

GUÍA PARA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL

¿Qué es una persona natural comerciante?

Son comerciantes las personas que se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. Deben matricularse ante la Cámara de Comercio todas las personas naturales que realicen en forma permanente o habitual actividades mercantiles. La Matrícula Mercantil es un medio de identificación y da publicidad a la condición de comerciante.

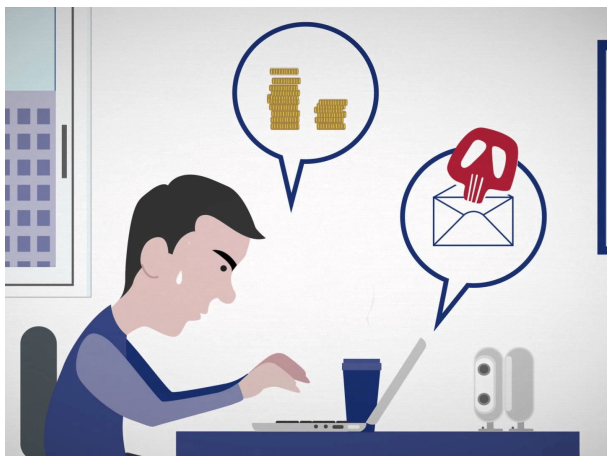
¿Cuándo se cancela la matrícula mercantil de una persona natural?

Cuando el comerciante que ha dejado de ejercer su actividad comercial y desea cancelar en forma definitiva su matrícula, perderá su calidad de comerciante al momento de cancelar su matrícula mercantil, radicando el documento ante la entidad y cancelando los derechos que ordena la ley.

¿Se debe verificar si el comerciante se encuentra al día?

Se debe verificar en una de nuestras sedes si su matrícula como comerciante se encuentra al día con la obligación legal de renovar. Si la solicitud de cancelación se presenta por cualquiera de los medios dispuestos para la radicación de tramites a más tardar el 31 de marzo del año en curso y usted se encuentra al día por concepto de renovación hasta el año inmediatamente anterior, no está obligado a renovar el año en el que presenta la solicitud de cancelación en caso de que no lo haya hecho, es necesario renovar hasta el presente año.

¿Cómo cancelar la matrícula mercantil de una persona natural en alguna de nuestras sedes?



1. Diligencie el formato F-SR-005 (Solicitud de Cancelación definitiva).

2. También puede hacer mediante oficio, el cual deberán manifestar o indicar todos los datos y las causas de cancelación de su matrícula mercantil.

3. Para el caso de poderes especiales que se otorguen para radicar la cancelación, es necesario que se presenten autenticado y aceptado, se podrán allegar copia simple después de que se haya surtido la citada diligencia.

¿Qué documentación se debe presentar en ventanilla?

Quien presenta la documentación en nuestras ventanillas deberán exhibir los siguientes documentos:

- Solicitud de cancelación de matrícula de la persona natural, este deberá contener los requisitos expuestos en el formato F-SR-005 u oficio con los motivos necesarios para tramitar la cancelación.

¿Qué debe hacerse cuando el comerciante fallece?

1. Cuando el comerciante fallece, la solicitud de cancelación de matrícula la podrá pedir por escrito quien se encuentre legitimado para hacerlo.
2. Se debe tener en cuenta que para cancelar la matrícula debe haber cancelado los derechos correspondientes a los años no renovados antes de su fallecimiento. Si lo desea, puede utilizar los formatos de cancelación.

¿Qué documentación se debe traer?

1. Para la cancelación de matrícula mercantil correspondiente a un comerciante fallecido, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

-Copia simple del certificado de defunción.

-Solicitud o comunicación suscrita por la (s) persona (s) que ostenta la calidad de heredero(s).

-Copia simple autentica del registro civil de matrimonio, registro civil que acredite el parentesco (hijos, hermanos padres entre otros), auto de reconocimiento de heredero judicial o notarial.

-La matrícula del comerciante debe esta renovada hasta la fecha de la muerte del comerciante, una vez fallece cesa la obligación de renovar.

¿Cuándo se abstiene la Cámara de Comercio de efectuar una Cancelación de matrícula persona natural?

- a. Cuando la ley las autorice a ello. Por lo tanto, si se presentan inconsistencias de orden legal que por ley no impidan la inscripción de la cancelación, ésta se efectuará.
- b. Cuando al hacer la verificación de identidad de quien radicó la solicitud de cancelación de la matrícula mercantil se genere una inconsistencia en su identidad.

¿Cuál es el tiempo que tiene la Cámara de Comercio para responder su petición?

La Cámara de Comercio de Barrancabermeja le dará respuesta dentro de los 7 días hábiles siguientes a la radicación del trámite. Sin embargo, para el lapso comprendido entre el mes de enero a abril de cada año, se establecerá como tiempo de respuesta el establecido en la ley, es decir, 15 días hábiles como máximo. La inscripción o devolución

del documento se efectuará en estricto orden cronológico, de acuerdo con la radicación de los mismos.

¿Aplica el SIPREF?

Si, se realizará para brindarle mayor seguridad al trámite, además se realizara para validar su identidad o de la persona designada, tiene como finalidad prevenir y evitar que tercero ajenos al titular del registro, modifique la información que reposa en ello, con la intención de defraudar a la comunidad.

¿Qué se verifica en el SIPREF?

1. La identidad de quien está radicando el trámite por medio de la huella biométrica, esto en cumplimiento al Sistema de Preventivo de Fraudes -SIPREF-.

¿Qué se debe hacer si se presenta una falla tecnológica?

En los casos que no se pueda dar verificación de la persona, se tramitara el formato de -**SIPREF- F-SR-017**, además deberá adjuntar lo siguiente:

Nacionales: Certificado de vigencia de la Cedula de Ciudadanía expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil.

Nota: El único documento idóneo para identificar a la persona es la Cedula de Ciudadanía amarilla con hologramas.

Extranjeros: Certificado expedido por migración Colombia únicamente para Cedula de extranjería.

Nota: La Cámara de Comercio de Barrancabermeja se abstendrá de radicar la cancelación de la matricula mercantil de la persona natural o del establecimiento de comercio si al momento de presentarse en ventanilla, se identifica con el pasaporte.

¿Cómo efectuar el trámite de forma virtual?

- Ingresa a la página de internet <http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php>, opción registrarse.
- Para solicitar su registro en el portal de servicios virtuales de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja debe indicar primero su correo electrónico y su identificación.



- Para completar la solicitud de registro, debe digitar la información que se solicita: primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido y número celular, da clic en continuar.
- Aparecerá un mensaje que dirá que su solicitud de registro ha sido recibida en nuestro portal y que a su correo electrónico se ha enviado un mensaje con la clave de acceso asignada y explicándole las condiciones de uso del portal.
- En el correo electrónico una vez leído el mensaje, le dará clic en confirmar solicitud, la cual lo enviará a una página en la que le aparecerá un mensaje que dice: la solicitud de registro fue previamente aprobada en el sistema de información. Si olvidó su contraseña, por favor utilice el botón recordar contraseña que aparece en la página principal de nuestro portal, le estaremos enviando un mensaje de datos a su correo electrónico para una nueva clave de acceso.
- Nuevamente ingresa a la página de internet <http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php> diligencia la información solicitada: correo electrónico, identificación y clave y da clic en ingresar.
- Seguido se enviará a otra página en la cual debe buscar la opción **Operaciones - Registros Públicos** y en ella selecciona la opción inscripción de actos y documentos, una vez leída la información que aparece, debe seleccionar la opción: entiendo y continuar.
- Debe diligenciar la información correspondiente a los datos del establecimiento de comercio que se verá afectado con el documento a radicar.
- Acto seguido, debe seleccionar la opción: **CANCELACION PERSONA NATURAL (AUTOMATICA)**
- A continuación el sistema solicitará la información relacionada con el acto que se está incluyendo: datos del expediente (matrícula afectada, nombre, sigla, organización, categoría, identificación y domicilio) siendo aquellos que están marcados con asterisco rojo de obligatorio diligenciamiento. El sistema le da la opción de realizar la búsqueda.
- Una vez efectuado el paso anterior, debe diligenciar los datos del documento a radicar: tipo de documento, número del documento, fecha del documento, origen del documento y municipio de origen. Luego de diligenciar toda la información requerida, da clic en continuar.
- Debe diligenciar los campos correspondientes al valor del contrato, datos del vendedor o donante y del comprador o donatario.
- Luego debe diligenciar los campos correspondientes a acreditación pago de impuesto de registro: indicar si acredita o no dicho pago, de ser afirmativo, el número del recibo, la fecha del mismo y la gobernación con destino a la cual se pagó.

- El sistema arrojará un resumen de los actos efectuados, y la liquidación total del costo del mismo, luego de corroborar que la información sea correcta, da clic en continuar para proceder a anexar los documentos requeridos.
- Debe adjuntar el archivo contrato de compraventa o documento en el que consta la donación del establecimiento de comercio, que se encuentre previamente autenticado por las partes.
- En este punto puede decidir si realizar el pago en caja de manera presencial, o dar clic en la opción de firmar electrónicamente y seguir todas las instrucciones que la plataforma le brinda, correspondientes a la firma electrónica.
- A continuación será direccionado al proceso de verificación de identidad que ha implementado la Cámara de Comercio.
- Luego de finalizado el proceso de firma electrónica, se le brindan las opciones para hacer el pago electrónico; da clic en **pagar electrónicamente**, diligencia la información que piden en **Datos del Pagador** y **Datos del cliente**.
- La transacción queda identificada internamente en el sistema con un código, por favor téngalo en cuenta en caso de ser necesario, ya que este código le permitirá retomar el trámite en el momento en que lo requiera.

¿Cómo consultar el Estado Del Trámite?

El usuario puede consultar el estado del trámite en internet, ingresando a www.ccbarranca.org.co, menú de servicios en línea, selecciona la opción de matrícula mercantil, da clic en omitir, en la tabla de “**Consulta – Registros Públicos**” selecciona la opción de **Ruta de documentos estado trámites**, acto seguido, ingresa el código de barras o número de recibo de su trámite o la identificación de la persona y el sistema arroja la información correspondiente.

Importante:

Señor Comerciante, si luego de revisar la solicitud de registro la Cámara de Comercio de Barrancabermeja informa que la no verificación y la falta de requisitos por parte del peticionario, se procederá hacer un requerimiento para que se cumpla y continúe con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes contado a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud y ordena el archivo del trámite.



Fundamento jurídico

- Artículo 10 Código de Comercio.
- Ley 1429 de 2010.
- Artículos 4, 5 y 6 del Decreto 489 de 2013.
- Circular 005 de mayo 30 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

De igual forma, para mayor información puede acercarse a nuestras oficinas ubicadas en la calle 49 No 12-70 piso 1 Centro de atención Empresarial CAE o puede comunicarse al PBX 6020202 Ext. 216-220-222 o al correo electrónico institucional juridisca@ccbarranca.org.co en donde será atendido.

GUÍA PARA CANCELACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

¿Qué es un establecimiento de comercio?

Se entiende por establecimiento de comercio un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de comercio y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá pertenecer a varias personas, y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales.

¿Cuándo se debe cancelar la matrícula del establecimiento de comercio?

- Cuando el establecimiento de comercio ha dejado de funcionar
- Por autonomía del comerciante o el representante legal de la persona jurídica.

¿Quiénes pueden realizar la cancelación?

El propietario o representante legal de la persona jurídica propietaria.

¿Cómo cancelar la matrícula mercantil del establecimiento de comercio?

1. Mediante diligenciamiento del formato F-SR-005 (Solicitud de Cancelación definitiva).
2. Mediante oficio, el cual deberán manifestar o indicar las causas de cancelación de la matrícula del establecimiento de comercio.
3. Para el caso de poderes especiales que se otorguen para radicar la cancelación, es necesario que se presenten autenticado y aceptado, se podrán allegar copia simple después de que se haya surtido la citada diligencia.

4. Nota: Se verificará en el sistema, la calidad del usuario y el estado actual de su matrícula, es decir, si ha realizado la renovación del año correspondiente a menos que la solicitud se presenten dentro de los tres (3) primeros meses del año, si el establecimiento de comercio tiene inscrito un gravamen, es decir si tiene embargos u otra medida cautelar que impida su cancelación.

¿Se debe verificar si el establecimiento de comercio se encuentra al día?

Se debe verificar en una de nuestras sedes si la matrícula del establecimiento de comercio se encuentra al día con la obligación legal de renovar. Si la solicitud de cancelación se presenta por cualquiera de los medios dispuestos para la radicación de tramites a más tardar el 31 de marzo del año en curso y usted se encuentra al día por concepto de renovación hasta el año inmediatamente anterior, no está obligado a renovar el año en el que presenta la solicitud de cancelación en caso de que no lo haya hecho, es necesario renovar hasta el presente año.

¿Qué debe hacerse cuando el comerciante fallece?

Cuando la persona natural propietaria del establecimiento de comercio fallece, la solicitud de cancelación la podrá presentar la persona a la que le fue adjudicado el establecimiento en la sucesión, acreditando dicha condición.

Si el establecimiento del comerciante fallecido, ha sido cerrado y no será objeto de adjudicación por sucesión, quien se encuentre legitimado para hacerlo, podrá solicitar por escrito la cancelación de la matrícula del establecimiento de comercio manifestando bajo la gravedad del juramento, que el establecimiento de comercio se encuentra cerrado y no ha sido o será adjudicado a ningún heredero.

Se debe tener en cuenta que para cancelar la matrícula debe haber cancelado los derechos correspondientes a los años no renovados.

¿Cuándo se abstiene la Cámara de Comercio de efectuar una Cancelación de matrícula del establecimiento de comercio?

- a. Cuando la ley las autorice a ello. Por lo tanto, si se presentan inconsistencias de orden legal que por ley no impidan la inscripción, ésta se efectuará.
- b. Cuando al hacer la verificación de identidad de quien radicó la solicitud de cancelación del establecimiento de comercio, se genere una inconsistencia en su identidad.

¿Cómo efectuar el trámite de forma virtual?

- Ingresar a la página de internet <http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php>, opción registrarse.
- Para solicitar su registro en el portal de servicios virtuales de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja debe indicar primero su correo electrónico y su identificación.



- Para completar la solicitud de registro, debe digitar la información que se solicita: primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido y número celular, da clic en continuar.

- Aparecerá un mensaje que dirá que su solicitud de registro ha sido recibida en nuestro portal y que a su correo electrónico se ha enviado un mensaje con la clave de acceso asignada y explicándole las condiciones de uso del portal.

- En el correo electrónico una vez leído el mensaje, le dará clic en confirmar solicitud, la cual lo enviará a una página en la que le aparecerá un mensaje que dice: la solicitud de registro fue previamente aprobada en el sistema de información. Si olvidó su contraseña, por favor utilice el botón recordar contraseña que aparece en la página principal

de nuestro portal, le estaremos enviando un mensaje de datos a su correo electrónico para una nueva clave de acceso.

- Nuevamente ingresa a la página de internet <http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php> diligencia la información solicitada: correo electrónico, identificación y clave y da clic en ingresar.
- Seguido se enviará a otra página en la cual debe buscar la opción **Operaciones - Registros Públicos** y en ella selecciona la opción inscripción de actos y documentos, una vez leída la información que aparece, debe seleccionar la opción: entiendo y continuar.
- Debe diligenciar la información correspondiente a los datos del establecimiento de comercio que se verá afectado con el documento a radicar.
- Acto seguido, debe seleccionar la opción: **CANCELACION ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (AUTOMATICA)**
- A continuación el sistema solicitará la información relacionada con el acto que se está incluyendo: datos del expediente (matrícula afectada, nombre, sigla, organización, categoría, identificación y domicilio) siendo aquellos que están marcados con asterisco rojo de obligatorio diligenciamiento. El sistema le da la opción de realizar la búsqueda.
- Una vez efectuado el paso anterior, debe diligenciar los datos del documento a radicar: tipo de documento, número del documento, fecha del documento, origen del

documento y municipio de origen. Luego de diligenciar toda la información requerida, da clic en continuar.

- Debe diligenciar los campos correspondientes al valor del contrato, datos del vendedor o donante y del comprador o donatario.
- Luego debe diligenciar los campos correspondientes a acreditación pago de impuesto de registro: indicar si acredita o no dicho pago, de ser afirmativo, el número del recibo, la fecha del mismo y la gobernación con destino a la cual se pagó.
- El sistema arrojará un resumen de los actos efectuados, y la liquidación total del costo del mismo, luego de corroborar que la información sea correcta, da clic en continuar para proceder a anexar los documentos requeridos.
- Debe adjuntar el archivo contrato de compraventa o documento en el que consta la donación del establecimiento de comercio, que se encuentre previamente autenticado por las partes.
- En este punto puede decidir si realizar el pago en caja de manera presencial, o dar clic en la opción de firmar electrónicamente y seguir todas las instrucciones que la plataforma le brinda, correspondientes a la firma electrónica.
- A continuación será direccionado al proceso de verificación de identidad que ha implementado la Cámara de Comercio.
- Luego de finalizado el proceso de firma electrónica, se le brindan las opciones para hacer el pago electrónico; da clic en **pagar electrónicamente**, diligencia la información que piden en **Datos del Pagador** y **Datos del cliente**.
- La transacción queda identificada internamente en el sistema con un código, por favor téngalo en cuenta en caso de ser necesario, ya que este código le permitirá retomar el trámite en el momento en que lo requiera.

¿Cómo consultar el Estado Del Trámite?

El usuario puede consultar el estado del trámite en internet, ingresando a www.ccbarranca.org.co, menú de servicios en línea, selecciona la opción de matrícula mercantil, da clic en omitir, en la tabla de “**Consulta – Registros Públicos**” selecciona la opción de **Ruta de documentos estado trámites**, acto seguido, ingresa el código de barras o número de recibo de su trámite o la identificación de la persona natural o persona jurídica y el sistema arroja la información correspondiente.

Importante:

Señor Comerciante, si luego de revisar la solicitud de registro la Cámara de Comercio de Barrancabermeja informa que la no verificación y la falta de requisitos por parte del peticionario, se procederá hacer un requerimiento para que se cumpla y continúe con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes contado a partir de la fecha

de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud y ordena el archivo del trámite.

Cuál es el tiempo que tiene la Cámara de Comercio para responder su petición?

La Cámara de Comercio de Barrancabermeja le dará respuesta dentro de los 7 días hábiles siguientes a la radicación del trámite. Sin embargo, para el lapso comprendido entre el mes de enero a abril de cada año, se establecerá como tiempo de respuesta el establecido en la ley, es decir, 15 días hábiles como máximo. La inscripción o devolución del documento se efectuará en estricto orden cronológico, de acuerdo con la radicación de los mismos.

¿Aplica el SIPREF?

Si, se realizará para brindarle mayor seguridad al trámite, además se realizara para validar su identidad o de la persona designada, tiene como finalidad prevenir y evitar que tercero ajenos al titular del registro, modifique la información que reposa en ellos, con la intención de defraudar a la comunidad.

¿Qué se verifica en el SIPREF?

La identidad de quien está radicando el trámite por medio de la huella biométrica, esto en cumplimiento al Sistema de Preventivo de Fraudes -SIPREF-.

¿Qué se debe hacer si se presenta una falla tecnológica?

En los casos que no se pueda dar verificación de la persona, se tramitara el formato de -SIPREF-F-SR-017, además deberá adjuntar lo siguiente:

Nacionales: Certificado de vigencia de la Cedula de Ciudadanía expedido por la Registraduria Nacional del Estado Civil.

Nota: El único documento idóneo para identificar a la persona es la Cedula de Ciudadanía amarilla con hologramas.

Extranjeros: Certificado expedido por migración Colombia únicamente para Cedula de extranjería.

Nota: La Cámara de Comercio de Barrancabermeja se abstendrá de radicar la cancelación de la matricula mercantil de la persona natural o del establecimiento de comercio si al momento de presentarse en ventanilla, se identifica con el pasaporte.



¿Qué tipos de alertas se envían?

- La alerta se enviará al último correo electrónico reportado y
- Al último número de teléfono celular reportado,

Nota: Deben dejar evidencia en el expediente de estos envíos.

Fundamento jurídico

- Artículo 515 del Código de Comercio.
- Ley 1429 de 2010.
- Artículos 4, 5 y 6 del Decreto 489 de 2013.
- Circular 005 de mayo 30 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

De igual forma, para mayor información puede acercarse a nuestras oficinas ubicadas en la calle 49 No 12-70 piso 1 Centro de atención Empresarial CAE o puede comunicarse al PBX 6020202 Ext. 216-220-222 o al correo electrónico institucional juridisca@ccbarranca.org.co en donde será atendido.