

INSTRUCTIVO DE CANCELACION DE PERSONA NATURAL Y ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

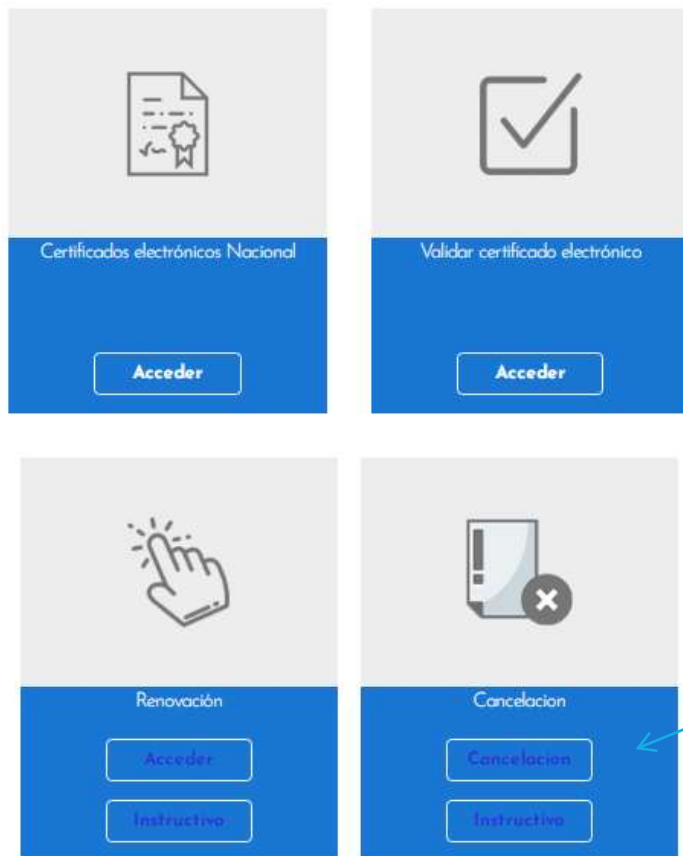
Para que la cancelación se realice con un mayor nivel de éxito recuerde que debe realizar la cancelación de la matrícula de la persona natural y la matrícula del establecimiento de comercio. (Estos datos se encuentran en el certificado o en su defecto puedes consultar con nosotros por el teléfono 2371123 o 310 8461998)



**Cámara de
Comercio
de Buga**
Impulsando el progreso

PASO 1

INGRESO AL SISTEMA



Ingrese al portal de servicios en línea de www.ccbuga.org.co/servicios-en-linea

En el menú de servicios, ubique la opción de **Cancelación** y presione el botón de **Cancelación**.

PASO 2

INGRESO AL SISTEMA



Confecámaras
Red de Cámaras de Comercio

Acceso al Sistema Integrado de Información

Cámara de Comercio de Buga
Impulsando el progreso

Correo Electrónico / Usuario (*)
Correo electrónico / Usuario

Identificación (*) ⓘ
Identificación

Clave (*)
Clave

[¿Olvidó la contraseña?](#)

Ingresar

Si aún no está inscrito (registrado), por favor oprima el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro.

Registrarse

Si usted ha realizado trámites en nuestro sistema de información, presione el botón de **Ingresar** usando sus credenciales de acceso.

En caso de no poseer cuenta de acceso al sistema, presione el botón de **Registrarse**. Puede descargar el manual de creación de usuario público haciendo click [aquí](#).

Debe tener presente que el registro en el portal debe ser del **propietario**, ya que el sistema validará los datos para la firma electrónica.

PASO 3

INICIE EL PROCESO

Digita el número de matrícula del establecimiento de comercio, seleccione el motivo de la cancelación y describa en forma breve y resuma el motivo de la cancelación en el campo de observaciones

Oprima el botón "**CONTINUAR**"

Por favor digite el número de matrícula mercantil para el cual desea realizar la solicitud de cancelación. Tenga en cuenta que la solicitud de cancelación solo es permitida para las personas naturales y los establecimientos de comercio.

Matrícula (*)

Motivo de la cancelación (*) ?

Observaciones (*) ?

OBSERVACIONES

Si inició previamente un trámite de solicitud de cancelación y desea retomarlo, indique a continuación el número de recuperación.

Número de recuperación

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

PASO 4

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Guarde el número de recuperación que le asigna el sistema

Datos del trámite

Apreciado usuario, por favor valide la información de la matrícula mercantil seleccionada, verifique el motivo y la observación de la cancelación. En caso de estar de acuerdo con el costo de la transacción, oprima el botón CONTINUAR.

Nro. Recuperación: VPXRKK **Liquidación:** 230187 **Estado:** Validada

Matrícula base: **Nombre base:** **Motivo cancelación:** CAMBIO DE DOMICILIO

Observaciones a la cancelación: CANCELACION

LIQUIDACIÓN

A continuación se despliega la liquidación de los servicios solicitados.

Servicio	Nombre	Expediente	Cantidad	Vr. Uni	Vr. Parcial
01031501	CANCELACION DE MATRICULA PERSONA NATURAL/JURIDICA	70037	1	0	\$12,300
				Valor bruto	\$12,300
				Iva	\$0
				Total	\$12,300

Verifique el valor a pagar

PASO 5

FIRMA ELECTRONICA




En este punto podrá ver el soporte con la solicitud de la cancelación



En este caso, como el pago se va a realizar de manera virtual, presionamos sobre el botón de **Firmar electrónicamente**.


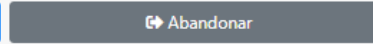
Anexos a la solicitud de cancelación

Soportes

Apreciado usuario, a continuación anexe los soportes documentales para continuar con el trámite. Recuerde que la solicitud de cancelación debe ser presentada directamente por la Persona Natural actuando en nombre propio o por el propietario del establecimiento de comercio. Los documentos a anexar deben estar en formato PDF y tener un tamaño máximo de 3MB.

#	Tipo soporte	Acciones
01)	Solicitud de cancelación del establecimiento de comercio. Anexe la solicitud de cancelación del establecimiento de comercio debidamente firmado por el propietario.	
02)	Poder o autorización para cancelar la matrícula del establecimiento. Anexe copia del poder a través del cual se autoriza para cancelar la matrícula del establecimiento. Cuando el proceso de cancelación se realice por intermedio de terceras personas.	
03)	Copia del documento de identidad del autorizado o apoderado. Anexe copia del documento de identidad del apoderado o autorizado, solo en caso de que el trámite de cancelación esté siendo realizado por una persona diferente al comerciante.	

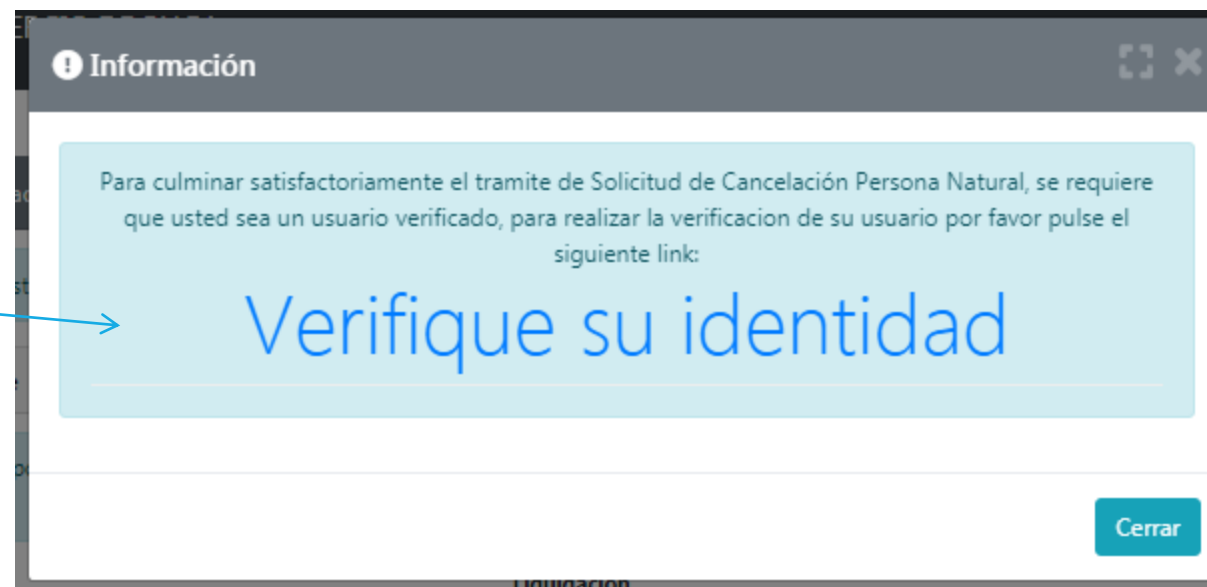
 

PASO 6

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Para continuar con la firma electrónica es necesario realizar la verificación de identidad, por lo que debe hacer clic en **Verifique su identidad**



En cumplimiento de lo establecido en la Ley 527 de 1999 (Ley de Comercio Electrónico) y en el decreto 2364 de noviembre de 2012 que habilita en Colombia el uso de Firmas Electrónicas como alternativa a las Firmas Digitales para la realización de trámites en forma virtual, lo primero que debemos hacer para permitirle la presentación de trámites en forma NO PRESENCIAL es **Inscribirlo como Usuario Verificado**.

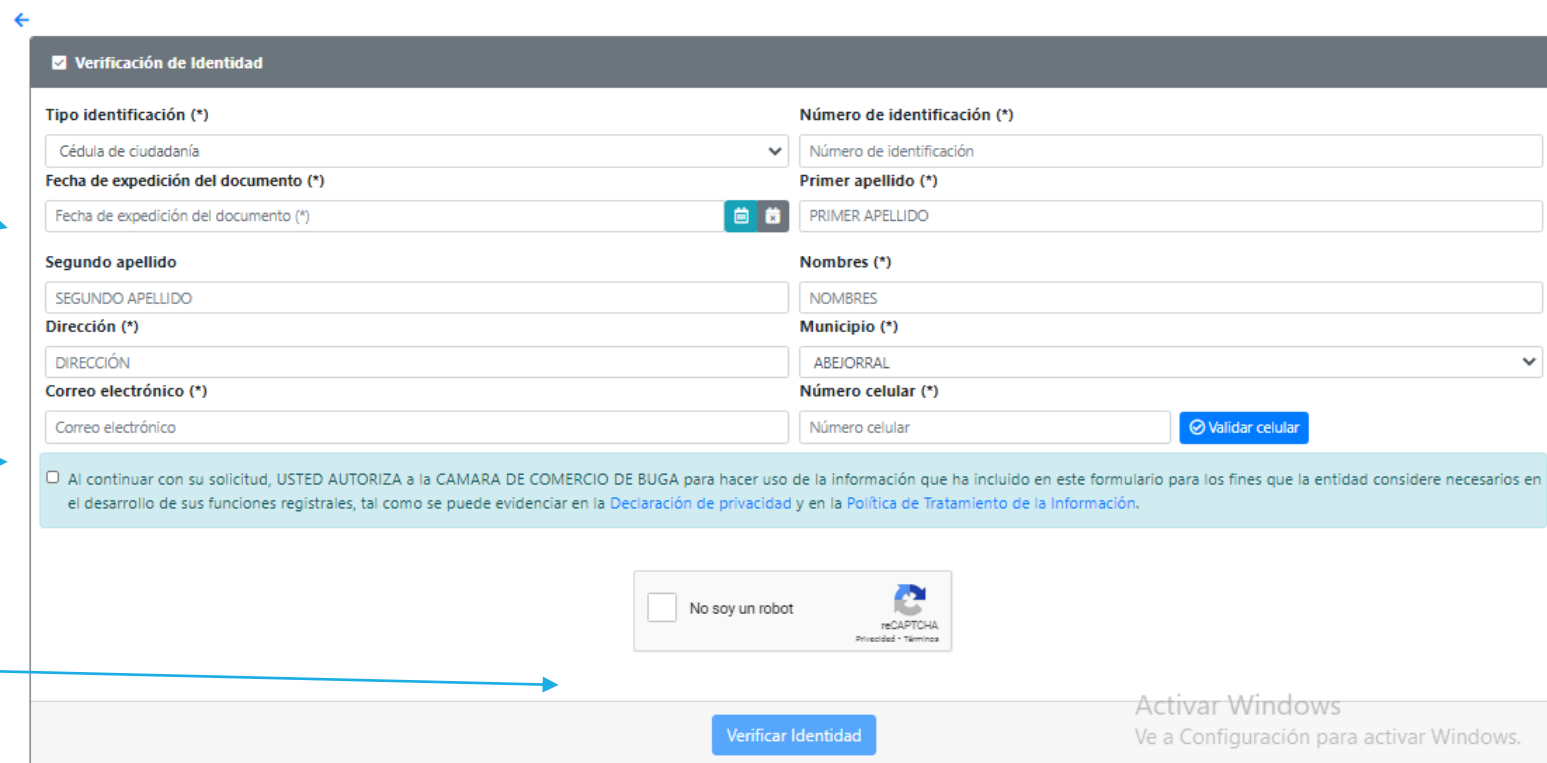
PASO 7

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Digite los campos con los datos del representante legal.

Indique si **AUTORIZA** a la **CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA** para hacer uso de la información

Clic en **"No soy un robot"** y en **"Verificación Identidad"**



Verificación de Identidad

Tipo identificación (*)
Cédula de ciudadanía

Fecha de expedición del documento (*)
Fecha de expedición del documento (*)

Segundo apellido
SEGUNDO APELLIDO

Dirección (*)
DIRECCIÓN

Correo electrónico (*)
Correo electrónico

Número de identificación (*)
Número de identificación


Primer apellido (*)
PRIMER APELLIDO

Nombres (*)
NOMBRES

Municipio (*)
ABEJORRAL

Número celular (*)
Número celular

Al continuar con su solicitud, USTED AUTORIZA a la CAMARA DE COMERCIO DE BUGA para hacer uso de la información que ha incluido en este formulario para los fines que la entidad considere necesarios en el desarrollo de sus funciones registrales, tal como se puede evidenciar en la [Declaración de privacidad](#) y en la [Política de Tratamiento de la Información](#).

No soy un robot 

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

PASO 8

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Lea detenidamente las recomendaciones, si está de acuerdo con el procedimiento planteado, por favor oprima el botón "**CONTINUAR**", en caso contrario oprima el botón "**ABANDONAR**".

Apreciado usuario,

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 527 de 1999 (Ley de Comercio Electrónico) y en el decreto 2364 de noviembre de 2012 que habilita en Colombia el uso de Firmas Electrónicas como alternativa a las Firmas Digitales para la realización de trámites en forma virtual, lo primero que debemos hacer para permitirle la presentación de trámites en forma NO PRESENCIAL es **Inscribirlo como Usuario Verificado**. Para ello hacemos uso de los servicios de las redes financieras, las cuales a través de un conjunto de preguntas que solo usted puede responder, nos dan el nivel adecuado de certeza acerca de su identidad.

Habiendo validado su identidad, le enviaremos un correo con una clave que SOLO USTED CONOCERA y al mismo tiempo le enviaremos a su número celular un código. Tanto la clave que le llegue como el código que le enviemos al celular deberá digitarlos para confirmar su acceso y aceptación de los términos del servicio y confirmar así la Inscripción.

Esta verificación es de suma importancia para permitirle, en forma segura, y previniendo problemas de suplantación, realizar trámites completamente electrónicos en nuestras plataformas de servicios virtuales.

Si usted no tiene **un correo electrónico personal** o no tiene **número de celular permanente**, no continúe con este proceso de verificación pues dichos datos son indispensables.

Si usted no tiene número de cédula de ciudadanía, es menor de edad, o no tiene historial financiero, no continúe con este proceso de verificación pues es una condición.

En caso de que no sea posible realizar la Inscripción como Usuario verificado en forma electrónica, puede acercarse a una de nuestras oficinas para que un asesor realice la inscripción en forma presencial.

Si está de acuerdo con el procedimiento planteado, por favor oprima el botón "**CONTINUAR**", en caso contrario oprima el botón "**ABANDONAR**".

Abandonar

Continuar

Activar Windows
Ve a Configuración para

PASO 9

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Lea detenidamente las recomendaciones

Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación, si está de acuerdo presione **Aceptar y Continuar**

ACUERDO DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Yo, identificado con cédula de ciudadanía número usuario de los servicios en línea de la CAMARA DE COMERCIO DE BUGA manifiesta, mediante la aceptación de estos términos y condiciones de uso, que el mecanismo de autenticación es confiable y apropiado para el desarrollo de trámites ante la CAMARA DE COMERCIO DE BUGA, y que se trata de una manifestación de firma electrónica(garantizando la autenticidad e integridad, de conformidad por lo descrito en los artículos 4 y 5 del Decreto 2364 de 2012) se obliga el usuario a tratarla como un dato confidencial, personal e intransferible, siendo su responsabilidad exclusiva el manejo, administración y custodia de la clave generada.

Antes de llevar a cabo la generación y envío de la clave sugerida, usted deberá responder correctamente las preguntas sobre su historial crediticio y financiero. Si usted no es el titular del documento de identidad absténgase de diligenciar el cuestionario. Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación.

Seleccione la fecha de expedición de su documento de identidad y haga clic en "Continuar":

Para aprobar la verificación de identidad tenga en cuenta:

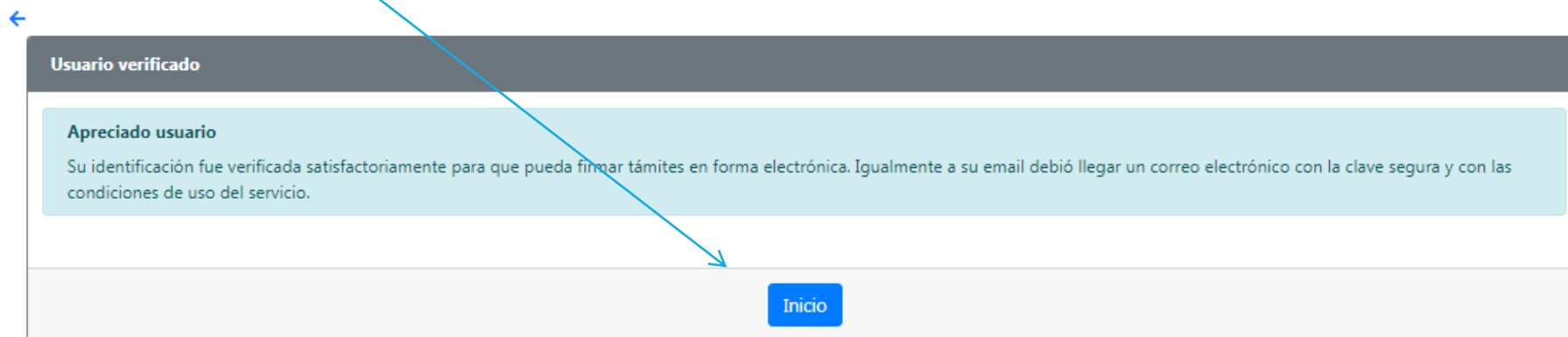
1. Deberá responder correctamente la totalidad de las preguntas realizadas.
2. Tendrá un máximo de tres (3) intentos de responder correctamente.
3. En caso de fallar los tres intentos permitidos, el sistema no le permitirá volver a realizar el trámite de solicitud de contraseña segura, por lo tanto deberá comunicarse con servicio al cliente en la Cámara de Comercio para que lo orienten en relación con el proceso que debe seguir.

Si usted **no es el titular del documento de identidad número:** **absténgase de diligenciar el cuestionario.** Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación.

PASO 10

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Clic en **Inicio**



PASO 11

SELECCIONE LA OPCION

En el menú principal de la parte izquierda de la pantalla, seleccione la opción de **Solicitud de cancelación Reg. Mercantil.**



» CONSULTAS Y TRANSACCIONES

- » Consultas registros públicos
- » Consultas - registros nacionales
- » Trámites Registros públicos
 - » Verificación de Identidad
 - » Renovar matrícula mercantil
 - » Matricular
 - » Certificados
 - » Radicar documentos
 - » Actos y Documentos Sin Costo
 - » Solicitud Correcciones (Mercantil y ESADL)
 - » Actualización de datos (mutación)
 - » **Solicitud de cancelación Reg. Mercantil**
 - » Inscripción de proponente
 - » Actualización de proponente
 - » Renovación de proponente
 - » Cancelación de proponente
 - » Cambio domicilio proponentes
 - » Compra de Servicios Empresariales
 - » Reingreso Genérico Trámites
 - » Pagar electronicamente

← Información diaria

10 Matriculados

5 Inscripciones Regis Esadl

Búsqueda

A través de esta opción administra nuestra entidad

Matrícula

Nombre

PASO 12

RECUPERE LA TRANSACCIÓN

Digite el número de recuperación que guardo anteriormente y presione **Continuar**

Por favor digite el número de matrícula mercantil para el cual desea realizar la solicitud de cancelación. Tenga en cuenta que la solicitud de cancelación solo es permitida para las personas naturales y los establecimientos de comercio.

Matrícula (*) **Motivo de la cancelación (*) ?**

Observaciones (*) ?

OBSERVACIONES

Si inició previamente un trámite de solicitud de cancelación y desea retomarlo, indique a continuación el número de recuperación.

Número de recuperación

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

PASO 13




FIRMADO ELECTRÓNICO




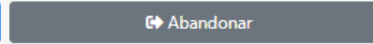
Nuevamente oprima sobre el botón de **Firmar electrónicamente.**

Anexos a la solicitud de cancelación

Soportes

Apreciado usuario, a continuación anexe los soportes documentales para continuar con el trámite. Recuerde que la solicitud de cancelación debe ser presentada directamente por la Persona Natural actuando en nombre propio o por el propietario del establecimiento de comercio. Los documentos a anexar deben estar en formato PDF y tener un tamaño máximo de 3MB.

#	Tipo soporte	Acciones
01)	Solicitud de cancelación del establecimiento de comercio. Anexe la solicitud de cancelación del establecimiento de comercio debidamente firmado por el propietario.	
02)	Poder o autorización para cancelar la matrícula del establecimiento. Anexe copia del poder a través del cual se autoriza para cancelar la matrícula del establecimiento. Cuando el proceso de cancelación se realice por intermedio de terceras personas.	
03)	Copia del documento de identidad del autorizado o apoderado. Anexe copia del documento de identidad del apoderado o autorizado, solo en caso de que el trámite de cancelación esté siendo realizado por una persona diferente al comerciante.	

PASO 14

FIRMADO ELECTRÓNICO

Presione **Aceptar** si esta de acuerdo con el proceso.

SOLICITUD MUTACION DE ACTIVIDAD

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

Número de identificación	Correo electrónico
Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre	Segundo nombre
Celular	
Dirección	

Digite el correo con el cual inicio sesión

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. ×

PASO 15

FIRMADO ELECTRÓNICO

Para poder firmar electrónicamente el trámite, se requiere que usted indique su contraseña segura. Este dato nos permite tener la certeza que usted 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

En este campo debe digitar la última contraseña que le llegó al correo en PDF y posteriormente presione el botón 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

Clic en **Cerrar**

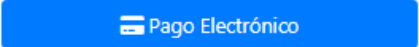
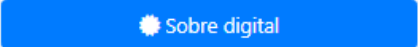
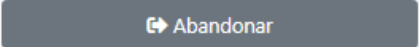
PASO 16

PAGO ELECTRÓNICO

Soportes

Apreciado usuario, a continuación anexe los soportes documentales para continuar con el trámite. Recuerde que la solicitud de cancelación debe ser presentada directamente por la Persona Natural actuando en nombre propio o por el propietario del establecimiento de comercio. Los documentos a anexar deben estar en formato PDF y tener un tamaño máximo de 3MB.

#	Tipo soporte	Acciones
01)	Solicitud de cancelación del establecimiento de comercio. Anexe la solicitud de cancelación del establecimiento de comercio debidamente firmado por el propietario.	
02)	Poder o autorización para cancelar la matrícula del establecimiento. Anexe copia del poder a través del cual se autoriza para cancelar la matrícula del establecimiento. Cuando el proceso de cancelación se realice por intermedio de terceras personas.	
03)	Copia del documento de identidad del autorizado o apoderado. Anexe copia del documento de identidad del apoderado o autorizado, solo en caso de que el trámite de cancelación esté siendo realizado por una persona diferente al comerciante.	

Presione el botón de **Pago electrónico** una vez este firmado el trámite.

PASO 17

PAGO DEL SERVICIO

Pago no presencial CAMARA DE COMERCIO DE BUGA

Apreciado usuario

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

* Número de recuperación

Continuar

Confirme el número de recuperación del trámite y presione el botón de **Continuar** para iniciar el proceso de pago electrónico.



Digite los datos del cliente y complete los campos en rojo

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.

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

Por favor indique a continuación los datos de la persona, natural o jurídica, a nombre de quien deberá expedirse la factura de venta

* Tipo de cliente:
 * Tipo de identificación:
 * Identificación del cliente:

En caso de personas naturales indique apellidos y nombres:
 Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Primer nombre:
 Segundo nombre:

Datos de ubicación comercial:
 * Dirección:
 * Municipio:
 Código postal:

Datos de ubicación para facturación: [Digitar desde base comercial](#)
 * Dirección:
 * Municipio:
 Código postal:

Datos para cobro no presencial:
 Teléfono fijo:
 Nro. Celular:
 * País:
 * Idioma:

Datos de correo electrónico y confirmación:
 * Correo electrónico:
 * Confirmación correo electrónico:

Información de tipo tributario y fiscal:
 * Código régimen:
 * Responsabilidad fiscal:
 Código impuesto:
 Número impuesto:

Responsable tributario:

PASO 18

PAGO DEL SERVICIO

Presione el botón **Pagar con Sistema TuCompra** para ir a la pasarela de pagos.

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.

PASO 19

PAGO DEL SERVICIO

1. Seleccione el medio de pago.

El sistema lo redirige a algunas de las opciones disponibles.



Resumen de la compra

Consecutivo Comercio:

Descripción: matriculapnal
Valor a pagar: \$87,100.00 COP

Información Usuario

Documento de identidad: CC

Nombre identificación:

Nombre: *

Apellido: *

Correo: *

Teléfono: *

Celular: *

Dirección:

Acepto Política Tratamiento de Datos

CAMARA DE COMERCIO DE BUGA
NLT: 891380018-4
Email: camara@cctbuga.org.co
Teléfono: 2371123



Seleccione Idioma

Seleccione medio de pago

Tarjetas de Credito

Cuenta Bancaria

Cancelar



Tarjetas de Credito

Numero de Tarjeta: *

Codigo Seguridad: *

Fecha Vencimiento: * Mes: Año: *

Numero de Cuotas: * Seleccione

Cancelar Pagar

Volver



Cuenta Bancaria

Seleccione banco: * Seleccione

Tipo persona: * Seleccione

Cancelar Pagar

Volver

PASO 20

PAGO DEL SERVICIO

Finalizada la transacción el sistema le arrojará la confirmación de la compra y a su correo electrónico le será enviado:

- Confirmación de la transacción por parte de Tucompra.
- Factura Electrónica.



Resumen Transacción



Transacción



CAMARA DE COMERCIO DE BUGA

N.I.T.: 891380018-4

Descripción:

Datos de la Transacción

Fecha:

Valor Pago:

Estado:

Dirección IP:

Si desea mayor información sobre el estado actual de su Transacción puede comunicarse a nuestras líneas de atención o al correo que se encuentra en la parte lateral de esta pantalla

CAMARA DE COMERCIO DE BUGA
N.I.T.: 891380018-4
Email: camara@ccbuga.org.co
Telefono: 2371123

Finalizar

PASO 21

FINALIZACION DEL PROCESO

Finalizado el proceso de cancelación del establecimiento de comercio continúe con la matrícula de la persona natural.

Para esto inicie a partir del paso 11 con la matricula de la persona natural.

Una vez se realice los dos pagos correspondientes a la cancelación de la persona natural y el establecimiento de comercio, se debe esperar 24 horas para que quede radicado del trámite.

MUCHAS GRACIAS POR UTILIZAR NUESTROS SERVICIOS