

Guía Rápida: Inscripción de Reformas Cámara de Comercio de Facatativá



Siga detalladamente esta guía para conocer el marco legal, los requisitos de las actas, las causales de devolución frecuentes y el paso a paso virtual para radicar exitosamente sus reformas de estatutos.

PÁGINA 1 – MARCO LEGAL Y REQUISITOS DEL DOCUMENTO

Las reformas estatutarias son modificaciones que se introducen al contrato social o estatutos de sociedades, empresas unipersonales, empresas asociativas de trabajo, sucursales de sociedades extranjeras, entre otras personas jurídicas o entidades. Las reformas pueden ser totales o parciales.

Las reformas estatutarias que deben presentarse ante Cámara de comercio son: Transformación de sociedades, conversión de empresas unipersonales, fusión, escisión, cambio de razón o denominación social, reforma de la vigencia, reforma del objeto, reformas que modifiquen lo regulado para órganos, quórum, convocatorias (órgano, medio, antelación), tipos de reuniones, mayorías, mayorías especiales, de los órganos de la sociedad (junta de socios, asamblea de accionistas, miembros de juntas directivas, etc.), reforma del sistema de representación legal, reforma a las facultades del representante legal, cambio en el domicilio, disolución y en general cualquier modificación que se realice a los estatutos.



NOTA IMPORTANTE

Los nombramientos en general y los aumentos de los capitales: suscrito y pagado, NO son reformas estatutarias, y por lo tanto se consideran desarrollos estatutarios o del contrato social.

La reforma de los estatutos sociales debe ser aprobada por el órgano competente de la sociedad, de conformidad con lo establecido en los estatutos y la naturaleza jurídica de la entidad (junta de socios, asamblea de accionistas, asociados, empresario o accionista único, según corresponda). De dicha reunión o decisión deberá elaborarse un acta en la que consten expresamente las modificaciones realizadas a los estatutos sociales.

El acta deberá cumplir con los requisitos formales previstos en la ley y, según el caso, elevarse a escritura pública o constar en documento privado, en los eventos autorizados por la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 111, 158, 160, 163, 166, 189, 360 y 431 del Código de Comercio, así como en las disposiciones especiales aplicables a cada tipo de organización o sociedad.

Copias de las actas: Las copias de las actas que deban ser objeto de inscripción en las cámaras de comercio se presumen auténticas siempre que las mismas se encuentren autorizadas por el secretario o por el representante legal de la respectiva sociedad. (Artículo 189 del Código de Comercio y Artículo 42 de la Ley 1429 de 2010)

Formalidades de las reformas: Se realizarán mediante escritura pública las reformas de estatutos de las sucursales de sociedad extranjera o de su casa matriz (Artículo 479 del Código de Comercio), Las reformas de estatutos de las sociedades constituidas antes de la Ley 1014 de 2006 o aquellas que constituidas en virtud de dicha Ley no cumplen con los requisitos contemplados en el artículo 22; es de anotar que para las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) y EU no se requiere verificar el cumplimiento de esta formalidad y aquellas reformas que, sin importar el tipo societario, contengan la transferencia de bienes inmuebles. En este caso, se debe anexar copia del recibo donde conste el pago del impuesto de registro efectuado en la oficina de instrumentos públicos o la constancia de la inscripción de dicha escritura pública en el certificado de tradición y libertad de los inmuebles objeto de transferencia (folio de matrícula inmobiliaria donde aparezca dicha constancia).

Requisitos:

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, las sociedades y demás empresas deberán presentar la reforma estatutaria, independientemente del tipo de modificación realizada, mediante acta o documento privado, según corresponda a la naturaleza jurídica de la organización. Dicho documento deberá contener, como mínimo, la información exigida por la ley, la cual será objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 431 del Código de Comercio.

- A) Número del acta
- B) Fecha y lugar de la reunión de la reunión
- C) Nombre completo de la sociedad de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal de la empresa, si además indica el NIT (Número de Identificación Tributaria), deberá ser igual al que se encuentre registrado.
- D) Nombre del órgano social que se reúne: (asamblea de accionistas, junta de socios, junta directiva, junta de asociados).
- E) Tipo de reunión: ordinaria, extraordinaria, etc
- F) La información correspondiente a la convocatoria para la reunión, la cual debe hacerse conforme a los estatutos y/o la ley; indique quién realiza la convocatoria, el medio por el que convoca y la antelación para la misma.
- G) El quórum de la reunión: nombre las personas presentes para el caso de las juntas de socios y juntas directivas; o el número de acciones suscritas presentes para el caso de las asambleas de accionistas
- H) La decisión de reformar los estatutos, indicando claramente el texto de la modificación aprobada, así como el número de votos y el sentido de estos.
- I) Constancia de aprobación del texto del acta por parte del órgano social que se reúne, en caso de haberse designado una comisión para la aprobación del acta las personas designadas deben firmar en señal de aprobación.
- J) Firma del presidente y secretario de la reunión, para reuniones de carácter presencial y en las reuniones no presenciales con la firma de representante legal y secretario de la sociedad a falta de este último, serán firmadas por alguno de los asociados o miembros.

PÁGINA 2 – PRINCIPALES CAUSALES DE DEVOLUCIÓN

Paso 3: Error Frecuente: Fallas en la Convocatoria y Quórum

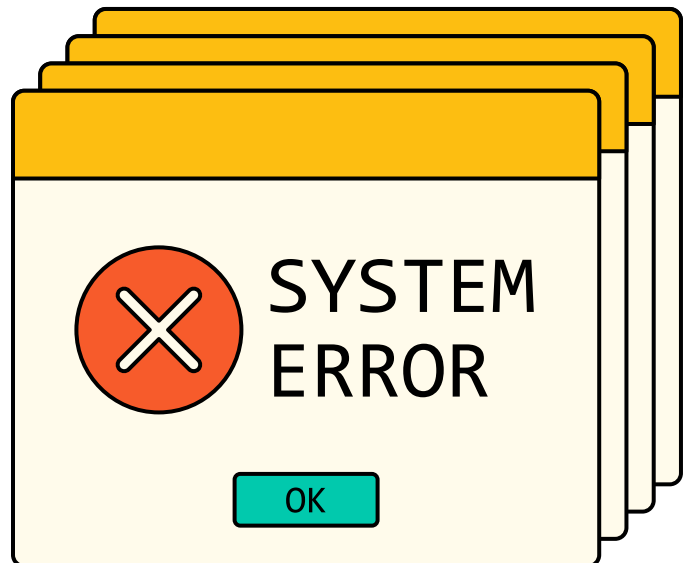
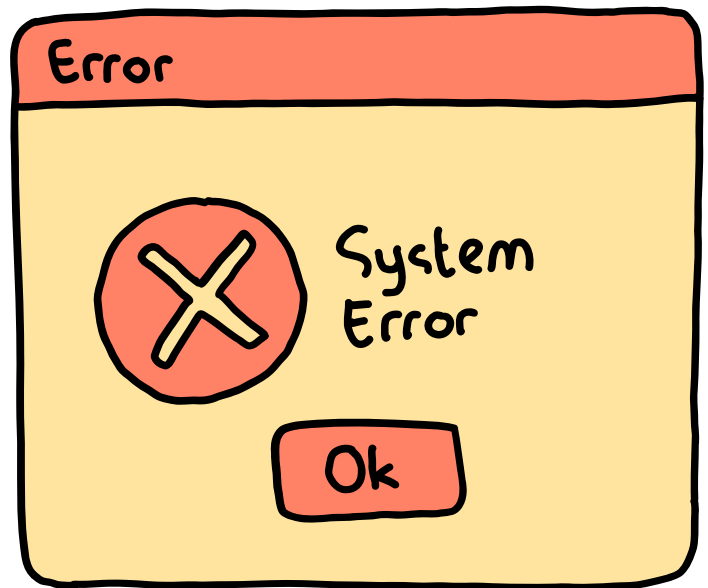
Se debe asegurar el **cumplimiento estricto de los plazos** para la convocatoria, que varían según el tipo de sociedad y lo estipulado en los estatutos (generalmente con días de antelación). La forma de la convocatoria (escrita, correo electrónico, publicación) debe ser la prevista legal o estatutariamente.

Errores en el **cálculo del quórum** son causa común de rechazo. Verifique que el número de asistentes o votos represente el porcentaje mínimo exigido por la ley o los estatutos para la validez de las decisiones.

Paso 4: Error Frecuente: Defectos de Forma y Firmas

La falta de **firmas autógrafas o digitales** en el acta o en los documentos adjuntos es una causal directa de devolución. Asegúrese de que todas las firmas requeridas estén presentes.

La **ilegibilidad** de las firmas o la **incongruencia** entre los nombres en el acta y los documentos de identidad también pueden generar rechazos. Verifique que los nombres y firmas sean claros y correspondan.



PÁGINA 3 – PASO A PASO PLATAFORMA VIRTUAL

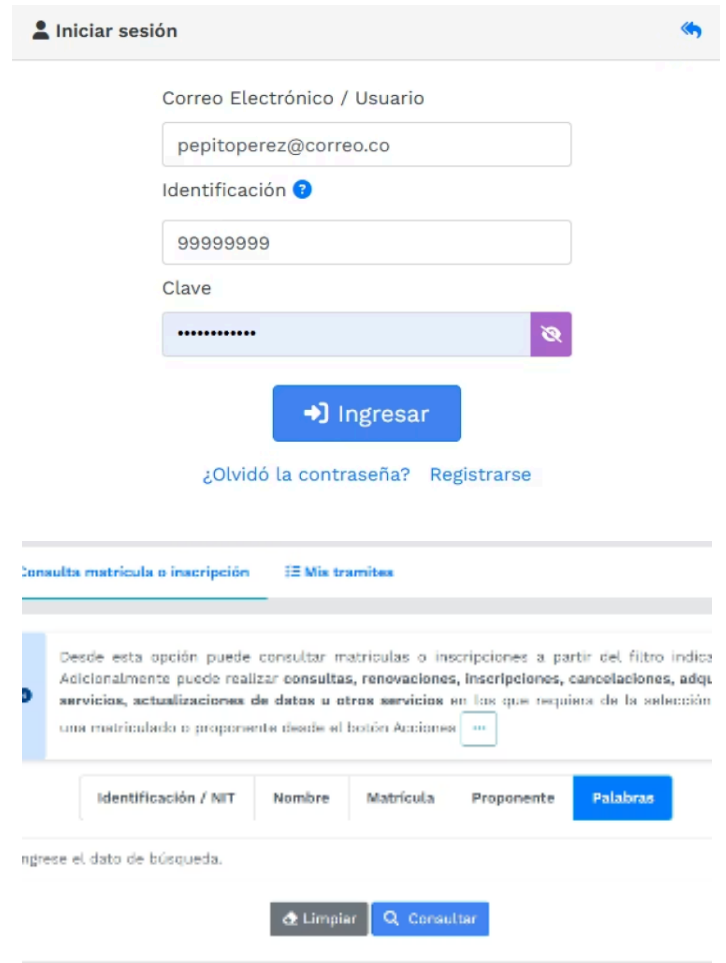
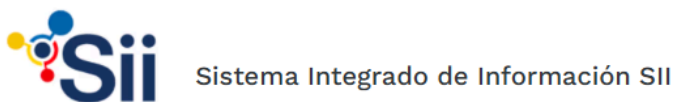
PARTE I

Paso 5: Acceso a los Servicios Virtuales

Para realizar la inscripción de reformas de manera virtual, debe acceder al portal del **Sistema de Información Empresarial (SII)** de Confecámaras. Este es el punto de partida para todos los trámites en línea.

<https://siifront.confecamaras.co>

Una vez en el portal, deberá seleccionar la Cámara de Comercio correspondiente a su jurisdicción. **Cámara de Comercio de Facatativá**



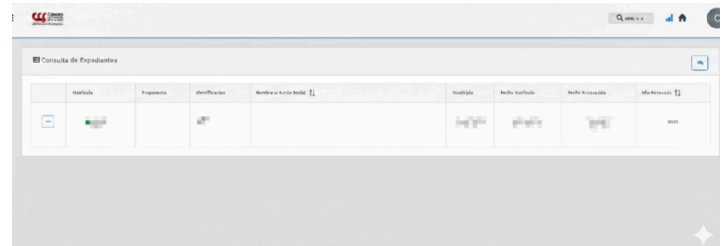
Paso 6: Autenticación de Usuario en el SII

Deberá ingresar sus **credenciales de acceso**. Esto incluye su correo electrónico registrado y su número de identificación (NIT o cédula). Si es un usuario nuevo, deberá realizar el proceso de registro para obtener sus claves de acceso y poder operar en la plataforma.

PÁGINA 4 – PASO A PASO PLATAFORMA VIRTUAL PARTE II

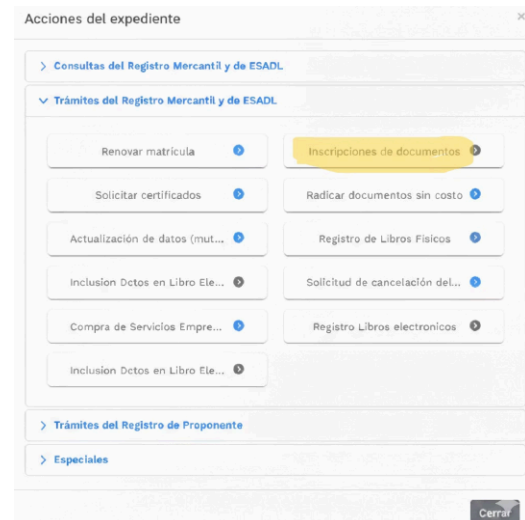
Paso 7: Búsqueda y Selección de la Sociedad

Una vez autenticado, proceda a **buscar la sociedad** para la cual realizará el trámite. Puede hacerlo utilizando el NIT de la empresa o su número de Matrícula Mercantil. Asegúrese de ingresar la información correctamente para evitar errores en la selección.



Paso 8: Despliegue de Acciones del Expediente

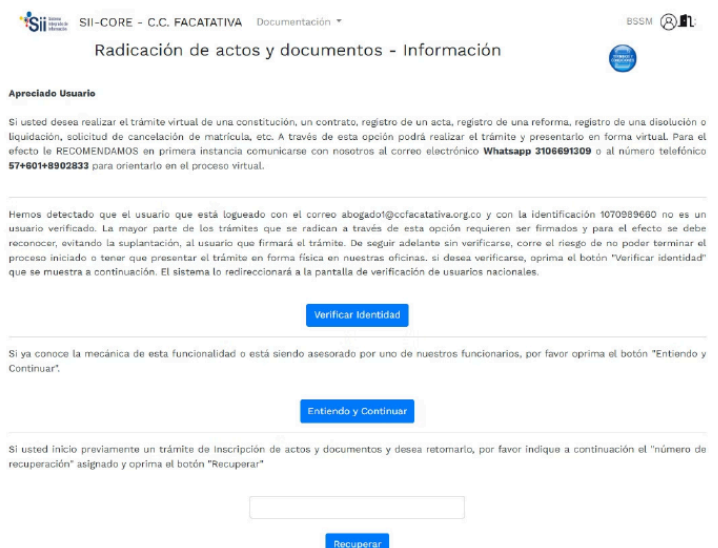
Al encontrar el expediente de su sociedad, ubique el **icono de los tres puntos** (menú de opciones) o la sección correspondiente a "Trámites del Registro Mercantil". Aquí encontrará las diferentes acciones disponibles para gestionar su entidad, incluyendo la inscripción de reformas. Dentro de las opciones de "Trámites del Registro Mercantil", seleccione **"Inscripciones de documentos"**



PÁGINA 5 – RADICACIÓN, CARGA Y LIQUIDACIÓN

Paso 9: Selección del Trámite Específico

Después seleccione **ENTENDIDO Y CONTINUAR** y verifique que la sociedad mostrada coincida exactamente con sus datos. De click en **"continuar"** o la opción que corresponda a la modificación de reforma estatutarias. Es crucial elegir el tipo de trámite correcto para asegurar el procesamiento adecuado. En el listado de tipos, seleccione reformas.



Sij SII-CORE - C.C. FACATATIVA Documentación BSSM

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: []

Tipo identificación: [] Identificación: [] Categoría: []

Fecha matrícula: [] Fecha renovación: [] Año renovado: [] Estado matrícula: []

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

Seleccione el movimiento que desea realizar...

REFORMA - COMERCIALES - CAPITAL SOCIAL CON CUANTIA Continuar	REFORMA - COMERCIALES - CAPITAL SUSCRITO Continuar	REFORMA - COMERCIALES - CAPITAL PAGADO Continuar	REFORMA - CASA PRINCIPAL - CESION DE CUOTAS Y APORTES - SIN CUANTIA-LIBRO 09 Continuar
REFORMA - SUC/AGEN- CAMBIO DE NOMBRE/RAZONSOCIAL Continuar	REFORMA - COMERCIALES - CAPITAL SOCIAL SIN CUANTIA Continuar	REFORMAS DE ESTATUTOS - COMERCIALES Continuar	REFORMAS DE ESTATUTOS - APUESTAS / JUEGOS AZAR Continuar
REFORMAS SIMPLES - COMERCIALES Continuar	REFORMAS SIMPLES - APUESTAS / JUEGOS AZAR Continuar		

OS DE COMERCIO NOMBRAMIENTOS ACEPTACIONES Y RE

LABORATORIAS REFORMAS GENERALES **REFORMAS ESTATUTOS**

REFORMAS DE CAPITAL PODERES CONTRATOS

UIDACION EMBARGOS, DEMANDAS Y LEVANTAMIENTOS

OTROS

muestra a continuación la transacción que desea incluir

[Continuar](#)

[Regresar](#)

© 2026 Copyright: Confecamaras Colombia - Sur America

NOTA IMPORTANTE

Después de la liquidación verá un código alfanumérico en la parte superior (código de recuperación previo al pago). Guárdelo. Antes de pagar, cargue los documentos legibles:

- Acta o documento privado con la(s) reforma(s).
- Documento que sustente la decisión.

Puede realizar las reformas que desee bajo el mismo valor, excepto cuando se trate de reformas de capital, en este caso se genera un cobro extra y el procedimiento de ingreso del trámite es diferente.

Radicación de actos y documentos - Formularios y Soportes

Apreciado Usuario. Se ha grabado la liquidación del trámite que se está procesando en nuestro sistema de información. Para retomar el trámite o radicar en nuestras oficinas, tenga en cuenta el siguiente código: **EOFJ9P**

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](#) [Quitar Selección](#)

Expediente afectado: [] * Nombre o razón social: []

Sigla: [] Organización: [] Categoría: []

Identificación: [] * Domicilio: []

Confirmación de los datos del documento a radicar

* Tipo: [] * Número: [] * Fecha del documento: []

001.) Para la transacción **REFORMAS DE ESTATUTOS - COMERCIALES** Debe anexar los siguientes soportes (2). 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

COPIA DEL ACTA / ESCRITURA DONDE SE REFORMAN LOS ESTATUTOS
Copia en formato PDF/A del Acta de Asamblea, Acta de Junta Directiva, Escritura Pública o Acto Administrativo a través del cual se reforman los estatutos de la persona jurídica. [Cargar soporte](#)

1.)

CONTROL DE RECEPCION DOCUMENTOS FISICOS
Copia en formato PDF/A CONTROL DE RECEPCION DOCUMENTOS FISICOS [Cargar soporte](#)

2.)

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

Paso 10: Diligenciamiento de Datos y Carga del PDF

* Origen del documento
 * Municipio origen

Datos de Capital/Patrimonio

(En caso de reformas por favor indique solamente el valor de los aumentos o disminuciones de capital)

* Capital asignado (+ o -)

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?

Complete todos los campos marcados en ROJO. Preste especial atención a la fecha del documento — corresponde a la fecha del acta y determina si hay mora en el impuesto de registro.

El sistema calculará costos automáticos si no hay mora.

PÁGINA 6 – LIQUIDACIÓN, FIRMA Y PAGO

Paso 11: Liquidación de Derechos y Firma Electrónica

El sistema le presentará la **liquidación de los derechos de inscripción** y el impuesto de registro, los cuales se calculan automáticamente. Verifique los valores y proceda a la **firma electrónica** del documento utilizando los mecanismos habilitados.

DERECHOS DE INSCRIPCION: \$73.000

IMPUESTO DE REGISTRO
DERECHOS DE INSCRIPCION: \$233.000

Recuerde seleccionar **FIRMAR** **ELECTRÓNICAMENTE**

Sii CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

Firmado electrónico

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
VWTFQE

Continuar

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

gar que el trámite pueda firmarse electrónicamente

Continuar Abandonar

Paso 12: Módulo de Pago Seguro

Finalice el proceso a través de la **pasarela de pagos electrónicos** habilitada. Podrá realizar el pago de los derechos de inscripción utilizando diversos métodos de pago seguros, como tarjetas de crédito o débito, y otras opciones disponibles en la plataforma.

El sistema SIPREF le notificará sobre el estado de su trámite. Esté atento a las alertas que se envían a los correos electrónicos registrados.

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

Por favor seleccione una de las siguientes opciones

Pago en caja Firmar electrónicamente Volver al trámite Abandonar el trámite

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

Sii CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

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