



**CAMARA DE COMERCIO[®]
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**



Guía

**para reformar los estatutos
de las S.A.S. de forma virtual**

ÍNDICE

1.	¿Qué son los estatutos de las S.A.S.?	3
2.	Principales condiciones de uso	4
3.	¿Cómo registrarse en el aplicativo?	6
4.	¿Cómo acceder al servicio de reforma S.A.S. Virtual?	12
5.	¿Cómo hacer el trámite de reforma de una S.A.S.?	18
6.	Cómo firmar un documento	27
7.	Cómo realizar el pago del trámite	30



1. ¿Qué son los estatutos de la S.A.S.?

Los estatutos son los artículos que regulan el funcionamiento de la S.A.S. y de sus órganos. Se presentan al momento de su constitución.

● ¿QUÉ ES UNA REFORMA A LOS ESTATUTOS?

Cualquier cambio en los artículos que regulan la sociedad y dispuestos en el documento de constitución.

● ¿QUÉ ES LA REFORMA TOTAL A LOS ESTATUTOS?

Cuando se modifican la totalidad de los artículos que conforman los estatutos.

● ¿QUÉ ES UNA REFORMA PARCIAL A LOS ESTATUTOS?

Cuando se modifica uno o varios de los artículos que conforman los estatutos.

Este servicio virtual te facilita el registro de las reformas a los estatutos de una sociedad por acciones simplificada, a partir de un documento que debes tener previamente elaborado y puede ser acta o documento privado.

Si la S.A.S. se encuentra inactiva por no renovar o inscribir trámites durante los últimos tres años, no podrás utilizar este servicio virtual y la reforma debe radicarse en una sede de la Cámara, por una de las personas autorizadas para realizarlo: **representantes legales, revisores fiscales, miembros de junta, etc.**

La S.A.S. debe tener elaborada el acta de asamblea de accionistas de manera previa para diligenciar la información en el aplicativo o documento privado.

La reforma de los estatutos puede darse en reuniones presenciales, no presenciales o mixtas.



2. Principales condiciones de uso:

- Solo aplica para reformas en las sociedades S.A.S.
- Permite reformas totales y reformas parciales.
- No puedes usar este aplicativo cuando la S.A.S. se encuentra inactiva por no renovar la matrícula mercantil o no actualizar datos con la inscripción de documentos, en un **término de 3 años**. En este caso, el documento que contiene la reforma debe radicarse de manera presencial, en una de las sedes de la Cámara de Comercio, por las personas determinadas en el **numeral 1.1.12.4.** de la Circular externa **100 – 000002** de la Superintendencia de Sociedades.
- No puedes usar este aplicativo cuando el firmante del trámite se identifique con Pasaporte, PEP (PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA) y PPT (PERMISO POR PROTECCIÓN TEMPORAL).

Lo anterior, porque no es posible validar su identidad para la asignación de clave segura.

- No puedes usar este aplicativo cuando la reforma a los estatutos de la **S.A.S.** corresponde a un cambio de domicilio hacia un municipio por fuera de la jurisdicción de la **Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia**. En este caso, debes radicar la reforma de manera física, en una de las sedes de la Cámara de Comercio o por el **RUES**.
- Para conocer todo el escenario en el que puedes utilizar este novedoso servicio virtual **ingresa aquí** a los términos y condiciones de uso



2. Principales Condiciones de uso:

- Si el capital de la S.A.S. es mixto - es decir, está conformado por capital público y privado - no podrás usar este aplicativo.
- Es importante la verificación y aplicación de los estatutos inscritos en la Cámara al acta donde consta la reunión.
- Permite tomar decisiones por uno o varios accionistas.
- **Principales verificaciones** automáticas que hace el aplicativo y facilitan tu trámite.

- Verifica que la fecha de la reunión no sea posterior a la fecha de ingreso al aplicativo.
- Verifica que el número de acciones representadas en la reunión por sus accionistas o apoderados sea como mínimo la mitad más una de las acciones suscritas.
- La reforma a los estatutos debe ser aprobada mínimo por la mitad más una de las acciones suscritas presentes en la reunión. Adicionalmente, después de su radicación, será necesario verificar en los estatutos vigentes, si se requiere una mayoría especial diferente para la respectiva aprobación.
- Si para aprobar la reforma se requiere la participación o una mayoría que incluya accionistas con características específicas, el trámite debe realizarse por una sede o por el radicador virtual.



3. ¿Cómo registrarse en el aplicativo?

Para acceder al servicio de reformas debes crear un usuario en nuestro aplicativo de trámites virtuales, así:

1. Ingresa a **camaramedellin.com.co**
2. Haz clic en el botón “Trámites virtuales”



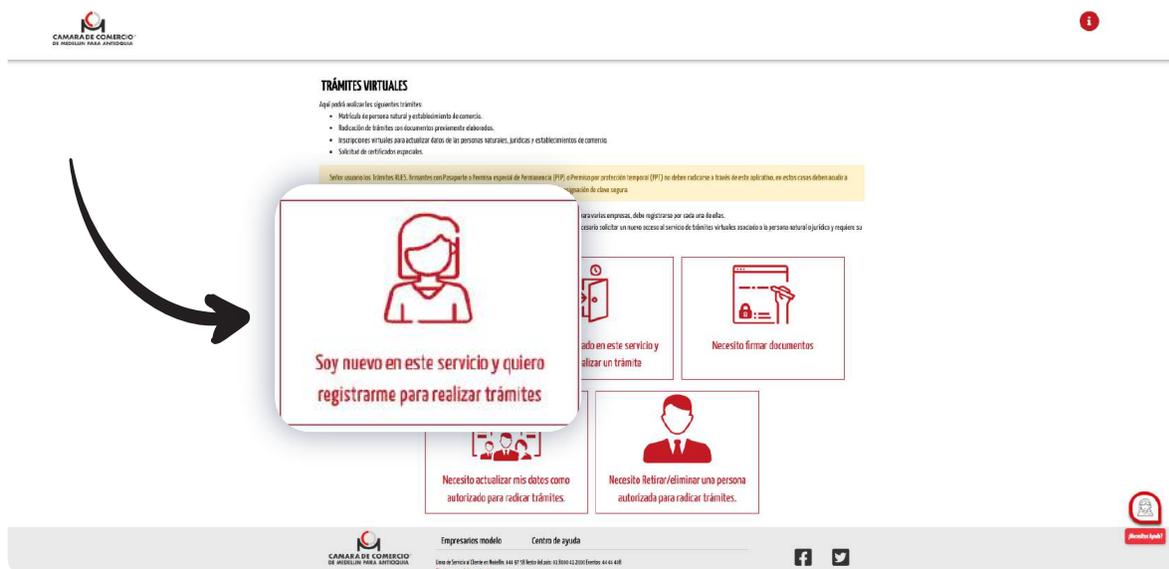
3. Luego haz clic en el botón “Haz tus trámites virtuales aquí ”



3. ¿Cómo registrarse en el aplicativo?



4. Clic en la opción "Soy nuevo en este servicio y quiero registrarme para realizar trámites"



5. Elige la opción: "Necesito hacer trámites vinculados a una persona natural o jurídica registrada en la Cámara de Comercio de Medellín"



Necesito hacer trámites vinculados a una persona natural o jurídica registrada en la Cámara de Comercio de Medellín.



3. ¿Cómo registrarse en el aplicativo?



6. Digita el NIT de la empresa para la que deseas realizar trámites virtuales.

Inscripción al servicio

Ingrese el NIT de la persona natural o jurídica para la que realizará el trámite, sin incluir el dígito de verificación. Luego seleccione Continuar para completar la solicitud.

* NIT

El campo es requerido.

No soy un robot 

[< Regresar](#) [Continuar >](#)

7. Verifica los datos de la **persona natural o jurídica con registro en la Cámara.**

Datos de la persona natural o jurídica que solicita el servicio de trámites virtuales

La empresa se encuentra registrada en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Para acceder al servicio de Trámites Virtuales se utilizarán los datos reportados en el registro. Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

* Naturaleza: Persona jurídica

* Nombre / Razón social

* Via: Dirección descriptiva

* Dirección

* Municipio: COLOMBIA - ANTIOQUIA - MEDELLIN

* Teléfono 1

[< Regresar](#) [Continuar >](#)



3. ¿Cómo registrarse en el aplicativo?

8. Confirma si ya estás autorizado para realizar trámites a nombre de esta empresa. En caso de que sí, **puedes recuperar la contraseña**. Si no tienes acceso, crea un nuevo usuario **diligenciando el correo de quien accederá al servicio**.

Usuarios autorizados por la persona natural o jurídica

La empresa tiene personas autorizadas para usar los servicios virtuales de la Cámara

g*****@gmail.com
y*****

Recuperar clave para este usuario

Nuevo usuario

Ingresa el correo electrónico de la persona que ingresará al servicio para gestionar los trámites de la empresa y selecciona continuar.

Correo electrónico

Confirmación correo electrónico

Regresar

Continuar

9. Se enviará una solicitud al correo de notificación judicial para que aprueben la **creación del usuario**.

Solicitud de registro de usuarios

Su solicitud ha sido creada y se enviará un mensaje al correo electrónico de notificación judicial de la empresa: r@gmail.com solicitando aprobación para que usted pueda hacer uso del servicio. Hasta tanto la empresa no apruebe su solicitud, usted no podrá realizar trámites a su nombre. Si la persona natural o jurídica no tiene acceso a este correo electrónico no podrá continuar con el proceso de radicación virtual de trámites. Para consultar horarios y direcciones de nuestras sedes ingrese aquí.

CONSTRUCCION S.A.S.: Pendiente de activación de la cuenta

Actualizar

Regresar

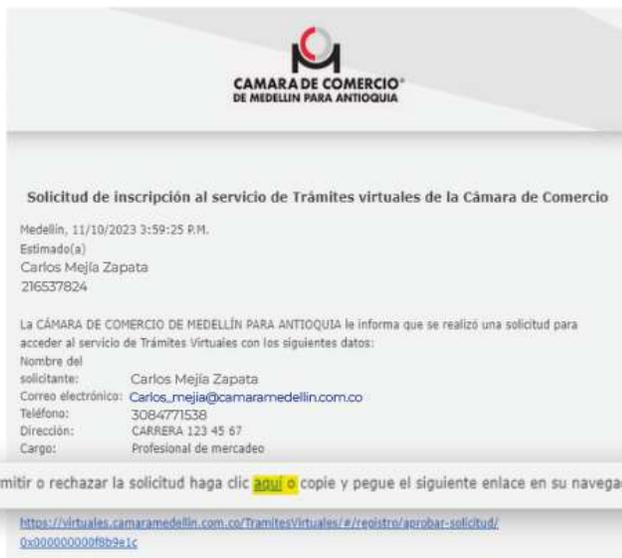
Con este usuario podrás realizar otros trámites virtuales además de tu trámite de reforma.

Conócelos aquí



3. ¿Cómo registrarse en el aplicativo?

10. Se enviará al correo de notificación judicial de la empresa, un mensaje para permitir o rechazar la realización de trámites a nombre de la empresa. Deben hacer clic en el botón “aquí” para ingresar a permitir o rechazar la solicitud.



11. Quien aprueba debe verificar los datos del usuario que accederá al servicio, seleccionar “Permitir” y hacer clic en “Continuar”.

Empresa que solicita el servicio

NIT:

216537824

Nombre / Razón social:

Carlos Mejía Zapata

Usuario que accederá al servicio

Identificación:

Teléfono:

Correo electrónico:

@camaramedellin.com.co

Nombre:

Carlos Mejía Zapata

Cargo:

Profesional de mercadeo

Permitir/rechazar:

Selecciona

← Regresar

Continuar →

* Hasta que no se realice la autorización por este medio, no podrás continuar con la creación de la clave de acceso.



3. ¿Cómo registrarse en el aplicativo?

12. Revisa el correo reportado al momento de solicitar el acceso a la plataforma, si se aprobó la solicitud para radicar trámites, te llegará un correo donde podrás crear una clave que puedas recordar fácilmente. Al hacerlo, haz clic en “Asignar o restablecer clave”

Medellín, 11/10/2023 4:12:22 P.M.
Estimado(a)

Carlos Mejía Zapata
216537824

La CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA le informa que su solicitud de inscripción al servicio de Trámites virtuales fue aprobada.

Para ingresar al servicio, tenga a la mano los siguientes datos:

Nombre de la persona natural o jurídica: Carlos Mejía Zapata
NIT: 216537824
Nombre del solicitante: Carlos Mejía Zapata
Correo electrónico: Carlos_mejia@camaramedellin.com.co
Teléfono: 3084771538
Dirección: CARRERA 123 45 67
Cargo: Profesional de mercadeo

Para asignar su clave haga clic **aquí** o copie y pegue el siguiente enlace

https://protect.checkpoint.com/v2/___http://virtuales.camaramedellin.com.co/TramitesVirtuales/%23/autenticacion/asignar-clave/recuperar/25079/fuUdChHIGkHMokb___YzJ1OmNjBWE6YzpvOmEyYTI5NjE5ZTY1MzgzODcxMzI0NTUyOGYxYzBkYzY4OjY6Zjg2ODo0NmY3Yjk0OGQ1YT

Asignación de clave para el ingreso a los trámites virtuales

Tenga en cuenta:
La clave debe contener mínimo: 1 minúscula, 1 mayúscula, 1 número, 1 carácter especial(\$@!%*?&) y 8 caracteres.

* Nueva clave

* Confirmación de nueva clave

Asignar o restablecer clave

Ten en cuenta que:

- ✓ Cada vez que requieras solicitar la aprobación para realizar trámites a nombre de una empresa diferente, deberás realizar este proceso de registro, incluso si ya tienes un usuario creado previamente, pero conservarás el mismo usuario y clave de acceso.
- ✓ Si requieres hacer trámites para vinculados y no vinculados, debes crear usuarios por cada sección con correos diferentes.

Mira el tutorial completo sobre cómo registrarte aquí 



4. ¿Cómo acceder al servicio de reforma S.A.S. Virtual?

1. Ingresa a **camaramedellin.com.co**
2. Haz clic en el botón **“Trámites virtuales”**



3. Luego haz clic en el botón **“Haz tus trámites virtuales aquí”**



También puedes ingresar directamente en la página <https://virtuales.camaramedellin.com.co/TramitesVirtuales/>

Ingresa **directamente aquí**



4. ¿Cómo acceder al servicio de reforma S.A.S. Virtual?

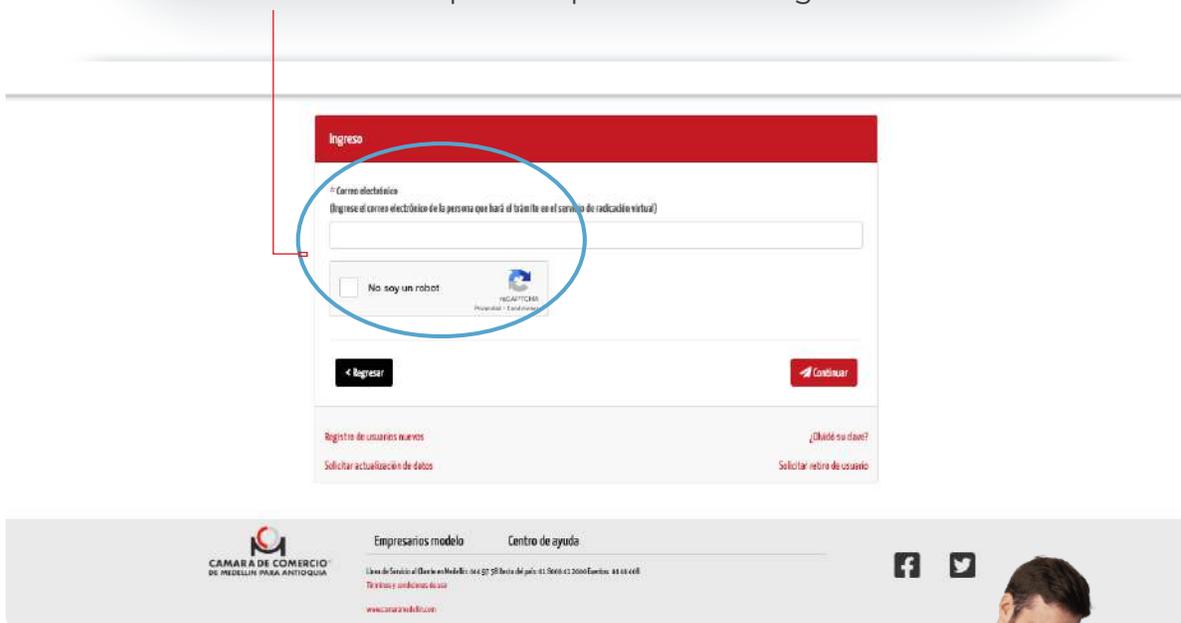


4. Damos clic en "Ya estoy registrado en este servicio y necesito realizar un trámite"

Nota: Recuerda que debes estar registrado y autorizado por la S.A.S.



5. Ingresamos el correo electrónico que está previamente registrado



4. ¿Cómo acceder al servicio de reforma S.A.S. Virtual?



¿Qué hacer si olvidé mi clave de acceso?

- Haz clic en “¿Olvidó su clave?”
- Diligencia tu correo electrónico

Ingreso

* Correo electrónico
(Ingrese el correo electrónico de la persona que hará el trámite en el servicio de radicación virtual)

Carlos_mejia@camaramedellin.com.co

* Empresa

Si requiere realizar trámites para una empresa que no este en este listado, solicite el registro [aquí](#).

* Clave

[← Regresar](#)

Registro de usuarios nuevos
Solicitar actualización de datos

Solicitar retiro de usuario

Recuperación de clave

1 Señor usuario

- Ingrese tu correo electrónico.
- Te enviaremos un mensaje al correo electrónico con las instrucciones para que recuperes tu clave.

* Correo electrónico

No soy un robot

[Recuperar](#)

[← Regresar](#)

- Recibirás un correo con el acceso para restablecer tu clave. Haz clic en el botón “**aquí**”, y al ingresar, diligencia tu nueva clave y haz clic en “**Asignar**” o “**restablecer clave**”.

RECUERDA:

La clave restablecida será la misma para radicar trámites a nombre de diferentes empresas.



4. ¿Cómo acceder al servicio de reforma S.A.S. Virtual?

6. Elegimos la empresa sobre la cuál se va a realizar el trámite y damos clic en **"Ingresar"**.

The screenshot shows a web form titled "Ingreso" with a red header. Below the header, there is a search field with a placeholder text: "Ingrese el nombre electrónico de la persona que hará el trámite en el servicio de publicación virtual". Below this is a list of companies with their identification numbers and names. The first company is selected with a checkmark: "001384471-ALIMENTOS MARIAPILERA S.A.S.". The second company is highlighted in red: "R70281910-CONSTRUCCION CAHALUI S.A.S.". Other companies listed include "000638023-CORPORACION COMUNIDAD QUINTANA MAGICA", "811918213-FUNDACION EL ENCUENTRO PADRE PEDRO NEL SUAREZ SUAREZ", "901668591-GRUPO FACTO LTDA", "98871824-SANCHEZ MONTOYA MAXIMILIANO", "98706237-SEPULVEDA PEREZ ANDRES FELIPE", and "43257500-TOBON MOLINA MARIA DEL PILAR". At the bottom of the list are buttons for "< Regresar" and "Ingresar". Below the list are links for "Registro de usuarios nuevos" and "¿No tiene nivel?". The footer of the page includes the Camara de Comercio logo, "Empresas y negocios", "Centro de ayuda", and social media icons for Facebook and Twitter.

7. Llegará un código de verificación a tu correo y celular, digítalo y haz clic en **"Ingresar"**.

The screenshot shows a web form titled "Verificación" with a red header. Below the header, there is a light blue message box that says: "Se ha enviado un código de verificación a su correo electrónico [redacted]@gmail.com, y a su celular *01*8*9*5*.". Below the message is a text input field labeled "* Código de verificación" containing the number "8588". At the bottom of the form are two buttons: a black "Cancelar" button and a red "Ingresar" button. A blue circle highlights the "Ingresar" button, and a black arrow points to it.



4. ¿Cómo acceder al servicio de reforma S.A.S. Virtual?

8. Damos clic en el botón "Iniciar nuevo trámite"

The screenshot shows a red button labeled "Iniciar nuevo trámite" with a white arrow icon. Below it is a smaller button labeled "Cambiar clave". A black arrow points from the text above to the "Iniciar nuevo trámite" button. Below the buttons is a section titled "Radicaciones en curso" with a circular refresh icon. It contains three options: "Editar", "Eliminar trámite", and "Mensajes", each with a brief description. Below the options is a table with columns: "Solicitud Nro", "Documento", "Estado", and "Opciones".

Solicitud Nro	Documento	Estado	Opciones
279626	Acta Reformas	Vencido y archivado	Mensajes
299234	Acta Nombramientos / Designaciones / Remociones	Vencido y archivado	Mensajes

On the right side of the screenshot, there is a circular icon with a person's head and the text "¿Necesitas Ayuda?".

9. Elige la opción de **Inscripciones Virtuales** y selecciona "Solicitar"

The screenshot shows a section titled "Inscripciones virtuales" with a list of services. A red arrow points from the text above to the "Inscripciones virtuales" text. Below the list is a red button labeled "Solicitar" with a white arrow icon, which is circled in blue. A white text box on the left contains the following text: "Ten presente que, si tienes otra inscripción virtual en edición, no podrás iniciar uno nuevo."

Inscripciones virtuales

Realice de forma rápida y de manera virtual los siguientes trámites:

- **Cambio de datos de: ubicación y contacto, actividad y/o nombre de establecimiento de comercio.**
Mediante este trámite podrá realizar de manera individual o grupal las siguientes mutaciones: Cambio de dirección, teléfono(s) y correo(s) del comerciante o la entidad sin ánimo de lucro y sus establecimientos de comercio. Cambio de nombre de establecimiento de comercio. Cambio de actividad del comerciante, entidad sin ánimo de lucro y/o establecimiento de comercio.
- **Cancelación matrícula comerciante y/o matrícula establecimiento de comercio.**
Mediante este trámite podrá realizar la cancelación del comerciante persona natural y/o de establecimientos de comercio.
- **Aumento de capital suscrito y pagado**
Mediante este trámite podrá realizar el aumento de capital.
- **Solicitud de inscripción de libros de comercio por medios electrónicos.**
Mediante este trámite podrá solicitar la inscripción de libros de comercio por medios electrónicos.
- **Conformación de libros registrados en medios electrónicos.**
Mediante este trámite podrá remitir un archivo electrónico para la conformación de un libro electrónico registrado previamente en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
- **Reformas sociedad SAS**
Mediante este trámite podrá reformar total o parcialmente los estatutos de la sociedad SAS.

Al realizar sus trámites a través de nuestros aplicativos virtuales, ahorra tiempo para invertir en su negocio y reduce el uso de papel.



4. ¿Cómo acceder al servicio de reforma S.A.S. Virtual?

10. Elige el servicio que corresponde a **"Reforma sociedad S.A.S"** Acepta los términos y condiciones de uso y luego haz clic en la opción **"Comenzar a realizar el Trámite"**

Nota: A partir de este momento, debes tener a la mano el acta de la reunión o el documento privado según el caso y vertir la información solicitada por el aplicativo.

*Recuerda que si el capital es mixto no puedes continuar con la radicación del trámite con este aplicativo.

Creación de Trámite Virtual

1 Señor usuario

- Seleccione el tipo de trámite que desea realizar.
- Haga clic en el botón "Comenzar a realizar el trámite".

Aumento de capital suscrito y/o pagado
Mediante este trámite podrá realizar el aumento de capital

Cambio de datos de ubicación y contacto, actividad y/o nombre de establecimiento de comercio.
Mediante este trámite podrá realizar de manera individual o grupal las siguientes mutaciones: Cambio de dirección, teléfono(s) y correo(s) del comerciante o la entidad sin ánimo de lucro y sus establecimientos de comercio. Cambio de nombre de establecimiento de comercio, Cambio de actividad del comerciante, entidad sin ánimo de lucro y/o establecimiento de comercio

Cancelación matrícula comerciante y/o matrícula establecimiento de comercio
Mediante este trámite podrá realizar la cancelación del comerciante persona natural y/o de establecimientos de comercio.

Reforma sociedad SAS
Reformas sociedad SAS para la conformación de un libro electrónico registrado previamente en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

Solicitud de inscripción de libros de comercio por medios electrónicos
Mediante este trámite podrá solicitar la inscripción de libros de comercio por medios electrónicos.

Para conocer los términos de uso haga clic **aquí**.
 He leído y acepto los términos de uso.

[← Cancelar](#) [Comenzar a realizar el trámite](#)



5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una S.A.S.?

1. Selecciona una de las opciones disponibles en el aplicativo para cada pregunta y si tienes dudas, ingresa al botón que contiene el signo de interrogación.

- La naturaleza de la reunión puede ser ordinaria o extraordinaria.
- Puede seleccionar como tipo documento, extracto de acta o documento privado.
- Recuerda verificar la forma en que se aprobó el texto del acta: por todos los asistentes o por comisionados.

Información del trámite

Solicitud N°: 429366 Trámite: Reforma sociedad SAS

Requisitos generales

Requisitos generales

Los campos marcados con (*) son obligatorios.
El extracto del acta donde consta el nombramiento y/o la reforma de estatutos, debe tener correspondencia con la información vertida en el acta original de la sociedad. El formato de la nota de autorización del extracto del acta con su firma de fe de ella.

* ¿El capital de la sociedad es mixto? No [?]

* Tipo de reunión Seleccione

* Naturaleza de la reunión Seleccione [?]

* En la reunión estuvieron presentes uno o varios accionistas Seleccione

Guardar y continuar

Para conocer todos los requisitos que debe tener el acta original donde consta la reforma, consulta aquí la guía 6



Requisitos generales

Los campos marcados con (*) son obligatorios.
El extracto del acta donde consta el nombramiento y/o la reforma de estatutos, debe tener correspondencia con la información vertida en el acta original de la sociedad. El formato de la nota de autorización del extracto del acta con su firma de fe de ella.

* ¿El capital de la sociedad es mixto? No [?]

* Tipo de reunión Presencial

* Naturaleza de la reunión Ordinaria [?]

* En la reunión estuvieron presentes uno o varios accionistas Pluralidad de accionistas

* Tipo de documento Extracto de acta

Número del acta 200

* Fecha de la reunión 28/01/2024

* Hora de la reunión 11:28 AM

Dirección de la reunión SEDE EL PORLARI

* Ciudad de la reunión COLOMBIA - ANTIOQUIA - MEDELLIN

* Identificación (Número de Documento - Número de acciones suscritas o representadas) 889 [?]

* Órgano que emite Junta directiva

* El proyecto fue aprobado por Mayoría [?]

* Aprobado por uno o varios personas APROBADA POR VARIOS ACCIONISTAS

* Número de acciones suscritas que vertió fe de la propuesta 200

* Aprobación del acta del acta Convencional

* ¿Concederánse apoderes y fe de fe original del acta? Si



5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una **S.A.S.**?

2. Una vez finalices con la sección de **Requisitos Generales**, haz clic en **"Guardar y continuar"**

- De ser el caso, extrae del acta la forma como se convocó a la reunión: órgano medio y antelación.
- Verifica en el acta la forma de aprobar la decisión.

Firma del acta

* ¿El acta original está firmada por el presidente y el secretario de la reunión?

Si

Guardar y continuar

Si el acta original no esta firmada por presidente y secretario, no podrás continuar por el aplicativo.

Si el tipo de documento es acta y la reunión fue presencial, la original debe estar firmada por presidente y secretario de la reunión.

Si la reunión fue no presencial o mixta, el acta original debe estar firmada por uno de los representantes legales inscritos y por el secretario de la Sociedad o, a falta de este, por un accionista de la S.A.S.



5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una **S.A.S.**?



Información del trámite

3. En la siguiente sección debes tener a la mano la información del presidente y secretario. Luego haz clic en **"Guardar y Continuar"**

Información del trámite

Solicitud N°: 429366

Trámite: Reforma sociedad SAS

Requisitos generales Presidente y secretario

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Presidente de la reunión

(*) Tipo de identificación

Seleccione

(*) Número de identificación

(*) Primer nombre

Segundo nombre

(*) Primer apellido

Segundo apellido

Secretario de la reunión

(*) Tipo de identificación

Seleccione

(*) Número de identificación

(*) Primer nombre

Segundo nombre

(*) Primer apellido

Segundo apellido

< Regresar

Guardar y continuar



5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una **S.A.S.**?

5.1 Datos de la reforma

Tipos de reformas que puedes realizar a través de **este aplicativo**.

1. — **Reforma Total:** Cuando modificas la totalidad o gran parte de los artículos que conforman los estatutos
- **Reforma Parcial:** cuando modificas solo una parte de los artículos que conforman los estatutos

Si reformas algunos de los datos de la siguiente imagen: razón social o sigla, duración, capital autorizado o domicilio, bien sea mediante reforma total o parcial, selecciona la opción en el recuadro que corresponda para un adecuado diligenciamiento de la información.

De acuerdo con la opción seleccionada, el aplicativo te llevará de ser el caso, a realizar las consultas previas y a diligenciar los formatos o los requisitos adicionales que se requieran.

Recuerda siempre seleccionar si la reforma es total o parcial. Luego verifica, si vas a modificar una de las opciones anteriormente mencionadas, también la selecciones.

Información del trámite

Solicitud N°: 429366 Trámite: Reforma sociedad SAS

✓ Datos del trámite ● Pendientes y anotaciones

Los campos marcados con (*) son obligatorios.
Reforma total: A través de esta opción podrás realizar la modificación completa de los artículos de los estatutos. El texto completo de estos debes consignarlo en el campo **texto de la reforma**.
Reforma parcial: A través de esta opción podrás realizar la modificación de alguno (s) de los artículos de los estatutos. En el campo **texto del artículo** debes consignar el texto completo de (s) artículo (s) que modifies.

Datos de la reforma

* Tipo de reforma

Seleccione

Razón social / Sigla

Duración

Capital Autorizado

Domicilio

< Regresar Guardar y continuar

5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una S.A.S.?

5.1 Datos de la reforma

2. Consulta en los estatutos vigentes el número del artículo que corresponda a la reforma, para incluirlo en los datos solicitados por el aplicativo. En la casilla que corresponde al texto del artículo, incluye solo el contenido que corresponde a este numeral.

Razón social

Señor usuario

Indicar el nombre o la razón social de la sociedad, LA CUAL DEBERÁ ESTAR SEGUIDA DE LAS PALABRAS SOCIEDAD POR ACCIONES S.A.S. o S.A.S. Tenga en cuenta que no es posible registrar una sociedad o establecimiento de comercio con el nombre de otro ya inscrito. Para hacer la consulta del nombre haga clic [aquí](#).

Razón social

Número del artículo

Texto del artículo

Regresar

Guardar y continuar

3. Si en la reforma parcial incluyes otros artículos diferentes a razón social, sigla, duración, capital autorizado o domicilio, selecciona la opción "otro" y diligencia el número y texto del artículo que corresponda.

Solicitud N°: 429366

Trámite: Reforma sociedad SAS

Datos del trámite

Pendientes y anotaciones

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Reforma total: A través de esta opción podrá realizar la modificación completa de los artículos de los estatutos. El texto completo de estos debes consignarlo en el campo **Texto de la reforma**.

Reforma parcial: A través de esta opción podrás realizar la modificación de alguno(s) de los artículos de los estatutos. En el campo **texto del artículo** debes consignar el texto completo del (s) artículo (s) que modifies.

Datos de la reforma

Tipo de reforma

Reforma parcial

Si dentro de los artículos que reformaste se encuentra alguna(s) de las opciones que a continuación se enuncian selecciónala(s) e indica su texto completo, el cual debe coincidir con el que consta en el texto de la reforma de estatutos.

Recuerda que el extracto del acta se elabora con la información que diligencias en la casilla denominada **Texto de la reforma** y debe ser la misma que diligencias en los demás campos que te piden dicha información.

Razón social / Sigla

Duración

Capital Autorizado

Domicilio

Otro

Otro



5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una S.A.S.?



5.1 Datos de la reforma

Reforma total

En el aplicativo tendrás la opción para replicar todo el texto que corresponde a los nuevos estatutos aprobados en la respectiva reunión. Verifica que el contenido incluya la numeración de los artículos y que su texto se integre a la plataforma en el orden que corresponda.

Si en la reforma total cambias la razón social, sigla, duración, capital autorizado o domicilio, selecciona la opción que corresponda en la sección "**Datos de la reforma**" e indica su texto completo, el cual debe coincidir con el que consta en el texto de la reforma total a los estatutos. A continuación, tendrás un recuadro para incluir el texto total de la reforma.

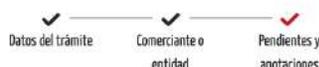
Recuerda que este texto es el insumo para el extracto de acta que envías a la Cámara, generando un documento 100% electrónico.

Finalizada la etapa donde incluyes los datos de la reforma, el aplicativo verifica que la S.A.S. no tenga trámites pendientes o en proceso que impidan continuar con la reforma. En caso de encontrar novedades, pendientes o anotaciones durante el diligenciamiento de la plataforma, debes realizar la radicación del trámite por las taquillas físicas en una de nuestras sedes o por el radicador virtual.

Información del trámite

Solicitud N°: 429366

Trámite: Reforma sociedad SAS



Novedades, pendientes y anotaciones

i No se encontraron resultados
No se encontraron resultados para novedades, pendientes y anotaciones

< Regresar

Continuar >



5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una S.A.S.?

5.2 Firmante de la solicitud

En la sección de la siguiente imagen, **selecciona el firmante** que autoriza la generación del extracto del acta. Puede ser el secretario de la reunión o el representante legal inscrito. Si se genera documento privado, el firmante debe ser el único accionista.

El firmante debe identificarse con **cédula de ciudadanía o cédula de extranjería** para hacer la validación de identidad y asignarle la clave segura si no la posee. Si tiene otro tipo de identificación no es posible hacer la radicación del trámite por este medio y debe realizarlo en cualquiera de nuestras taquillas físicas o por radicador virtual.

¡ IMPORTANTE
El firmante de la nota de autorización del extracto de acta puede ser el secretario de la reunión o el representante legal inscrito.
El firmante debe identificarse con cédula de ciudadanía o cédula de extranjería para hacer la validación de identidad y asignarle la clave segura si no la posee. Si tiene otro tipo de identificación no es posible hacer la radicación del trámite por este medio debe realizarse en cualquiera de nuestras taquillas físicas o por radicador virtual.

Seleccione el rol del firmante
Representante legal

Seleccione el representante legal que firmará el extracto de acta

Tipo de identificación
Selección

Número de identificación
0

Primer nombre
Segundo nombre

Primer apellido
Segundo apellido

Cerreo
Cédula

Regrese los datos representante

Tipo de identificación
Selección

Número de identificación
0

Primer nombre
Segundo nombre

Primer apellido
Segundo apellido

Cerreo
Cédula

Regresar Guardar y continuar

5.3 Revisión de documentos

1. Selecciona la opción  para leer todos los documentos generados de manera electrónica. Luego haz clic en "Guardar y Continuar"

Firmantes Revisar documentos Firmar

1 Revisar documentos

El siguiente documento fue generado automáticamente en el aplicativo a partir de la información ingresada. Debes validar que la información del documento sea la correcta, aceptar el contenido y dar clic en Confirmar.

Haga clic en el ícono  para revisar los documentos antes de continuar

Documentos	Estado	Acciones
Extracto de Acto		
Solicitud Mutaciones		

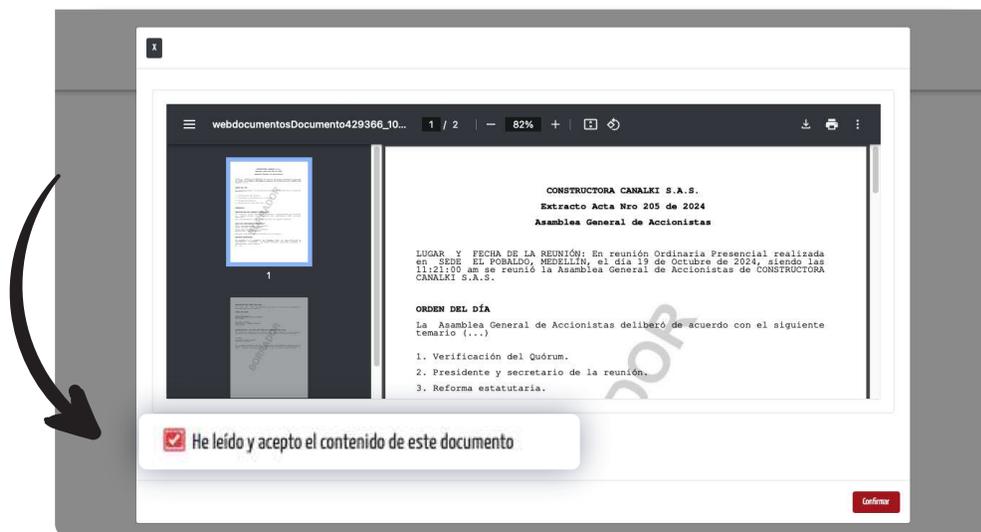
Regresar Guardar y continuar



5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una S.A.S.?

- 2. **Acepta el contenido del extracto de acta**, creado con la información que incluiste durante la generación del trámite. Si se generan otros documentos, procede de la misma forma para poder continuar.

Selecciona la opción: He leído y acepto el contenido de este documento, y luego haz clic en "**Confirmar**". Finaliza con el botón "**Guardar y Continuar**"



- 3. **Trámite enviado para firma.**

A partir de este momento, el firmante recibe **un mensaje al correo electrónico** informado en sus datos, con un enlace para **iniciar el proceso de firma**. Esta persona debe tener a la mano, el número de solicitud del trámite.



Después de seleccionar la opción "Guardar y continuar" la solicitud quedará por un momento bajo el estado "**en proceso de firma**" y pasará. En esta etapa de la solicitud, la



5. ¿Cómo hacer el trámite de reforma de una S.A.S.?

4. En esta etapa de la solicitud, la plataforma permite volver al trámite y cambiar los datos que necesites de ser el caso, a través de la opción **"Reeditar"**.

También podrás verificar quienes han firmado el trámite a través de la opción **"Comprobar estado de firma"**.

Opciones

← Ir a otro trámite

← Cambiar datos

Trámites en curso

-  **Editar** - Haz clic aquí para modificar la información ingresada.
-  **Retomar** - Haz clic aquí para retomar trámites que iniciaste en las sedes de la cámara y viceversa.
-  **Reeditar** - Haz clic aquí para reeditar el trámite a los cuales ya se inició el proceso de firma.
-  **Cancelar** - Haz clic aquí para cancelar el trámite.

Seleccionar ítem	Título	Estado	Opciones
	Reforma sociedad SAS	En proceso de firma	 Reeditar  Comprobar estado de firma  Firmar



6. Cómo firmar un documento

Cuando el firmante no cuenta con clave segura, el aplicativo lo detecta al ingresar el número de solicitud y de cédula en la opción “Necesito firmar documentos”. A partir de ese momento se valida la identidad y se inicia el proceso de asignación. Si los datos ingresados del firmante son correctos, este recibirá un código de seguridad como mensaje de texto en su celular. El firmante tendrá un máximo de 2 minutos para ingresarlo a la plataforma.



Da clic para mirar el video.



En caso de que el firmante ya tenga clave asignada, recibirá un enlace donde podrá firmar los documentos o restablecer la clave si la olvidó. También pueden ingresar directamente desde el aplicativo, haciendo clic en el botón “Necesito firmar documentos”

 <p>Soy nuevo en este servicio y quiero registrarme para realizar trámites</p>	 <p>Ya estoy registrado en este servicio y necesito realizar un trámite</p>	 <p>Necesito firmar documentos</p>
 <p>Necesito actualizar mis datos como autorizado para radicar trámites.</p>	 <p>Necesito Retirar/eliminar una persona autorizada para radicar trámites.</p>	

Nota: Si el representante legal seleccionado como firmante fue inscrito en el registro mercantil después de la fecha de la reunión, no podrás continuar por este aplicativo.



6. Cómo firmar un documento



También esta la opción de reestablecer la clave para aquellos que la tenían y la olvidaron. Para esto se envía un código de seguridad al correo o celular reportado por el firmante en la asignación.

Para quienes no tienen acceso a ninguna de las opciones mencionadas, tendrán la opción de actualizar la información para el restablecimiento.

Ingrese su clave segura personal

Ingrese su clave segura personal.

Clave ¹⁶

Si olvidó su clave, restablézcala [aquí](#).

Continuar > **Cancelar**

Restablecimiento de clave

Para reestablecer su clave, enviaremos un código de seguridad que le permitirá realizar el proceso de recuperación. El código de seguridad llegará al mail o al celular que seleccione y será válido por 10 minutos. Pasado este tiempo, deberá iniciar el proceso nuevamente.

Tenga en cuenta que:

- Usted podrá hacer hasta 3 intentos para ingresar el código. Si supera el número de intentos permitido, el sistema será bloqueado por razones de seguridad. En caso de que eso ocurra, por favor comuníquese con la Línea de Servicio al 444 9758.
- Si no tiene acceso al correo electrónico o al celular reportados en la Cámara y desea actualizar la información, seleccione la opción correspondiente.

[Redacted]

[Redacted]

No tengo acceso a ninguno de los medios disponibles y deseo actualizar la información.

Inconvenientes con la asignación de clave segura

Si tienes inconvenientes y/o dificultades con el proceso de validación de identidad, deberás comunicarte a la línea de atención al cliente de la Cámara de Comercio de Medellín de Antioquia al **(604) 444 97 58**.



6. Cómo firmar un documento

Los documentos ingresan con el derecho de turno en el Registro Mercantil.

Después de la firma exitosa de tu solicitud, puedes ingresar a las radicaciones en curso de los trámites virtuales, iniciar sesión, y en la solicitud que corresponda, seleccionar la opción **"Pagar"**

Si prefieres puedes ingresar al enlace que llega al correo autorizado con el asunto: **Liquidación del trámite virtual.**

Radicaciones en curso

-  **Editar** - Seleccione esta opción si requiere ingresar nuevos documentos, eliminar, modificar documentos existentes o hacer cambios en su trámite, antes de enviarlo para liquidación.
 -  **Eliminar trámite** - Seleccione esta opción si no desea continuar con el trámite, esto lo puede realizar siempre y cuando no haya pagado.
 -  **Mensajes** - Seleccione esta opción si necesita ver o enviar comentarios sobre un trámite en proceso.
- Para conocer que significan cada uno de los estados haz clic [aquí](#).

Solicitud Nro	Documento	Estado 	Opciones
373134	Reforma S.A.S. [Redacted]	Firmado / Pendiente de pago	 Pagar  Mensajes

Verifica los valores y conceptos de la liquidación. Luego haz clic en guardar y continuar.

Solicitud N° 373134, documento a radicar: Solicitud certificado especial


Liquidación y pago

Trámite: Certificados especiales

Incluir liquidación en el pago

Código	Concepto	Valor
32-25-RM	Reforma S.A.S.	

Valor a pagar:

Fecha límite de pago:

 Regresar

 **Guardar y continuar**



7. Cómo realizar el pago del trámite

Datos para la factura

Si quieres modificar los datos que carga la plataforma para la factura puedes hacerlo por la opción “cambiar”.

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA **Pagos virtuales** Viernes, 1 de diciembre de 2023, 11:50:50 a.m.

RADICACIÓN VIRTUAL

Pague su trámite en línea.
Una vez realizado el pago, cada uno de los firmantes, recibe un mensaje con las instrucciones para el proceso de firma.

Información del pago
Valor a pagar: \$7.200.00
Ive total: \$0.00
Total a pagar: \$7.200.00

*** ¿A nombre de quién debe expedirse la factura?**
Persona nacional Cédula: [REDACTED]

Cambiar

Primer nombre: [REDACTED] Segundo nombre: [REDACTED]
Primer apellido: [REDACTED] Segundo apellido: [REDACTED]
Dirección: [REDACTED]
Municipio de la dirección: COLOMBIA - ANTIOQUIA - MEDELLIN

Teléfono: 310423017 Correo electrónico: Carlos_mejia@camaramedellin.com.co

Obligaciones DIAN
 (0-13) - Gran contribuyente
 (0-23) - Agente de retención de IVA
 (R-99-PN) - No aplica - Otros
 (0-15) - Autorretenedor
 (0-47) - Régimen simple de tributación

Guardar

Regresar



7. Cómo realizar el pago del trámite

Medios de pago

- Presencial en las taquillas de la Cámara de Medellín
- Pago electrónico - PSE -
- Transferencia con cuenta Bancolombia directamente desde la opción dispuesta en el aplicativo.

Para continuar con el trámite virtual, selecciona una de las dos últimas opciones.

Finalizado el pago exitoso del trámite, se envía un mensaje al correo del autorizado con el asunto: Pago exitoso del trámite

Medios de pago



Trámite en análisis

A partir de este momento inicia el control de legalidad para verificar si cumple o no con los requisitos legales exigidos para su registro. Llegará la notificación de radicación del trámite y tiempo de respuesta será el informado en la promesa de servicio vigente que puede estar sujeta a modificaciones por condiciones específicas del trámite o del proceso, situación que será informada oportunamente al interesado. Para más información sobre la promesa de servicio.

[haz clic aquí](#)



Si la respuesta al trámite corresponde a una devolución, cumple con los requerimientos informados y reingresa el trámite de manera virtual. Recuerda que tienes un mes para hacer esta gestión, De no hacerlo en el término informado, se genera lo denominado por la norma como Desistimiento tácito, que se traduce en la expedición de una resolución que declara el abandono y archivo de la solicitud. Para profundizar en el tema, revisa la siguiente norma: artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



Si tienes dudas adicionales o requieres apoyo, no dudes en contactarnos en nuestra línea de servicio al cliente:



(604) 444 9758
018000 412000



CAMARA DE COMERCIO®
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA