Manual de Usuario del SII

Módulo de Registros Públicos
Renovación del Registro Mercantil Virtualmente.

Contenido

Manual de Usuario del SII 1

1. Objetivos 3

2. El Proceso 3

2.1. Ingreso al sistema 3

3. Ingreso a la opción – Renovación Normal 7

3.1 Digitar el número de la matrícula a renovar 8

3.2 Digitar activo por matrícula 9

3.3 Pantalla de liquidación 10

3.4 Captura de formularios 12

3.5 El proceso para el firmado electrónico de trámites 22

¿Cuándo se activa el proceso de firmado electrónico? 22

3.6 Firmado Electrónico 24

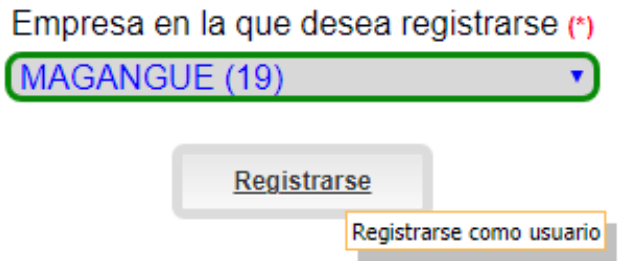
1. Objetivos

Explicar la forma como opera el módulo de Renovación de Matrícula Mercantil a través del Sistema Integrado de Información en forma virtual, teniendo en cuenta que el proceso se realizará igual para los diferentes trámites posibles a realizar como usuario público, por ejemplo mutaciones, matriculas, inscripciones de proponentes, entre otros.

2. El Proceso

2.1. Ingreso al sistema

Si aún no está inscrito (registrado), por favor seleccione la organización en la cual desea registrarse y oprima el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro.



Luego de proporcionar los datos de cedula y correo electrónico el usuario debe suministrar sus nombres y apellidos, con el número de celular y se le da clic en el botón **Continuar.**

Seguidamente se enviara un correo electrónico a la cuenta de correo suministrada por el usuario donde están consignados los datos de acceso y clave asignada por el sistema para el ingreso, como el siguiente.

Apreciado(a)

PEREZ OROZCO PEPITO ALBERTO

859685472

pepitoperez@hotmail.com

Se ha generado la contraseña **457204** para acceder como usuario registrado al portal de servicios virtuales de la **CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE** de acuerdo con la solicitud por usted realizada.

Para activar la contraseña, por favor oprima el enlace que aparece a continuación y confirme de esta forma su deseo de registrarse.

CONFIRMAR LA SOLICITUD DE REGISTRO

Al confirmar su registro, usted acepta los términos de uso del portal web, la declaración de privacidad y la política de tratamiento de datos personales que nuestra organización ha definido. Documentos que puede consultar en los siguientes enlaces:

TERMINOS DE USO DEL PORTAL WEB

DECLARACION DE PRIVACIDAD

POLITICA DE TRAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Si usted no desea confirmar su registro o rechaza la solicitud previamente realizada o no está de acuerdo con los términos de uso del portal web, la declaración de privacidad o la política de tratamiento de datos personales, el siguiente enlace le permitirá cancelar su solicitud de registro.

RECHAZAR LA SOLICITUD DE REGISTRO

Bienvenido y esperamos que las opciones de consulta y realización de trámites en forma virtual le sean de utilidad

Cordialmente

Área de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE

Una vez ingresa encontrará la siguiente pantalla en donde se le informa al usuario que si desea realizar trámites en forma NO PRESENCIAL (Con pago por medios electrónicos o pagando en bancos), deberá inscribirse como usuario verificado. Aclarando que en caso de que desee realizar el trámite a través del portal pero finalizar la transacción pagando en las oficinas de la cámara de comercio, no será necesario realizar la verificación. De igual forma se aclara que tampoco necesitará realizar verificación si lo que el usuario busca es realizar consultas solamente.

Es importante que el usuario lea la información de la pantalla anterior para tener claro si deberá ingresar a Inscribirse como Usuario Verificado o continuar sin suscripción.

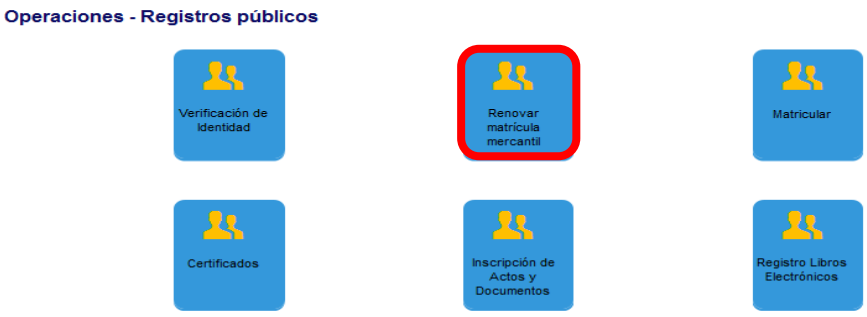
¡¡¡IMPORTANTE!!!

- En caso de realizar el trámite 100% virtual deberá ingresar a inscribirse como usuario verificado.
- Si ya ha realizado el proceso de inscripción como usuario verificado ingrese haciendo clic en el botón continuar sin inscribirse.
- Si no recuerda si realizó el proceso de inscripción como usuario verificado e intenta inscribirse nuevamente, al ingresar los datos identificación, correo y celular, siendo estos la misma combinación que digitó para inscribirse anteriormente el sistema no realizará proceso de inscripción; al hacer clic en el botón iniciar la inscripción lo llevara a las opciones directamente para realizar el trámite que desee y que la cámara tenga dispuestas para los usuarios públicos.
- Si desea realizar el trámite a través del portal pero finalizar la transacción pagando en las oficinas de la cámara de comercio, no será necesario realizar la verificación. Ingrese por el botón continuar sin inscribirse.

A continuación tomaremos como ejemplo el proceso de renovación de matrícula mercantil para explicar el proceso aplicable para todos los trámites en forma virtual.

3. Ingreso a la opción – Renovación Normal

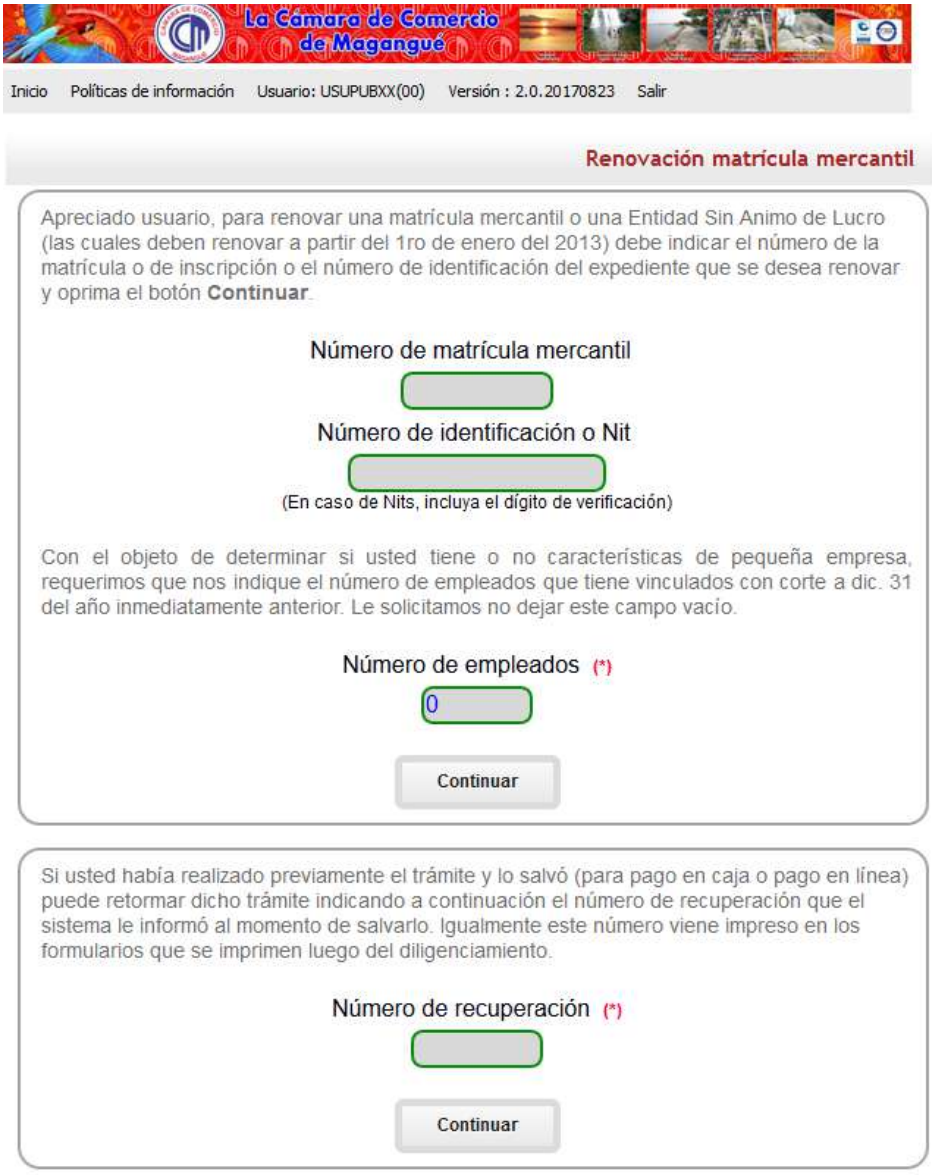
El proceso de renovación haciendo uso de la funcionalidad virtual habilitada en el SII, ingresando por la opción de **Renovar matricula mercantil**:



3.1 Digitar el número de la matrícula a renovar

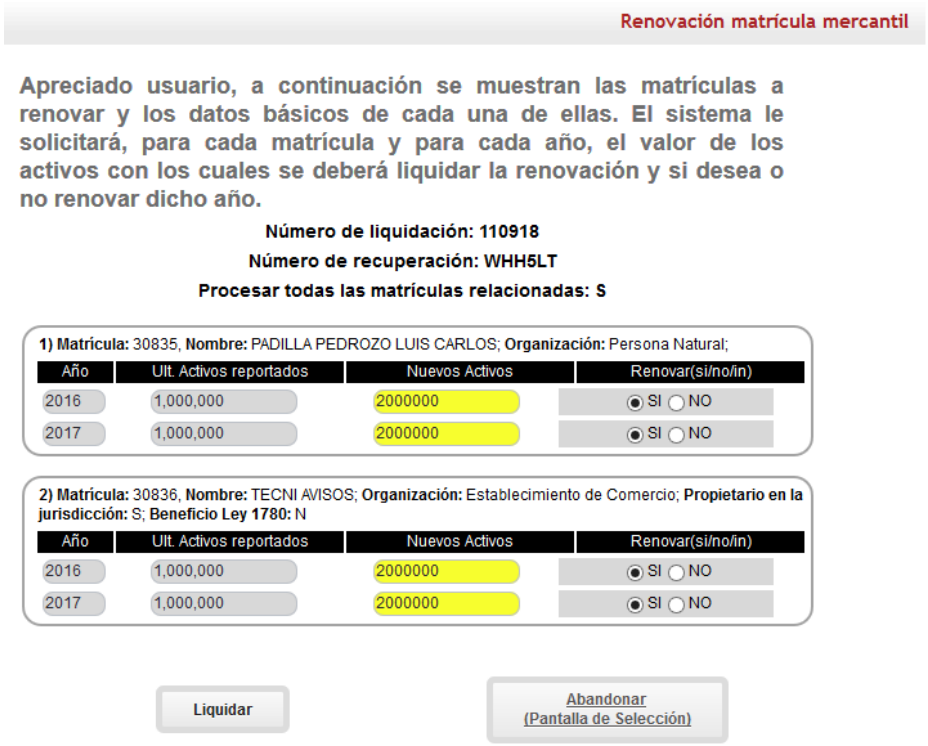
Una vez se ingresa a la opción, el usuario observará la pantalla en la que deberá digitar el número de identificación o Nit a inscribir.

Igualmente si se ha iniciado un proceso inscripci+on, se puede retomar a través del número de recuperación asignado por el sistema.

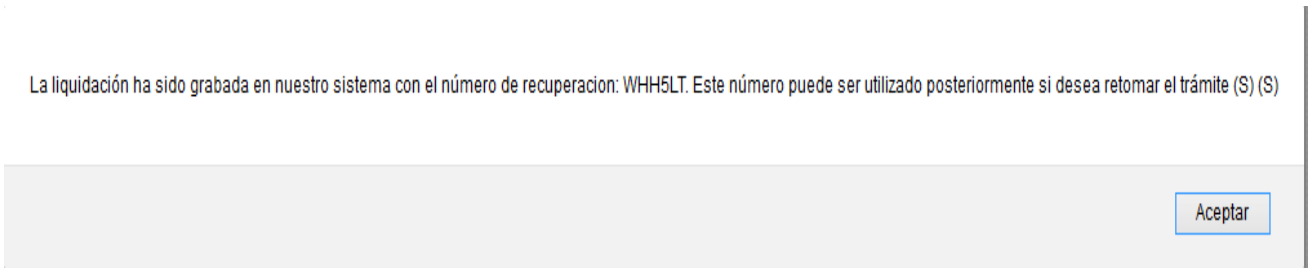


3.2 Digitar activo por matrícula

A continuación aparece la ventana en la cual el usuario le indica al sistema el valor de los activos para cada matrícula a renovar. Si se adeuda más de un año, el sistema le solicitará al comerciante el valor de los activos por cada matrícula y cada año a renovar.

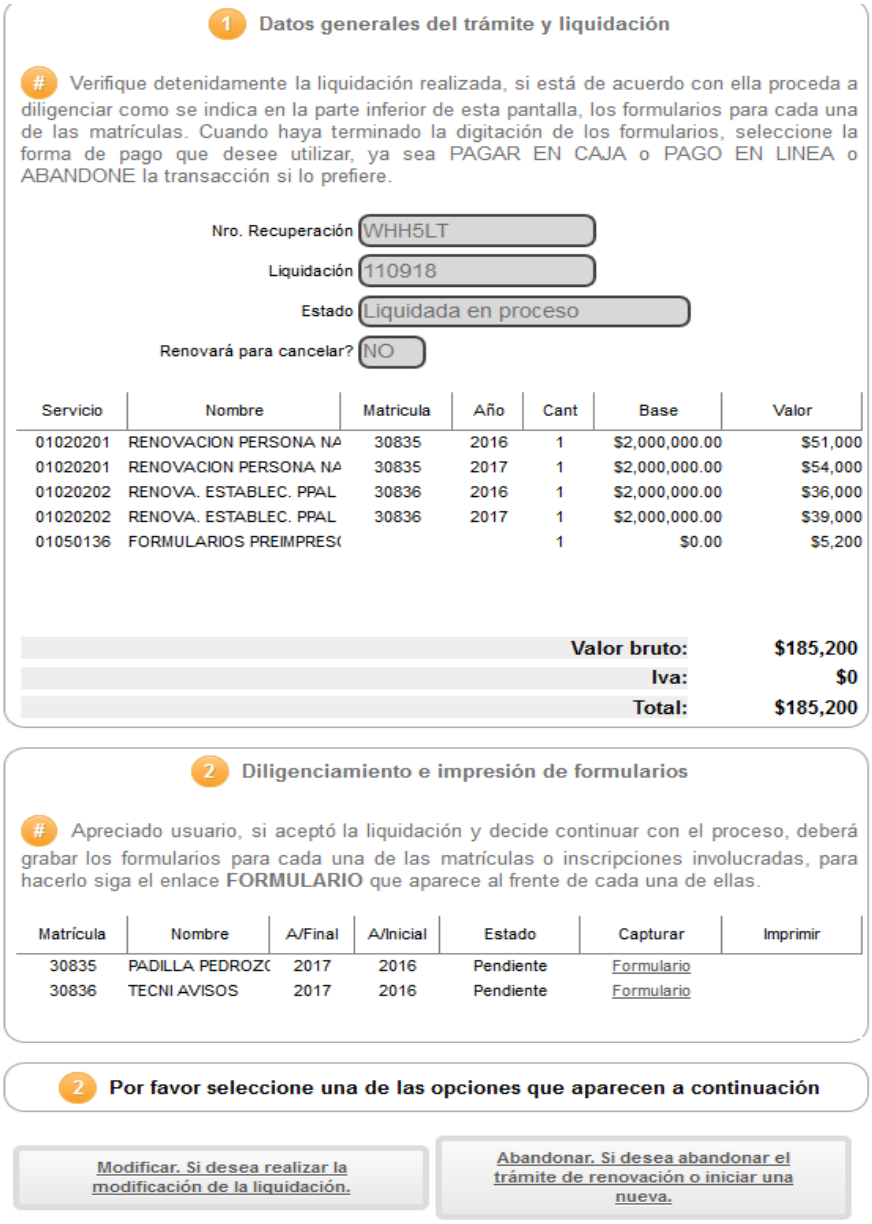


Al hacer clic en el botón **liquidar** se mostrará una pantalla informativa en la que se visualiza el número de recuperación asignado por el sistema para el trámite, este número podrá ser utilizado posteriormente si desea retomar el trámite.



3.3 Pantalla de liquidación

La siguiente pantalla en el proceso nos muestra el valor de la liquidación de la renovación. El usuario deberá entonces decidir si continua o no con el proceso.



1 Datos generales del trámite y liquidación

Verifique detenidamente la liquidación realizada, si está de acuerdo con ella proceda a diligenciar como se indica en la parte inferior de esta pantalla, los formularios para cada una de las matrículas. Cuando haya terminado la digitación de los formularios, seleccione la forma de pago que desee utilizar, ya sea PAGAR EN CAJA o PAGO EN LINEA o ABANDONE la transacción si lo prefiere.

Nro. Recuperación: WHH5LT
Liquidación: 110918
Estado: Liquidada en proceso
Renovará para cancelar?: NO

Servicio	Nombre	Matricula	Año	Cant	Base	Valor
01020201	RENOVACION PERSONA NA	30835	2016	1	$2,000,000.00	$51,000
01020201	RENOVACION PERSONA NA	30835	2017	1	$2,000,000.00	$54,000
01020202	RENOVA. ESTABLEC. PPAL	30836	2016	1	$2,000,000.00	$36,000
01020202	RENOVA. ESTABLEC. PPAL	30836	2017	1	$2,000,000.00	$39,000
01050136	FORMULARIOS PREIMPRES(			1	$0.00	$5,200

Valor bruto: $185,200
Iva: $0
Total: $185,200

2 Diligenciamiento e impresión de formularios

Apreciado usuario, si aceptó la liquidación y decide continuar con el proceso, deberá grabar los formularios para cada una de las matrículas o inscripciones involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una de ellas.

Matrícula	Nombre	A/Final	A/Inicial	Estado	Capturar	Imprimir
30835	PADILLA PEDROZ(	2017	2016	Pendiente	Formulario	
30836	TECNI AVISOS	2017	2016	Pendiente	Formulario	

2 **Por favor seleccione una de las opciones que aparecen a continuación**

Modificar. Si desea realizar la modificación de la liquidación.

Abandonar. Si desea abandonar el trámite de renovación o iniciar una nueva.

En la pantalla de liquidación, el siguiente paso es entonces entrar a digitar la información de cada formulario. Aparecerán tantos enlaces como matrículas que se deban renovar.

3.4 Captura de formularios

Se debe seleccionar entonces cada uno de los formularios. El sistema mostrará la captura del formulario dependiendo específicamente de la organización jurídica del matriculado.

Tener en cuenta que si el comerciante debe más de un año, el sistema le permite la captura de un solo formulario, pero le solicitará información financiera de cada uno de los años que adeude.

DATOS CORRESPONDIENTES AL ULTIMO AÑO RENOVADO

1 Datos de identificación

Matrícula	30835
Fecha matrícula	2012-03-28
Organización	01 - Persona Natural
Naturaleza	Comercial
Tipo de identificación	CEDULA DE CIUDADANIA (1)
Número de identificación	9137734
Municipio de expedición:	MAGANGUE(BOL)
País de expedición:	Colombia
Fecha de expedición (AAAA-MM-DD):	1981-05-27
Nacionalidad: (*)	COLOMBIANO/A
Número Nit:	91377341
Administración DIAN:	CARTAGENA (06)
Número PRE-RUT (Comerciantes nuevos)	000000000000001
Nombre (*)	PADILLA PEDROZO LUIS CARLOS
Primer apellido (*)	PADILLA
Segundo apellido	PEDROZO
Primer nombre (*)	LUIS
Otros nombres	CARLOS

En caso de comerciantes extranjeros, por favor indique la siguiente información relacionada con el país de origen.

Nro identificación tributario en el país de origen:	
País de origen:	Seleccione ...
Nro identificación tributario sociedad o natural del extranjero con establecimiento permanente en Colombia:	

2 Datos de Ubicación Comercial

Estimado usuario, le solicitamos encarecidamente digitar la información relacionada con la dirección en forma tabular, es decir, indicando en cada casilla el tipo de vía, número, apéndice, orientación, número cruce, placa, etc. Tener tabulada su ubicación nos permitirá generar información para análisis estadístico y georeferenciación. En la parte inferior de los títulos aparece un ejemplo de como quedaría tabulada la dirección.

!!! IMPORTANTE !!!: Señor usuario recuerde que si al momento de realizar su renovación modifica la dirección comercial debe tener en cuenta lo prohibido, restringido y permitido por el respectivo municipio en cuanto al Uso de Suelo donde funcionará su empresa o negocio. Para mayor información al respecto comuníquese con la Cámara de Comercio y/o con la Alcaldía Municipal - Secretaría de Planeación, para que le informen adecuadamente sobre este requerimiento.

Dirección comercial (*) AV COLOMBIA N 8C - 187

Vía	Num	Apend.	Orient.	CON Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
				CON				

Municipio : (*) MAGANGUE

Pais Colombia

Barrio: Seleccione un barrio

Teléfono 1: (*) 3106481942

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Número fax:

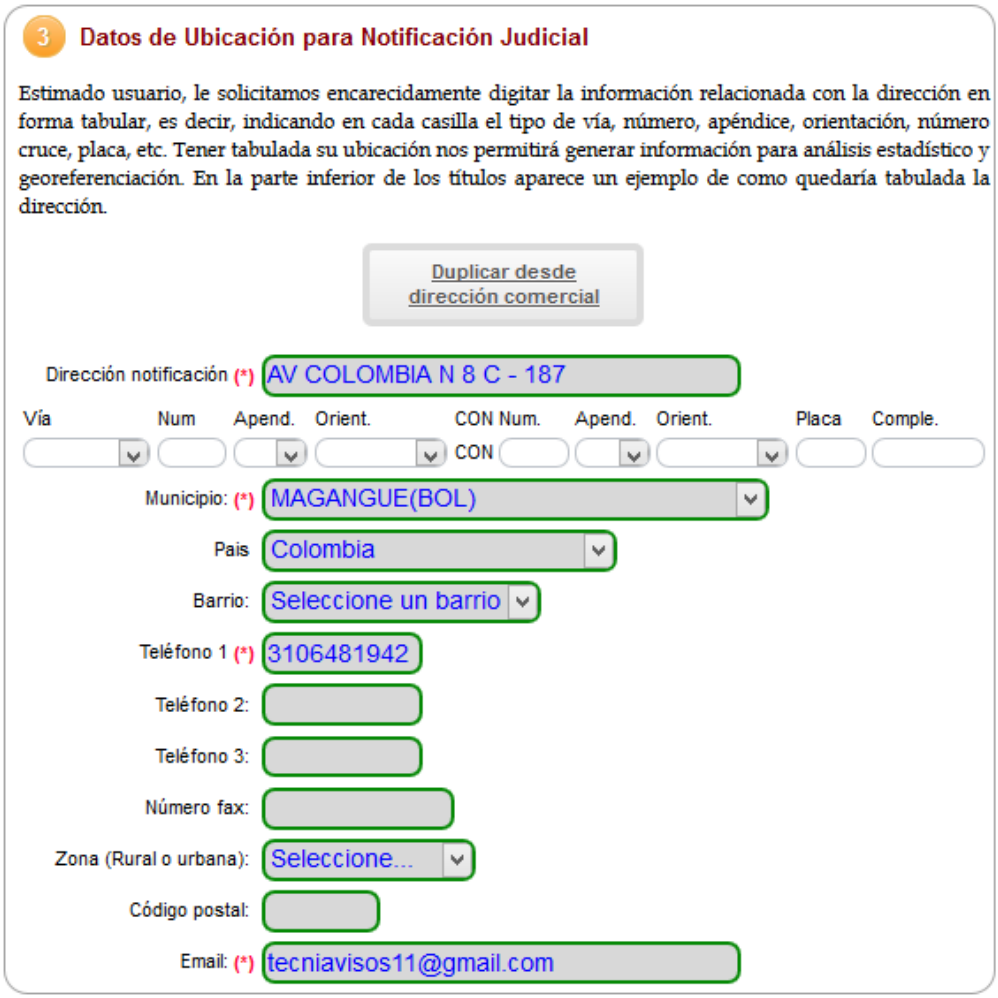
Zona (Rural o urbana): Seleccione...

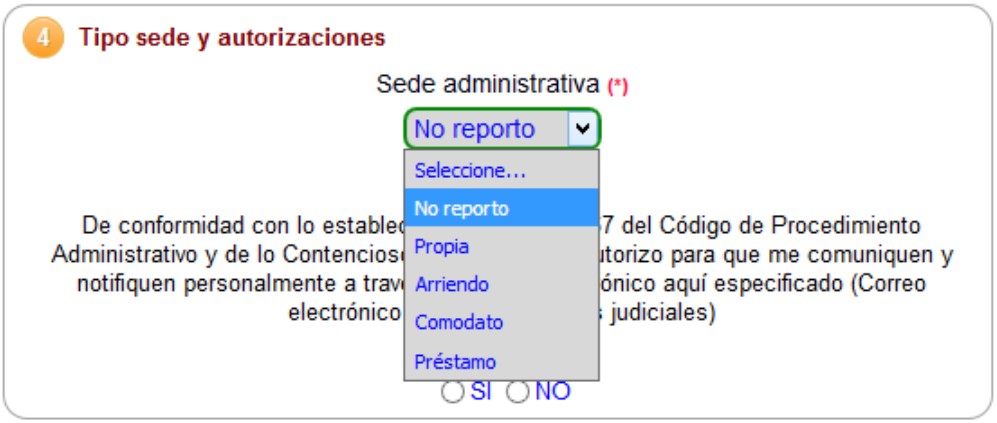
Código postal:

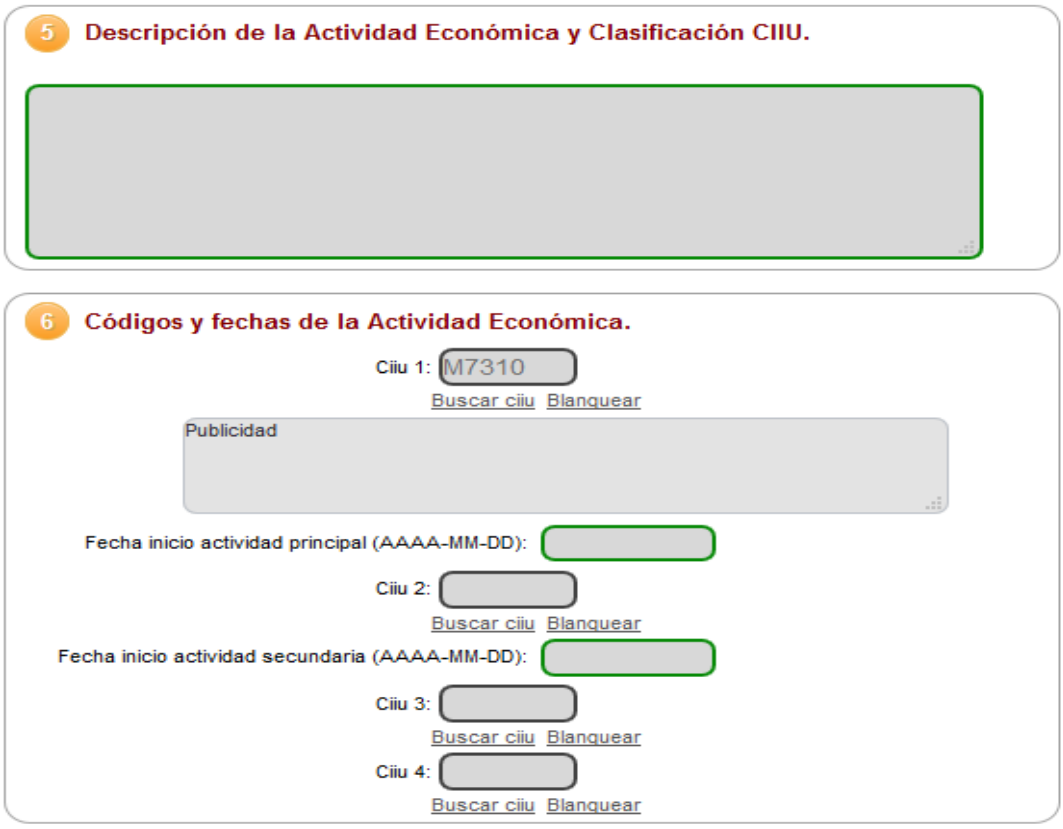
Número predial

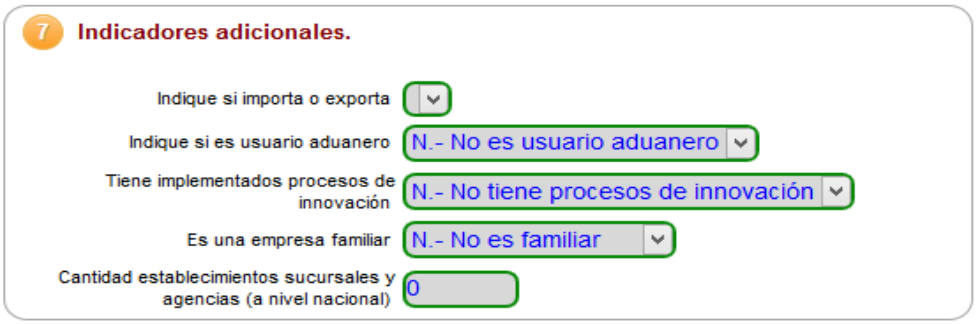
Email: (*) tecniavisos11@gmail.com

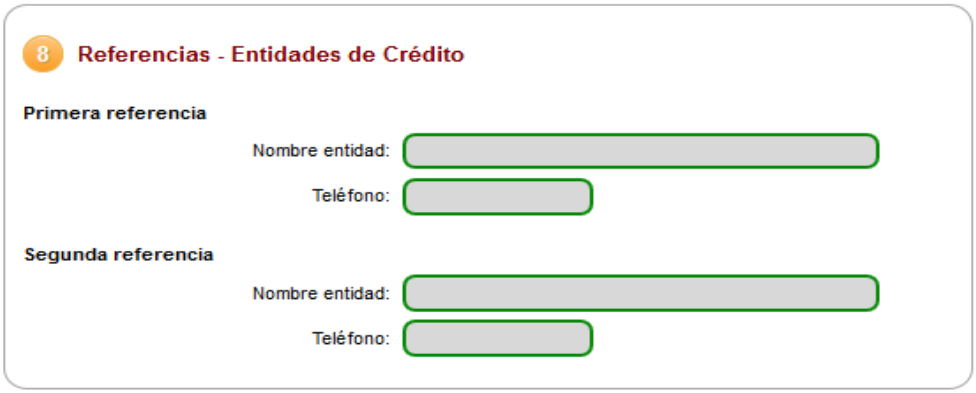
Indique la ubicación de la empresa (*) 1 - Local


3 Datos de Ubicación para Notificación Judicial
Estimado usuario, le solicitamos encarecidamente digitar la información relacionada con la dirección en forma tabular, es decir, indicando en cada casilla el tipo de vía, número, apéndice, orientación, número cruce, placa, etc. Tener tabulada su ubicación nos permitirá generar información para análisis estadístico y georeferenciación. En la parte inferior de los títulos aparece un ejemplo de como quedaría tabulada la dirección.
Duplicar desde dirección comercial
Dirección notificación (*) AV COLOMBIA N 8 C - 187
Vía Num Apend. Orient. CON Num. Apend. Orient. Placa Comple.
CON
Municipio: (*) MAGANGUE(BOL)
Pais Colombia
Barrio: Seleccione un barrio
Teléfono 1 (*) 3106481942
Teléfono 2:
Teléfono 3:
Número fax:
Zona (Rural o urbana): Seleccione...
Código postal:
Email: (*) tecniavisos11@gmail.com

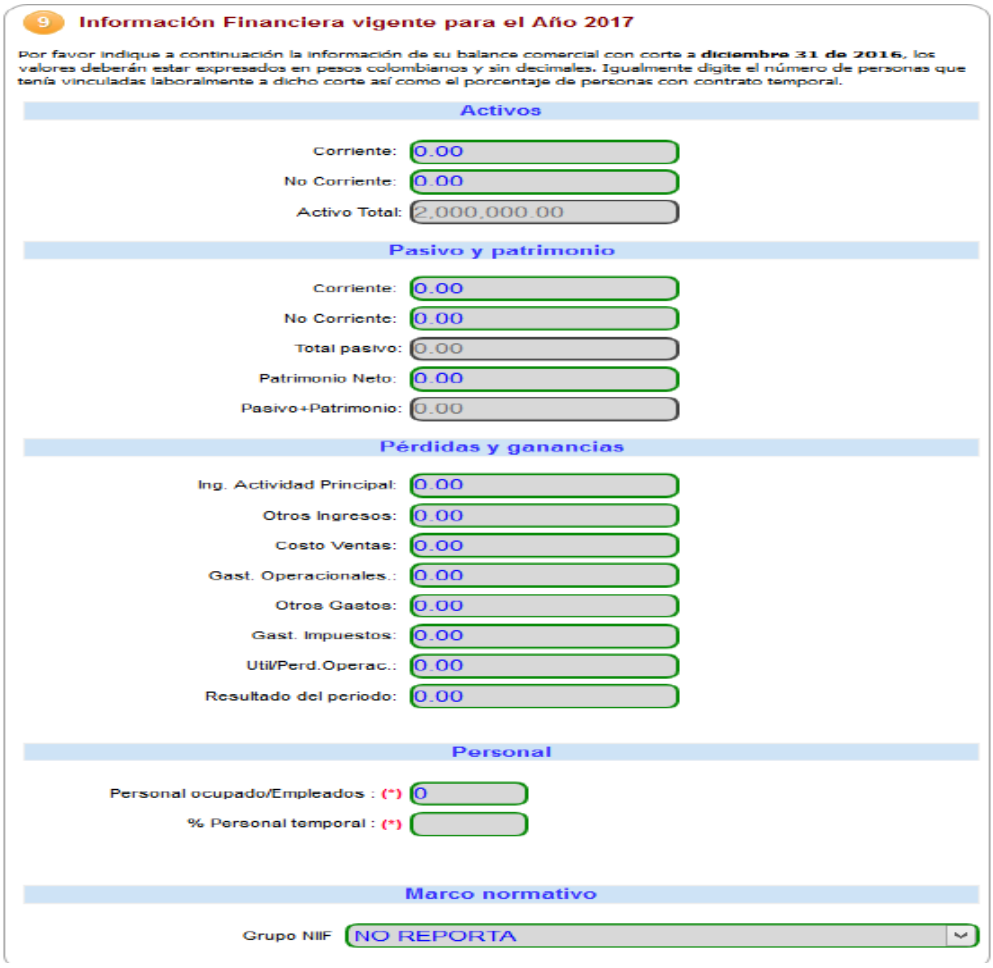

4 Tipo sede y autorizaciones
Sede administrativa (*)
No reporto
Seleccione...
No reporto
Propia
Arriendo
Comodato
Préstamo
De conformidad con lo establec 7 del Código de Procedimiento
Administrativo y de lo Contencios torizo para que me comuniquen y
notifiquen personalmente a trav ónico aquí especificado (Correo
electrónico judiciales)
SI NO


5 Descripción de la Actividad Económica y Clasificación CIIU.
6 Códigos y fechas de la Actividad Económica.
Ciiu 1: M7310
Buscar ciiu Blanquear
Publicidad
Fecha inicio actividad principal (AAAA-MM-DD):
Ciiu 2:
Buscar ciiu Blanquear
Fecha inicio actividad secundaria (AAAA-MM-DD):
Ciiu 3:
Buscar ciiu Blanquear
Ciiu 4:
Buscar ciiu Blanquear


7 Indicadores adicionales.
Indique si importa o exporta
Indique si es usuario aduanero
N.- No es usuario aduanero
Tiene implementados procesos de innovación
N.- No tiene procesos de innovación
Es una empresa familiar
N.- No es familiar
Cantidad establecimientos sucursales y agencias (a nivel nacional)
0


8 Referencias - Entidades de Crédito
Primera referencia
Nombre entidad:
Teléfono:
Segunda referencia
Nombre entidad:
Teléfono:

Referencias - Comerciales
Primera referencia
Nombre:
Teléfono:
Segunda referencia
Nombre:
Teléfono:



9 Información Financiera vigente para el Año 2017

Por favor indique a continuación la información de su balance comercial con corte a **diciembre 31 de 2016**, los valores deberán estar expresados en pesos colombianos y sin decimales. Igualmente digite el número de personas que tenía vinculadas laboralmente a dicho corte así como el porcentaje de personas con contrato temporal.

Activos

Corriente:	0.00
No Corriente:	0.00
Activo Total:	2,000,000.00

Pasivo y patrimonio

Corriente:	0.00
No Corriente:	0.00
Total pasivo:	0.00
Patrimonio Neto:	0.00
Pasivo+Patrimonio:	0.00

Pérdidas y ganancias

Ing. Actividad Principal:	0.00
Otros Ingresos:	0.00
Costo Ventas:	0.00
Gast. Operacionales.:	0.00
Otros Gastos:	0.00
Gast. Impuestos:	0.00
Util/Perd.Operac.:	0.00
Resultado del periodo:	0.00

Personal

Personal ocupado/Empleados : (*)	0
% Personal temporal : (*)	

Marco normativo

Grupo NIIF: NO REPORTA

10 Información Financiera vigente para el Año 2016

Por favor indique a continuación la información de su balance comercial con corte a **diciembre 31 de 2015**, los valores deberán estar expresados en pesos colombianos y sin decimales. Igualmente digite el número de personas que tenía vinculadas laboralmente a dicho corte así como el porcentaje de personas con contrato temporal.

Activos

Corriente:	0.00
No Corriente:	0.00
Activo Total:	2,000,000.00

Pasivo y patrimonio

Corriente:	0.00
No Corriente:	0.00
Total pasivo:	0.00
Patrimonio Neto:	0.00
Pasivo+Patrimonio:	0.00

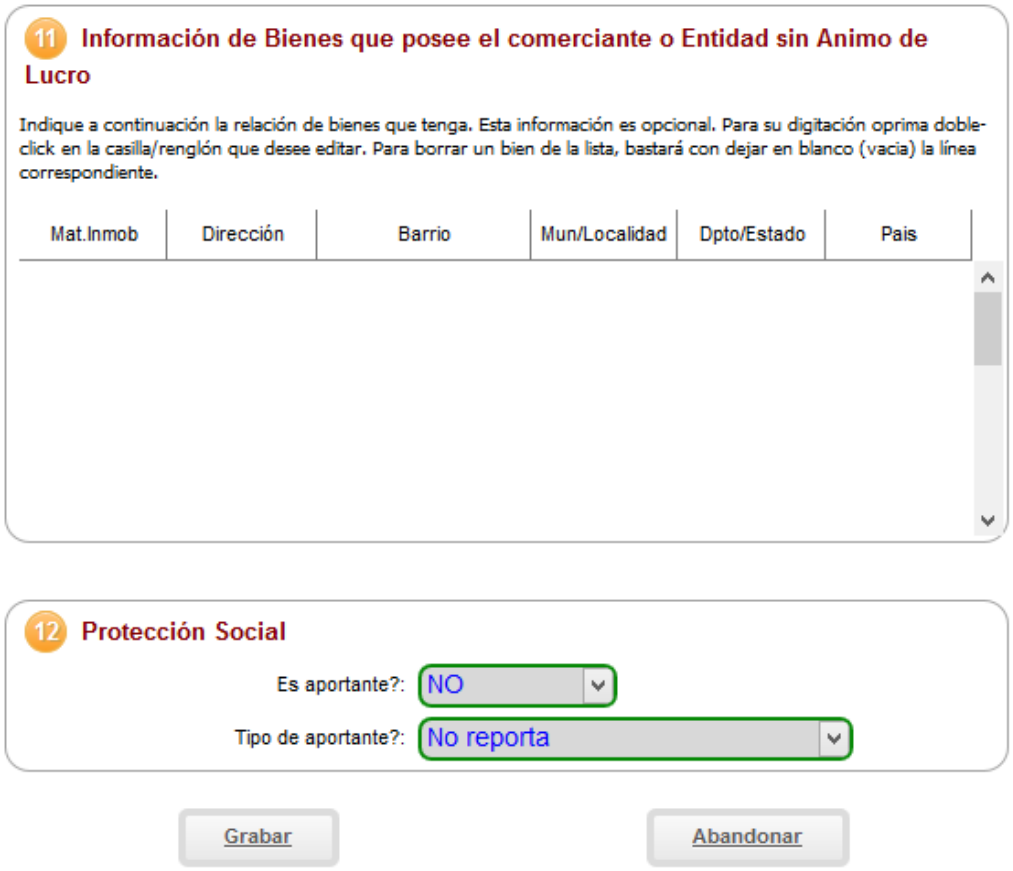
Pérdidas y ganancias

Ing. Actividad Principal:	0.00
Otros Ingresos:	0.00
Costo Ventas:	0.00
Gast. Operacionales.:	0.00
Otros Gastos:	0.00
Gast. Impuestos:	0.00
Util/Perd.Operac.:	0.00
Resultado del periodo:	0.00

Personal

Personal ocupado/Empleados : (*)	0
% Personal temporal : (*)	

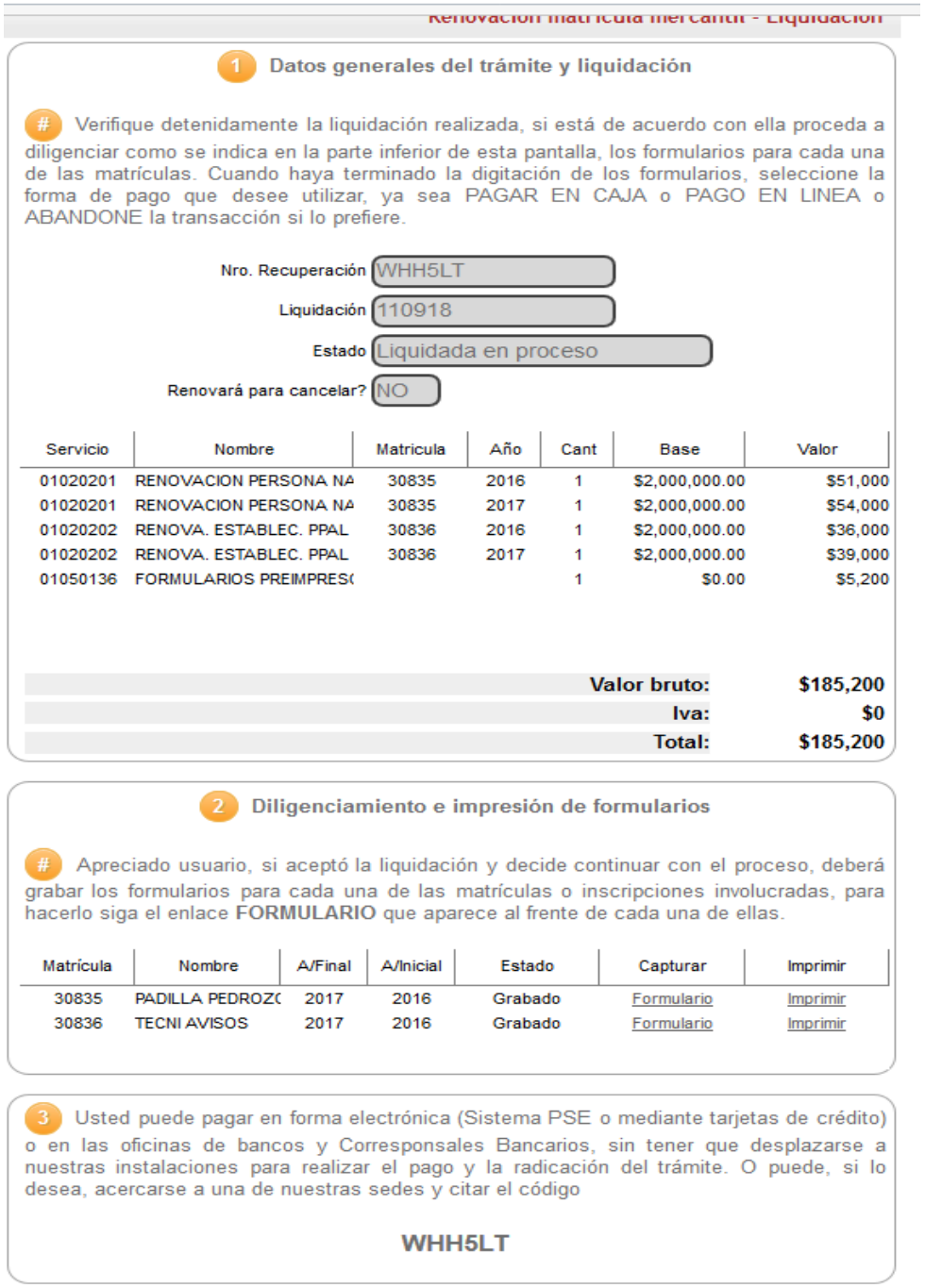
Marco normativo



Lo ideal es que el comerciante diligencie la totalidad de la información del formulario, sin embargo se entiende que hay algunos datos que no necesariamente existen como son:

a.) Segundo y tercer teléfono comercial y de notificación
b.) Número de fax, apartado aéreo y página web
c.) Número del predial o ficha catastral
d.) CIIUs segundo al cuarto
e.) Referencias
f.) Bienes

Al oprimir el botón grabar el sistema muestra de nuevo la pantalla de liquidación para continuar con la captura de los demás formularios (si existen).



Renovación matrícula mercantil - Liquidación

1 Datos generales del trámite y liquidación

Verifique detenidamente la liquidación realizada, si está de acuerdo con ella proceda a diligenciar como se indica en la parte inferior de esta pantalla, los formularios para cada una de las matrículas. Cuando haya terminado la digitación de los formularios, seleccione la forma de pago que desee utilizar, ya sea PAGAR EN CAJA o PAGO EN LINEA o ABANDONE la transacción si lo prefiere.

Nro. Recuperación: WHH5LT
Liquidación: 110918
Estado: Liquidada en proceso
Renovará para cancelar?: NO

Servicio	Nombre	Matricula	Año	Cant	Base	Valor
01020201	RENOVACION PERSONA NA	30835	2016	1	$2,000,000.00	$51,000
01020201	RENOVACION PERSONA NA	30835	2017	1	$2,000,000.00	$54,000
01020202	RENOVA. ESTABLEC. PPAL	30836	2016	1	$2,000,000.00	$36,000
01020202	RENOVA. ESTABLEC. PPAL	30836	2017	1	$2,000,000.00	$39,000
01050136	FORMULARIOS PREIMPRES(			1	$0.00	$5,200

Valor bruto: $185,200
Iva: $0
Total: $185,200

2 Diligenciamiento e impresión de formularios

Apreciado usuario, si aceptó la liquidación y decide continuar con el proceso, deberá grabar los formularios para cada una de las matrículas o inscripciones involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una de ellas.

Matrícula	Nombre	A/Final	A/Inicial	Estado	Capturar	Imprimir
30835	PADILLA PEDROZ(	2017	2016	Grabado	Formulario	Imprimir
30836	TECNI AVISOS	2017	2016	Grabado	Formulario	Imprimir

3 Usted puede pagar en forma electrónica (Sistema PSE o mediante tarjetas de crédito) o en las oficinas de bancos y Corresponsales Bancarios, sin tener que desplazarse a nuestras instalaciones para realizar el pago y la radicación del trámite. O puede, si lo desea, acercarse a una de nuestras sedes y citar el código

WHH5LT

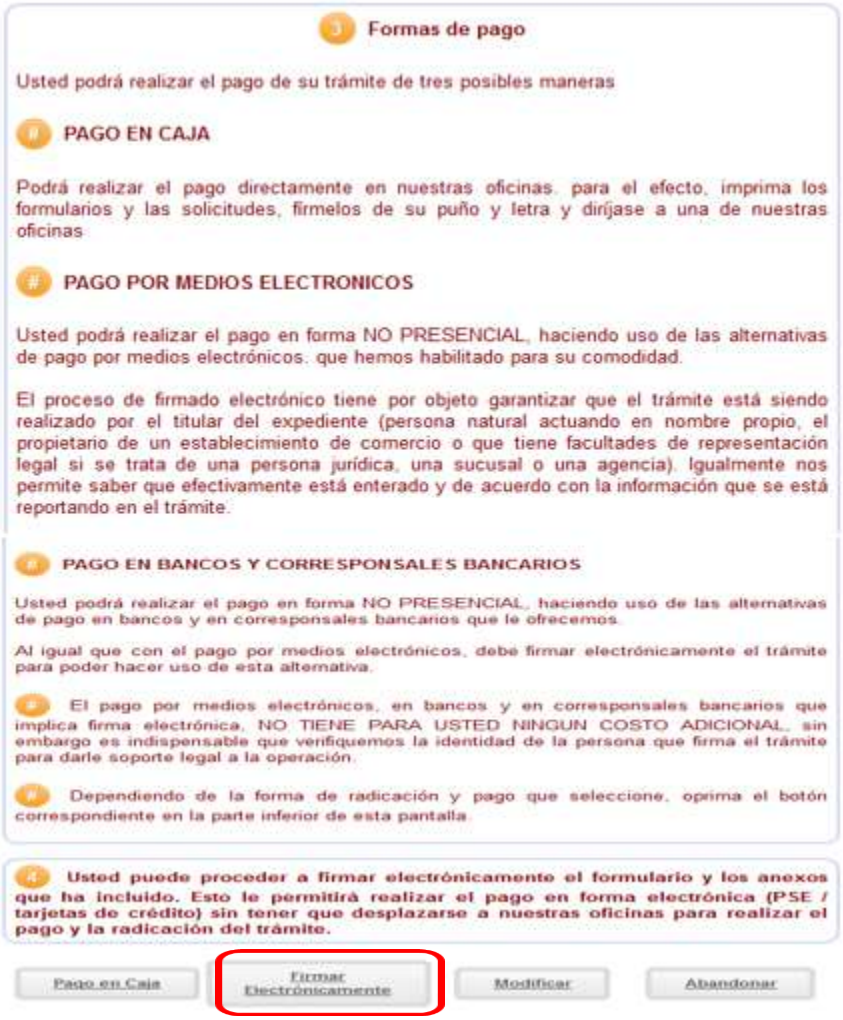
Para continuar con el proceso de Firmado electrónico se realiza el siguiente procedimiento.

3.5 El proceso para el firmado electrónico de trámites

¿Cuándo se activa el proceso de firmado electrónico?

El proceso de firmado electrónico se habilitará para todos los trámites registrales cuando el sistema detecte que los formularios y las solicitudes están completamente grabadas. El botón de Pago Electrónico no se habilitará mientras el trámite no se encuentre firmado electrónicamente. Es importante explicar estas condiciones a los usuarios y si es del caso mejorar los textos y las ayudas del sistema donde ello aplique.

Tan pronto el sistema detecte que la información está completa y que se han cargado los anexos requeridos al trámite, el sistema habilitará el botón de "Firmado Electrónico" en conjunto con el botón de "Pago en Caja" que serán las dos opciones que el usuario tendrá inicialmente. En el ejemplo, un trámite de renovación de matrícula.



Formas de pago

Usted podrá realizar el pago de su trámite de tres posibles maneras

PAGO EN CAJA

Podrá realizar el pago directamente en nuestras oficinas, para el efecto, imprima los formularios y las solicitudes, firmelos de su puño y letra y diríjase a una de nuestras oficinas

PAGO POR MEDIOS ELECTRONICOS

Usted podrá realizar el pago en forma NO PRESENCIAL, haciendo uso de las alternativas de pago por medios electrónicos, que hemos habilitado para su comodidad.

El proceso de firmado electrónico tiene por objeto garantizar que el trámite está siendo realizado por el titular del expediente (persona natural actuando en nombre propio, el propietario de un establecimiento de comercio o que tiene facultades de representación legal si se trata de una persona jurídica, una sucusal o una agencia). Igualmente nos permite saber que efectivamente está enterado y de acuerdo con la información que se está reportando en el trámite.

PAGO EN BANCOS Y CORRESPONSALES BANCARIOS

Usted podrá realizar el pago en forma NO PRESENCIAL, haciendo uso de las alternativas de pago en bancos y en corresponsales bancarios que le ofrecemos.

Al igual que con el pago por medios electrónicos, debe firmar electrónicamente el trámite para poder hacer uso de esta alternativa.

El pago por medios electrónicos, en bancos y en corresponsales bancarios que implica firma electrónica, NO TIENE PARA USTED NINGUN COSTO ADICIONAL, sin embargo es indispensable que verifiquemos la identidad de la persona que firma el trámite para darle soporte legal a la operación.

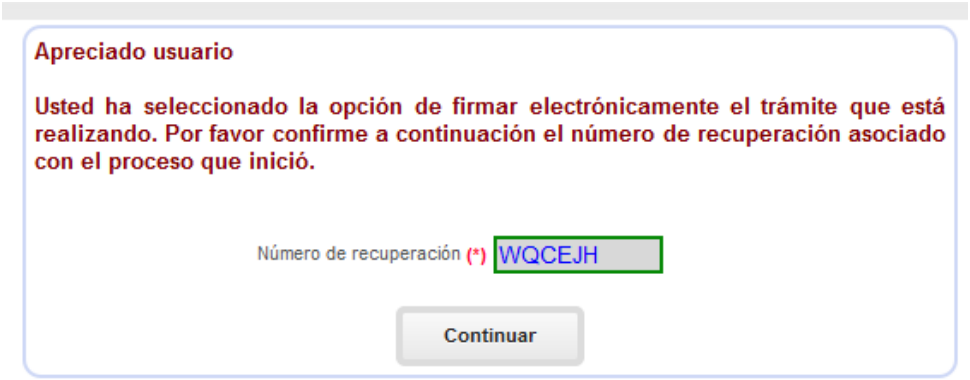
Dependiendo de la forma de radicación y pago que seleccione, oprima el botón correspondiente en la parte inferior de esta pantalla

Usted puede proceder a firmar electrónicamente el formulario y los anexos que ha incluido. Esto le permitirá realizar el pago en forma electrónica (PSE / tarjetas de crédito) sin tener que desplazarse a nuestras oficinas para realizar el pago y la radicación del trámite.

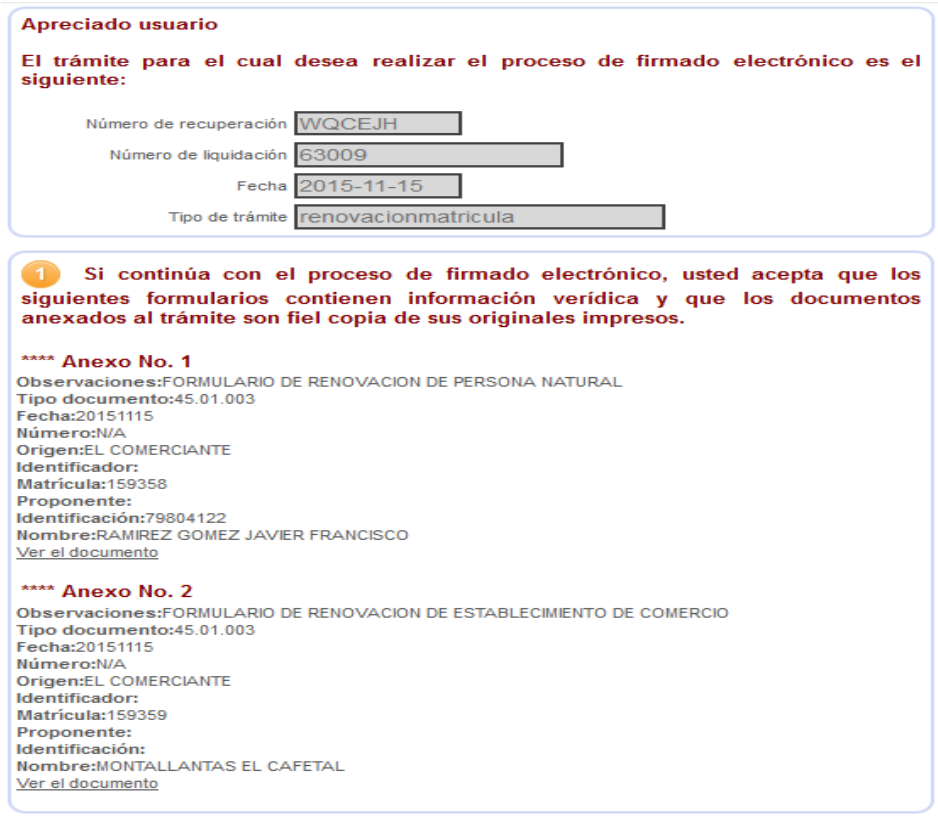
Pago en Caja | Firmar Electrónicamente | Modificar | Abandonar

3.6 Firmado Electrónico

El sistema nos lleva a dicha opción y solicita el número de recuperación.



Confirmado el número de recuperación del trámite, se despliega la pantalla donde se le explica al cliente el proceso y donde se le muestran los soportes anexos al trámite. El solicitante deberá entonces estar de acuerdo con los mismos e indicar los datos del firmante.



2 **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

3 **Por favor indique a continuación los datos de la persona que firmará el trámite. Recuerde que el trámite debe ser firmado por el titular del expediente (si se trata de una persona natural), por el propietario (si se trata de un establecimiento de comercio) o por el representante legal (si se trata de una persona jurídica).**

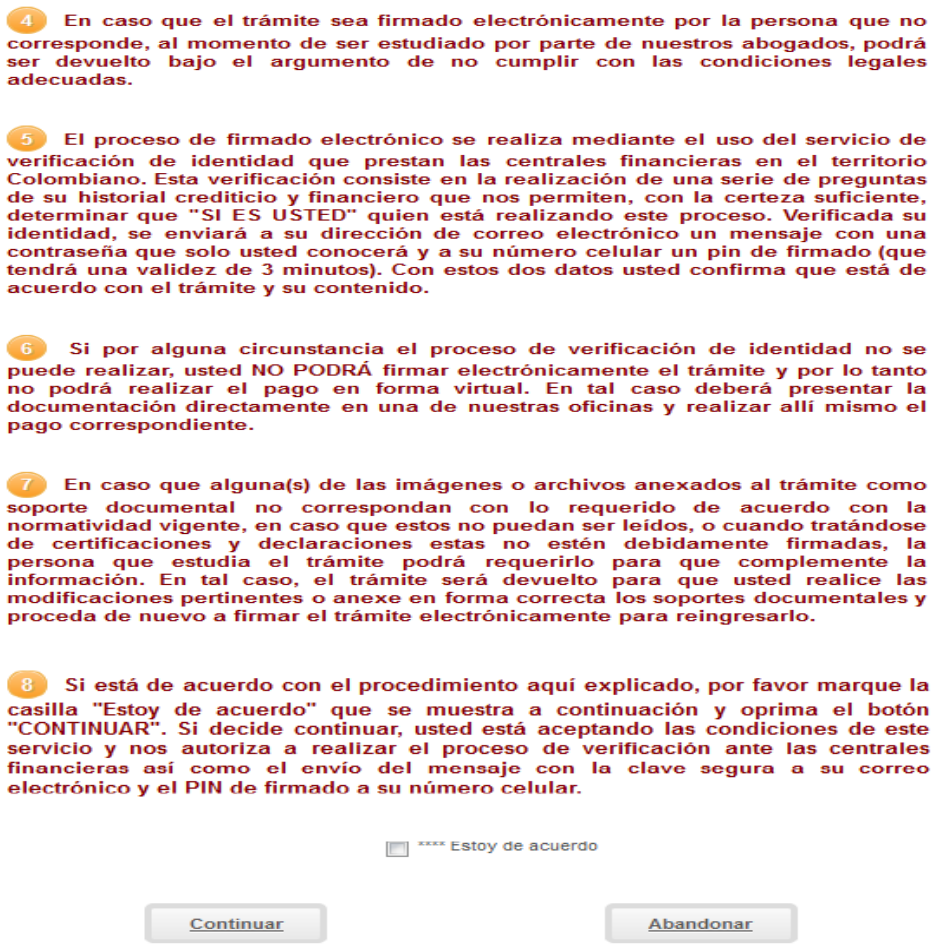
Tipo identificación (*)
Seleccione ...
Número de identificación (*)
Fecha de expedición del documento de identidad (*)
Primer apellido (*)
Segundo apellido
Primer nombre (*)
Segundo nombre
Correo electrónico (*)
Confirmación Correo electrónico (*)
Número celular (*)
Dirección (*)
Municipio/Ciudad (*)
Seleccione....

Si usted no es quien firmará el trámite le sugerimos que nos indique un correo electrónico para mantenerlo al tanto de las acciones que el firmante realice sobre el trámite. Le informaremos cuando el firmante realice el proceso de firmado o si este no pudo llevarse a cabo. Esto le permitirá estar atento para retomar el proceso cuando se surta el firmado electrónico. Si usted es quien firmará el trámite, absténgase de diligenciar la siguiente información, dado que el sistema lo encadenará a continuación con el proceso de firmado.

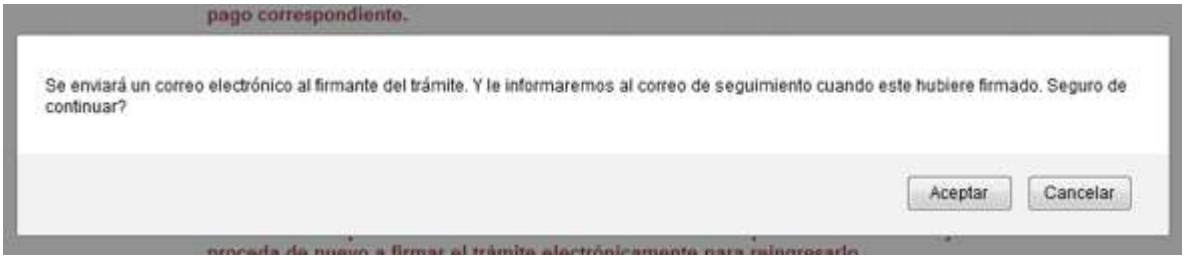
Correo electrónico de seguimiento
Confirmación Correo electrónico de seguimiento

El sistema muestra el formulario solicitando los datos del firmante. Y en la parte inferior de dicho formulario permite digitar un correo electrónico de seguimiento, que debe ser diferente al del firmante. Cuando se diligencia este correo electrónico de seguimiento, el sistema separa el proceso de firmado pues supone que quien está diligenciando es una persona diferente a quien debe firmar el trámite. SI el firmante es quien está diligenciando, este campo deberá ser dejado vacío.

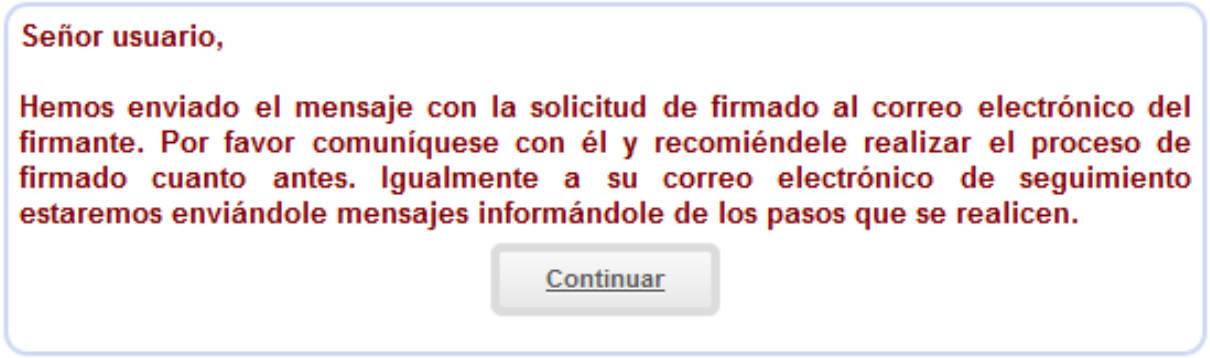
Finalmente, se le explica al usuario las condiciones del servicio y el cliente lo debe aceptar.



Al hacer clic en el botón continuar el sistema le mostrará un mensaje informándole al usuario que se enviará un correo electrónico al firmante del trámite y de igual manera al correo de seguimiento que se hubiere digitado (En caso de que el firmante no sea la misma persona que está realizando el trámite)

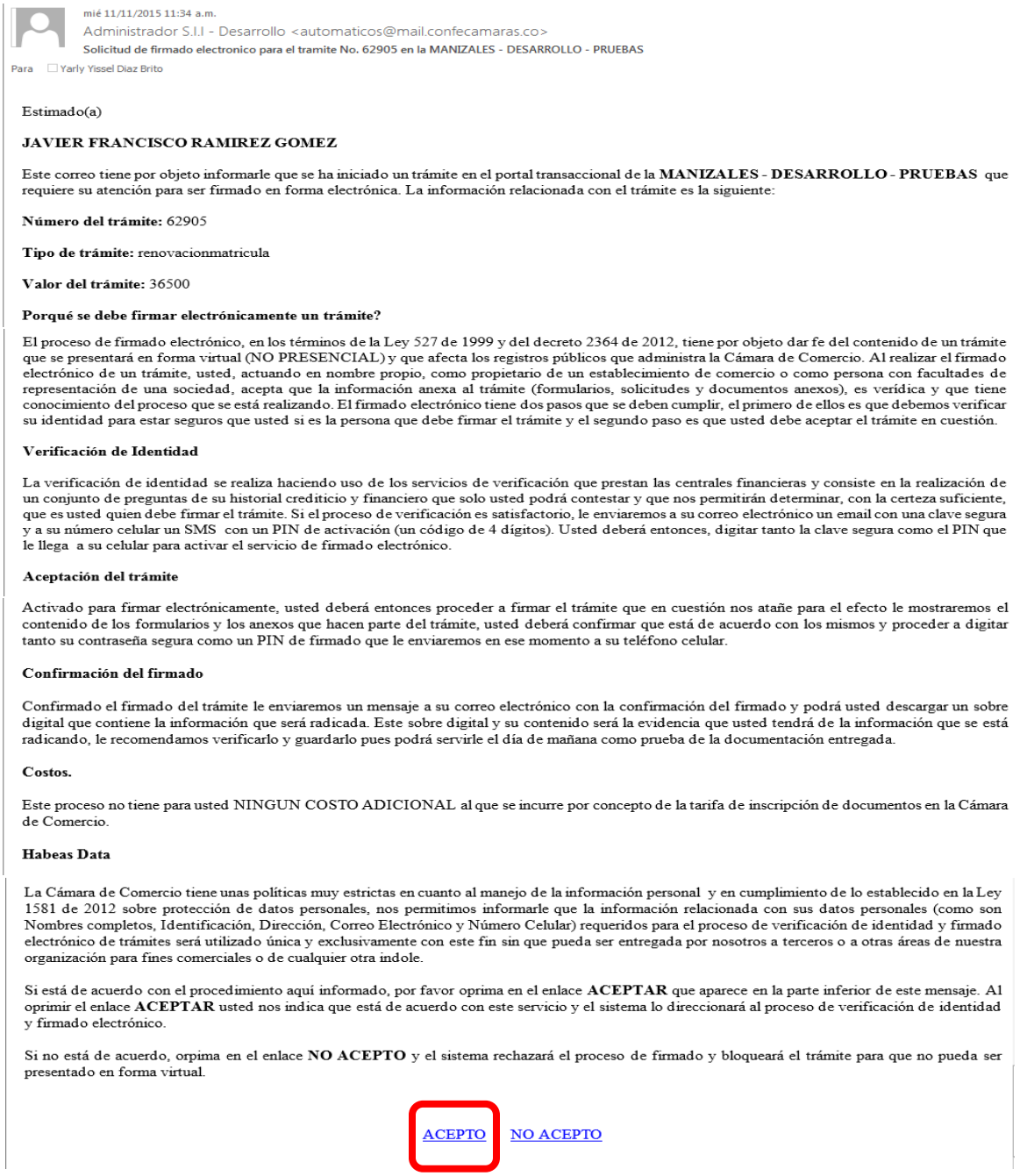


Entonces se debe aceptar para continuar con el proceso de firmado electrónico. El sistema le despliega al usuario la pantalla en la que se informa que se envió el mensaje al correo electrónico del firmante con la solicitud de firmado electrónico y que se debe esperar a que este realice el firmado para poder seguir adelante.



Cabe anotar que el firmante debe ser validado y previamente verificada la identidad del mismo, de lo contrario antes de proceder con el firmado deberá realizar la validación y verificación.

Así se visualiza en el correo electrónico la solicitud de firmado que se le envía al firmante



mié 11/11/2015 11:34 a.m.
Administrador S.I.I - Desarrollo <automaticos@mail.confecamaras.co>
Solicitud de firmado electronico para el tramite No. 62905 en la MANIZALES - DESARROLLO - PRUEBAS
Para Yarly Yissel Diaz Brito

Estimado(a)

JAVIER FRANCISCO RAMIREZ GOMEZ

Este correo tiene por objeto informarle que se ha iniciado un trámite en el portal transaccional de la **MANIZALES - DESARROLLO - PRUEBAS** que requiere su atención para ser firmado en forma electrónica. La información relacionada con el trámite es la siguiente:

Número del trámite: 62905

Tipo de trámite: renovacionmatricula

Valor del trámite: 36500

Porqué se debe firmar electrónicamente un trámite?

El proceso de firmado electrónico, en los términos de la Ley 527 de 1999 y del decreto 2364 de 2012, tiene por objeto dar fe del contenido de un trámite que se presentará en forma virtual (NO PRESENCIAL) y que afecta los registros públicos que administra la Cámara de Comercio. Al realizar el firmado electrónico de un trámite, usted, actuando en nombre propio, como propietario de un establecimiento de comercio o como persona con facultades de representación de una sociedad, acepta que la información anexa al trámite (formularios, solicitudes y documentos anexos), es verídica y que tiene conocimiento del proceso que se está realizando. El firmado electrónico tiene dos pasos que se deben cumplir, el primero de ellos es que debemos verificar su identidad para estar seguros que usted si es la persona que debe firmar el trámite y el segundo paso es que usted debe aceptar el trámite en cuestión.

Verificación de Identidad

La verificación de identidad se realiza haciendo uso de los servicios de verificación que prestan las centrales financieras y consiste en la realización de un conjunto de preguntas de su historial crediticio y financiero que solo usted podrá contestar y que nos permitirán determinar, con la certeza suficiente, que es usted quien debe firmar el trámite. Si el proceso de verificación es satisfactorio, le enviaremos a su correo electrónico un email con una clave segura y a su número celular un SMS con un PIN de activación (un código de 4 dígitos). Usted deberá entonces, digitar tanto la clave segura como el PIN que le llega a su celular para activar el servicio de firmado electrónico.

Aceptación del trámite

Activado para firmar electrónicamente, usted deberá entonces proceder a firmar el trámite que en cuestión nos atañe para el efecto le mostraremos el contenido de los formularios y los anexos que hacen parte del trámite, usted deberá confirmar que está de acuerdo con los mismos y proceder a digitar tanto su contraseña segura como un PIN de firmado que le enviaremos en ese momento a su teléfono celular.

Confirmación del firmado

Confirmado el firmado del trámite le enviaremos un mensaje a su correo electrónico con la confirmación del firmado y podrá usted descargar un sobre digital que contiene la información que será radicada. Este sobre digital y su contenido será la evidencia que usted tendrá de la información que se está radicando, le recomendamos verificarlo y guardarlo pues podrá servirle el día de mañana como prueba de la documentación entregada.

Costos.

Este proceso no tiene para usted NINGUN COSTO ADICIONAL al que se incurre por concepto de la tarifa de inscripción de documentos en la Cámara de Comercio.

Habeas Data

La Cámara de Comercio tiene unas políticas muy estrictas en cuanto al manejo de la información personal y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, nos permitimos informarle que la información relacionada con sus datos personales (como son Nombres completos, Identificación, Dirección, Correo Electrónico y Número Celular) requeridos para el proceso de verificación de identidad y firmado electrónico de trámites será utilizado única y exclusivamente con este fin sin que pueda ser entregada por nosotros a terceros o a otras áreas de nuestra organización para fines comerciales o de cualquier otra índole.

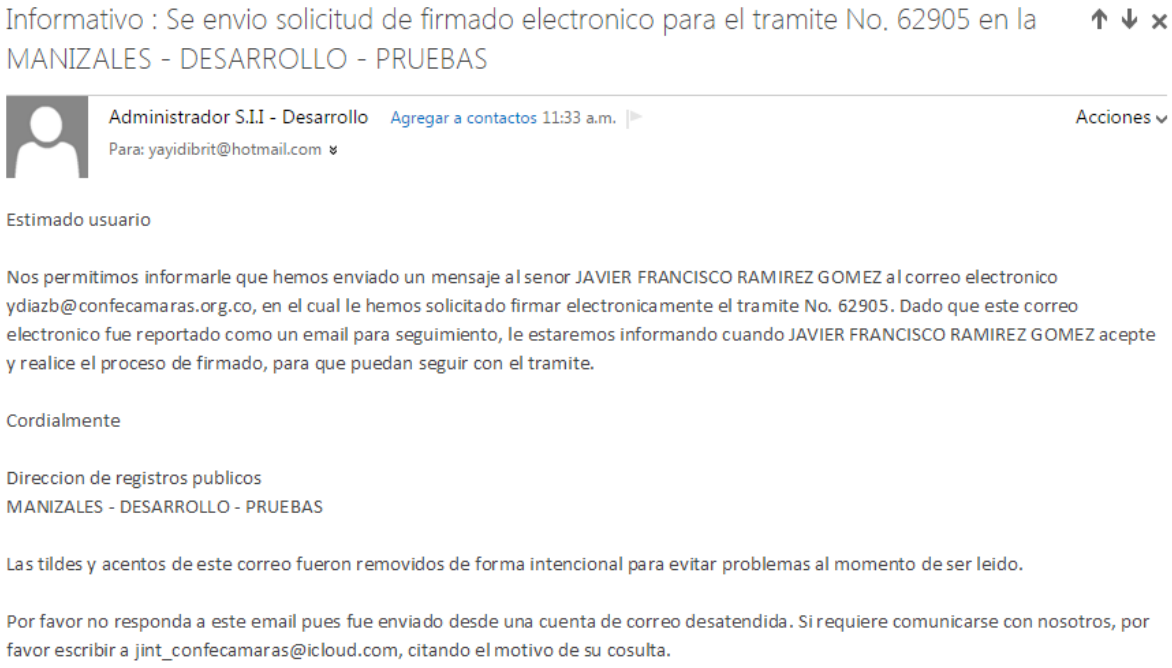
Si está de acuerdo con el procedimiento aquí informado, por favor oprima en el enlace **ACEPTAR** que aparece en la parte inferior de este mensaje. Al oprimir el enlace **ACEPTAR** usted nos indica que está de acuerdo con este servicio y el sistema lo direccionará al proceso de verificación de identidad y firmado electrónico.

Si no está de acuerdo, orpima en el enlace **NO ACEPTO** y el sistema rechazará el proceso de firmado y bloqueará el trámite para que no pueda ser presentado en forma virtual.

ACEPTO NO ACEPTO

Para que el firmante proceda a firmar el trámite deberá hacer clic en el link **ACEPTO** que llegó en el correo suministrado por usted en el proceso de firmado y que reposa en el registro mercantil .

Y así se visualiza el mensaje que se envía al correo de seguimiento si este fue digitado por la persona que está realizando el trámite (Es necesario siempre y cuando el firmante sea otra persona).



Informativo : Se envio solicitud de firmado electronico para el tramite No. 62905 en la MANIZALES - DESARROLLO - PRUEBAS

Administrador S.I.I - Desarrollo Agregar a contactos 11:33 a.m. Acciones

Para: yayidibrit@hotmail.com

Estimado usuario

Nos permitimos informarle que hemos enviado un mensaje al senor JAVIER FRANCISCO RAMIREZ GOMEZ al correo electronico ydiazb@confecamaras.org.co, en el cual le hemos solicitado firmar electronicamente el tramite No. 62905. Dado que este correo electronico fue reportado como un email para seguimiento, le estaremos informando cuando JAVIER FRANCISCO RAMIREZ GOMEZ acepte y realice el proceso de firmado, para que puedan seguir con el tramite.

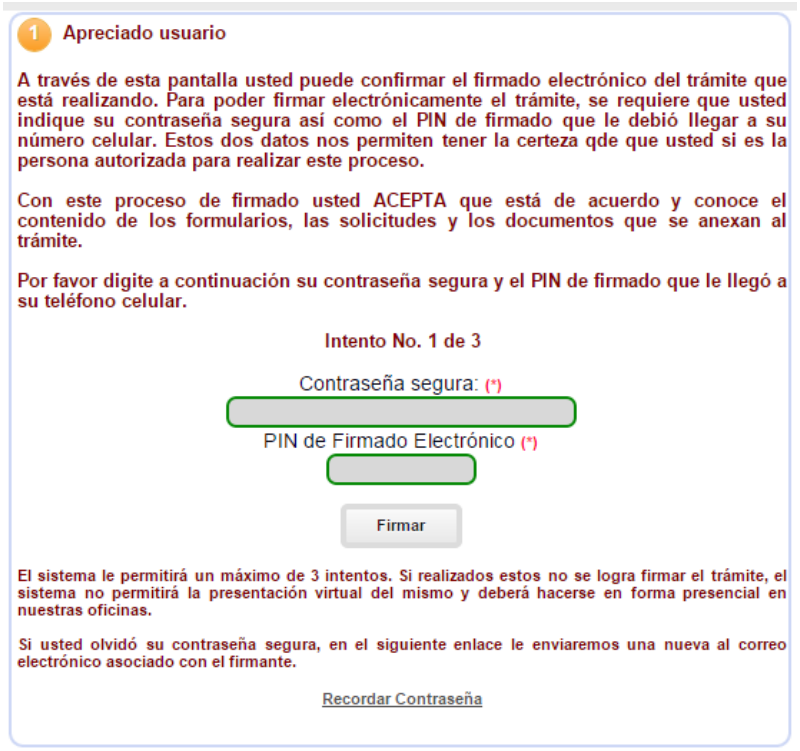
Cordialmente

Direccion de registros publicos
MANIZALES - DESARROLLO - PRUEBAS

Las tildes y acentos de este correo fueron removidos de forma intencional para evitar problemas al momento de ser leido.

Por favor no responda a este email pues fue enviado desde una cuenta de correo desatendida. Si requiere comunicarse con nosotros, por favor escribir a jint_confecamaras@icloud.com, citando el motivo de su cosulta.

Cuando el firmante Acepta, el sistema le mostrará la pantalla donde deberá indicar por un lado la contraseña segura que le llegó al correo electrónico cuando se le realizó la verificación de identidad y por otro lado el PIN de firmado que le debió llegar al celular en cuanto confirmó que firmaría el trámite.



La combinación de contraseña segura y pin de firmado debe coincidir de lo contrario el proceso de firmado quedará rechazado.

El sistema le da la posibilidad de 3 intentos al firmante.

Si el firmante ha olvidado su contraseña segura, el sistema habilita opción para enviarle una nueva (la contraseña solo será conocida por el firmante pues llegará directamente al correo electrónico de este).

Como resultado del firmado electrónico, se ejecutan en el SII las siguientes acciones:

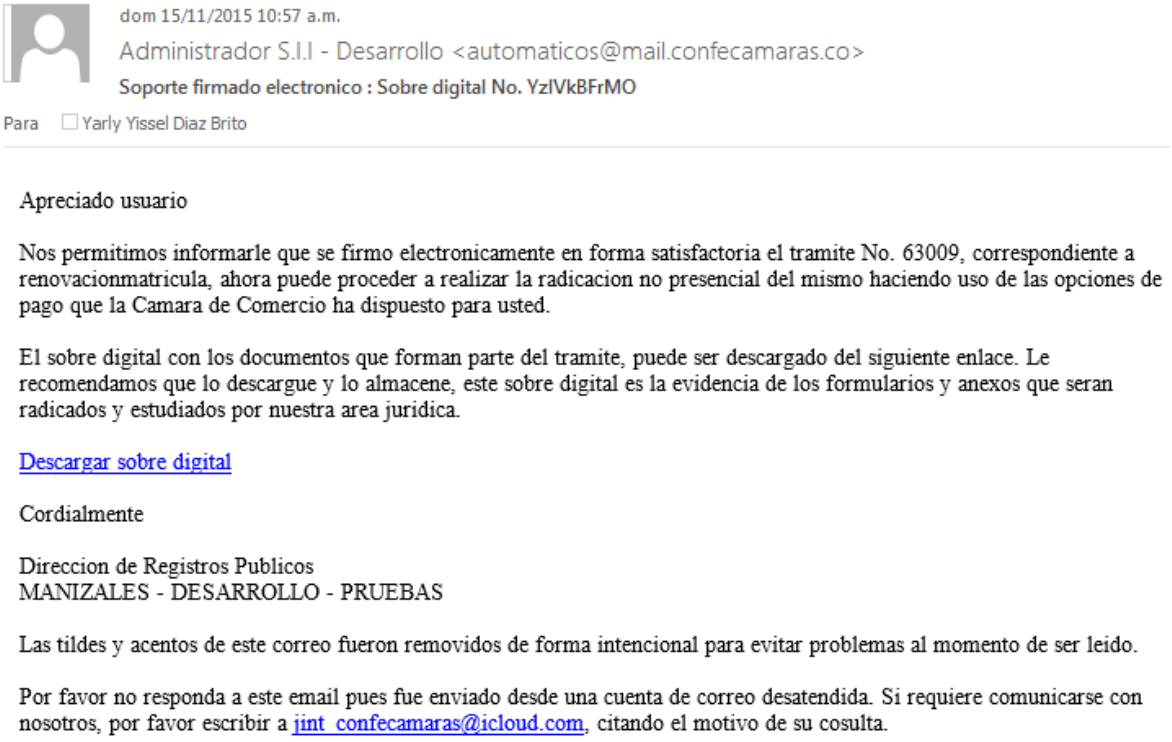
- Se marca la liquidación en estado 19 (Firmada electrónicamente) y en dicho estado esta se vuelve inmodificable.

- Se actualiza el log de firmado electrónico para dejar la evidencia del proceso de firmado que se llevó a cabo.

- Se generan los pdfs de los formularios y solicitudes con la anotación de que fueron firmados electrónicamente por el firmante.

- Se genera el sobre digital, tanto en el repositorio como en la base de datos

- Se envía al usuario firmante (al correo electrónico) el soporte del firmado electrónico incluyendo un enlace desde donde puede descargar el sobre digital para tenerlo como soporte.



dom 15/11/2015 10:57 a.m.
Administrador S.I.I - Desarrollo <automaticos@mail.confecamaras.co>
Soporte firmado electronico : Sobre digital No. YzlVkBFrMO
Para Yarly Yissel Diaz Brito

Apreciado usuario

Nos permitimos informarle que se firmo electronicamente en forma satisfactoria el tramite No. 63009, correspondiente a renovacionmatricula, ahora puede proceder a realizar la radicacion no presencial del mismo haciendo uso de las opciones de pago que la Camara de Comercio ha dispuesto para usted.

El sobre digital con los documentos que forman parte del tramite, puede ser descargado del siguiente enlace. Le recomendamos que lo descargue y lo almacene, este sobre digital es la evidencia de los formularios y anexos que seran radicados y estudiados por nuestra area juridica.

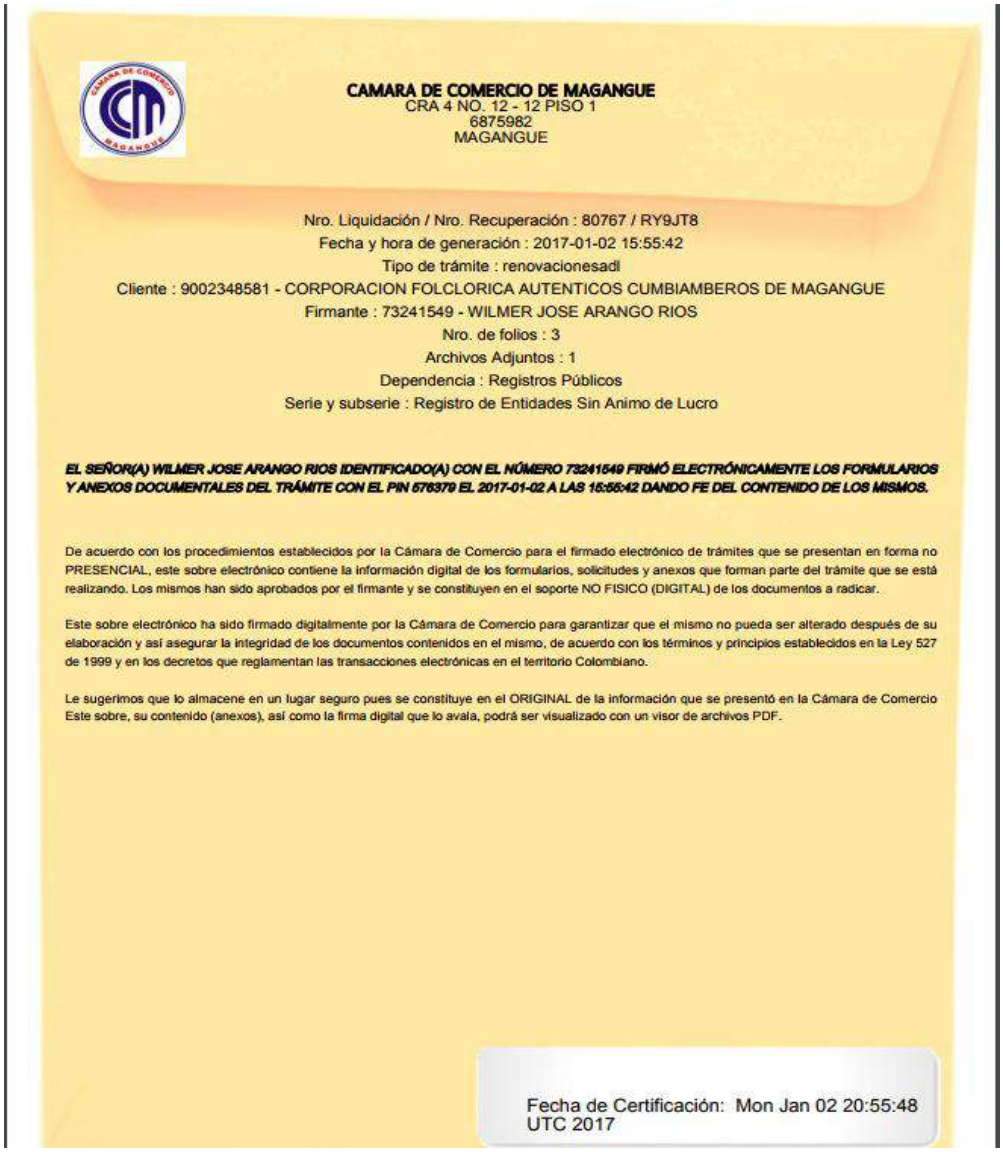
Descargar sobre digital

Cordialmente

Direccion de Registros Publicos
MANIZALES - DESARROLLO - PRUEBAS

Las tildes y acentos de este correo fueron removidos de forma intencional para evitar problemas al momento de ser leido.

Por favor no responda a este email pues fue enviado desde una cuenta de correo desatendida. Si requiere comunicarse con nosotros, por favor escribir a jint_confecamaras@icloud.com, citando el motivo de su cosulta.



CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE
CRA 4 NO. 12 - 12 PISO 1
6875982
MAGANGUE

Nro. Liquidación / Nro. Recuperación : 80767 / RY9JT8
Fecha y hora de generación : 2017-01-02 15:55:42
Tipo de trámite : renovacionesadl
Cliente : 9002348581 - CORPORACION FOLCLORICA AUTENTICOS CUMBIAMBEROS DE MAGANGUE
Firmante : 73241549 - WILMER JOSE ARANGO RIOS
Nro. de folios : 3
Archivos Adjuntos : 1
Dependencia : Registros Públicos
Serie y subserie : Registro de Entidades Sin Animo de Lucro

EL SEÑOR(A) WILMER JOSE ARANGO RIOS IDENTIFICADO(A) CON EL NÚMERO 73241549 FIRMÓ ELECTRÓNICAMENTE LOS FORMULARIOS Y ANEXOS DOCUMENTALES DEL TRÁMITE CON EL PIN 576379 EL 2017-01-02 A LAS 15:55:42 DANDO FE DEL CONTENIDO DE LOS MISMOS.

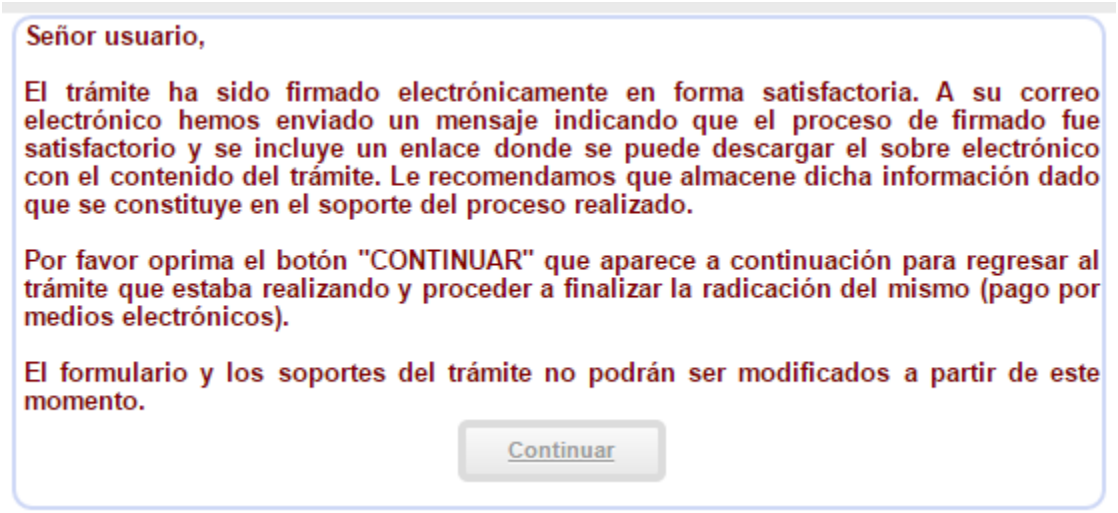
De acuerdo con los procedimientos establecidos por la Cámara de Comercio para el firmado electrónico de trámites que se presentan en forma no PRESENCIAL, este sobre electrónico contiene la información digital de los formularios, solicitudes y anexos que forman parte del trámite que se está realizando. Los mismos han sido aprobados por el firmante y se constituyen en el soporte NO FISICO (DIGITAL) de los documentos a radicar.

Este sobre electrónico ha sido firmado digitalmente por la Cámara de Comercio para garantizar que el mismo no pueda ser alterado después de su elaboración y así asegurar la integridad de los documentos contenidos en el mismo, de acuerdo con los términos y principios establecidos en la Ley 527 de 1999 y en los decretos que reglamentan las transacciones electrónicas en el territorio Colombiano.

Le sugerimos que lo almacene en un lugar seguro pues se constituye en el ORIGINAL de la información que se presentó en la Cámara de Comercio Este sobre, su contenido (anexos), así como la firma digital que lo avala, podrá ser visualizado con un visor de archivos PDF.

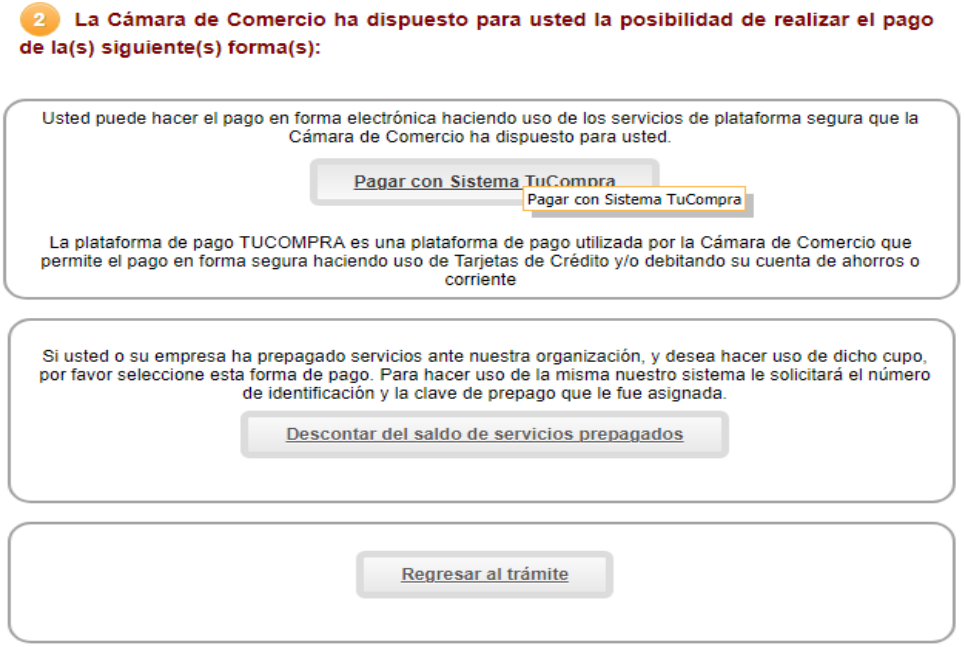
Fecha de Certificación: Mon Jan 02 20:55:48 UTC 2017

- Se presenta la pantalla indicando que el firmado fue satisfactorio y que puede proceder a pagar electrónicamente el trámite



Al continuar el sistema lleva al usuario de nuevo a la pantalla del trámite que se estaba haciendo (para el ejemplo una renovación de matrícula). Para proceder a realizar el pago.

1 **Si está de acuerdo con la misma, por favor digite a continuación los datos del cliente. Sea muy exacto en la información a digitar pues el recibo de caja será expedido de acuerdo con estos datos.**



Luego que se escoge la pasarela de pagos, le aparecerá una pantalla como la siguiente:

Clic en continuar para avanzar con el proceso.

Ingrese los datos solicitados en el formulario que le aparece y de clic en pagar

Luego saldrá un mensaje que le confirma que la transacción ha sido exitosa y luego le llegara dos correos como el que le aparece a continuación:

[CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE]
SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION
NIT: 890.481.080-1
Dirección: CRA 4 NO. 12 - 12 PISO 1
PBX: 6875982 Fax: 6875982
SOPORTE PAGO: renovacionesadl

Muchas gracias!!! por usar nuestros servicios virtuales

Sr (a). MARICELA GALLARDO MINDINEROS

Información de la operación.

Nro.Recibo SIREP: S000000024
Nro Operacion.: 99WWW0102001
Fecha Recibo:: 20170102

Información del Cliente.

Numero de Identificación: 66930544
Nombres Y Apellidos: MARICELA GALLARDO MINDINEROS
Ciudad: PRADERA
Dirección: CARRERA 9 197

Información de pago

Franquicia: Tarjecredito Mastercard
Banco:
Autorización/CUS: T00478
Recibo: 80767
Moneda de Pago: COP
Total valor servicios: 80200
Valor base IVA: 0
Valor IVA: 0
Valor Total: 80200

A continuación encontrará los enlaces con los soportes (en pdf) de la transacción realizada, por favor descárguelos y guárdelos como confirmación del pago efectuado.

RECIBO DE CAJA NO. S000000024
Sobre digital (soportes)

Luego puede imprimir los el recibo de pago y el sobre digital que le llego firmado electrónicamente, lo invitamos a disfrutar de nuestros servicios virtuales.

1. ACTUALIZACIONES

FECHA	VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN EFECTUADA
03/10/2012	00	Creación del documento
10/01/2013	01	Se actualiza el documento cambiando el nombre del cargo del Auditor Interno por Coordinadora de CCS.

15/10/2013	02	Se actualiza el documento conforme las nuevas instrucciones para la realización de la renovación virtual. De igual manera se cambia el nombre del documento pasando de Instructivo para el manejo de la plataforma del SII a Instructivo para la renovación virtual.
05/08/2014	03	Se actualiza el documento conforme las nuevas instrucciones para la realización de la renovación virtual.
14/08/2015	04	Se actualiza el documento en el punto 2. Imagen de la Página web de la entidad en el parte de Servicios Virtuales. En el punto 2. Imagen del menú de la página web en la parte de renovación virtual.
29/09/2016	05	Se actualiza el documento conforme las actualizaciones realizadas en la plataforma SII. También, se cambia el nombre del cargo Coordinadora de CCS por Directora de Gestión Administrativa.
15/09/2017	06	Se actualiza todo el documento conforme las actualizaciones de la plataforma SII.

Actualizó	Revisó	Aprobó
Coordinador de Sistemas	**Directora de Gestión Administrativa**	**Presidente Ejecutivo**