A continuación, se encuentra la opción del pago como tal:

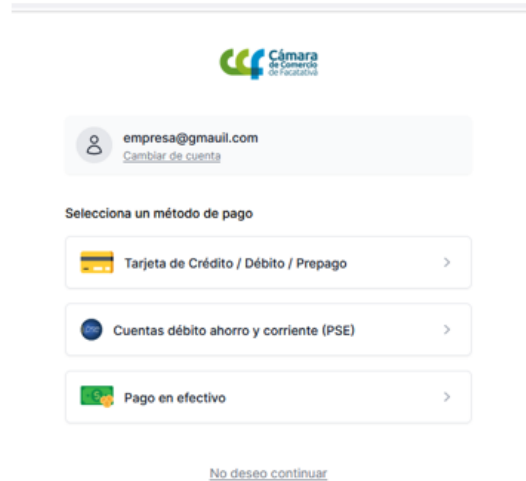
Y por último selecciona el medio de pago por el cual lo va a realizar:

Podrá encontrar tres opciones

1: Tarjetas (débito/ crédito)

2: PSE

3: Generación código de barras para pago en punto autorizado



The screenshot shows the payment interface of the Cámara de Comercio de Facatativá. At the top, the logo of the Cámara de Comercio de Facatativá is displayed. Below the logo, there is a user profile section with the email address 'empresa@gmail.com' and a link to 'Cambiar de cuenta'. Underneath, the text 'Selecciona un método de pago' is followed by three payment options: 'Tarjeta de Crédito / Débito / Prepago', 'Cuentas débito ahorro y corriente (PSE)', and 'Pago en efectivo'. Each option has a right-pointing arrow. At the bottom, there is a link that says 'No deseo continuar'.

14- Después del pago, Cámara de Comercio de Facatativá recibirá el trámite de inscripción de libros electrónicos y contará con 15 días hábiles para gestionarlo, según lo establecido en el numeral 1.1.8 de la Superintendencia de Sociedades