

NOMBRAMIENTOS

(Representante Legal, Revisor Fiscal, Junta Directiva)

Paso a paso:

- 1 Ingresa al módulo de expedición de certificados dispuesto en nuestro portal web, www.camaracartago.org > trámites virtuales



- Da clic en el link Trámites virtuales (arriba al lado derecho)



Cámara de
Comercio de
Cartago

Nota: Si aún no estás registrado, por favor selecciona el botón Registrarse.

Inicio sesión

Correo Electrónico / Usuario

Correo electrónico / Usuario

Identificación

Identificación

Clave

Clave

INGRESAR

¿Olvidó la contraseña? Registrarse

Registro de usuario

VERIFICADOR DE IDENTIDAD
CAMARAS DE COMERCIO

Un servicio de CONFECAMARAS para las Cámaras de Comercio de Colombia

Para realizar la verificación de identidad del usuario, haremos uso del servicio de preguntas reto sobre información bancaria y sociodemográfica, digite la información que se solicita a continuación y oprima el botón continuar.

* Tipo de identificación

Cerrar

* Tipo de identificación

Selección

* Número de identificación

Acepta Política de tratamiento de datos personales.

Acepta Términos y condiciones

Continuar

Cerrar

Diligencia toda la información requerida, en caso de las personas jurídicas (sociedades o Entidades sin Ánimo de Lucro), deberás registrar los datos del (la) representante legal. Al continuar debes diligenciar la información personal que se solicita y continúa nuevamente.

El sistema activará un cuestionario de preguntas reto, las cuales son de carácter muy personal y su finalidad es realizar la verificación de tu identidad para crearte un usuario seguro.



Cámara de
Comercio de
Cartago

VERIFICADOR DE IDENTIDAD
CAMARAS DE COMERCIO

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS RETO

Apreciado(a) VALENTINA

Para realizar la verificación de identidad por favor seleccione la respuesta que considere correcta para cada una de las preguntas que se muestran a continuación. Conteste la totalidad del formulario. Finalmente oprima el botón "CONTINUAR"

283 - Usted tiene algún tipo de vínculo comercial

Cuando respondas las preguntas de forma correcta, una ventana emergente te informará que el resultado fue aprobado y que al correo electrónico te fue enviado un mensaje, el cual contiene la clave de acceso y los términos y condiciones del servicio. En este mensaje también vas a encontrar un enlace, al cual debes ingresar para realizar la activación de tu contraseña segura.

Registro de usuario

VERIFICADOR DE IDENTIDAD
CAMARAS DE COMERCIO

RESULTADO DE VERIFICACIÓN APROBADO

Apreciado(a) usuario(a)

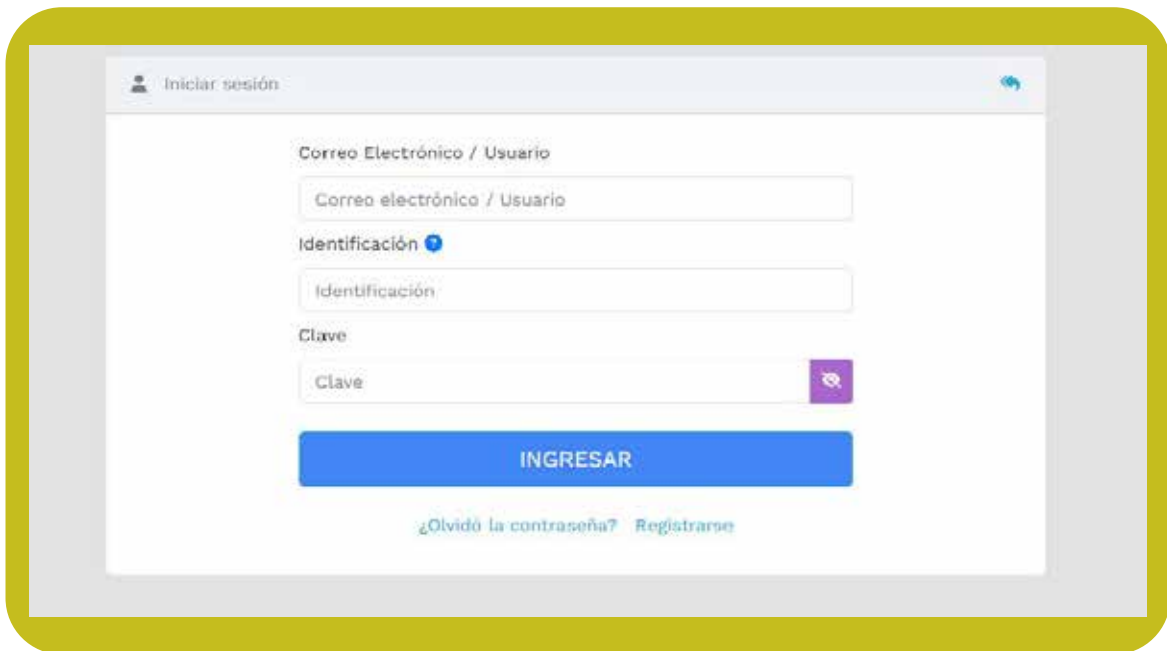
La verificación de su identidad a través de las preguntas reto ha sido satisfactoria, hemos enviado un mensaje a su correo electrónico en el cual le informamos la clave de acceso y los términos y condiciones del servicio. Igualmente le invitaremos a confirmar la recepción de la contraseña y la activación de sus credenciales.

Cerrar



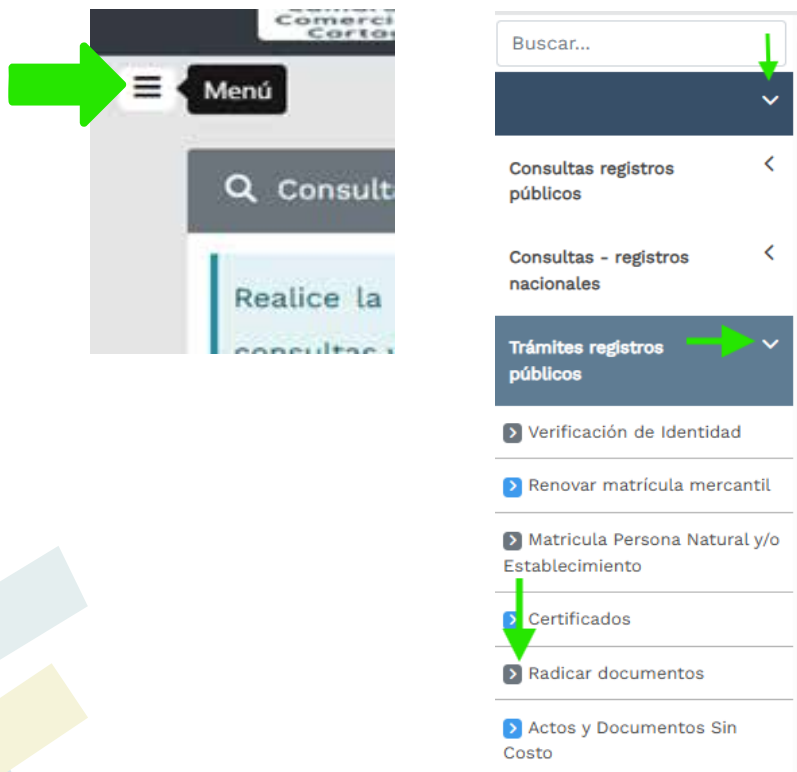
Cámara de
Comercio de
Cartago

3. Con la clave ya activada, ingrese a nuestro portal y inicie sesión para continuar con la radicación de su trámite.



The image shows a login form titled "Iniciar sesión". It contains three input fields: "Correo Electrónico / Usuario", "Identificación", and "Clave". Below the fields is a blue button labeled "INGRESAR". At the bottom, there are links for "¿Olvidó la contraseña?" and "Registrarse".

4. Una vez iniciada la sesión en el portal, ubique en la parte superior Izquierda de la pantalla, la opción del menú para que se despliegue las opciones.



5. Da clic en Entendido y Continuar si se trata de un trámite nuevo, si ya habías iniciado uno previamente, puedes diligenciar el código de recuperación en la parte de abajo y clic en Recuperar.

Radicación de actos y documentos - Información

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 gestorservicio@camaracartago.org o al número telefónico 57-2-2179912 Ext 104 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".

Entiendo y Continuar

Si usted inició 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".

Recuperar

6. Busca el trámite que vas a radicar y selecciona la opción Nombramientos.

Si desea radicar otros trámites, por favor indique de la siguiente lista el tipo de trámite a radicar. Tenga en cuenta que se accede por el número del Nit.

LIBROS DE COMERCIO **NOMBRAMIENTOS** **ACEPTACIONES Y RENUNCIAS**

ACLARATORIAS **REFORMAS GENERALES** **REFORMAS ESTATUTARIAS**

REFORMAS DE CAPITAL **PODERES** **CONTRATOS**

DISOLUCION Y LIQUIDACION **EMBARGOS, DEMANDAS Y LEVANTAMIENTOS** **EXTINCION DE DOMINIO**

OTROS



7. Indique a continuación el número identificación (o Nit con numero de verificación) del expediente sobre la cual se requiere radicar la reforma estatutaria.

- Utilice los parámetros de búsqueda a su alcance, tales como: Matrícula, Proponente, Nombre, Palabras Clave e Identificación/NIT.
- Se recomienda utilizar los parámetros (Identificación/NIT) para una consulta más efectiva.

The screenshot shows a web form titled "Radicación de actos y documentos - REFORMAS DE ESTATUTOS". Below the title is a blue circular logo. The instruction reads: "Por favor indique a continuación el número identificación (o Nit) del expediente que se verá afectado con el movimiento." There are two main input fields: "* Tipo de identificación" with a dropdown menu showing "NIT (2)", and "* Número del Identificación (Si es Nit, incluir el dígito de verificación)" which is an empty text box. At the bottom are two blue buttons: "Continuar" and "Abandonar".

8. Verifique que el NIT indicado si corresponda a la razón social cargada por el sistema, y luego de clic en Continuar

The screenshot shows a web form titled "Radicación de actos y documentos - Otros trámites". Below the title is a blue circular logo. The instruction reads: "Por favor indique a continuación los datos de la persona jurídica o natural que se verá afectada con el documento a radicar." There are three input fields: "* Tipo identificación" with a dropdown menu showing "NIT (2)", "* Identificación" which is an empty text box, and "* Nombre" which is an empty text box. At the bottom are two blue buttons: "Continuar" and "Abandonar".



9. Luego selecciona la opción Nombramientos dependiendo de tu necesidad, (El nombre de la transacción varía si se trata de una Entidad sin Ánimo de Lucro o de la Economía Solidaria) podrá ser:

- a) Nombramientos – Representación Legal
- b) Nombramientos – Miembros de Junta Directiva
- c) Nombramientos – Revisoría Fiscal

Seleccione el movimiento que desea realizar...

NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL Continuar	NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Continuar	NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REVISORIA FISCAL Continuar	NOMBRAMIENTOS - APUESTAS / JUEGOS AZAR - REPRESENTACION LEGAL Continuar
NOMBRAMIENTOS - APUESTAS / JUEGOS AZAR - MIEMBROS DE JUNTA DE ASOCIADOS Continuar	NOMBRAMIENTOS - APUESTAS / JUEGOS AZAR - REVISORIA FISCAL Continuar	NOMBRAMIENTO JUNTA PROVISIONAL DE ACREEDORES Continuar	NOMBRAMIENTO CONTRALOR PRINCIPAL O SUPLENTE - COMERCIALES Continuar
DESIGNACION REPRESENTANTE LEGAL - SUCURSALES Continuar	NOMBRAMIENTO ADMINISTRADOR Continuar		

10. Se habilitará un módulo para ingresar los datos relativos al documento que se pretende radicar, Ej: (Actas, Escrituras Públicas, Resoluciones, entre otras.), posteriormente selecciona la opción Continuar.

- (I) TIPO DE DOCUMENTO, (II) NÚMERO DE DOCUMENTO, (III) ORIGEN DEL DOCUMENTO, (IV) FECHA DEL DOCUMENTO, (V) MUNICIPIO/CIUDAD DE ORIGEN DEL DOCUMENTO.

- Debe indicar que el IMPUESTO DE REGISTRO que causa la inscripción del documento, se encuentra “pendiente de pago”, si por algún motivo (por ejemplo, cuando en el documento a radicar se ven involucrados bienes inmuebles), ya pagaste el impuesto de registro, debes indicar que ya pagaste, diligenciar los datos del recibo de pago en el campo “Acreditación pago impuesto de registro” y al momento de cargar la documentación soporte, deberás incluir la copia de tal recibo.

En caso contrario, ve directamente al botón “Continuar”.



Confirmación de los datos del documento a radicar

* Tipo ⓘ	* Número ⓘ ⓘ	* Fecha del documento ⓘ
DOCUMENTO PRIVADO (D6) ▼	N/A	26/11/2025
* Origen del documento ⓘ	* Municipio origen ⓘ ⓘ	
ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	CARTAGO (VALLE) ▼	

Acreditación pago impuesto de registro

Si el trámite está sujeto al Impuesto de Registro, y aún no se ha efectuado dicho pago, seleccione "Pendiente de pago". Si ya efectuó el pago, seleccione "Ya está pago" e ingrese los datos del recibo correspondiente.

* Acredita pago impuesto de registro?	Nro del recibo	Fecha del recibo	Gobernación
Pendiente de pago ▼		dd/mm/aaaa	Seleccione ▼

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Texto

Continuar

11. A continuación, se generará un código de recuperación, mediante el cual podrás retomar el trámite posteriormente, adicionalmente, se preparará la liquidación del ACTO SIN CUANTÍA a radicar, acto seguido, selecciona la opción Continuar.

- Si el documento a radicar cuenta con más de sesenta (60) días al momento de la radicación, la liquidación automática adicionará un concepto a pagar por mora en el impuesto de registro. (Artículo 231, Ley 223 de 1995)

Si no tienes más actos dentro del documento, puedes darle continuar, si por el contrario tienes más actos dentro del documento, debes ingresar de nuevo por la opción Selecciona una transacción a incluir (donde indica la flecha de la imagen) y diligencia los datos del documento nuevamente como lo hiciste en el caso anterior.



Cámara de
Comercio de
Cartago

Radicación de actos y documentos - Detalle del trámite



Número de liquidación	Número de Recuperación	Tipo trámite	Sub Tipo trámite
			inscripcionesregmer
Estado del trámite	Matrícula	Nombre	Identificación
01 - Liquidada en proceso			
Organización	Categoría		
16 - Sociedad por Acciones Simplificada	1 - Principal		

Transacciones incluidas, costo del trámite \$

Del total del trámite, la suma de \$ será trasladada a la Gobernación, por concepto de impuesto de registro y afines. Este valor no forma parte de los ingresos de la Cámara de Comercio por concepto de los registros que administra.

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	Costo
001	09.001	<p>Expediente :</p> <p>Tipo transaccion : inscripcionesregmer - NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL **</p> <p>Nombre:</p> <p>Tipo documento: DOCUMENTO PRIVADO - Nro documento: N/A - Fecha: 2025-11-26</p> <p>Origen del documento: ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS</p> <p>Municipio del documento: CARTAGO</p>	\$

→ [Seleccione una transacción a incluir](#)

Si ya adicionó TODAS las transacciones(actos) que contiene el documento, oprima el botón "CONTINUAR" para que el sistema le indique los documentos a anexar.

[Continuar](#)

[Regresar](#)

- Al continuar, te mostrará el valor total a pagar y te habilitará las opciones para que subas el acta, escritura y/o documentos necesarios, y la constancia de aceptación al cargo, como se indica en las flechas de la imagen siguiente.



Cámara de
Comercio de
Cartago

001.) Para la transacción **NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL** Debe anexar los siguientes soportes (2). 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

COPIA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA EL NOMBRAMIENTO

- 1.) Anexe en formato PDF/A copia del Acta de Asamblea, de Junta Directiva, Acto Administrativo, etc., mediante la cual se establecen los nombramientos.

[Cargar soporte](#)

COPIA DE LAS CARTAS DE ACEPTACION

- 2.) Anexe en formato PDF/A las copias de las cartas de aceptación de las personas que han sido nombradas.

[Cargar soporte](#)

13. Proceda a cargar los documentos que soportarán la transacción, a través del módulo Cargar Soporte dispuesto por el portal.

- Los documentos a cargar deberán encontrarse en formato .PDF
- Los anexos del documento deben estar contenidos en un mismo archivo.
- Debe suministrar los datos relativos al documento (Observaciones, Tipo de documento, Núm. Documento, fecha y entidad que lo expide.)

Carga de archivos y soportes
CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

Recuerde que los archivos a cargar deben ser en formato PDF, con un tamaño máximo de 76 MB.

Archivo [Seleccionar archivo](#) Doc111.pdf

*** Observaciones**

NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL

*** Tipo documental asociado**

ACTAS (90.01.015)

*** Num. documento**

1

Fecha del documento (AAAAMMDD)

15/11/2025

Entidad o persona que lo expide

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

[Cargar](#)

[Regresar](#)



**Cámara de
Comercio de
Cartago**

14. Para continuar, selecciona Firmar electrónicamente. Si eliges Pago en caja, deberás indicarle al asesor el código de recuperación para que verifique el documento soporte.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. It has two main sections, each with a 'Cargar soporte' (Upload support) button. The first section is titled 'COPIA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA EL NOMBRAMIENTO' and contains instructions for uploading a PDF/A copy of the Act of Assembly, Board Directive, or Administrative Act. It also shows a document type '***** NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL' and a document ID '90.01.015', with links to 'Ver anexo' and 'Eliminar anexo'. The second section is titled 'COPIA DE LAS CARTAS DE ACEPTACION' and instructs to upload PDF/A copies of acceptance letters. Below these sections is an important note in red: '!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (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.' At the bottom, there is a prompt 'Por favor seleccione una de las siguientes opciones:' followed by four buttons: 'Pago en caja', 'Firmar electrónicamente' (highlighted with a green box), 'Volver al trámite', and 'Abandonar el trámite'.

COPIA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA EL NOMBRAMIENTO

1.) Anexe en formato PDF/A copia del Acta de Asamblea, de Junta Directiva, Acto Administrativo, etc., mediante la cual se establecen los nombramientos. [Cargar soporte](#)

***** NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL
Tipo de documento : 90.01.015
[Ver anexo](#)
[Eliminar anexo](#)

COPIA DE LAS CARTAS DE ACEPTACION

2.) Anexe en formato PDF/A las copias de las cartas de aceptación de las personas que han sido nombradas. [Cargar soporte](#)

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (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.

Por favor seleccione una de las siguientes opciones:

[Pago en caja](#) [Firmar electrónicamente](#) [Volver al trámite](#) [Abandonar el trámite](#)

15. Confirma el trámite que vas a firmar dando clic en Continuar.

The screenshot shows a confirmation screen titled 'Firmado electrónico' and 'CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO'. It addresses the user as 'Apreciado usuario' and explains that the user has chosen to complete the process electronically, which is secure and free of charge. It asks the user to verify the recovery code and click 'continuar'. Below this, there is a label '* Número de recuperación' and a text input field containing the code '5HEKDI'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Continuar' which is highlighted with a green box.

Firmado electrónico
CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

Apreciado usuario

Usted ha seleccionado la opción de realizar su trámite en forma no presencial, para ello, deberá firmarlo en forma electrónica. Este proceso le da seguridad jurídica al trámite virtual y no tiene ningún costo para usted. Por favor verifique el código asociado con su trámite y oprima el botón continuar

* Número de recuperación

5HEKDI

[Continuar](#)



Cámara de
Comercio de
Cartago

16. Para el proceso de firmado electrónico, valida que la información esté correcta, que hayas subido todos los soportes correspondientes, indica Estoy de Acuerdo y clic en Continuar.

Confirme en la siguiente casilla que está de acuerdo con la información contenida en los formularios y soportes documentales que se le han desplegado para su revisión.

☒ * **** Estoy de acuerdo

Confirme a continuación los datos de la persona que firmará el trámite.

Número de identificación	Correo electrónico	Número celular	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Por favor oprima el botón Continuar para validar que el trámite pueda firmarse electrónicamente.

17. Realiza la firma electrónica del documento

Apreciado usuario

A través de esta pantalla usted puede confirmar el firmado electrónico del trámite que está realizando.

Forma de firmado : CLAVE
Firmante : 01,11
Exige verificado : si
Tipo de trámite : inscripciondocumentos
Nombre :
Identificación :
Email :
Celular :

Con este proceso de firmado usted ACEPTA que está de acuerdo y conoce el contenido de los formularios, las solicitudes y los documentos que se anexan al trámite.

Intento No. 1 de 3

El sistema le permitirá un máximo de 3 intentos. Si realizados estos no se logra firmar el trámite, el sistema no permitirá la presentación virtual del mismo y deberá hacerse en forma presencial en nuestras oficinas.



18. Te saldrá un mensaje informado que se ha firmado satisfactoriamente, da clic en Pagar en Forma Electrónica. Te mostrará el código de recuperación y deberás darle Continuar para confirmarlo.

Mensaje informativo

Señor usuario,

El trámite ha sido firmado electrónicamente en forma satisfactoria. A su correo electrónico hemos enviado un mensaje indicando que el proceso de firmado fue satisfactorio y se incluye un enlace donde se puede descargar el sobre electrónico con el contenido del trámite. Le recomendamos que almacene dicha información dado que se constituye en el soporte del proceso realizado.

Usted puede si lo desea proceder con el pago electrónico (en forma no presencial) del trámite o retormario para pagarlo más adelante.

El formulario y los soportes del trámite no podrán ser modificados a partir de este momento.

[Retomar trámite](#) [Pagar en forma electrónica](#)

19. Para realizar el pago, el sistema te mostrará el valor final a pagar y te pedirá diligenciar los datos para la facturación. Seguidamente deberás ingresar a la opción de pago que prefieras.

Valor a pagar \$

* Tipo de cliente	* Tipo identificación	* Identificación del cliente
<input type="text" value="Persona jurídica"/>	<input type="text" value="NIT (2)"/>	<input type="text"/>
<small>En caso de NITS incluya el dígito de verificación</small>		
Razón social		
<input type="text"/>		
* Dirección	* Municipio	Código postal
<input type="text"/>	<input type="text" value="CARTAGO (VAL)"/>	<input type="text"/>
Teléfono fijo	* Nro. Celular	* Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito](#)
Se hace uso de la pasarela de pagos Tu Compra

[Enviar link para pago electrónico](#) [Regresar al trámite](#)



20. Pagar con sistema Tu Compra: puedes pagar con débito o crédito.

The screenshot shows a payment interface with two main sections. The left section, titled 'Resumen de la compra', contains the following information: 'Referencia: 501268', 'Consecutivo Comercio: 1000000796381', 'Descripción: inscripcion documentos', and 'Valor a pagar: \$' followed by a text input field. The right section, titled 'Seleccione medio de pago.', offers two options: 'Débito Bancario PSE' with logos for 'pse', 'Credicorp', and 'Nequi'; and 'Tarjetas de Crédito' with logos for 'mastercard' and 'VISA'. Below these options is a yellow button labeled 'Cancelar'. At the bottom of the left section is a checkbox labeled 'Acepto autorización tratamiento de datos'.

Resumen de la compra

Referencia: 501268
Consecutivo Comercio: 1000000796381
Descripción: inscripcion documentos
Valor a pagar: \$

Seleccione medio de pago.

Débito Bancario PSE
pse Credicorp Nequi

Tarjetas de Crédito
mastercard VISA

Cancelar

Información Usuario

Tipo Documento: * Seleccione Tipo de D...
Número Identificación: *
Nombres: *
Apellidos: *
Correo: *
Teléfono: *
Celular: * +57
Dirección: *

☐ Acepto autorización tratamiento de datos

Cuando finalices la transacción y se haya realizado el pago exitosamente, el sistema te enviará al correo electrónico una notificación de la radicación realizada, con todos los datos de la transacción y la factura electrónica correspondiente. Allí podrás encontrar el código de barras que te solicitarán en la línea de atención al cliente o directamente en las oficinas de la CCC, si es que decides consultar por medio de estos canales.

The screenshot shows an email notification from 'LA CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO'. The text states: 'le informa que el día a las fue radicada en nuestras oficinas una transacción en los registros públicos que administra y maneja nuestra entidad. Los datos del tramite radicado son los siguientes:'. Below this, a list of fields is provided: 'Recibo de Caja No', 'Numero operación', 'Codigo de barras' (with a green box around the input field), 'Matrículas/Inscripciones', 'Identificación', 'Nombre', 'Tramite', 'Email', and 'Email'. At the bottom, there is a field for 'Valor de la transacción'.

LA CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO le informa que el día a las fue radicada en nuestras oficinas una transacción en los registros públicos que administra y maneja nuestra entidad. Los datos del tramite radicado son los siguientes:

Recibo de Caja No
Numero operación:
Codigo de barras:
Matrículas/Inscripciones:
Identificación:
Nombre:
Tramite:
Email:
Email:

Valor de la transacción:



Cámara de
Comercio de
Cartago