

GUIÓN VIDEO REGISTROS ELECTRÓNICOS

A través de este servicio podrás solicitar ante la Cámara de Comercio de Cali la inscripción del libro de actas del máximo órgano y del libro de registro de accionistas, socios o asociados de tu empresa, para ser llevados y conservados de manera electrónica. Es importante que tengas en cuenta que en este caso no recibirás un libro físico.

Para solicitar el registro en nuestra sede virtual, busca la opción de Actualizar e inscribir información empresarial y selecciona Libros Electrónicos. Aquí inicia el proceso:

- Selecciona la casilla Registro Libro, lee y si estás de acuerdo, acepta los términos y condiciones de uso del servicio. A continuación digita el NIT de la persona jurídica y número de identificación del representante legal.
- Guarda el código único del formato que se genera automáticamente. Con este podrás recuperar una transacción ya iniciada antes de su radicación.
- Selecciona el libro que deseas registrar y si se trata de un libro por segunda o más veces, ingresa los datos del Contador Público o Revisor Fiscal.
- Descarga el formato de solicitud de registro para revisión.
- Firma el formato electrónicamente con usuario y contraseña. Si aún no los tienes, podrás registrarte para obtenerlos y posteriormente descarga el formato de solicitud ya firmado.
- Procede con el diligenciamiento de datos para pago en línea. Recuerda que la solicitud de inscripción del libro electrónico finaliza cuando el proceso de pago sea aprobado.
- Por último, recibirás un correo de la Cámara de Comercio de Cali informando que el libro fue registrado. Una vez efectuado el registro del libro electrónico, podrás solicitar sin costo adicional, el asentamiento de las actas del máximo órgano en el libro de actas o de las anotaciones en el libro de registro de accionistas, socios o asociados, de la siguiente manera:
 - En la sección de Libros electrónicos de nuestra sede virtual, selecciona la casilla Asentamientos, Lee y si estás de acuerdo, acepta los términos y condiciones de uso del servicio.
 - Digita el NIT de la persona jurídica y número de identificación del representante legal.
 - Guarda el código único del formato que se genera automáticamente, el cual te servirá para recuperar la solicitud en caso de que lo requieras.
 - Ingresa los datos del libro registrado incluidos en la constancia que te envió la Cámara de Comercio de Cali, al correo electrónico, cuando se efectuó la inscripción del libro electrónico.

- Digite los datos del documento a asentar.
- Descarga el formato de solicitud para revisión y Visualiza en PDF.
- Luego selecciona el acta o documento a asentar y firma electrónicamente el documento adjunto y el formato de solicitud de asentamiento.
- Al descargar el documento, podrás ver al pie de la página los datos de la firma electrónica. De igual manera, podrás observar el formato de solicitud de asentamiento ya firmado.
- Por último, recibirás un correo de la Cámara de Comercio de Cali informando que el asentamiento fue exitoso.

Recuerda que puedes realizar asentamientos en los libros electrónicos inscritos por un término de un año. Una vez finalizado ese lapso, deberás solicitar el registro de un nuevo libro. La conservación de los archivos asentados en el libro es responsabilidad del empresario. Realiza este y todos tus trámites empresariales en nuestra sede virtual.