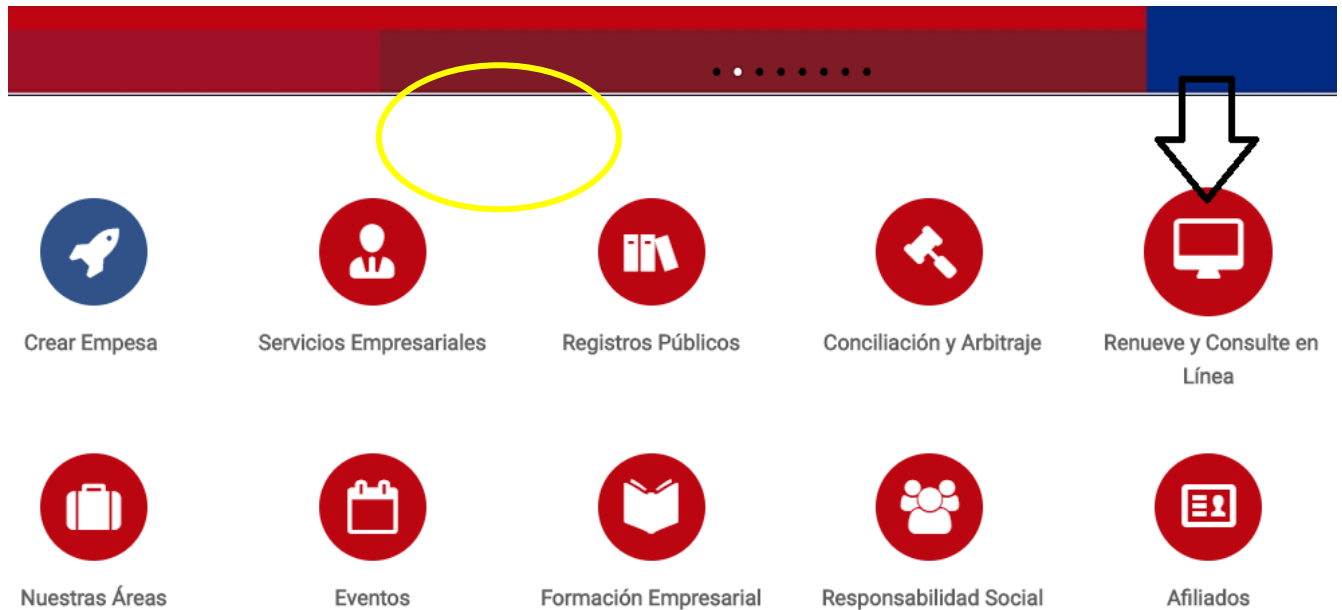


TUTORIAL RADICACION DE ACTAS Y DOCUMENTOS DE MANERA VIRTUAL.

1. Acceda a nuestra página web www.ccneiva.org y elija la opción Renueve y Consulte en Línea.



2. Luego deberá ingresar su correo electrónico, su número de identificación y la contraseña segura que obtuvo previamente para la realización de trámites virtuales. Si aún no la ha obtenido deberá ingresar a la opción habilitada en la parte inferior de la pantalla para que le sea enviada a su correo electrónico:

Empresa (*)
CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA ▾

Correo electrónico o usuario (*)
esteg@hotmail.com

Identificación (*)
366601

Clave (*)
.....

Ingresar

Si olvidó su contraseña, oprima el siguiente botón para recordarla

Recordar contraseña

Si aún no está inscrito (registrado), por favor seleccione la organización en la cual desea registrarse y oprima el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro


Empresa en la que desea registrarse (*)
CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA ▾

Registrarse

3. En las OPCIONES DE USO COMUN encontrará INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y DOCUMENTOS, tal y como se muestra a continuación:



4. Luego de haber leído y entendido las condiciones que allí se enuncian, debe dar clic en CONTINUAR Y allí la plataforma virtual le desplegará unos campos de obligatorio diligenciamiento, relacionados con la persona jurídica del cual emana el documento o acta así:

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 (*)

5. Una vez haya dado clic en CONTINUAR, deberá diligenciar los datos del documento que desea inscribir.

3 Indique a continuación los datos del documento que se va a radicar.



Tipo de documento (*)

ACTA

Número del documento (*)

002

Fecha del documento (AAAA-MM-DD) (*)

20160226

Organo o entidad que expide el documento (*)

asamblea general de accionistas

Municipio origen del documento (*)

NEIVA - HUILA

Continuar

Abandonar

6. Una vez realizado el anterior procedimiento, la página le despliega el expediente que va a afectar, para lo cual deberá verificar que los datos estén correctamente incorporados. Ya en el sexto punto deberá escoger el acto que desea inscribir de acuerdo a las opciones que le muestra el sistema en la opción ADICIONAR TRANSACCION/ACTO.

Fecha del documento (AAAAMMDD)

20160226

Organo o entidad que expide el documento

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Municipio origen del documento

NEIVA - HUILA

5 Para que el documento pueda ser radicado, es importante que se seleccione el tipo de transacción que este incluye. Oprima entonces el enlace "Adicionar Transacción/Acto para ver la lista de las posibilidades que el sistema le otorga.



Recuerde que en caso de actas de asamblea o documentos de reforma, el documento puede contener varios actos, por lo tanto será necesario seleccionar más de una transacción.

No se han grabado aún transacción (actos) asociados al trámite

Si desea adicionar una nueva transacción (Acto), por favor oprima el siguiente enlace : [Adicionar transacción/Acto](#)

6 Si se adicionaron todas las transacciones/actos que contiene el documento, puede entonces optar por "CONTINUAR" con el trámite. El sistema le mostrará el valor de la liquidación y le permitirá adicionar las imágenes de los documentos que soportan el trámite.



Regresar

7. En nuestro ejemplo el acto seleccionado es el de un nombramiento de Representantes legales:

TRANSFORMACIONES SOCIEDADES COMERCIALES

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL

Utilice esta transacción cuando en el documento público o privado que se está radicando se está nombrando o cambiando a uno o más de los representantes legales de la persona jurídica. Utilícelo siempre y cuando se trate de sociedades comerciales como son Limitadas, Anónimas, Comandita Simple, Comandita por Acciones, Unipersonales, SAS, EICES o SATs.

NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Utilice esta transacción cuando en el documento público o privado que se está radicando se está nombrando o cambiando a uno o más de los miembros de la Junta Directiva (principales y/o suplentes) de la persona jurídica. Utilícelo siempre y cuando se trate de sociedades comerciales como son Limitadas, Anónimas

8. Luego observará, que el sistema le solicitará acreditar el pago del impuesto de Registro en la Gobernación del Huila, para lo cual deberá ingresar los datos del recibo generado en la oficina de atención al contribuyente (recuerde que, por regla general, los actos susceptibles de registrarse en Cámara de Comercio causan este impuesto, para lo cual le sugerimos, en caso de duda informarse a través de nuestras ventanillas o contactarnos al call center 8713666 ext 138), y finalmente una descripción del acto que desea se le registre, así:

Acreditación pago impuesto de registro



Si el trámite está sujeto a impuesto de registro, por favor indique si se acredita o no el pago previo del mismo. Si la respuesta es afirmativa, indique los datos del recibo con el cual se realizó el pago.

Acredita pago impuesto de registro? (*)

Si acredita el pago del impuesto de registro

Nro del recibo

0008459

Fecha del recibo

20160226

Gobernación

Huila

Texto general explicativo del acto / transacción radicado



(Por favor a continuación describa el acto que se está radicando)

Texto

nombramiento de gerente y subgerente en la sociedad.

Continuar



9. Luego el sistema, le muestra el detalle del documento radicado con el acto seleccionado. Si eventualmente usted advierte algún error puede seleccionar la opción EDITAR TRANSACCION la cual esta

representada en el *icono de la libreta con el lápiz*. Tenga en cuenta que en una misma acta pueden constar otras decisiones sujetas a registro como por ejemplo nombramientos de junta directiva, o reformas estatutarias, caso en el cual deberá ADICIONAR UNA NUEVA TRANSACCION (recuerde que cada acto por lo general implica el pago del respectivo impuesto de registro, para lo cual puede informarse a través de nuestras ventanillas o a través del call center 8713666 ext 138). De lo contrario si no hay más actos registrables puede dar clic en CONTINUAR.

8 A continuación se muestran las transacciones/actos que se ha indicado contiene el documento que se desea radicar.



Recuerde que en caso de actas de asamblea o documentos de reforma, el documento puede contener varios actos, por lo tanto será necesario seleccionar más de una transacción.

Nro	Trans.	Detalle
001	09.001	<p>NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL ** NOMBRAMIENTO DE GERENTE Y SUBGERENTE EN LA SOCIEDAD. Nombre: LEGALRED S.A.S Tipo documento: ACTA Número documento: 2 Fecha del documento: 20160226 Origen del documento: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS   Municipio del documento: NEIVA % aporte capital nacional: 100 % aporte capital nacional privado: 100 Acredita pago del Impuesto de Registro?: S Recibo de pago de I.R.: 0008459 Fecha de recibo de pago de I.R.: 20160226 Gobernación de pago de I.R.: 41</p> <p>←—————→</p> <p>Si desea adicionar una nueva transacción (Acto), por favor oprima el siguiente enlace : Adicionar transacción/Acto</p>

9 Si se adicionaron todas las transacciones/actos que contiene el documento, puede entonces optar por "CONTINUAR" con el trámite. El sistema le mostrará el valor de la liquidación y le permitirá adicionar las imágenes de los documentos que soportan el trámite.



[Continuar](#)

[Regresar](#)

10. Luego aparecerá el valor de los derechos de cámara que causará el registro solicitado, así:

12 Liquidación.



Tra	Servicio	Nombre	Exped.	Año	Cant	Base	%	Valor
001	01030903	NOMBRAM	258283	2016	1	\$0.00	0.000	\$36,000
Valor bruto: \$36,000								
Iva: \$0								
Total: \$36,000								

13 Si está seguro de la información digitada, oprima el botón "CONTINUAR" para proceder a firmar electrónicamente el trámite.

[Continuar](#)

[Regresar](#)

11. El valor anterior, podrá ser sufragado a través de medios electrónicos, no sin antes adjuntar el acta o documento (en formato PDF o Word) que contiene el acto sujeto a registro; en el mismo archivo deberá incluirse los documentos adicionales que hagan parte de la inscripción solicitada como por ejemplo: aceptación de cargos, actas aclaratorias etc...) y los soportes del pago del impuesto de registro dando clic en el icono que se señala en el punto 15. No olvide que en caso de que deba suspender el trámite y reanudarlo con posterioridad, Usted puede ingresar de nuevo al mismo digitando el número de recuperación que el sistema le arroja en la opción número dos al inicio del proceso.

14 Apreciado Usuario. Se ha grabado la liquidación del trámite que se está procesando en nuestro sistema de información. Para retomar el trámite o radicarlo en nuestras oficinas, tenga en cuenta el siguiente código:

Número de recuperación del trámite

VWLGVO

Tipo trámite

Nombre corto

15 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.

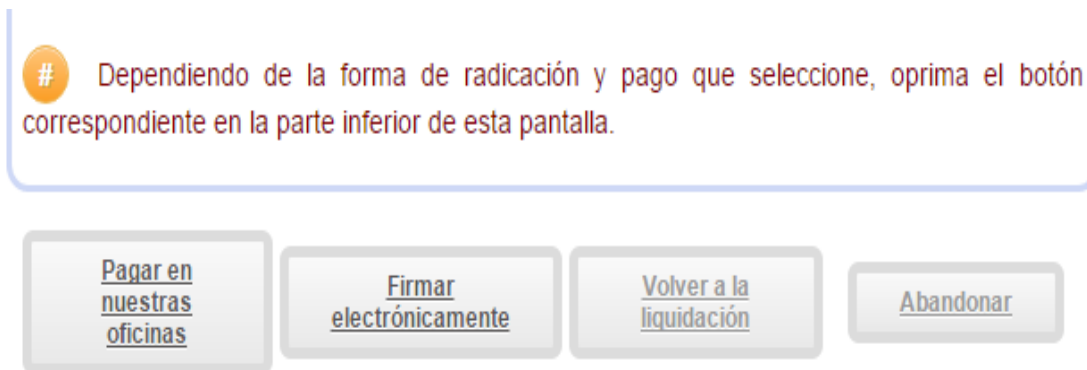
Para la transacción "NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL" Debe anexar los siguientes soportes. Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte

- 1.) **Nombramiento de Representante Legal.**
Adjunte el acta que contiene el nombramiento sujeto a Registro.



12. Una vez cargado y confirmado el documento deberá dar clic en la opción FIRMAR ELECTRONICAMENTE.



13. Finalmente deberá continuar el tramite atendiendo las precisas instrucciones que el sistema le indica, a efectos del pago electrónico, previa verificación del firmado electrónico por parte del titular, es decir del representante legal de la persona jurídica cuyo trámite se radica.

14. Tan pronto el acta es radicada a través de la plataforma virtual, es asignada a nuestro departamento jurídico para su control de legalidad correspondiente. De constatarse el cumplimiento de los presupuestos legales y estatutarios, entre otros aspectos como el pago de los derechos camerales, se procederá con el registro del documento o acta, generándose las respectivas inscripciones que finalmente afectarán la información del certificado.