



MANUALES DE REGISTROS PÚBLICOS

MUTACIÓN

PASO A PASO MUTACIONES

Este paso a paso va dirigido a aquellos comerciantes personas naturales y jurídicas, como a Entidades Sin Ánimo de Lucro, que deseen realizar actualizaciones de datos de su expediente:

MUTACIONES SEGÚN RÉGIMEN		
PERSONA NATURAL	ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	SOCEDADES JURÍDICAS
Direcciones	Razón social	Direcciones
Teléfonos	Direcciones	Teléfonos
Email	Teléfonos	Email
Actividad económica	Email	Actividad económica
Domicilio (Misma Jurisdicción)	Actividad económica	Domicilio (Misma Jurisdicción)
	Domicilio (Misma Jurisdicción)	

Se debe tener en cuenta que algunos cambios se pueden realizar en el momento de la renovación, excepto razones sociales y municipios de domicilios.

El trámite de mutación 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 link, 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?cod_camara=56

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

Sistema Integrado de Información SII3

Iniciar sesión

Correo Electrónico / Usuario

Correo electrónico / Usuario

Identificación

Identificación

Clave

Clave

INGRESAR

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

- 2- Diríjase a “consulta de expedientes”, en donde podrá buscarlo a través de la matrícula o el NIT o algún de las otras opciones, das clic en continuar:

Q Consulta de expedientes

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, adquirir servicios, actualizaciones de datos u otros servicios en los que requiera de la selección de un expediente matriculado o proponente.

Consultar por: Ingresar la información:

[Limpiar](#) [Continuar](#)

- 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 “...” das clic.

CAMARA DE COMERCIO DE PIEDEMONTE ARAUCANO

SR

✕

▼ Criterios del filtro [+](#)

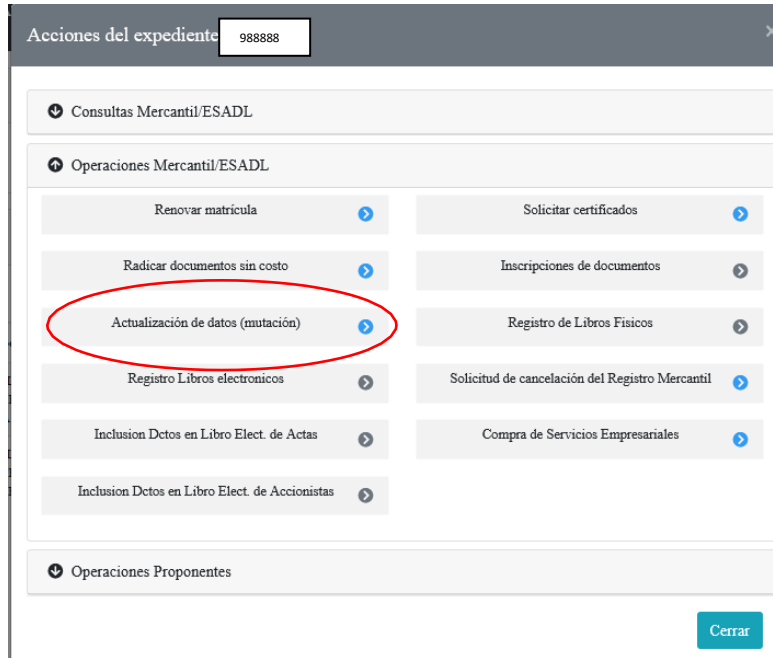
Matrícula: 1528

Q Consulta de expedientes [«](#) [<](#) Atrás 1 [Siguiente](#) [>](#) [»](#)

Buscar:

Acciones	Matrícula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio	Fecha matrícula	Fecha renovación	Último Año Renovación	Estado Matrícula	Estado Proponente
...	1528		33	SERVILAVADOS JEANS LTDA EN LIQUIDACION Organización: SO CIEDAD LIMITADA Categoría: PRINCIPAL Dirección: ARAUQUITA	ARAUQUITA	1991-06-21	1993-02-02	1993	MI	

- 4- Luego de haber dado clic en acciones, diríjase a “operaciones mercantiles” y después a la opción de “Actualización de datos (mutación)”



- 5- Luego aparece el siguiente cuadro, en el cual se debe seleccionar los datos que se requieren actualizar:

The dialog box is titled 'Seleccione los datos que desea modificar:' and contains a list of seven items, each with an unchecked checkbox: 'Ubicación comercial', 'Ubicación de notificaciones', 'Actividad económica', 'Descripción actividad económica', 'Fecha de de inicio de actividades', 'Datos de personal', and 'Número de mujeres'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Cancelar' (grey) and 'Continuar' (blue). An orange arrow points from the top right corner of the dialog box towards the 'Actualización de datos (mutación)' button in the previous screenshot.

- 6- Después de realizar la selección, se habilitará el formulario, en el cual usted podrá realizar las actualizaciones pertinentes; como ejemplo supondrá que se actualizará los campos:

- Ubicación comercial
- Ubicación notificación
- Actividad económica
- Fecha de inicio de actividades

Datos de ubicación comercial

Dirección (*) CLL 11 11 11 **Municipio (*)** CACHIPAY (CUN) **Barrio** Seleccione ...

Zona (Rural o urbana) URBANA **Código Postal** **Teléfono 1** 3111111111

Teléfono 2 **Celular** **Sitio Web** Sitio Web

Email juanjuanperezperez@noomai.com **Ubicación** VIVIENDA **Número predial** Num. predial



Existe un botón que dice “duplicar” en caso de que la información de la dirección de notificación sea la misma

Duplicar desde ubicación comercial

Barrio


Para generar la modificación de los códigos se dirige a la opción de “caneca” con la cual podrá eliminar la actual y luego de clic en el ícono del “lápiz” en donde podrá seleccionar una nueva.

Ciiu 1

G4759  

G4759 COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTICULOS DOMESTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS

Ciiu 3

N8299  

N8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

Los códigos CIU mencionados anteriormente aluden a un ejemplo, por lo cual usted deberá registrar los que realmente corresponden a su actividad económica.

De una vez aproveche para actualizar la descripción de la actividad en la casilla que le prosigue:

Descripción actividad económica

Describe la actividad económica

NOTA IMPORTANTE: para el caso de las sociedades jurídicas, las actividades económicas deben tener relación directa o indirecta con el objeto social, ya que, de no ser así, será motivo de devolución del trámite y de reforma u ampliación de objeto social.

Luego se evidencia la sección para las nuevas fechas de inicio de actividades:

Fechas de inicio de actividades

Fecha inicio actividad principal (AAAA-MM-DD) (*): Fecha inicio activi

Después de ello, de clic en "continuar"

Sugerimos revisar nuestros términos y condiciones: [Ver](#)

7- Después aparece un resumen de la transacción y en la parte inferior una opción de "firma electrónica" la cual debe seleccionar para poder continuar con el pago del proceso

Luego se evidencia el siguiente recuadro, el cual se verifica la información y se selecciona "estoy de acuerdo y continuar"

SOLICITUD MUTACIÓN

Apreciado usuario, el trámite para el cual desea realizar el proceso de firmado electrónico es el siguiente:

Número de recuperación	Número de liquidación
DUPH6V	1381374
Fecha	Tipo de trámite
20220829	solicitudcancelacionregmat

SOLICITUD MUTACIÓN

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

Número de identificación	Correo electrónico
111222111	Juanperez@hotmail.com
Primer apellido	Segundo apellido
PEREZ	PEREZ
Primer nombre	Segundo nombre
JUAN	JUAN
Celular	
3101111111	
Dirección	
CR 11 11 11	

Después de dar clic en "estoy de acuerdo y acepto" se dispone un recuadro como el siguiente en el cual se confirma el correo electrónico

Por favor confirme el correo electrónico. Le solicitamos la confirmación pues debemos asegurarnos que el correo asociado con el usuario y al que llegarán los soportes es el correcto.


Luego se abre otra ventana en la cual confirmará la contraseña con la que ingresó a la plataforma; realizado este paso ya evidenciará un mensaje en la cual el trámite ya está pago satisfactoriamente


Para poder firmar electrónicamente el trámite, se requiere que usted indique su contraseña segura. Este dato nos permiten tener la certeza que usted si es la persona autorizada para realizar este proceso.

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

Contraseña segura

Contraseña segura 

 Firmar

 Proceso de firmado electrónico ⌵



El trámite ha sido firmado electrónicamente de forma satisfactoria.

Señor usuario, 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.

Por favor cierre esta ventana para continuar con el proceso de pago.

Cerrar

8- Luego se prosigue con el pago electrónico

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 y retomar para pagarlo más adelante.

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

Pago no presencial

CAMARA DE COMERCIO DE PIEDEMONTE ARAUCANO

Apresentación

Por favor indique a continuación el número de recuperación asignado al trámite que desea utilizar para el pago no presencial. Recuerde que para realizar pagos no presenciales, el trámite deberá ser firmado electrónicamente. En caso contrario el sistema no permitirá continuar con el pago y deberá hacerlo en forma presencial.

Número de recuperación



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

***** DATOS DEL CLIENTE / PAGADOR *****

Esta información es de suma importancia pues la facturación electrónica de los servicios será expedida a nombre de quien se diligencien

* Tipo de cliente	* Tipo identificación	* Identificación del cliente
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>

En caso de NIT5 incluye el dígito de verificación

Datos de ubicación comercial

* Dirección	* Municipio	Código postal
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="815010"/>

Datos de ubicación para notificación [Duplique desde datos comerciales](#)

* Dirección	* Municipio	Código postal
<input type="text"/>	<input type="text" value="SARA/ENA (ARA)"/>	<input type="text"/>

Datos para contacto no presencial

Teléfono fijo	Nro. Celular	* País	* Lenguaje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Colombia"/>	<input type="text" value="Español"/>

Indique su correo electrónico y confírmelo

* Correo electrónico	* Confirmación correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Información de tipo tributario y fiscal

* Código régimen	* Responsabilidad fiscal	Código Impuesto	Nombre Impuesto
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>

Responsable tributario

Si adquirió certificados y el correo electrónico al cual desea que estos le lleguen es diferente al correo del pagador, le recomendamos nos indique a correo desea que estos le sean enviados.

Correo electrónico para envío de certificados

La Cámara de Comercio ha dispuesto para usted la posibilidad de realizar el pago de la(s) siguiente(s) forma(s):

Pagar con Sistema TuCompra



La plataforma de pago TU COMPRA es una plataforma de pago utilizada por la Cámara de Comercio que permite el pago en forma segura haciendo uso de Tarjetas de Crédito y/o debitando su cuenta de ahorros o corriente.

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

The image shows a 'MEDIOS DE PAGO' (Payment Methods) selection screen. The title 'MEDIOS DE PAGO' is centered at the top. Below it, the instruction 'Selecciona el medio de pago' is displayed. There are three selection options, each with a small icon and a text label: 1. A red and white card icon followed by 'Tarjeta de Crédito / Débito / Prepago'. 2. A yellow and white 'PSE' icon followed by 'Cuentas débito ahorro y corriente (PSE)'. 3. A green and white dollar sign icon followed by 'Pago en efectivo'. Below these options, there is a link that says 'No deseo continuar el proceso'. At the bottom of the screen, there is a footer with the text: 'Si lo requieres puedes contactarte con la empresa en el correo electrónico pago.electronico@ccfacatativa.org.co'.

- 9- Después del pago, la Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano recibirá el trámite de mutación de matrícula (persona natural o establecimiento o sociedad jurídica) y contará con 15 días hábiles para gestionarlo, según lo establecido en el numeral 1.1.8 de la Superintendencia de Sociedades.