



## SERVICIO DE ASESORIAS EN TRAMITES VIRTUALES

### REVISION DE ACTAS

1.

El usuario Externo, ingresa a nuestro Portal de Servicios Virtuales. El servicio de asesoría en trámites virtuales está disponible para los trámites presentes en la opción de RADICAR DOCUMENTOS.

2.

El Sistema Integrado de Información, le indica al usuario la posibilidad de recibir asesoría sobre el trámite que quiere ingresar, una vez de clic en RADICAR DOCUMENTOS.

Buscar...

CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA

CONSULTAS Y TRANSACCIONES

Consultas registros públicos

Consultas - registros nacionales

Trámites registros públicos

Verificación de Identidad

Matricular

Certificados

**Radicar documentos**

Actos y Documentos Sin Costo

Depósito de estados financieros

Inscripción de proponente

Actualización Decreto 399

Prepagar Servicios

Compra de Servicios Empresariales

Reingreso Genérico Trámites

Pagar electronicamente

Información diaria

16 Matriculados

17 Renovados

23 Solicitudes de Registro

22 Inscripciones Registro Mercantil

0 Inscripciones Registro Esadl

4 Inscripciones Proponentes

Búsqueda

A continuación podrá consultar una matrícula o proponente a partir de los criterios indicados. Posteriormente desde el botón "Acciones" podrá iniciar consultas, renovaciones, inscripciones, cancelaciones, adquirir servicios, actualizaciones de datos u otros servicios en los que requiera de la selección de un expediente matriculado o proponente.

Matrícula

Proponente

Nombre

Palabras

Identificación / NIT

Mis trámites

BC08CY - inscripciondocumentos

2021-08-12

IWQTVF - inscripciondocumentos

COMPAÑIA DE INVERSIONES DEL NORDESTE SOCIEDAD ANONIMA. COINSA S.A. EN LIQUIDACION

Devuelta

2021-07-07

W767YF - renovacionmatricula

POLO BURBANO BRIAN ALEXANDER

Liquidada en proceso

2021-05-20

B60LG6 - renovacionesadl

CAMARA COLOMBIANA DE LA COMERCION Y ARTES CAP N.D.S.

Liquidada en proceso

2021-05-05



Se recomienda leer las indicaciones, seguidamente la opción entiendo y continuar.

**Radicación de Documentos**

**Apreciado Usuario**

Si usted desea realizar el trámite virtual de una constitución, un contrato, registro de un acta, registro de una reforma, registro de una disolución o liquidación, solicitud de cancelación de matrícula, etc. A través de esta opción podrá realizar el trámite y presentarlo en forma virtual. Para el efecto le RECOMENDAMOS en primera instancia comunicarse con nosotros al correo electrónico [j\\_salazar@cccucuta.org.co](mailto:j_salazar@cccucuta.org.co) o al número telefónico **5880110 - EXT 900 - 910 - 217** para orientarlo en el proceso virtual.

Si ya conoce la mecánica de esta funcionalidad o está siendo asesorado por uno de nuestros funcionarios, por favor oprima el botón "Entiendo y Continuar".

Si usted inicio previamente un trámite de Inscripción de actos y documentos y desea retomarlo, por favor indique a continuación el "número de recuperación" asignado y oprima el botón "Recuperar"



Digite por favor, cada uno de los datos correspondientes. En caso de constituciones no seleccione ningún tipo de identificación o número ya que aún no existe.

**Inscripción de documentos**

**1** Por favor indique a continuación los datos de la persona jurídica o natural que se verá afectada con el documento a radicar. En caso de constituciones donde no existe número de identificación, no seleccione ningún tipo de identificación y no digite ningún número de identificación.

Nombre (\*)

Tipo identificación

Identificación

Organización jurídica (\*)

Categoría (\*)

Elija la opción. Seleccione una transacción a incluir.

Elija el tramite el cual desea realizar y diligencie cada uno de los requisitos requeridos.



- Como número del documento.
- origen del documento.
- Municipio de origen entre otros.


Seguidamente de la opción continuar.



Le aparecerá un código de recuperación con el cual podrá recuperar el trámite y continuarlo nuevamente una vez realizada la revisión previa, por parte del abogado correspondiente. Seguidamente debe cargar cada uno de los documentos correspondientes para su revisión









- acta
- pago impuesto de registro entre otros

**13** Por favor no se olvide de anexar los documentos que a continuación se indican con el objeto de que su trámite sea correctamente estudiado. Si alguno de los documentos que a continuación se indican hace falta o no es presentado con las condiciones legales necesarias, el trámite será devuelto.

Tenga en cuenta que puede haber requisitos particulares para cada tipo de transacción incluido en el trámite. 

Los archivos que se anexas debe estar en formato PDF y el tamaño máximo de los mismos puede ser de 8,583 MB.

002.) Para la transacción "NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL" Debe anexar los siguientes soportes (4). Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.


Tipo soporte	
1.) <b>COPIA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA EL NOMBRAMIENTO</b> Anexe en formato PDF/A copia del Acta de Asamblea, de Junta Directiva, Acto Administrativo, etc., mediante la cual se establecen los nombramientos.	 
2.) <b>COPIA DE LAS CARTAS DE ACEPTACION</b> Anexe en formato PDF/A las copias de las cartas de aceptación de las personas que han sido nombradas.	 
3.) <b>COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL NOMBRADO</b> Anexe en formato PDF/A la copia del documento de identidad del Nombrado que realiza el trámite de constitución ante la Cámara de Comercio	 
4.) <b>Soporte pago Impuesto de Registro</b> Anexe en formato PDF/A la copia del Soporte de Pago de Impuesto de Registros	 

**!!! IMPORTANTE !!!** Los soportes que se anexas (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.



En la parte de abajo le aparecerá el Servio de asesoría de revisión de actas.

En donde deberá diligenciar un correo electrónico, una confirmación de correo, y unos comentarios para el asesor, se recomienda dejar un numero de contacto en caso de que ocurra algún inconveniente con el correo.

**15** SERVICIO DE ASESORIA EN REVISION DE TRAMITES 

**#** **Apreciado usuario**

La Cámara de Comercio ha habilitado para usted el servicio de ASESORIA en el diligenciamiento y liquidación de trámites. Si usted lo desea, puede solicitarle a la Cámara que se realice una revisión de la información por usted incluida en el trámite, antes de proceder a radicar o pagar los derechos de inscripción a que haya lugar.

**#** Esta ASESORIA EN LA REVISION DE SU TRAMITE no tiene para usted costos adicionales.

**#** Como resultado de la ASESORIA EN LA REVISION DE SU TRAMITE le indicaremos si los documentos y anexos están correctos, o si requiere modificar alguno de ellos o complementarlos.

**#** Igualmente le informaremos el valor exacto que debe pagar por derechos de inscripción.

**#** Si usted no tiene experiencia en la realización de trámites ante la Cámara de Comercio o si tiene dudas en cuanto a haber diligenciado y anexado la información y la documentación de manera correcta, esta puede ser una buena alternativa.

**#** La Cámara de Comercio estará informándole el resultado de la REVISION en un lapso no mayor a 48 horas (2 días hábiles).

**#** El servicio de ASESORIA EN LA REVISION DE TRAMITES no implica la radicación del mismo. Esto significa que los tiempos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para la resolución de un trámite ante nuestra entidad, no se cuentan a partir de este momento, estos se cuentan a partir del momento en que oficialmente se radica el trámite y se paguen los derechos de inscripción, ya sea en forma presencial en nuestras oficinas o en forma electrónica.

**#** Si desea que hacer uso del servicio de ASESORIA EN LA REVISION DE SU TRAMITE, indique a continuación el correo electrónico de contacto; a este se enviarán las instrucciones y el resultado de la orientación, escriba observaciones si lo estima conveniente y oprima el botón "ASESORIA"

**Correo electrónico de contacto**

**Confirmación del correo electrónico de contacto**

**Comentarios para el asesor**

**#** Si no desea hacer uso del servicio de ASESORIA EN LA REVISION DE TRAMITES, lo invitamos a seleccionar una de las opciones que aparece a continuación.



Una vez realizados estos pasos, le aparecerá una notificación de que el trámite fue recibido, de igual manera recibirá la notificación al correo que digito y al cual se le enviara respuesta junto con las observaciones correspondientes una vez revisada el acta.