

COMO REALIZAR INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y DOCUMENTOS VIRTUALES

1. Ingresar al link www.ccibague.org, en TRÁMITES EN LÍNEA y seleccionar el botón SII Cámara en Línea



2. Aparecerá en pantalla el acceso a nuestro portal de trámites y si es la primera vez que usted accede en esta página, debe realizar el trámite de registro para poder acceder al portal general. Si ya tiene un usuario registrado por favor continuar con el paso 5.

Empresa (*)
IBAGUE (16) ▾

Correo electrónico o usuario (*)
[]

Identificación (*)
[]

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 (*)
IBAGUE (16) ▾

Registrarse

Si es la primera vez que accesa a nuestro portal este año, por favor dar clic en Registrarse para poder continuar con el proceso

Dado que accederá a la información contenida en los registros que administra nuestra organización, se hace necesario tener la información básica de la persona que realiza las consultas, y/o que tramita solicitudes, por este motivo es necesario que realice su registro. Así mismo podremos brindarle una experiencia más personalizada.

3. Diligenciar todas las casillas conforme lo indica la gráfica. Por favor tenga en cuenta que el correo electrónico debe ser válido, porque la información de la clave llegará al correo mencionado



Solicitud de registro

Para solicitar su registro en el portal de servicios virtuales de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE por favor digite la información que se le solicita a continuación.

Empresa en la que desea registrarse

Correo electrónico (*)

Identificación (*)

Primer nombre (*)

Segundo nombre

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Número celular

Dar clic en continuar

4. Luego el sistema le mostrará una pantalla similar a esta

Solicitud de registro recibida

La solicitud de registro recibida.

Apreciado usuario, su solicitud de registro ha sido recibida en nuestro portal. A su correo electrónico hemos enviado un mensaje con la clave de acceso asignada y explicándole las condiciones de uso del portal.

Por favor siga las instrucciones que se le indican en el correo electrónico para confirmar y activar sus registro.

Cordialmente
 Area de registros públicos
 CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

A su correo llegará una solicitud para que por favor confirme que acepta ser un usuario registrado.

5. Una vez realizado este proceso, usted podrá acceder a nuestro portal de servicios como se muestra en la siguiente figura



Bienvenido al portal de servicios virtuales de la Cámara de Comercio, Aquí usted podrá realizar en forma 100% virtual cualquier trámite que se requiera ante nuestra organización.


Con el objeto de poder ingresar a nuestro portal, por favor indique a continuación su correo electrónico, su número de documento de identidad y su clave de acceso.

Empresa (*)
IBAGUE (16) ▾

Correo electrónico o usuario (*)
jojadura@gmail.com

Identificación (*)
1110980777

Clave (*)
•••••

Ingresar  dar clic aqui

Si olvidó su contraseña, oprima el siguiente botón para recordarla

Recordar contraseña

6. Luego nos llevará a la pantalla de los iconos donde nos ubicamos sobre las operaciones de registros públicos y seleccionamos el botón requerido.

Para nuestro ejemplo realizaremos Inscripción de Actos y Documentos sin costo (Mercantil y Esal)

Operaciones - Registros públicos



Los trámites que se pueden radicar por esta opción son:

- Cartas de aceptación de nombramientos
- Solicitud de correcciones
- Oficios y actos administrativos
- Peticiones, quejas y reclamos

- Demandas civiles
- Recursos de reposición sobre documentos inscritos

7. El sistema mostrará un mensaje que dice:



Apreclado usuario

A través de esta opción la Cámara de Comercio pone a su disposición el servicio de radicación de trámites sin costo. Usted podrá realizar con plena confianza y seguridad, la radicación de los siguientes tipos de trámite:

- [Cartas de aceptación de nombramientos](#)
- [Solicitud de correcciones](#)
- [Oficios y actos administrativos](#)
- [Peticiónes, quejas y reclamos](#)
- [Recursos de reposición sobre documentos inscritos](#)

Para poder utilizar este servicio, es importante que quien realice el trámite de radicación sea el titular del expediente afectado o en su defecto, el titular del documento que se va a radicar (por ejemplo en el caso de embargos deberá ser el juez correspondiente o el firmante del documento)

Verificación de Identidad de la Persona que Radica el Trámite

Para hacer uso de este servicio, al titular del expediente o en su defecto, a quienes suscriban el documento que se pretende radicar, se le(s) validará su identidad a través de los mecanismos de verificación que ha dispuesto la Cámara de Comercio para el efecto. Este requisito nos permite dar seguridad jurídica al trámite.

Firmado electrónico del trámite

Verificada la identidad de la persona que radicará el trámite, se firma electrónicamente el mismo.

El trámite

Realizada la radicación virtual, el trámite será asignado a uno de nuestros funcionarios para que sea estudiado. Esta persona revisará que los documentos radicados cumplan con los requisitos de Ley (entre ellos que cumplan con lo establecido en la Ley 527 de 1999 sobre documentos electrónicos) y procederá, ya sea a darle trámite a la solicitud o en su defecto la devolverá indicando los motivos para hacerlo.

Si desea continuar con el proceso, por favor oprima el botón **CONTINUAR**.

8. Cuando damos clic en continuar nos sale una pantalla con la siguiente información que son los únicos trámites que no tienen costo y que se radican por esta opción:

Radicación de documentos sin costo y correcciones

Indique a continuación el tipo de trámite que desea radicar

- Aceptación nombramiento - Registro Mercantil
- Anotaciones a los libros electrónicos del registro mercantil
- Oficios y requerimientos de entidades oficiales relacionados con el Registro Mercantil
- PQR del Registro Mercantil
- Recursos de Reposición - Reg. Mercantil - actos inscritos
- Recursos de Reposición - Reg. Mercantil - actos inscritos

9. Para realizar el trámite de Aceptación de Nombramiento de una matrícula mercantil:

Lo primero que sale es la información del trámite que se está radicando, para nuestro caso una aceptación de nombramiento.

Radicación de documentos sin costo y correcciones

1 A continuación se despliegan los datos del trámite a radicar, por favor revise la información antes de continuar.

Tipo de trámite	aceptacionesregmer
Subtipo de trámite	01
Nombre	Aceptación nombramiento - Registro Mercantil
Id liquidación	879842
Número recuperación	ESKRYY

Estos datos son inmodificables

2 Datos del expediente afectado.

Matrícula

Tipo identificación

Nro. identificación

Nombre

3 Datos del documento radicado.

Tipo documento

Número documento

Fecha documento (AAAAMMDD)

Origen documento

Municipio

**diligenciar en lo posible
todas las casillas con los
datos solicitados**

4 Indique los datos de la carta de aceptación

Tipo identificación (*)
1 - Cédula de ciudadanía ▾

Número de identificación (*)
38262022

Fecha dcto. Identidad (*)
19830124

Nombre (apellidos y nombres) (*)
Cardozo Robayo Constanza Eugenia

Primer nombre (*)
Constanza

Segundo nombre (*)
Eugenia

Primer apellido (*)
Cardozoz

Segundo apellido (*)
Robayo

Cargo (*)
GERENTE

Dirección (*)
CL 10 NO 3-76 PISO2

Municipio:
IBAGUE - (TOL) ▾

Email (*)
euggyc@gmail.com

Teléfono fijo (*)
2772000

Número celular (*)
3102059818

10. Cuando se termina de diligenciar la información, se debe proceder a subir todos los soportes requeridos junto con la carta de aceptación. Y luego dar clic en Radicar Trámite y una vez realizado esto, el documento llegará virtualmente a la Cámara de Comercio para adelantar el trámite respectivo.

Por favor anexe, en formato PDF los soportes que estime convenientes

(Arrastre los mismos al siguiente recuadro)

1.3 MB

MUNICIPIO ...

[Borrar archivo](#)

78.5 KB

CEDULA C...

[Borrar archivo](#)

[Radicar Trámite](#)



[Abandonar](#)