

**OFICIO 220-260023 DE 4 DE OCTUBRE DE 2024**

**ASUNTO: REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES.**

Me refiero a su comunicación radicada con el número de la referencia, mediante la cual formula una serie de consultas relacionadas con el requisito de autenticación de documentos de constitución de sociedades, en los siguientes términos:

*"1. ¿Reemplaza la firma digital el requisito de autenticación o presentación personal exigido para el documento de constitución, considerando que los documentos en los expedientes de las empresas constituidas bajo esta modalidad no evidencian la presentación personal de cada uno de los accionistas ni la certificación respectiva, dado que el proceso actual se basa en la firma realizada a través del código OTP enviado al correo electrónico, de quien adelanta el proceso?"*

*El Código de Comercio en su artículo 826 define la firma como la expresión del nombre del suscriptor o cualquier elemento, signo o símbolo cuyo propósito sea servir de medio de identificación personal, en el proceso adelantado en la cámara de comercio para la constitución virtual de la S.A.S, no intervienen ni participan del mismo cada uno de los accionistas, situación que genera potenciales riesgos y compromisos para los supuestos partícipes de tal contrato.*

*2. ¿Qué garantías jurídicas existen para certificar que los accionistas efectivamente realizaron la presentación personal o autenticación requerida, se cumplen con los requisitos de autenticidad, confiabilidad e integridad y las partes, en tanto no queda evidencia en los expedientes públicos de las empresas*

*3. Me indiquen el fundamento normativo o concepto jurídico que permita reemplazar la autenticación o presentación personal que manda la ley 1258 de 2008, por la firma electrónica, entendiendo que la las firmas digitales o digitalizadas y electrónicas tiene la misma validez jurídica de la firma manuscrita y son reconocidas en Colombia en contratos y documentos en general, esto teniendo en cuenta que excepto en los casos en que de forma específica es exigida por ley la firma manuscrita (Ley 1258 de 2008)?"*

Previamente a responder sus inquietudes, debe señalarse que, en atención al derecho de petición en la modalidad de consulta, la Superintendencia de Sociedades con fundamento en los artículos 14 y 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emite conceptos de carácter general y abstracto sobre las materias a su cargo, que no se dirigen a resolver situaciones de orden particular, ni constituyen asesoría encaminada a solucionar controversias, o determinar consecuencias jurídicas derivadas de actos o decisiones de los órganos de una sociedad determinada. A su vez, sus respuestas a las consultas no son vinculantes ni comprometen la responsabilidad de la Entidad.

Con el alcance indicado, este Despacho procede a responder su consulta en los siguientes términos:

El artículo 42 de la Ley 1429 de 2010 establece lo siguiente:

**"Artículo 42. Exclusión de la presentación personal de los poderes para adelantar trámites ante la Superintendencia de Industria y Comercio.** Los poderes que se confieran para adelantar trámites ante la Superintendencia de Industria y Comercio y Cámara de Comercio. Los poderes que se confieren para adelantar trámites ante la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con el registro de signos distintivos y nuevas creaciones, no requerirán presentación personal. (...)."

A su vez, el Decreto Legislativo 19 de 2012 dispone:

**"Artículo 25. Eliminación de autenticaciones y reconocimientos.** Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos. Por lo tanto no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Los documentos producidos por las autoridades públicas o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones, siempre que reposen en sus archivos, tampoco requieren autenticación o reconocimiento.

*Ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados, sin perjuicio de los controles o verificaciones que dichas entidades deban realizar, salvo para el reconocimiento o pago de pensiones.*

*Los documentos privados, tuvieren o no como destino servir de prueba en actuaciones administrativas, incluyendo los provenientes de terceros, se presumen auténticos, mientras no se compruebe lo contrario mediante tacha de falsedad, con excepción de los poderes especiales.*

*Las copias simples que expidan los notarios de los documentos que reposan en los respectivos protocolos no se autenticarán, salvo que el interesado así lo solicite*

(...)

**Artículo 36. Presunción de validez de firmas.** El artículo 24 de la Ley 962 de 2005, quedará así:

*"Artículo 24. Presunción de validez de firmas. Las firmas de particulares impuestas en documentos privados, que deban obrar en trámites ante autoridades públicas no requerirán de autenticación. Dichas firmas se presumirán que son de la persona respecto de la cual se afirma corresponden. Tal presunción se desestimará si la persona de la cual se dice pertenece la firma, la tacha de falsa, o si mediante métodos tecnológicos debidamente probados se determina la falsedad de la misma.*

*Los documentos que implican transacción, desistimiento y, en general, disposición de derechos, deberán presentarse y aportarse a los procesos y trámites administrativos de acuerdo con las normas especiales aplicables. De la*

*misma manera, se exceptúan los documentos relacionados con el sistema de seguridad social integral y los del magisterio”.*

Así mismo, el artículo 2 de la ley 527 de 1999 señala:

*“Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la presente ley se entenderá por:*

*(...)*

*c) Firma digital. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación;*

*d) Entidad de Certificación. Es aquella persona que, autorizada conforme a la presente ley, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales;*  
*(...)”*

*(...)*

*Artículo 7. Firma. Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si:*

*a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación,*

*b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.*

*Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en Cualquier norma constituye una obligación como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma.*

*(...)*

*Artículo 28. Atributos jurídicos de una firma ciertas. Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado Con el contenido del mismo.*

*Parágrafo. El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquélla incorpora los siguientes atributos:*

*1. Es única a la persona que la usa.*

2. Es susceptible de ser verificada.
3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.
4. Esta ligada a la información o mensaje, de tal manera que si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional.”.

A su vez, el Código General del Proceso, indica:

“Artículo 244. Documento auténtico. **Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento.**

*Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso.*

*También se presumirán auténticos los memoriales presentados para que formen parte del expediente, incluidas las demandas, sus contestaciones, los que impliquen disposición del derecho en litigio y los poderes en caso de sustitución.*

*Así mismo se presumen auténticos todos los documentos que reúnan los requisitos para ser título ejecutivo.*

*La parte que aporte al proceso un documento, en original o en copia, reconoce con ello su autenticidad y no podrá impugnarlo, excepto cuando al presentarlo alegue su falsedad. Los documentos en forma de mensaje de datos se presumen auténticos.*

*Lo dispuesto en este artículo se aplica en todos los procesos y en todas las jurisdicciones.”.*

Ahora bien, la Superintendencia de Sociedades a través de su Circular Externa 100-000002 de 2022 instruyó:

“1.1.7. *Formalidades de los documentos sujetos a registro. Las cámaras de comercio no podrán exigir originales o fotocopias autenticadas de los documentos que se presentan para registro, ni tampoco exigir que se autenticuen las firmas de quienes suscriben los documentos sujetos a registro, salvo las excepciones previstas en la ley (por ejemplo, se podrán radicar copias simples, sin presentación personal, de los documentos que informen situación de control, grupo empresarial, certificados de revisor fiscal, mutaciones, documentos que se adjuntan al formulario del Registro Único de Proponentes (RUP) para soportar los datos que se relacionan en el formulario, incluyendo en este último caso, los estados financieros de las sociedades nacionales y extranjeras, entre otros).*

*Las cámaras de comercio tendrán a cargo el registro de las copias de los documentos y actas. En el caso de las actas o sus extractos, bastará con la fotocopia simple del mismo, autorizado por el secretario o por algún representante legal de la sociedad.*

*Si se presenta para registro el original de un documento o acta, la cámara de comercio deberá advertirle al usuario que puede presentar una copia, pero si el usuario insiste en su registro, no será una causal de abstención o requerimiento, por lo que se deberá continuar con el trámite. Si se presenta el acta con firmas originales del presidente y secretario, no será necesaria la autorización del secretario o algún representante legal de la persona jurídica.*

*En el caso de los poderes especiales que se radiquen para inscripción o cuando se adjunten para adelantar alguna actuación ante la cámara de comercio, es necesario que con anterioridad se surta el trámite de presentación personal, salvo las excepciones legales.*

*Los poderes con presentación personal podrán allegarse en copia simple a la cámara de comercio.*

*En los documentos en los que conste transacción, desistimiento o disposición de derechos, se deberá cumplir con las formalidades que exigen las normas especiales y, posteriormente, se podrán radicar para registro con una copia simple del documento.*

*A manera de ejemplo si se trata de una compraventa de establecimiento de comercio, el documento original en el que conste este negocio jurídico deberá ser firmado por el vendedor y el comprador. Las firmas de las partes y el documento deberán ser reconocidos ante funcionario competente. Realizado el trámite, se podrá radicar para registro una copia simple de este documento.*

*Cuando una norma exija que un documento debe ser autenticado o reconocido por las partes ante funcionario competente, como es el caso de la constitución de una sociedad por acciones simplificadas, la venta del establecimiento de comercio, entre otros, podrá ser presentado ante el secretario de cualquier cámara de comercio. La diligencia de presentación personal sobre los documentos sujetos a registro se podrá adelantar ante cualquier cámara de comercio y podrá ser radicado el documento a través del Registro Único Empresarial y Social (RUES).*

(...)

*1.1.12. Sistema Preventivo de Fraudes (SIPREF). El Sistema Preventivo de Fraudes, en adelante "SIPREF", a cargo de las cámaras de comercio, se creó para prevenir y evitar que terceros ajenos al titular del registro, modifiquen la información que reposa en ellos, con la intención de defraudar a la comunidad.*

*1.1.12.1. Aspectos generales del SIPREF.*

- Las cámaras de comercio deberán evaluar el perfil de riesgo en las operaciones de los registros públicos, con el fin de identificar vulnerabilidades internas y externas, así como establecer políticas de administración de riesgos, que establezcan acciones para la identificación, evaluación, calificación, priorización, mitigación y monitoreo del riesgo, con el fin de determinar responsables de su cumplimiento. La implementación de mecanismos y herramientas para garantizar la seguridad de la operación registral, deberá ser informada previamente a la Superintendencia de Sociedades.

- Las cámaras de comercio harán una verificación formal de la identidad de las personas que presenten o reingresen solicitudes de inscripción e implementarán un sistema de alertas que permita a los titulares de la información registral, adoptar medidas tempranas que eviten o detengan posibles conductas fraudulentas.

- Las herramientas definidas en el SIPREF aplicarán para todas las solicitudes de inscripción que se presenten ante las cámaras de comercio, incluso si se originan en el intercambio electrónico de mensaje de datos.

- Los mecanismos y controles del SIPREF se implementarán sin perjuicio del control de legalidad que deben ejercer las cámaras de comercio respecto de los actos y documentos sujetos a registro y no sustituye los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico para las actuaciones y los recursos administrativos, respecto de los cuales deberá darse estricto cumplimiento.

- Los mecanismos y herramientas del SIPREF no generarán costo alguno para los matriculados o inscritos.

- Se exceptúan del SIPREF, el Registro Nacional de Turismo, el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza o de Descuento Directo, los libros electrónicos y las solicitudes y órdenes provenientes de las autoridades judiciales o administrativas como, por ejemplo: embargos, inscripciones de la demanda, medidas cautelares, entre otras.

1.1.12.2. Publicidad del SIPREF. Las cámaras de comercio estarán en la obligación de informar permanentemente a los inscritos y matriculados, la finalidad, los beneficios del Sistema, la gratuidad del mismo, la necesidad de actualizar la información de los registros públicos, la importancia de revisarlos periódicamente y las implicaciones legales que conlleva suministrar información falsa. Para ello, las cámaras de comercio deberán:

- Fijar permanentemente comunicaciones visibles en las carteleras de sus sedes, seccionales y oficinas.

- Informar permanentemente a través de su página web, boletines y cualquier otro medio que considere pertinente.

- Adelantar trimestralmente campañas pedagógicas.

1.1.12.3. Procedimiento aplicable cuando se solicite la renovación, la inscripción de actos y documentos y la modificación de la información de los registros públicos.

- En la solicitud de inscripción de actos y documentos o modificación de información de los registros públicos, se deberá solicitar al peticionario el original del documento de identidad o el comprobante del mismo, este deberá cumplir con las condiciones señaladas por la Registraduría Nacional del Estado Civil y permitir la identificación y validación de la identidad del solicitante.

Con el documento de identidad original se deberá validar la identidad del solicitante por medio de mecanismos de identificación biométrica y si justificadamente no es posible hacer la validación con estos mecanismos, deberá hacerla con el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil disponible. Deberá dejarse evidencia de la verificación de la identidad de la persona que presenta el trámite.

En las solicitudes presenciales realizadas por ciudadanos colombianos (mayores de edad) en las sedes físicas de las cámaras de comercio los solicitantes podrán indicar verbalmente su número de cédula de ciudadanía, con la cual la cámara de comercio verificará la identidad del peticionario mediante el cotejo biométrico efectuado contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

- En caso de que la solicitud se realice de manera virtual, también se deberán utilizar mecanismos de verificación de identidad y dejar evidencia de la misma.

- Para el caso de ciudadanos extranjeros, la validación de la identidad se realizará mediante la cédula de extranjería o el documento de identificación que señale Migración Colombia. La verificación de la cédula de extranjería o del referido documento se realizará en el sistema de información de Migración Colombia. Si no se tiene cédula de extranjería, se deberá exhibir el pasaporte y la cámara de comercio adjuntará al expediente una copia simple del mismo.

- Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una persona jurídica o que el documento sujeto a registro implique la inscripción o el ingreso de nuevos socios en sociedades de personas, el nombramiento o cambio de representantes legales, integrantes de órganos de administración o de revisores fiscales, se procederá a la verificación del documento de identidad de cada uno de ellos. Se informará en el trámite a la cámara de comercio, el número del documento de identidad y su fecha de expedición, sin que se requiera de su presentación física.

- Las cámaras de comercio no se abstendrán de recibir la solicitud de inscripción o la petición de modificar información de los registros públicos, cuando se presente la imposibilidad de verificar el documento de identidad por fallas técnicas. No obstante, deberán enviar la alerta correspondiente al titular de la información.

- Una vez superada la falla técnica, se efectuará la verificación de la identidad y de presentarse inconsistencias, la cámara de comercio se abstendrá de realizar la modificación o inscripción solicitada, e informará al solicitante el resultado de

la validación. La cámara de comercio deberá dejar constancia de la fecha en que se realizó la validación.

- Para efectuar trámites de renovación de matriculados o inscritos activos, no se realizará la validación de la identificación del solicitante al momento de la radicación de los formularios, ni se requerirá dejar evidencia de la identificación de quien presenta físicamente la solicitud, tampoco en los casos de documentos electrónicos que contengan firma digital emitida por una entidad de certificación autorizada y en aquellos procedimientos en línea cuya validación de identidad se dé automáticamente. No obstante, se deberán remitir las alertas previas de que trata la presente Circular.

1.1.12.4. Procedimiento para solicitudes que modifiquen la información de matrículas e inscripciones inactivas. En caso que los matriculados o los inscritos en el registro hayan omitido la renovación de la matrícula mercantil, no hayan realizado la actualización de sus datos con la inscripción de algún documento y tampoco se hayan inscrito actos y documentos, en un término de tres (3) años o más, las cámaras de comercio se abstendrán de realizar la renovación, la inscripción de actos o documentos o la modificación de información de la matrícula o inscripción, mientras no sean solicitadas por las siguientes personas y en los siguientes términos:

- En las personas naturales, la solicitud la efectuará la persona natural matriculada. La petición se formulará de forma presencial o a través del mecanismo electrónico establecido.

- En las sociedades de personas, la solicitud la efectuará el representante legal inscrito o alguno de los socios previamente inscritos en el registro, al momento de la presentación del trámite. Si la compañía tiene órganos colegiados de administración o revisores fiscales inscritos, cualquiera de sus miembros podrá hacer la solicitud. La petición se formulará de forma presencial o a través del mecanismo electrónico establecido para el efecto. En el evento en que todas las personas antes mencionadas se encuentren fallecidas, la solicitud la podrá formular el cónyuge supérstite o cualquiera de los herederos de alguno de los socios inscritos, quienes deberán acreditar su calidad con copia simple del registro de matrimonio o del registro civil de nacimiento y del registro civil de defunción de todos los socios y representantes legales.

- En las sociedades por acciones, la solicitud podrá presentarse por alguno de los miembros de los órganos de administración o fiscalización interna, previamente inscritos en el registro al momento de la presentación del trámite, esto es, por el representante legal, alguno de los miembros de la junta directiva o por el revisor fiscal.

La petición se formulará de forma presencial o a través del mecanismo electrónico establecido. En el evento en que todas las personas antes mencionadas se encuentren fallecidas se podrá aplicar el mismo procedimiento dispuesto para las sociedades de personas.



- En las sociedades por acciones que no tengan revisor fiscal o el representante legal no se encuentre, la solicitud podrá presentarse por cualquier accionista siempre y cuando acredite por algún medio idóneo tal calidad. Si el único accionista ha fallecido y la persona jurídica no cuenta con órganos colegiados o revisor fiscal y el representante legal no se encuentra o es el mismo accionista, se podrá aplicar el procedimiento dispuesto para las sociedades de personas.

- En las entidades sin ánimo de lucro se sigue el mismo procedimiento de las sociedades por acciones.

- Las entidades de vigilancia y control podrán hacer esta solicitud, si es del caso, y también, por orden de autoridad competente. En estos eventos no se requerirá de la presentación personal.

Cuando el procedimiento de que trata el presente numeral se desarrolle de forma presencial, se deberá incluir la validación de la identidad por medio de mecanismos de identificación biométrica del solicitante, la cual podrá realizarse en cualquier cámara de comercio. Cuando el documento sujeto a inscripción implique la inscripción o el cambio de socios en sociedades de personas, el nombramiento o cambio de representantes legales, integrantes de órganos colegiados de administración o de revisores fiscales, se verificará el documento de identidad de todos ellos, así como el envío de las respectivas alertas.

1.1.12.5. Alertas que deberán enviar las cámaras de comercio En todos los casos, radicada la solicitud de renovación, inscripción o la petición de modificar información de los registros públicos, las cámaras de comercio deberán enviar una "alerta" a los últimos dos correos electrónicos (correos de notificación judicial y comercial) que aparecen en el Registro Único Empresarial y Social (RUES) y al último teléfono celular reportado, en la que se informe de la presentación de la solicitud o petición y de los mecanismos con que cuenta el usuario para evitar el fraude en los registros públicos.

La alerta generada por la cámara de comercio deberá indicar como mínimo: la fecha de la solicitud, el trámite de registro requerido y hacer referencia al mecanismo de oposición, indicando que sólo procede si se presenta antes de que se efectúe el registro y que es necesario aportar la respectiva denuncia penal. Respecto de la alerta remitida al celular, la cámara de comercio podrá informarle al peticionario que le remitió al correo electrónico la información del trámite para verificar su procedencia.

Las cámaras de comercio deberán dejar evidencia en el expediente de estos envíos. Adicionalmente, la entidad registral podrá hacer uso de cualquier otro mecanismo que considere efectivo para enterar al matriculado o inscrito.

Cuando las cámaras de comercio habiliten el canal virtual para los trámites de registros, deberán implementar un sistema de alerta temprana que se envíe automáticamente al correo electrónico registrado en la cámara de comercio por el inscrito o matriculado, así como remitir un mensaje de texto al número de celular reportado, en donde se informe que se ha ingresado al canal virtual.

*Si un trámite (inscripción, renovación o la petición de modificar información de los registros públicos) implica la modificación del correo electrónico o el número de teléfono celular del inscrito, la "alerta" se enviará a los últimos datos reportados que reposan en el registro de correo electrónico, correo de notificación judicial y número de teléfono celular (se entiende por último, los dos correos electrónicos informados y el número telefónico antes de la modificación solicitada).*

*Realizado el control de legalidad, la cámara de comercio procederá a efectuar la renovación, inscripción o la modificación de información solicitada o se abstendrá de ello, por lo tanto, deberá enviar una alerta confirmatoria de inscripción o abstención, según corresponda.*

*1.1.12.6. Actuaciones que podrán adelantar los interesados. Cuando el titular del registro en el trámite de inscripción tenga una oposición frente a la solicitud de registro, podrá hacer uso de los mecanismos que le otorga el SIPREF y las normas vigentes que rigen la materia. En todo caso, las cámaras de comercio siempre deberán resolver las solicitudes de oposición antes de realizar la inscripción correspondiente, para concederlas en el supuesto que cumplan con los requisitos pertinentes o para negarlas en el caso contrario, como se explica a continuación.*

*Se podrá presentar oposición a la solicitud de registro, antes de que se efectúe la inscripción y únicamente en los dos siguientes casos:*

*- La persona que aparece firmando la petición de modificación de información o el acta o documento del cual se solicita su registro, manifiesta no haberlo suscrito.*

*En este evento, si quien aparece firmando manifiesta no haber suscrito el documento, deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la cámara de comercio antes de efectuarse la inscripción y concurrir personalmente dentro del día hábil siguiente, para efectos de poder validar su identidad por medio de mecanismos de identificación biométrica a través del sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En este caso, la entidad cameral se abstendrá de realizar la inscripción o la modificación de información solicitada y comunicará a los usuarios.*

*- El titular de la información advierte que el acto o documento presentado para inscripción no es de su procedencia por corresponder a un tercero ajeno a la entidad. En este caso, la oposición podrá realizarse verbalmente o por escrito y se deberá adjuntar la respectiva denuncia penal. Cuando no es posible adjuntar la denuncia penal al escrito de oposición, el opositor tendrá el término máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento que ejerció la oposición, para aportarla.*

*Si el titular de la información no allega la denuncia penal dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir del momento en que ejerció la oposición, la cámara de comercio continuará con la actuación e informará al opositor que se venció el término y que por ello continuará con el estudio del documento.*

*Si del escrito de oposición, la cámara de comercio puede determinar, sin necesidad de la copia de la denuncia, que no es procedente la misma por cuanto corresponde a un conflicto interno entre los interesados (ejemplos, la solicitud la realiza una persona que figura en el registro o en los documentos anteriormente inscritos, se aportan documentos que acreditan la relación con la entidad, entre otros), deberá negarla a través de decisión motivada, la cual se comunicará al opositor, indicando que, si es del caso, podrá interponer los recursos contra el acto de registro.*

*Presentada la denuncia penal oportunamente o verificada la identidad del opositor que manifiesta no haber suscrito el documento, la cámara de comercio deberá evaluar que el motivo de la oposición se ajuste a alguna de las dos causales señaladas y, conforme a las mismas, adoptar la decisión de aceptar o no la oposición, en un término máximo de cinco (5) días hábiles.*

*Si se acepta la oposición, deberá notificar la decisión al opositor y a quien solicitó la inscripción, contra la cual proceden los recursos de reposición y/o apelación al tratarse de un acto de abstención. Si se niega la oposición, se comunicará la decisión al opositor, así como sus motivos y se continuará con el trámite. Contra dicha decisión no procede ningún recurso, toda vez que, si el opositor no está de acuerdo con el registro, podrá interponer los recursos de reposición y/o apelación contra el acto administrativo de inscripción.*

*Si alguna persona tiene otro tipo de reparo en relación con el documento que se radicó para que modifique el registro diferente a las dos causales indicadas, esto deberá debatirse utilizando los medios que le otorga la normativa vigente. Pueden mencionarse, a manera de ejemplo, los recursos administrativos, las denuncias penales por posibles delitos y las demandas de impugnación de actas ante los jueces de la República y/o autoridades competentes.*

*1.1.12.7. Inscripción mediante mensajes de datos. Es procedente efectuar la petición de matrícula, renovación, certificados o la solicitud de inscripción de cualquier documento sujeto a la formalidad registral, mediante el envío adjunto de la copia de los documentos que se van a registrar o mediante el intercambio electrónico de mensajes de datos firmados, de acuerdo con las normas vigentes que regulen la materia.*

*Para el caso de la transmisión de mensajes de datos de copias auténticas de escrituras públicas expedidas electrónicamente, la firma digital deberá corresponder a la del notario que ha expedido la respectiva copia electrónica de la escritura.*

*Para el caso de la transmisión de mensajes de datos de copias auténticas de oficios o providencias judiciales o administrativas expedidas electrónicamente, la firma electrónica deberá corresponder a la del funcionario que ha expedido el respectivo documento electrónico que contiene el oficio o providencia.".*

A partir de la normativa expuesta y para responder sus preguntas, es posible señalar lo siguiente:

- Teniendo en cuenta que: i) Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento; ii) La firma digital es un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación; iii) Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo; iv) El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquella incorpora los siguientes atributos: 1. Es única a la persona que la usa. 2. Es susceptible de ser verificada. 3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa. 4. Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada. 5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional; es posible concluir que el documento de constitución firmado mediante firma digital que cumpla con los atributos mencionados se considere auténtico debido a la certeza que la firma digital otorga sobre la persona que firmó el documento.
- De conformidad con las instrucciones de esta Entidad, cuando una norma exija que un documento debe ser autenticado o reconocido por las partes ante funcionario competente, como es el caso de la constitución de una sociedad por acciones simplificadas, podrá ser presentado ante el secretario de cualquier cámara de comercio. La diligencia de presentación personal sobre los documentos sujetos a registro se podrá adelantar ante cualquier cámara de comercio y podrá ser radicado el documento a través del Registro Único Empresarial y Social (RUES).
- Las cámaras de comercio se encuentran obligadas a adoptar el Sistema Preventivo de Fraudes (SIPREF) y deberán dar cabal cumplimiento a los numerales 1.1.12 y siguientes de la Circular 100-000002 de 2022.
- Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una persona jurídica o que el documento sujeto a registro implique la inscripción o el ingreso de nuevos socios en sociedades de personas, el nombramiento o cambio de representantes legales, integrantes de órganos de administración o de revisores fiscales, se procederá a la verificación del documento de identidad de cada uno de ellos. Se informará en el trámite a la cámara de comercio, el número del documento de identidad y su fecha de expedición, sin que se requiera de su presentación física.

En los anteriores términos se ha atendido su inquietud, no sin antes manifestarle que el presente oficio tiene los alcances del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y que en la Página WEB de ésta entidad puede consultar directamente la normatividad, los conceptos que la misma emite sobre las materias de su competencia y la Circular Básica Jurídica, así como el aplicativo Tesauro donde podrá consultar la doctrina jurídica y la jurisprudencia mercantil de la Entidad.