

presentados personalmente ante el secretario de Cámara de Comercio por sus otorgantes

- Las actas deberán contener la constancia de autenticidad (dar fe que se trata de una copia de la original que se encuentra en el libro de actas), firmada por el secretario de la reunión o por algún representante de la sociedad; o en su defecto estar autenticada ante un funcionario competente.



¿Cómo inscribir sus actos y documentos?

Consérveme

Esta información le será útil en una próxima oportunidad



Centro de Atención Empresarial

MODELOS DE ACTAS Y DOCUMENTOS

A través de nuestra página web www.camarapereira.org.co, ingresando al link de Servicios Virtuales, opción "Modelos de actas y Documentos", podrá acceder a instructivos que le ayudarán en la elaboración del documento que debe presentar para registro.

Cámara de Comercio de Pereira

Carrera 8 No. 23-09 Local 10
Tel. 3387800 ext.137-154-120
servicioalcliente@camarapereira.org.co
www.camarapereira.com

¿QUÉ ES LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y DOCUMENTOS?

Es la anotación que se hace en los libros de registro que llevan las Cámaras de Comercio, para cumplir el objetivo primordial del registro que es el de dar publicidad a todos los actos y documentos que en él se inscriban.

¿QUÉ ACTOS Y DOCUMENTOS SE INSCRIBEN EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA?

Aquellos respecto de los cuales la ley haya ordenado dicha formalidad, para los registros públicos: mercantil, de proponentes y de entidades sin ánimo de lucro, los cuales están consagrados en la Circular Única 10 de 2001 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Alguno de ellos son:

- Capitulaciones matrimoniales y Liquidaciones de sociedades conyugales.
- Poderes otorgados por comerciantes en virtud de su actividad comercial.
- Apertura y cierre de establecimientos, agencias y sucursales de sociedades y entes cooperativos de carácter financiero.
- Actos que afecten o modifiquen la propiedad de los establecimientos de comercio o su administración.
- Apertura y actos de sucursales de sociedades y esales extranjeras.
- Inscripción de libros de comercio.
- Medidas cautelares sobre bienes sujetos a registro.
- Constitución de sociedades y empresas unipersonales; así como las reformas, nombramientos, disolución y liquidación de las mismas.
- Modificación o cancelación de contratos de prenda sin tenencia inscritos antes del 20 de febrero de 2014.
- Contratos de agencia comercial.
- Constitución de empresas asociativas de trabajo; así como sus reformas, nombramientos, disolución y liquidación.
- Matrícula de comerciantes y establecimientos de comercio, y sus mutaciones, tales como: cambios de dirección, cambios de nombres de establecimientos de comercio, cambios de actividades mercantiles y cancelación de matrículas mercantiles.
- Contratos de fiducia mercantil.
- Inscripción de página WEB y sitios de Internet, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 633 de 2000.

- Constitución, reformas, nombramientos, disolución y liquidación de las ESALES indicadas en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y artículo 166 del Decreto 19 de 2012

¿CÓMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE SUS ACTOS Y DOCUMENTOS?

Presentar en las cajas de la Cámara de Comercio de Pereira, ubicadas en el área de atención al público, copia de acta, documento o escritura pública que desea registrar, cancelando el valor de la inscripción.

Adicionalmente, las 57 Cámaras de Comercio del país integraron sus servicios de registro mercantil, registro de proponentes y registro de entidades sin ánimo de lucro en un sistema único nacional denominado REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL –RUES- mediante el cual puede accederse a los servicios de control de homonimia, expedición de certificados y recepción de actos y documentos que deban ser inscritos en cualquier Cámara de Comercio.

Una vez ingresado el documento, los abogados de la Cámara de Comercio responsable de hacer la inscripción, harán una revisión jurídica del mismo y le informarán al usuario si se debe hacer correcciones para que proceda su inscripción.

CONOZCA EL ESTADO DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS PRESENTADOS A INSCRIPCIÓN

Una vez cancelado el valor respectivo para la inscripción del acto o documento, se genera un código para el mismo, el cual se encuentra detallado en el recibo de caja expedido por la Cámara de Comercio de Pereira.

Con el código, nombre o razón social del matriculado o número de NIT, ingrese a nuestra página web www.camarapereira.org.co y siga los siguientes pasos:

- Seleccione el icono Servicios virtuales.
- Elija la opción: Consulta Ruta Documentos.
- Escoja el criterio de búsqueda y siga las instrucciones para conocer el estado en que se encuentra su acto o documento presentado a inscripción.

Observaciones

- Con el acta de nombramientos, anexar las cartas de aceptación con los respectivos números de cédula.
- Todas las escrituras deben venir en copias auténticas, es decir, expedidas por la notaria de origen.
- En caso de tratarse de documentos sujetos a registro no auténticos por su misma naturaleza, estos deberán ser reconocidos ante funcionario competente (notario, juez, etc.) o