

Instructivo Reforma Aumento Capital Suscrito

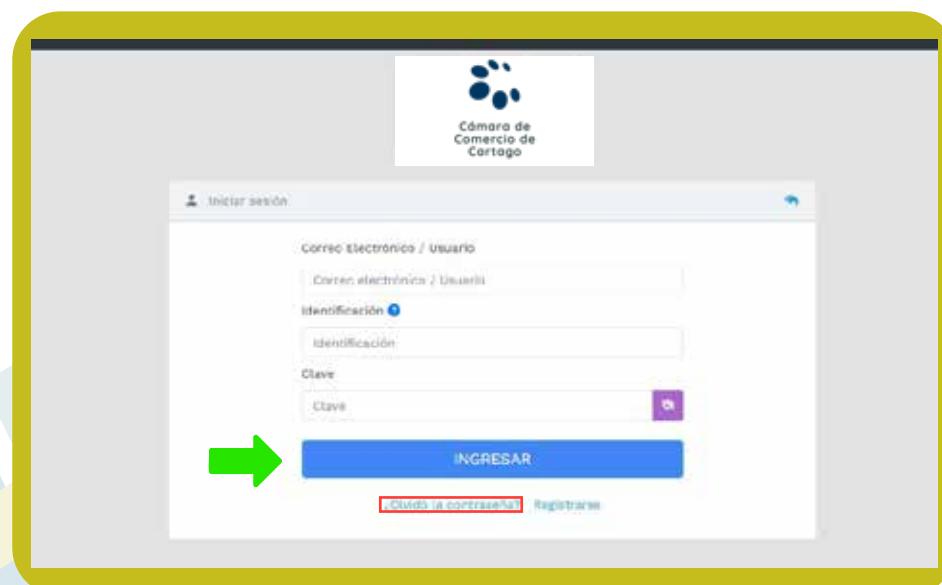
1. Ingresa al portal virtual www.sii.confecamaras.co y ubica el logo de la Cámara de Comercio de Cartago.



2. Si ya estás registrado en nuestro portal, por favor ingresa tu correo electrónico, número de documento de identidad y clave de acceso.

En caso de haber olvidado la clave, selecciona la opción “¿Olvidó la contraseña?” para generar una nueva, la cual será enviada a tu correo electrónico.

Si aún no estás registrado, selecciona el botón “Registrarse” y diligencia toda la información solicitada. En el caso de las personas jurídicas (sociedades o entidades sin ánimo de lucro), deberás registrar los datos del representante legal.



Cámara de
Comercio de
Cartago

3. Una vez iniciada la sesión en el portal, ubique en la parte superior Izquierda de la pantalla, la opción del menú para que se despliegue las opciones.

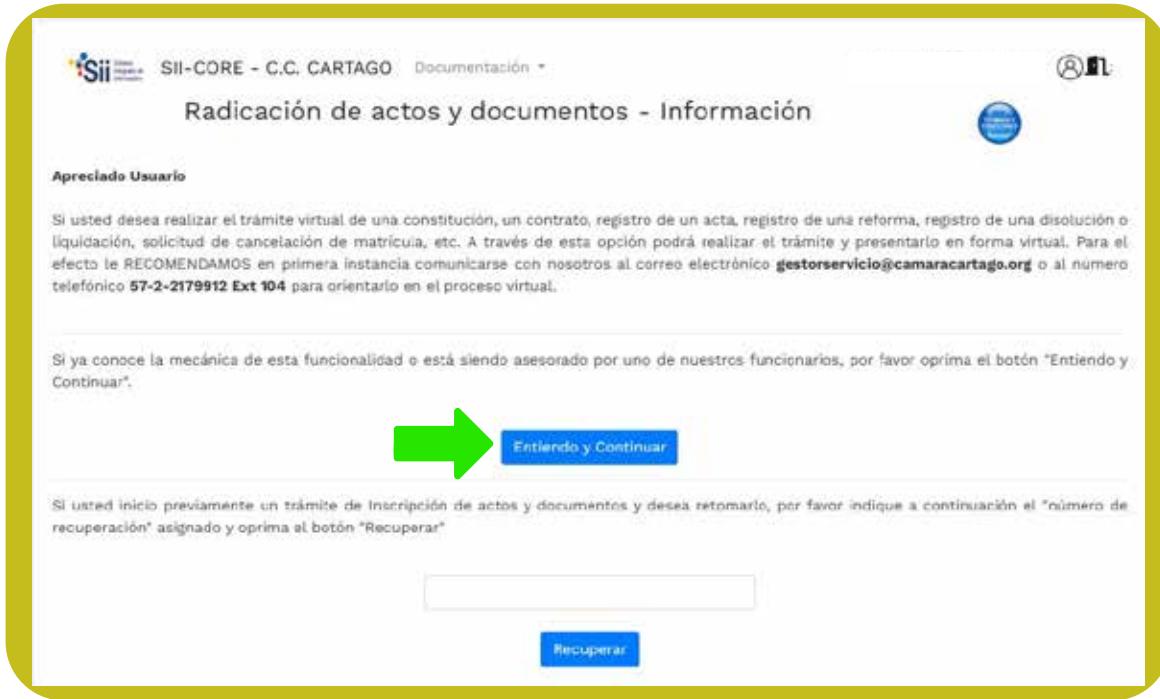


Posteriormente despliega el menú, selecciona la opción Trámites registros públicos y por último da clic en la opción Radicar documentos



Cámara de
Comercio de
Cartago

4. Da clic en Entendido y Continuar si se trata de un trámite nuevo, si ya habías iniciado uno previamente, puedes diligenciar el código de recuperación en la parte de abajo y clic en Recuperar.



SII-CORE - C.C. CARTAGO Documentación •

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 gestorservicio@camaracartago.org o al número telefónico **57-2-2179912 Ext 104** 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".

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".

Entiendo y Continuar

Recuperar

5. Posteriormente selecciona la opción Reformas de Capital.



Si desea radicar otros trámites, por favor indique de la siguiente lista el tipo de trámite a radicar. Tenga en cuenta que se accede por el número del Nit.

LIBROS DE COMERCIO NÓMBRAMIENTOS ACEPTACIONES Y RENUNCIAS

ACLARATORIAS REFORMAS GENERALES REFORMAS ESTATUTARIAS

REFORMAS DE CAPITAL PODERES CONTRATOS

DISOLUCION Y LIQUIDACION EMBARGOS, DEMANDAS Y LEVANTAMIENTOS EXTINCIÓN DE DOMINIO

OTROS

6. Indique a continuación el número identificación (o Nit con numero de verificación) del expediente sobre la cual se requiere radicar la reforma estatutaria.

- Utilice los parámetros de búsqueda a su alcance, tales como: Matrícula, Proponente, Nombre, Palabras Clave e Identificación/NIT.
- Se recomienda utilizar los parámetros (Identificación/NIT) para una consulta más efectiva.

Radicación de actos y documentos - REFORMAS DE ESTATUTOS

Por favor indique a continuación el número identificación (o Nit) del expediente que se verá afectado con el movimiento.

* Tipo de identificación:

* Número del Identificación (Si es Nit, incluir el dígito de verificación):

 **Continuar** **Abandonar**

7. Verifique que el NIT indicado si corresponda a la razón social cargada por el sistema, y luego de clic en Continuar

Radicación de actos y documentos - Otros trámites

Por favor indique a continuación los datos de la persona jurídica o natural que se verá afectada con el documento a radicar.

* Tipo identificación:

* Identificación:

* Nombre:

 **Continuar** **Abandonar**

8. Luego selecciona la opción Aumento de Capital Suscrito.

Seleccione el movimiento que desea realizar...

REFORMA - CASA PRINCIPAL - CESION DE CUOTAS Y APORTES - IMPlica CUANTIA-LIBRO 09

Continuar

AUMENTO DE CAPITAL SUSCRITO

Continuar

AUMENTO DE CAPITAL SUSCRITO PRIMA EN COLOCACION DE ACCIONES

Continuar

9. Se habilitará un módulo para ingresar los datos relativos al documento que se pretende radicar, Ej: (Actas, Escrituras Públicas, Resoluciones, Certificación Contador, entre otras.), posteriormente selecciona la opción Continuar.

- (I) TIPO DE DOCUMENTO, (II) NÚMERO DE DOCUMENTO, (III) ORIGEN DEL DOCUMENTO, (IV) FECHA DEL DOCUMENTO, (V) MUNICIPIO/CIUDAD DE ORIGEN DEL DOCUMENTO.

Confirmación de los datos del documento a radicar

* Tipo *	* Número *	* Fecha del documento *
CERTIFICACION (10)	N/A	24/09/2025
* Origen del documento *	* Municipio origen *	
CONTADOR PUBLICO	LA UNION (VALLE)	

- Datos de Capital, en este punto indicar la diferencia del valor a aumentar, Ej: (Capital de la sociedad \$1.000.000 aumenta a \$3.000.000, la diferencia de \$2.000.000), será el valor a digitar en el aumento del capital.

Datos de Capital/Patrimonio

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

*** Capital Suscrito (+ o -)**



0

- Debe indicar que el IMPUESTO DE REGISTRO que causa la inscripción del documento, se encuentra “pendiente de pago”, si por algún motivo (por ejemplo, cuando en el documento a radicar se ven involucrados bienes inmuebles), ya pagaste el impuesto de registro, debes indicar que ya pagaste, diligenciar los datos del recibo de pago en el campo “Acreditación pago impuesto de registro” y al momento de cargar la documentación soporte, deberás incluir la copia de tal recibo. En caso contrario, ve directamente del campo “confirmación de los datos del documento a radicar”, al botón “Continuar”.

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? Nro del recibo Fecha del recibo dd/mm/aaaa Gobernación

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Texto

 Continuar

10. A continuación, se generará un código de recuperación, mediante el cual podrás retomar el trámite posteriormente, adicionalmente, se preparará la liquidación del ACTO SIN CUANTÍA a radicar, acto seguido, selecciona la opción Continuar.

- Si el documento a radicar cuenta con más de sesenta (60) días al momento de la radicación, la liquidación automática adicionara un concepto a pagar por mora en el impuesto de registro. (Artículo 231, Ley 223 de 1995)

Si no tienes más actos dentro del documento, puedes darle continuar, si por el contrario tienes más actos dentro del documento, debes ingresar de nuevo por la opción Selecciona una transacción a incluir (donde indica la flecha de la imagen) y diligencia los datos del documento nuevamente como lo hiciste en el caso anterior.





Radicación de actos y documentos - Detalle del trámite



Número de liquidación

Número de Recuperación

• Tipo trámite

Sub-Tipo trámite

Estado del trámite

Matrícula

Number

Identificación

Organización

Categoria

16 - Sociedad por Acciones Simplificada

1 - Principe

Transacciones incluidas, costo del trámite \$

Del total del trámite, la suma de \$ _____ será trasladada a la Gobernación, por concepto de impuesto de registro y afines. Este valor no forma parte de los ingresos de la Cámara de Comercio por concepto de los registros que administra.

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	Costo
001	05.502	<p>Expediente :</p> <p>Tipo transaccion : inscripcionesregmer - AUMENTO DE CAPITAL SUSCRITO **</p> <p>Nombre: \$</p> <p>Tipo documento: DOCUMENTO PRIVADO - Nro documento: N/A - Fecha: 2025-11-26</p> <p>Origen del documento: EL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>Municipio del documento: CARTAGO</p>	

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](#)



11. Al continuar, te mostrará el valor total a pagar y te habilitará las opciones para que subas el acta, escritura y/o documentos necesarios, como se indica en las flechas de la imagen siguiente.

Valor de la transacción :

Por favor no se olvide de anexar los documentos que a continuación se indican con el objeto de que su trámite sea correctamente estudiado. Si alguno de los documentos que se indican hace falta o no es presentado con las condiciones legales necesarias, el trámite será devuelto.

Tenga en cuenta que puede haber requisitos particulares para cada tipo de transacción incluido en el trámite.

Los archivos que se anexen debe estar en formato PDF/A y el tamaño máximo de los mismos puede ser de 76 MB.

001.) Para la transacción "REFORMAS DE ESTATUTOS - COMERCIALES" Debe anexar los siguientes soportes (1). 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](#) 

12. Proceda a cargar los documentos que soportarán la transacción, a través del módulo Cargar Soporte dispuesto por el portal.

- Los documentos a cargar deberán encontrarse en formato .PDF
- Los anexos del documento deben estar contenidos en un mismo archivo.
- Debe suministrar los datos relativos al documento (Observaciones, Tipo de documento, Núm. Documento, fecha y entidad que lo expide.)

SII-CORE - C.C. CARTAGO - Documentación - VMBM

Carga de archivos y soportes
CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

Recuerde que los archivos a cargar deben ser en formato PDF, con un tamaño máximo de 76 MB.

Archivo [Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

* Observaciones:
CERTIFICACION CONTADOR

* Tipo documental asociado: CERTIFICACIONES (90.01.031) * Num. documento: N/A * Fecha del documento (AAAA/MM/DD): 24/09/2025

Entidad o persona que lo expide:

[Cargar](#) [Regresar](#)



Cámara de
Comercio de
Cartago

13. Para continuar, selecciona Firmar electrónicamente. Si eliges Pago en caja, deberás indicarle al asesor el código de recuperación para que verifique el documento soporte.

001.) Para la transacción "REFORMA - COMERCIALES - CAPITAL SUSCRITO" Debe anexar los siguientes soportes (1). 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 REFORMA EL CAPITAL DE LA PERSONA JURIDICA

1.) Copia en formato PDF/A del Acta de Asamblea, Acta de Junta Directiva, Escritura Pública o Acto Administrativo a través del cual se reforma el capital de la Persona Jurídica. [Cargar soporte](#)

! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (ímagenes) 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](#)

14. Confirma el trámite que vas a firmar dando clic en Continuar.

Firmado electrónico
CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

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

5HEKDI

[Continuar](#)



Cámara de
Comercio de
Cartago

15. Para el proceso de firmado electrónico, valida que la información esté correcta, que hayas subido todos los soportes correspondientes, indica Estoy de Acuerdo y clic en 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

Confirme a continuación los datos de la persona que firmará el trámite.

Número de identificación	Correo electrónico	Número celular
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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



16. Realiza la firma electrónica del documento.

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 : inscripción documentos
Nombre :
Identificación :
Email :
Celular :

Con este proceso de firmado usted **ACEPTE** 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

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.



17. Te saldrá un mensaje informativo que se ha firmado satisfactoriamente, da clic en Pagar en Forma Electrónica. Te mostrará el código de recuperación y deberás darle Continuar para confirmarlo.

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 retomarlo para pagarlo más adelante.

El formulario y los soportes del trámite no podrán ser modificados a partir de este momento.





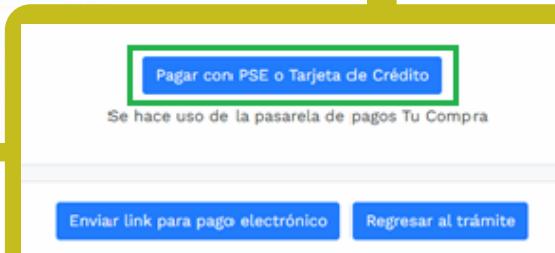
18. Para realizar el pago, el sistema te mostrará el valor final a pagar y te pedirá diligenciar los datos para la facturación. Seguidamente deberás ingresar a la opción de pago que prefieras.

Valor a pagar \$

* Tipo de cliente: Persona jurídica * Tipo identificación: NIT (2) * Identificación del cliente:
En caso de NITS incluya el dígito de verificación

Razón social:

* Dirección: * Municipio: CARTAGO (VAL) Código postal:
Teléfono fijo: * Nro. Celular:



[Enviar link para pago electrónico](#) [Regresar al trámite](#)

19. Pagar con sistema Tu Compra: puedes pagar con débito o crédito.

Resumen de la compra

Referencia: 501268
Consecutivo Comercio: 1000000796381
Descripción: inscripción documentos
Valor a pagar: \$

Información Usuario

Tipo Documento: * Seleccionar Tipo de D...

Número Identificación: *

Nombres: *

Apellidos: *

Correo: *

Teléfono: *

Celular: * +57

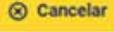
Dirección: *

Acepto autorización tratamiento de datos

Seleccione medio de pago.

Débito Bancario PSE
  

Tarjetas de Crédito
 



Cuando finalices la transacción y se haya realizado el pago exitosamente, el sistema te enviará al correo electrónico una notificación de la radicación realizada, con todos los datos de la transacción y la factura electrónica correspondiente.

Allí podrás encontrar el código de barras que te solicitarán en la línea de atención al cliente o directamente en las oficinas de la CCC, si es que decides consultar por medio de estos canales.

LACAMARA. DE COMERCIO DE CARTAGO le informa que el día a las fue radicada en nuestras oficinas una transacción en los registros públicos que administra y maneja nuestra entidad. Los datos del trámite radicado son los siguientes:

Recibo de Caja No
Número operación
Código de barras 
Matrículas/Inscripciones:
Identificación:
Nombre:
Trámite:
Email:
Email:
Valor de la transacción:



Cámara de
Comercio de
Cartago