

Guía Rápida: Inscripción de DISOLUCION, LIQUIDACION Y CANCELACION Cámara de Comercio de Facativá

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

¿Qué es la disolución?

La disolución es el momento en el cual la sociedad o empresa unipersonal suspende el desarrollo de su actividad (objeto social) y entra en el proceso para terminar su operación y llegar a la liquidación. Existen varias causales por las cuales la sociedad puede entrar en disolución, estas pueden provenir de lo pactado en los estatutos o lo que establece la Ley. Algunas son automáticas y otras deben declararse por el órgano máximo de la sociedad. Conforme a la ley, la sociedad o empresa unipersonal se disolverá por las causales previstas en los estatutos o por las causales especiales de cada tipo societario/empresa. En términos generales el artículo 218 del Código de Comercio establece las causales de disolución no obstante a que cada tipo societario y empresa unipersonal tenga sus causales específicas (Artículos:319, 333, 457 del Código de Comercio, 34 de la Ley 1258 de 2008 – Ley 222 de 1995 artículo 79 y 4 de la ley 2069 de 2020).

Causales

- Por vencimiento del término de duración
- Por decisión del empresario, los socios/accionistas
- Por la ocurrencia de alguna causal legal o estatutaria



¿Qué es la liquidación?

La liquidación es la etapa siguiente a la disolución y consiste en cancelar los pasivos de la sociedad o realizar las apropiaciones del pasivo externo por parte del liquidador, también se procede a repartir los remanentes de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.

La liquidación la realiza la persona designada como liquidador. En caso de no realizarse un nombramiento, actuará como liquidador el último representante legal de la sociedad inscrito en la Cámara de Comercio. (Artículo 227 del Código de Comercio) En las sociedades por cuotas o partes de interés los socios están facultados para hacer directamente la liquidación si así lo acuerdan. El artículo 238 del Código de Comercio establece las funciones de los liquidadores.

¿Qué es el remanente?

El remanente de los activos en un proceso de liquidación corresponde al valor residual del patrimonio social que resulta una vez se han cancelado todas las obligaciones pendientes con terceros, es decir, después de descontar el pasivo externo de la sociedad o empresa.

Para una mejor comprensión, es importante diferenciar los siguientes conceptos:

- **Pasivo externo:** corresponde al conjunto de obligaciones, deudas o compromisos económicos que la sociedad mantiene con terceros, tales como proveedores, entidades financieras, trabajadores, autoridades tributarias y demás acreedores.

- **Pasivo interno:** corresponde al derecho económico que tienen los socios o asociados sobre la cuota de liquidación, es decir, sobre la participación que les corresponde en el remanente del patrimonio social. Este derecho surge del contrato social e incluye tanto la devolución de los aportes realizados como la participación en el excedente o superávit que resulte al finalizar el proceso de liquidación.**

El valor del remanente constituye la base gravable para la liquidación y recaudo del impuesto de registro en los trámites de liquidación de sociedades o empresas. Esta base incluye los reembolsos de aportes, el remanente distribuido durante la liquidación y cualquier distribución anticipada efectuada a favor de los socios o asociados.



Requisitos:

Para adelantar el registro de la disolución y la liquidación de una sociedad o empresa unipersonal, deberá presentarse el acta expedida por el órgano social competente en la que conste la decisión de disolver la sociedad y/o la aprobación de la cuenta final de liquidación. Dicho documento deberá cumplir las formalidades legales aplicables y las exigencias propias de las actas societarias.

Cuando la sociedad haya sido constituida mediante escritura pública, de conformidad con el artículo 110 del Código de Comercio, o no se haya constituido bajo los parámetros de la Ley 1014 de 2006, la decisión de disolución deberá elevarse a escritura pública cuando implique una reforma estatutaria.

En el caso de las sociedades constituidas al amparo de la Ley 1014 de 2006 que aún cumplan los requisitos para reformar sus estatutos mediante documento privado, será necesario adjuntar una declaración suscrita por el representante legal inscrito, indicando cuál de los requisitos legales se encontraba cumpliendo la sociedad al momento de adoptar la decisión de disolución. Estos requisitos corresponden a contar con una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores o poseer activos totales inferiores a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

De conformidad con el artículo 248 del Código de Comercio, una vez realizado el proceso de liquidación y determinada la participación que corresponde a cada asociado sobre los activos sociales, el liquidador deberá convocar al máximo órgano social para aprobar las cuentas finales de liquidación y la distribución de los remanentes. Para dar por finalizado el proceso liquidatorio, deberá aportarse el acta mediante la cual se aprueba la cuenta final de liquidación, indicando expresamente el valor del remanente a distribuir o, en su defecto, dejando constancia de que no existe remanente.

Contenido mínimo del acta

El acta que se presente para inscripción deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Número y fecha del acta.
- Ciudad de la reunión.
- Nombre completo de la sociedad, tal como aparece en el certificado de existencia y representación legal.
- Identificación del órgano social que adopta la decisión.
- Naturaleza de la reunión (ordinaria, extraordinaria, universal, entre otras).
- Información sobre la convocatoria, indicando quién la realizó, el medio utilizado y la antelación correspondiente.
- Verificación del quórum.
- Transcripción de las decisiones adoptadas, incluyendo la causal de disolución y el número de votos con los cuales fue aprobada.
- Aprobación de la cuenta final de liquidación, indicando el valor del remanente a distribuir o la inexistencia del mismo.
- Constancia de aprobación del acta.
- Firma del presidente y secretario de la reunión o, tratándose de reuniones no presenciales, del representante legal y el secretario.



Aspectos importantes a tener en cuenta

Una vez declarada la disolución, la sociedad únicamente podrá desarrollar actividades encaminadas a su inmediata liquidación.

Desde la inscripción de la disolución, o desde el vencimiento del término de duración pactado, cesa la obligación de renovar la matrícula mercantil. Si la inscripción se realiza entre el 1.º de enero y el 31 de marzo, no será obligatorio efectuar la renovación correspondiente a esa anualidad.

A partir de la declaratoria de disolución, la razón social deberá incorporar la expresión “**en liquidación**”.

Una vez inscrita la decisión de disolver anticipadamente la sociedad, los socios no podrán retractarse; únicamente procederá la liquidación, reconstitución o reactivación de la sociedad, según corresponda.

Desde la declaratoria de disolución, la representación legal será ejercida por el liquidador, quien asumirá las funciones establecidas en el Código de Comercio.

Si la sociedad posee establecimientos de comercio matriculados que no serán cancelados, estos deberán ser adjudicados; de lo contrario, sus matrículas deberán cancelarse previamente.

Cuando dentro del proceso de liquidación se adjudiquen bienes inmuebles, la aprobación de la cuenta final deberá elevarse obligatoriamente a escritura pública y acreditarse el pago e inscripción del impuesto de registro.

La inscripción de la cuenta final de liquidación no exonera al liquidador del cumplimiento de las demás obligaciones legales, tributarias y fiscales.

Los documentos radicados deben ser completamente legibles y, en caso de actas o documentos privados, deberá presentarse una copia y no el documento original, el cual debe permanecer en los archivos de la sociedad o empresa.

PÁGINA 2 – PRINCIPALES CAUSALES DE DEVOLUCIÓN

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

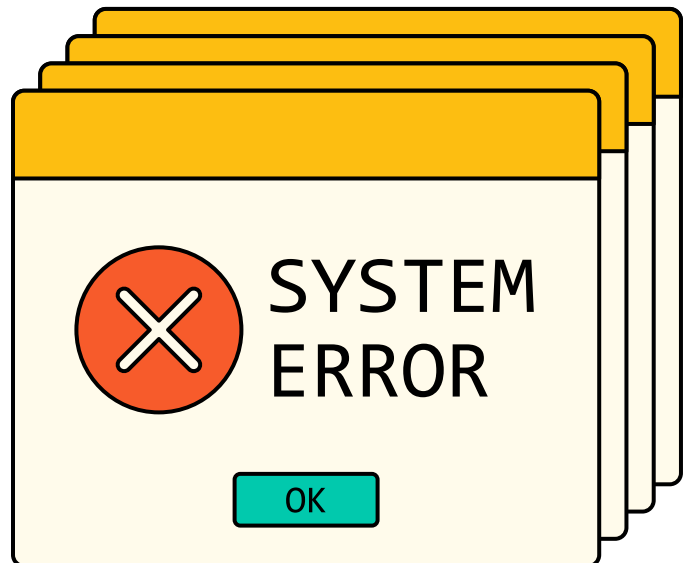
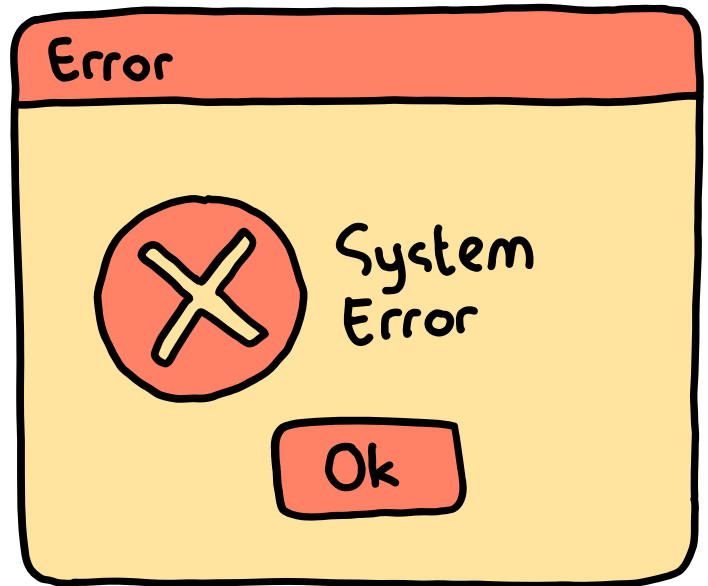
Se debe asegurar el **cumplimiento estricto de los plazos** para la convocatoria, que varían según el tipo de sociedad y lo estipulado en los estatutos (generalmente con días de antelación). La forma de la convocatoria (escrita, correo electrónico, publicación) debe ser la prevista legal o estatutariamente.

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.

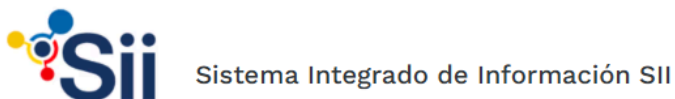


PÁGINA 3 – PASO A PASO PLATAFORMA VIRTUAL PARTE I

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**




Seleccione la Cámara de comercio

 ▶ FACATATIVA

Iniciar sesión

Correo Electrónico / Usuario

Identificación 

Clave

[Ingresar](#)

[¿Olvidó la contraseña?](#) [Registrarse](#)

[Consulta matrícula o inscripción](#) [Mix tramites](#)

Desde esta opción puede consultar matrículas o inscripciones a partir del filtro indicado. Adicionalmente puede realizar consultas, renovaciones, inscripciones, cancelaciones, adquisiciones de servicios, actualizaciones de datos u otros servicios en los que requiera de la selección de una matriculada o proponente desde el botón Avanzadas.

Identificación / NIT	Nombre	Matrícula	Proponente	Palabras
----------------------	--------	-----------	------------	----------

Ingrese el dato de búsqueda.

[Limpiar](#) [Consultar](#)

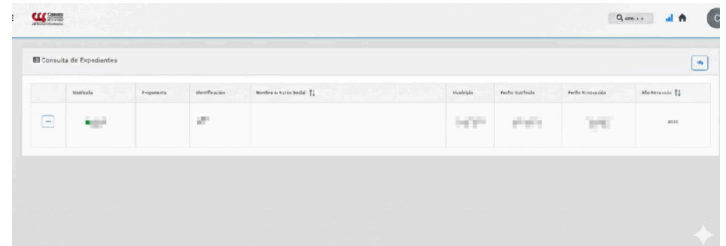
Paso 6: Autenticación de Usuario en el SII

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

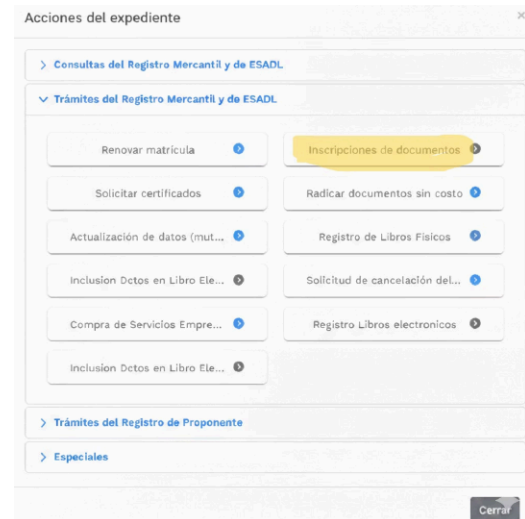
Paso 7: Búsqueda y Selección de la Sociedad

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

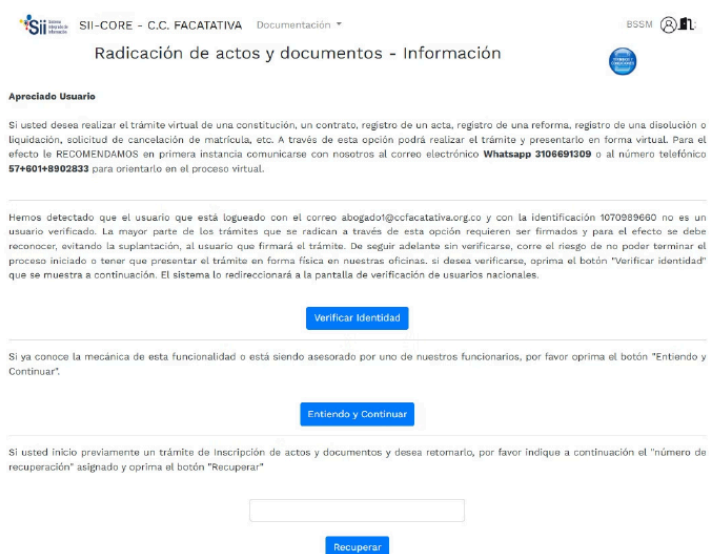
Al encontrar el expediente de su sociedad, ubique el **icono de los tres puntos** (menú de opciones) o la sección correspondiente a "Trámites del Registro Mercantil". Aquí encontrará las diferentes acciones disponibles para gestionar su entidad, incluyendo la inscripción de reformas. Dentro de las opciones 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 DISOLUCION-LIQUIDACION. Es crucial elegir el tipo de trámite correcto para asegurar el procesamiento adecuado. En el listado de tipos, seleccione DISOLUCION-LIQUIDACION.



Sij -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...

APERTURA LIQUIDACIÓN OBLIGATORIA Continuar	APERTURA DE LA QUIEBRA Continuar	NOMBRAMIENTO SINDICO DE LA QUIEBRA Continuar	DESIGNACION DEL PROMOTOR Continuar
DESIGNACION DEL PERITO Continuar	REMOCION CONTRALOR PRINCIPAL O SUPLENTE Continuar	REMOCION ADMINISTRADORES Y/O REVISOR FISCAL Continuar	DISOLUCION - COMERCIALES - DECISION JUNTA SOCIOS / ACCIONISTAS Continuar
TERMINACION LIQUIDACION OBLIGATORIA Continuar	TERMINACION DE LA QUIEBRA Continuar	TERMINACION DEL ACUERDO Continuar	LIQUIDACION SOCIEDAD COMERCIAL E INSTITUCIONES FINANCIERAS SIN CUANTIA Continuar
LIQUIDACION - JUEBOS DE SUERTE Y AZAR Continuar	LIQUIDACION SOCIEDAD COMERCIAL E INSTITUCIONES FINANCIERAS CON CUANTIA Continuar	DECLARA TERMINADA LIQUIDACION OBLIGATORIA Continuar	PRORROGA LIQUIDACION OBLIGATORIA Continuar
PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS DE REESTRUCTURACION Continuar	REUNION DETERMINACION DE ACRENCIAS Y VOTOS Continuar	CELEBRACION DEL ACUERDO Continuar	REFORMA DEL ACUERDO Continuar

LIBROS DE COMERCIO NOMBRAMIENTOS ACEPTACIONES Y RENUNCIAS

ACLARATORIAS REFORMAS GENERALES REFORMAS ESTATUTARIAS

REFORMAS DE CAPITAL PODERES CONTRATOS

DISOLUCION Y LIQUIDACION EMBARGOS, DEMANDAS Y LEVANTAMIENTOS EXTINCION DE DOM

OTROS

lista que se muestra a continuación la transacción que desea incluir

[Continuar](#)

[Regresar](#)

Para seleccionar la disolución debe seleccionar la opción señalada Debe diligenciar los datos solicitados en el formulario, especialmente los señalados en color rojo ya que sin ellos no puede continuar con el trámite

NOTA IMPORTANTE

Puede realizar: Disolución Liquidación-cancelación Disolución - liquidación y cancelación. Recuerde que si desea ingresar la liquidación debe ingresar simultáneamente la cancelación.

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.

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 anexas (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.

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 movimientos de consulta del sistema de registro para localizar el expediente afectado)

[Buscar](#) [Nuevo Selección](#)

Paso 10: Diligenciamiento de Datos y Carga del PDF

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.

Expediente afectado Nombre o razón social

Régimen Organización Categoría

Identificación Domicilio

Organización Categoría

Identificación Domicilio

Confirmación de los datos del documento a radicar

Tipo Número Fecha del documento

Origen del documento Municipio origen

Datos de la disolución

Motivo disolución Descripción

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 pagado" e ingrese los datos del recibo correspondiente.

Acredita pago impuesto de registro? Año del recibo Fecha del recibo Gobernación

Pendiente de pago

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Texto

En caso de continuar con el trámite de liquidación seleccione la opción "seleccione una transacción a incluir"

Seleccione una transacción a incluir

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.

Seleccione el movimiento que desea realizar...

APERTURA LIQUIDACION OBLIGATORIA <input type="button" value="Continuar"/>	APERTURA DE LA QUEBRA <input type="button" value="Continuar"/>	NOMBRAMIENTO SINDICO DE LA QUEBRA <input type="button" value="Continuar"/>	DESIGNACION DEL PROMOTOR <input type="button" value="Continuar"/>
DESIGNACION DEL PERITO <input type="button" value="Continuar"/>	REMOCION CONTRALOR PRINCIPAL O SUPLENTE <input type="button" value="Continuar"/>	REMOCION ADMINISTRADORES Y/O REVISOR FISCAL <input type="button" value="Continuar"/>	DISOLUCION - COMERCIALES - DECISION JUNTA SOCIOS / ACCIONISTAS <input type="button" value="Continuar"/>
TERMINACION LIQUIDACION OBLIGATORIA <input type="button" value="Continuar"/>	TERMINACION DE LA QUEBRA <input type="button" value="Continuar"/>	TERMINACION DEL ACUERDO <input type="button" value="Continuar"/>	LIQUIDACION SOCIEDAD COMERCIAL E INSTITUCIONES FINANCIERAS SIN CUANTIA <input type="button" value="Continuar"/>
LIQUIDACION - JUEGOS DE SUERTE Y AZAR <input type="button" value="Continuar"/>	LIQUIDACION SOCIEDAD COMERCIAL E INSTITUCIONES FINANCIERAS CON CUANTIA <input type="button" value="Continuar"/>	DECLARA TERMINADA LIQUIDACION OBLIGATORIA <input type="button" value="Continuar"/>	PRORROGA LIQUIDACION OBLIGATORIA <input type="button" value="Continuar"/>
PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS DE REESTRUCTURACION <input type="button" value="Continuar"/>	REUNION DETERMINACION DE ACREENCIAS Y VOTOS <input type="button" value="Continuar"/>	CELEBRACION DEL ACUERDO <input type="button" value="Continuar"/>	REFORMA DEL ACUERDO <input type="button" value="Continuar"/>

Al incluir la liquidación recuerde que tenemos dos opciones:

1) Liquidación sin cuantía, esta se selecciona cuando el remanente tiene un valor de \$0. Por otro lado, cuando existe remanente superior a \$0 debe seleccionar

2) Liquidación con cuantía y diligenciar la casilla de "activos" con el valor del remanente. De esta manera se realizará el cobro de manera adecuada

Datos del expediente afectado

Oprensa el botón "BUSCAR" si desea acceder a los mecanismos de consulta del sistema de registro para localizar el expediente afectado.

Expediente afectado:

Nombre y razón social:

Organización: Categoría:

Régulo: Estabilidad por acciones: Principal:

Identificación: Dirección:

Confirmación de los datos del documento a radicar

Tipo: Número: Fecha del documento:

Origen del documento: Municipio origen:

Activos y personal

Indique los activos del propietario/comerciante y el personal relacionado con la transacción.

Activos: Personal:

Datos de la liquidación

Método liquidación: Descripción:

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 pagado" e ingrese los datos del recibo correspondiente.

¿Forma pago impuesto de registro?: Tipo del recibo: Fecha del recibo: Saleración:

Pendiente de pago:

Aquí se cargan los documentos en formato PDF

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

1.) **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.

2.) **CONTROL DE RECEPCION DOCUMENTOS FISICOS**
 Copia en formato PDF/A CONTROL DE RECEPCION DOCUMENTOS FISICOS.

!!! 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.

PÁGINA 6 – LIQUIDACIÓN, FIRMA Y PAGO

Paso 11: Liquidación de Derechos y Firma Electrónica

Tenga en cuenta que disolución, liquidación y cancelación generan un cobro independiente cada una, es decir en caso de querer realizar la inscripción de estos tres actos generaría tres pagos diferentes. Tenga en cuenta que el pago de la liquidación depende de si existe remanente o no, ya que de existir remanente el cobro se realiza sobre el valor de este, es decir, se cobran:

DERECHOS DE INSCRIPCION: \$73.000

IMPUESTO DE REGISTRO DERECHOS DE INSCRIPCION: se cobra sobre el 0.7% del valor total del remanente

Si no existe remanente se cobra:

DERECHOS DE INSCRIPCION: \$73.000

IMPUESTO DE REGISTRO DERECHOS DE INSCRIPCION: \$233.000

Seleccionara una nueva transacción a incluir

Seleccione una transacción a incluir

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](#)

Debe seleccionar "solicitud de cancelación persona jurídica"

Debe diligenciar el formulario, recuerde que el documento que sustenta la cancelación es el formulario de cancelación debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, al igual que en los anteriores actos debe carga el formulario para poder continuar con el trámite. Una vez cargada la totalidad de documentos puede seguir con la firma electrónica



O puede seleccionar de la lista que se muestra a continuación la transacción que desee incluir

Transacción a incluir

SOLICITUD DE CANCELACION PERSONA JURIDICA

[Continuar](#)

[Regresar](#)

NOTA IMPORTANTE

En caso de que en el acta se realice el nombramiento de liquidador y se desarrolle como punto en el orden del día, esto se considera un acto independiente a registrar, es decir, se genera un acto nuevo y un cobro nuevo por un valor de \$306.000, el acto debe ser ingresado como un nombramiento de liquidador.

Datos del expediente afectado

Optima al botón "NUEVO" si desea acceder a las operaciones de consulta del sistema de registro para localizar el expediente afectado.

Expediente afectado

Nombre o razón social

Tipo Organización Categoría

Substancia por Acciones de Principal (C)

Identificación Identificación

Selección

Selección

Confirmación de los datos del documento a radicar

Tipo Número Fecha del documento

Selección del Tomo/Libro

Origen del documento Municipio origen

Selección

Datos de la cancelación

Motivo

Selección

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Texto

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