

# **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**RADICACIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS PREVIAMENTE  
ELABORADOS**

**REGISTRO MERCANTIL Y ESAL**



## Introducción

En su propósito de contribuir a la simplificación de trámites, la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia (en adelante "CCMA"), pone a disposición de sus usuarios el aplicativo para la radicación de documentos previamente elaborados del Registro Mercantil y ESAL (en adelante "EL APLICATIVO").

El uso de EL APLICATIVO, la responsabilidad de la CCMA y los deberes de los usuarios están regidos por los presentes términos y condiciones de uso. La no aceptación de estos términos y condiciones impedirá el acceso al servicio ofrecido. La CCMA se reserva el derecho a modificar en cualquier momento el contenido de EL APLICATIVO o las condiciones de uso, por tanto, se sugiere consultar periódicamente el contenido de estos.



## Algunos conceptos

- ▶ **Abogado de registros:** es un funcionario de la CCMA que se encarga de ejercer el control de legalidad de la información diligenciada en EL APLICATIVO, para determinar si procede o no el registro
- ▶ **Acta:** es un documento que contiene las decisiones tomadas en una reunión por un órgano colegiado (Asamblea, Junta Directiva, Consejo de Administración, etc.). Debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio.
- ▶ **Cámara, en adelante la CCMA:** es la entidad responsable de operar el APLICATIVO, ubicado en la sección de Trámites Virtuales de la CCMA.
- ▶ **Encargado del Tratamiento:** es la persona natural o jurídica que por sí misma o en asocio con otros, realiza tratamientos sobre la información de carácter personal por cuenta del responsable.
- ▶ **Certificación:** documento expedido para dar constancia de un hecho o situación específica. Ejemplo. de conformidad con el Decreto 1154 de 1984, concordado con el artículo 3 del Decreto 2020 de 2009, es a través de la certificación que el revisor fiscal o contador público, informan el aumento del capital suscrito y/o pagado de las sociedades por acciones.
- ▶ **Comunicación:** documento que contiene la expresión de una solicitud a la cámara de comercio por parte de quien la firma. Por esta opción del radicador virtual no

es posible cambiar direcciones, códigos CIU, correos electrónicos, nombres de establecimientos de comercio. Para esto debes seleccionar la opción de inscripciones virtuales, disponible al ingreso de este servicio.

- ▶ **Clave segura:** corresponde a un código numérico que se le asigna al firmante seleccionado en EL APLICATIVO, con la finalidad de que la solicitud de radicación se firme electrónicamente, dotándola de la misma fuerza y efectos de una firma manuscrita. Con la clave segura se pueden realizar los trámites virtuales de forma ágil y con total confianza, toda vez que cumple con las formalidades para que una firma sea válida en Colombia, conforme a las disposiciones vigentes en la materia. La clave segura puede gestionarse antes o después de iniciar con el uso del APLICATIVO
- ▶ **Datos personales:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ▶ **Documento privado:** escrito elaborado por uno o más particulares en el que no intervienen funcionarios públicos. (Artículo 251 del Código de Procedimiento Civil).
- ▶ **Encargado del Tratamiento:** es la persona natural o jurídica que por sí misma o en asocio con otros, realiza tratamientos sobre la información de carácter personal por cuenta del responsable.
- ▶ **Escritura pública:** es un documento oficial que se firma ante un notario, en el que quedan formalmente consignadas la voluntad y declaraciones de las partes sobre un acto o contrato, y que el notario autoriza dejando constancia de quiénes firmaron, qué se acordó y en qué fecha, para que ese acto tenga validez y prueba frente a terceros.
- ▶ **Estados de los trámites:** informa el avance de la solicitud en EL APLICATIVO. Indica la etapa en la que se encuentra y cambia, según las interacciones con la plataforma, que pueden depender del usuario o de la CCMA. Para conocer cada estado y su definición, ingrese aquí.
- ▶ **Extracto de acta:** es un documento que contiene las decisiones sujetas a registro de un acta, omitiendo las decisiones e información no sujeta a inscripción en el Registro Público de la Cámara de Comercio. Debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio.
- ▶ **Finalidad:** principio que consiste en el uso o fin para el cual se recolecta la información solicitada a los usuarios y/o durante el proceso de registro o con posterioridad a éste.
- ▶ **Firmante:** La persona seleccionada por la persona natural o jurídica, como autorizada para firmar electrónicamente la radicación del acto, contrato o documento sujeto a registro.

- ▶ **Firma electrónica:** es un mecanismo tecnológico utilizado para verificar la identidad de una persona y autorizar documentos legales de manera segura. Está regulada por la Ley 527 de 1999 y el Decreto 1704 de 2002.
- ▶ **Formulario Único Empresarial y Social (RUES):** es un formato que consta de dos hojas (carátula única) y sus anexos, los cuales debe diligenciar, según el tipo de petición. En él se solicita información básica del comerciante y del establecimiento de comercio como: nombre, dirección, correos electrónicos, actividades, etc. La constitución de entidades sin ánimo de lucro requiere del diligenciamiento del anexo 5, adicional a la carátula.
- ▶ **Impuesto de Registro:** el Impuesto de Registro se aplica a la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos en los que sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban registrarse en las Cámaras de Comercio o en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El pago del Impuesto de Registro se dirige a los Departamentos. Por lo tanto, las Asambleas Departamentales, a iniciativa de los Gobernadores, fijarán las tarifas. A las Cámaras de Comercio corresponde realizar la liquidación y el recaudo. Cuando un mismo documento contenga diferentes actos sujetos a registro, el impuesto se liquidará sobre cada uno de ellos, aplicando la base gravable y las tarifas establecidas. Para el acto de reforma a los estatutos, el impuesto de registro es sin cuantía (Ley 223 de 1995, Decreto 650 de 1996).
- ▶ **Mensaje de datos:** Información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, correo electrónico, fax.
- ▶ **OTP (One-Time Password):** es un código de seguridad de un solo uso, que los servicios virtuales de la Cámara solicitan para verificar la identidad del usuario al momento de acceder o firmar electrónicamente un trámite. Este código se envía al correo electrónico o al celular registrado del usuario y debe ingresarse en la plataforma dentro de un tiempo limitado, garantizando que el acceso sea personal, seguro y confiable.
- ▶ **Radicador virtual:** la plataforma permite la radicación de documentos previamente elaborados, de personas naturales, jurídicas, establecimientos, sucursales y agencias con registro en la Cámara de Comercio de Medellín Para Antioquia.
- ▶ **Registro de entidades sin ánimo de lucro:** tiene por objeto administrar la inscripción y renovación de las entidades sin ánimo de lucro, del sector común (corporaciones, fundaciones, asociaciones) del sector solidario (precooperativas, cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales, instituciones auxiliares del cooperativismo), veedurías ciudadanas sin personería jurídica, apoderados judiciales de entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro, así como sus reformas, nombramientos, disolución, liquidación, etc.  
Se debe tener en cuenta que una de las funciones esenciales del registro de las

entidades sin ánimo de lucro y su renovación es suministrar publicidad registral de determinadas situaciones jurídicas que el legislador ha previsto, y cuyo fin principal es propender por la seguridad jurídica en la toma de decisiones empresariales

- ▶ **Registro Mercantil:** el registro mercantil tiene por objeto, entre otros, administrar la matrícula mercantil de los comerciantes y de sus establecimientos de comercio, así como la renovación de estas. Se debe tener en cuenta que una de las funciones esenciales del registro mercantil y su renovación es suministrar publicidad registral de determinadas situaciones jurídicas relativas a los empresarios y a sus establecimientos de comercio, cuyo fin principal es propender por la seguridad jurídica en la toma de decisiones empresariales.
- ▶ **Responsable del tratamiento:** es la persona natural o jurídica que decide sobre el tratamiento de la información de carácter personal recolectada.
- ▶ **Servicio con revisión previa:** es un servicio voluntario y sin costo en EL APLICATIVO, para que los documentos sean revisados por un profesional de la Cámara antes de radicar el trámite y realizar el pago. Con esta opción se busca brindar una mejor experiencia de servicio y evitar reprocesos.
- ▶ **Servicio de radicación sin revisión previa:** forma de radicación de trámites en EL APLICATIVO, en el que primero se liquida, firma y paga el trámite para su revisión. De manera posterior, el abogado de la CCMA realiza el control de legalidad e inscribe o devuelve la solicitud.
- ▶ **Tratamiento de la información:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ▶ **Usuario:** persona natural que requiera radicar documentos previamente elaborados del Registro Mercantil y ESAL de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
- ▶ **Valor del trámite:** se aplican las tarifas previstas en el artículo 2.2.2.46.1.4. del Decreto 1074 de 2015, Modificado por el artículo 4 del Decreto 0045 de 2024 para los derechos de inscripción por actos, libros y documentos. Adicionalmente, dependiendo del acto, contrato o documento, se genera el pago de un impuesto de registro sin cuantía o con cuantía, a favor de Rentas Departamentales de Antioquia, según lo dispuesto en la Ley 223 de 1995, concordado con el Decreto 650 de 1996
- ▶ **Veracidad o calidad de la información:** es un atributo de la información personal recolectada, que implica que los datos sean veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y pertinentes.



## Comercio electrónico

En cumplimiento de las disposiciones colombianas sobre mensajes de datos según la Ley 527 de 1999, se comunica que la legislación nacional reconoce validez a los mensajes de datos y, por tanto, ellos adquieren carácter y entidad probatoria. En consecuencia, entienden los USUARIOS de EL APLICATIVO que mediante el cruce de mensajes de datos los intervinientes pueden dar lugar al nacimiento, modificación y extinción de obligaciones, siendo de su resorte exclusivo el contenido, consecuencias, responsabilidades y efectos de la información generada.

Los documentos electrónicos que emanen de las operaciones realizadas a través de EL APLICATIVO gozan de validez y en todos los casos se someten para su uso a las leyes vigentes en materia de contenido y comercio electrónico, firmas digitales y autenticidad de información digital. A través de EL APLICATIVO podrán anunciarse enlaces o hipervínculos a otros portales web sobre información que puede ser de interés para los USUARIOS.

Para efectos de prevenir fraudes informáticos se sugiere que el USUARIO digite en la URL de su navegador la dirección IP o nombre de dominio del sitio web que desea visitar, no obstante, puede realizar el acceso desde la web [camaramedellin.com](http://camaramedellin.com)



## Condiciones del APLICATIVO

### Inscripción previa al servicio:

Para acceder a EL APLICATIVO de la CCMA, es necesario registrarse desde el acceso establecido en el sitio web, según el trámite a realizar.

El registro para acceder a EL APLICATIVO se realiza desde la opción "Soy nuevo en este servicio y quiero registrarme para realizar trámites".

El APLICATIVO genera dos opciones de registro para acceder al servicio:

- 1. Creación de usuario para la radicación de trámites de una persona natural o jurídica sin registro en la Cámara de Comercio:** a través de esta opción se pueden radicar constituciones de sociedades y entidades sin ánimo de lucro, apertura de

sucursal de sociedad extranjera, renunciadas de representantes legales, miembros de junta directiva u órgano similar en las Esal, revisores fiscales de personas jurídicas con registro en la CCMA y apoderados judiciales de entidades extranjeras de derecho privado.

El aplicativo solicita un correo electrónico que debe ser válido para recibir notificaciones, código OTP, alertas y autorizaciones y solicita los datos de la persona que accede al servicio.

En el acceso al servicio se requiere diligenciar de manera obligatoria los nombres, apellidos, apellidos, el cargo del usuario, correo electrónico, la dirección, el municipio y el celular.

Es necesaria la aceptación de los términos y condiciones, para continuar con el acceso al servicio.

El usuario recibirá un mensaje en el correo electrónico reportado, con las instrucciones para activarse en el servicio. Si el mensaje no llega a la bandeja de entrada, el usuario debe revisar el spam y el correo electrónico no deseado.

Para continuar con el proceso, debe seleccionar la opción "Permitir".

El usuario recibe otro mensaje, al correo reportado en la información solicitada para acceder al servicio, donde debe asignar una clave para iniciar con la radicación de documentos previamente elaborados.

Después de la radicación de un trámite de constitución de persona jurídica, debe solicitarse un nuevo acceso que permita la radicación posterior de documentos de personas jurídicas con registro en cámara.

- 2. Creación de usuarios para la radicación de trámites vinculados a una persona natural o jurídica con registro en la Cámara de Comercio:** el usuario debe diligenciar el NIT del titular registral para el que pretende radicar trámites, sin incluir el dígito de verificación. Luego debe seleccionar "Continuar" para completar su solicitud.

El usuario debe verificar que los datos de la persona natural o jurídica correspondan a la que va a permitir radicar trámites EL APLICATIVO solicita el reporte de un correo electrónico válido y los datos de la persona que acceder al servicio.

EL aplicativo enviará una alerta al correo electrónico de notificación judicial para que la persona natural o jurídica con registro en la Cámara de Comercio, permita la solicitud de acceso al servicio y se active el uso. Hasta que no se realice la autorización por el medio indicado, el usuario no podrá acceder a EL APLICATIVO, para radicar trámites a nombre de la sociedad, entidad sin ánimo de lucro o persona natural.

Es responsabilidad de la persona natural o jurídica con registro en la Cámara de Comercio, la verificación de los datos de la persona que solicita el acceso al servicio.

En todos los casos, la solicitud de acceso al aplicativo deberá completarse en un término de 60 días a partir de su ingreso, de no hacerlo en este periodo no podrá continuar y deberá iniciar nuevamente la petición.

Al proceder con el registro para el uso del aplicativo, usted como usuario manifiesta y garantiza: (i) Que los datos de registro proporcionados son veraces, precisos, actuales y completos; (ii) Que usted está facultado para llevar a cabo las transacciones requeridas para acceder al servicio.

La información de registro para acceder al uso del aplicativo será recolectada, almacenada y utilizada por la CCMA, manteniendo los estándares de seguridad suficientes para impedir cualquier adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, y garantizando los derechos de los titulares de los datos, conforme con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CCMA.

La información solicitada en el registro tiene por objeto la inscripción de un acto, contrato o documento que contenga actos sujetos a inscripción como, por ejemplo: una constitución, un nombramiento, reforma, disolución, liquidación, compraventa, aumento de capital suscrito, etc. La información proporcionada por el usuario también será utilizada con los propósitos que se mencionan en el aviso de privacidad dispuesto en el aplicativo.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, si el usuario advierte que las limitaciones y parámetros del aplicativo no se adecuan a sus necesidades o a las circunstancias especiales que se puedan presentar para su acceso y uso, deberá abstenerse de usarlo.

El uso del aplicativo no convierte a la CCMA en un asesor jurídico del usuario. De modo que la CCMA no asume ningún tipo de obligación respecto a la solicitud de registro que se pretenda radicar ni de la documentación que ingresan. La pertinencia del tipo de trámite será responsabilidad exclusiva del usuario, lo que implica que en ningún caso la CCMA indemnizará los perjuicios que pudiera sufrir por la radicación, pago y registro del trámite



### **Acceso a EL APLICATIVO y condiciones del servicio:**

El aplicativo permite:

- ▶ Radicar documentos para el Registro Mercantil o Esal, previamente elaborados con firma manuscrita, electrónica o digital, a partir de los tipos documentales disponibles: acta, extracto de acta, documento privado, escritura pública, certificación, comunicación y formulario.
- ▶ Cargar los documentos, a partir del acceso para la radicación de trámites de personas naturales, jurídicas, establecimientos, sucursales y agencias con registro en la Cámara de Comercio de Medellín Para Antioquia.
- ▶ Enviar solicitudes de registro con costo y sin costo a través de documentos en formato PDF con máximo 50 MB, recibir respuesta a la solicitud, reingresar el trámite, enviar mensajes relacionados única y exclusivamente con el número de solicitud en curso y mientras que la solicitud o radicado este en trámite.
- ▶ Consultar el estado del trámite, actualizar los datos de las personas autorizadas para acceder al servicio y retirar personas autorizados por el comerciante o inscrito.
- ▶ Consultar las guías y formatos disponibles para la elaboración y radicación de documentos.
- ▶ Anexar de manera separada los documentos que se requieren por cada trámite.
- ▶ Radicar la solicitud de registro con o sin revisión previa al pago del trámite.
- ▶ Realizar el pago de ser el caso, a través de botón Bancolombia, PSE y en una sede de la Cámara de Comercio de Medellín Para Antioquia, cuando no sea posible realizar el pago a través de los medios mencionados.
- ▶ Firmar la radicación de la solicitud de manera electrónica por parte de las personas identificadas con cédula de ciudadanía o de extranjería, seleccionadas para el efecto en la plataforma.
- ▶ Generar la nota de autorización para la copia del acta o extracto del acta, cuando el firmante de la radicación del trámite sea el representante legal de la persona jurídica.
- ▶ El reingreso de los trámites aprobados por el abogado de registro.

### **Alertas derivadas del uso del aplicativo:**

- ▶ Siempre que un usuario autorizado por el titular registral ingrese al EL APLICATIVO, se genera una alerta temprana al correo electrónico de notificación judicial y mensaje de texto al celular reportado del matriculado o inscrito.
- ▶ Cuando se realiza el pago del trámite se genera la alerta previa al correo electrónico de notificación judicial y mensaje de texto al celular reportado del matriculado o inscrito.
- ▶ Cuando se realiza una devolución con requerimiento, se envía una alerta previa al correo electrónico de notificación judicial y mensaje de texto al celular reportado del matriculado o inscrito, informando el acto y número de radicación.
- ▶ Cuando se realiza el registro, se envía una alerta registral al correo electrónico de notificación judicial y mensaje de texto al celular reportado del matriculado o inscrito, informando el acto inscrito.

Después de la radicación de un trámite de constitución de persona jurídica, debe solicitarse un nuevo acceso que permita la radicación posterior de trámites por EL APLICATIVO, de personas jurídicas con registro en cámara.

El registro de usuario para acceder a EL APLICATIVO debe ser para cada empresa que pretenda ingresar un trámite.

El usuario que ingresa a EL APLICATIVO debe seguir las instrucciones, seleccionar el documento que va a ingresar y el acto objeto de inscripción, además, adjuntar los documentos obligatorios según el tipo de trámite, que soporten el registro que corresponda al acto, contrato o documento que se ingresa a EL APLICATIVO.

Los documentos deben contar con una firma válida en Colombia, es decir, firma manuscrita, electrónica o digital, estar escaneados y almacenados en el equipo en formato PDF y no deben estar protegidos con contraseñas. Artículo 826 del Código de Comercio, Artículo 2 literal c) de la Ley 527 de 1999 y Artículo 2.2.2.47.1 del Decreto 1074 de 2015.

El nombre del archivo no debe tener “eñes”, “tildes” o caracteres extraños para evitar que se generen errores en el cargue.

El usuario debe adjuntar los anexos documentales que soporten el registro, según corresponda al acto, contrato o documento.

La documentación que se carga a EL APLICATIVO debe estar preferiblemente en blanco y negro para evitar errores en el cargue.

EL APLICATIVO permite editar la solicitud antes de enviarla a estudio. Si después de crear la solicitud pasan dos meses sin dicho envío, el trámite será eliminado de EL APLICATIVO y será necesario crear nuevamente la solicitud.

La solicitud de registro del acto, contrato, documento ingresado a EL APLICATIVO siempre pasará a control de legalidad de un abogado, que será un funcionario de la CCMA.

El servicio de revisión previa es voluntario y gratuito, sin embargo, los trámites estarán sujetos al pago de los derechos de inscripción e impuesto de registro que el acto o documento genere.

Una vez el usuario ingresa los documentos a EL APLICATIVO se asigna un número de solicitud. Si no se utiliza el servicio de revisión previa, el trámite queda en estado “enviado para estudio”, con el fin de liquidar los derechos de inscripción e impuesto de registro a que haya lugar. En este estado el usuario podrá cancelar el envío y retomar la solicitud.

Si selecciona el servicio de revisión previa, el trámite queda en estado “enviado para estudio” y el abogado realizará el control de legalidad antes del pago. En este estado, el usuario podrá cancelar el envío y retomar la solicitud.

Si el trámite que ingresa a revisión previa requiere ajustes, pasa a estado “para corrección”, con el fin de subsanar lo que corresponda. La información con los aspectos a corregir se envía al correo electrónico del autorizado, sin que esto constituya una devolución con requerimiento, sino una orientación previa a la radicación. En este caso, el usuario debe enviar los documentos con los ajustes subsanados, a través de la opción “Corregir”, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la solicitud de corrección.

EL APLICATIVO permite eliminar los trámites que se encuentren en edición, como estado de la solicitud.

EL APLICATIVO reproduce en su integridad la información que ingresa el usuario a la plataforma del radicador virtual. Los datos revelados por el usuario en EL APLICATIVO tienen un firmado electrónico.

EL APLICATIVO solicita la información del firmante, que debe identificarse con cédula de ciudadanía o de extranjería vigente. Luego, la persona recibe un mensaje de texto y un correo electrónico, según los datos informados en el aplicativo, para que ingrese y firme electrónicamente la solicitud y en caso de no contar con clave segura, iniciar con su asignación (Ley 527 de 1999 y Decreto 2463 de 2012).

De manera posterior, el usuario debe pagar los derechos de inscripción e impuesto de registro a que haya lugar, por los canales habilitados: PSE, botón Bancolombia o imprimiendo la liquidación para el pago en las sedes de la CCMA, de acuerdo con el acto o documento sujeto a registro. Si en la liquidación del trámite se generaron intereses moratorios, deberá realizar el pago el mismo día, de lo contrario, deberá pagar intereses moratorios adicionales por cada día de retraso.

Para la radicación del trámite, es necesario que el usuario proceda con el pago y la firma electrónica de la radicación del documento por el firmante seleccionado.

Si el usuario seleccionó voluntariamente el servicio de revisión previa, y la solicitud fue enviada a corrección, el usuario tiene un término de 60 días para subsanar las observaciones.

Si el usuario no seleccionó el servicio de revisión previa, realizó la firma, el pago y luego de ejercer el control de legalidad por parte del abogado, devuelve con requerimiento, el

reingreso debe ser por el mismo aplicativo a través de la opción “reingresar”. El peticionario tendrá un término de un (1) mes, prorrogable hasta por un término igual, previa solicitud del interesado antes de que se venza dicho plazo para subsanar las falencias y proceder con el reingreso a través de EL APLICATIVO.

Para el reingreso del trámite, el usuario deberá ingresar con su clave a EL APLICATIVO, digitar el número de solicitud y procederá a reemplazar o adicionar lo que corresponda, igualmente, debe seguir los pasos dispuestos para el reingreso efectivo. Si el requerimiento implica el pago adicional de derechos de inscripción y/o impuesto de registro, para el reingreso el usuario deberá efectuar el pago por los medios habilitados para el efecto por la Cámara.

Para el reingreso del trámite, uno de los abogados adscritos a la Dirección de Registros de la CCMA, verificará que se anexe o corrija la información o documentación.

En caso de que el peticionario no subsane las falencias del trámite dentro del término establecido en la ley, se entenderá que ha desistido de su solicitud. La CCMA decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, sin perjuicio de que el usuario pueda presentar una NUEVA solicitud a través del APLICATIVO o de manera presencial.

Los trámites que ingresan a través de EL APLICATIVO en días y horarios no hábiles, es decir, de lunes a viernes luego de las 4:30 p. m., sábados, domingos o festivos, se entienden radicados el día hábil siguiente a las 8:00 a. m. Para el cálculo de los tiempos, se entiende radicado un trámite, una vez se ha firmado electrónicamente la solicitud de radicación a través de EL APLICATIVO, por el mecanismo que corresponda y cuando se haya realizado el pago respectivo.

No es posible modificar la promesa de servicio para la atención de trámites que ingresan por EL APLICATIVO, por solicitudes particulares, ya que la CCMA no ofrece ningún servicio de agilización de trámites ni tiene previsto un cobro especial por este concepto.

Los días hábiles se cuentan a partir de la hora de radicación, teniendo en cuenta que, los días de atención al público de la CCMA, son de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Estos plazos están sujetos a modificaciones, atendiendo a cambios normativos, flujo de trámites o percances tecnológicos que influyan en la prestación del servicio. Así mismo, algunas solicitudes pueden requerir mayor tiempo de análisis, consultas con otras entidades o la adjunción de documentos adicionales. En estos casos,

la Cámara informará al interesado la situación y el nuevo plazo de respuesta, sin superar los términos previstos en la normatividad vigente.

Cuando no se ha realizado el pago del trámite, el usuario puede consultar su estado a través de EL APLICATIVO, ingresando con el correo electrónico de acceso al servicio y la contraseña correspondiente, consultando con el **número de solicitud**.

Después del pago del trámite radicado por EL APLICATIVO, se puede consultar su estado en la opción dispuesta por La CCMA en el sitio web, denominada consulta el estado de tu trámite aquí, ingresando el número de radicado que identifica la petición de registro o el número de solicitud.

Usted es responsable de la adquisición y actualización de hardware o dispositivos compatibles necesarios para acceder y utilizar los Servicios.

Cuando eventualmente EL APLICATIVO se encuentre sin servicio, por mantenimiento o por condiciones ajenas a la voluntad de la CCMA, como falla de fluido eléctrico, fallas de telecomunicaciones o cualquier otra situación que indisponga el servicio, usted tiene la posibilidad de radicar las solicitudes de registro en una de las sedes físicas de la CCMA o de cualquier cámara de comercio del país, a través del servicio RUES.

Al usar el APLICATIVO reconoce y acepta que ha leído, comprendido y aceptado la Política de Tratamiento de datos personales y que otorga la respectiva Autorización para el uso de datos.

En cualquier momento, LA CÁMARA, podrá, a su discreción y sin necesidad de motivación alguna, suspender el servicio.

El acceso y uso de EL APLICATIVO, no convierte a la CCMA en garante. Por tanto, la misma no asume ningún tipo de obligación o responsabilidad con respecto a la veracidad, pertinencia, legalidad y conveniencia de cada una de las declaraciones reveladas en él o de lo que consta en los documentos; será responsabilidad única y exclusiva del usuario responder por los datos allí consignados.

Por lo anterior, se debe tener en cuenta que la información suministrada por el usuario en cada uno de los campos deberá ser clara y veraz, siendo el usuario el único responsable del suministro de la información

## **Pago del servicio**

---

El uso del APLICATIVO es gratuito, sin embargo, el usuario debe cancelar los derechos de inscripción e impuesto de registro que se causen al momento ingresar la documentación para su radicación en el respectivo registro. Para los derechos de inscripción se aplican las tarifas previstas en los artículos 2.2.2.46.1.1, 2.2.2.46.1.2, 2.2.2.46.1.4, 2.2.2.46.1.5 y 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015, señaladas en el numeral 2 de este documento. Asimismo, lo referente al impuesto de registro conforme con lo ordenado en la Ley 223 de 1995, Ley 1607 de 2012, Decreto 650 de 1996, Ordenanza número 20 del año 2022 de la Asamblea Departamental de Antioquia.

El usuario deberá:

- ▶ Leer y aceptar las condiciones informadas en el medio de pago que EL APLICATIVO haya dispuesto para tal fin.
- ▶ Seleccionar únicamente el medio de pago que la CCMA haya autorizado para el servicio que está navegando, información que estará activa dentro del APLICATIVO del servicio. En caso de que el usuario utilice un medio de pago que no esté autorizado para pagar, la CCMA entenderá que el usuario no realizó el pago y, por tanto, no se efectuarán inscripciones ni se otorgarán matrículas en nuestros registros.

Después de efectuado el pago de acuerdo con los términos, tiempos y condiciones que tenga el medio de pago seleccionado por el usuario, realizada la firma electrónica de la radicación del trámite y llevado a cabo el control de legalidad por el funcionario de la CCMA, se procederá según corresponda con el registro o la devolución.

## **Opciones disponibles para los trámites virtuales de Registro Mercantil y Esal**

---

### **1. Cambio de datos de un autorizado**

El aplicativo de trámites virtuales permite al matriculado o inscrito, el cambio de datos del usuario autorizado para radicar trámites. Para proceder con los cambios, es necesario ingresar a la opción disponible denominada "Necesito actualizar mis datos como autorizado para radicar trámites". Para continuar con el proceso, aplicativo solicita:

- ▶ El correo electrónico con el cual el usuario se inscribió en el servicio.
- ▶ Se debe seleccionar el matriculado o inscrito al cual se le desea realizar la solicitud de cambio de datos. El aplicativo habilita los campos a modificar.
- ▶ La aprobación al cambio de datos por parte del autorizado para el uso de EL APLICATIVO es responsabilidad del matriculado o inscrito, a través del mensaje que se envía al correo electrónico de notificación judicial informado por este

### **2. Retiro de un autorizado**

EL APLICATIVO permite al matriculado o inscrito, retirar a un usuario autorizado para radicar trámites a su nombre. Para proceder con los cambios, es necesario:

- ▶ Ingresar a la opción disponible en <https://virtuales.camaramedellin.com.co/TramitesVirtuales/#/autenticacion/usuario>, denominada "Necesito Retirar/eliminar una persona autorizada para radicar trámites". EL APLICATIVO solicita el correo electrónico con el cual el usuario se inscribió en el servicio.
- ▶ En caso de que la persona autorizada no recuerde el correo, deberá comunicarse con la **línea de servicio al cliente** para recibir orientación.
- ▶ La validación del correo electrónico se realiza a través de la opción **Empresas Registradas/ Usuarios**.
- ▶ Se debe seleccionar el matriculado o inscrito al cual se le desea retirar el usuario autorizado.
- ▶ La aprobación del retiro de usuario para radicar trámites en EL APLICATIVO es responsabilidad del matriculado o inscrito a través del mensaje que se envía al correo electrónica de notificación judicial informado por este. En caso de que la persona autorizada no recuerde el correo, deberá comunicarse con la **línea de servicio al cliente** para recibir orientación.

La validación del correo electrónico se realiza a través de la opción **Empresas Registradas/ Usuarios**.

### Restricciones del APLICATIVO

---

- ▶ No es posible utilizar El APLICATIVO para trámites dirigidos a otra Cámara de Comercio del país. En este caso, deben radicarse en una sede física de la CCMA a través del servicio RUES.
- ▶ No es posible firmar la solicitud de radicación en El APLICATIVO, para quienes se identifican con Pasaporte o Permiso especial de Permanencia (PEP) o Permiso por protección temporal (PPT). En estos casos, deben acudir a cualquiera de nuestras sedes físicas. Lo anterior, porque no es posible validar su identidad para la asignación de la clave segura.
- ▶ No es posible utilizar El APLICATIVO cuando la persona natural o jurídica con registro en la Cámara no ha autorizado el acceso del usuario para radicar trámites.
- ▶ EL APLICATIVO no permite el envío de mensajes, asociados a la solicitud de registro, después de que el trámite ha sido inscrito, devuelto de plano o tiene desistimiento expreso o tácito.
- ▶ No es posible utilizar el aplicativo para radicar trámites de matrícula persona natural, matrícula de establecimiento de comercio, actualización de datos, (mutaciones) y renovación.
- ▶ Después de la radicación de una constitución el usuario debe solicitar un nuevo

usuario para el acceso de personas con registro en Cámara.

- ▶ No es posible utilizar EL APLICATIVO si el matriculado o inscrito se encuentra inactivo, es decir, que no ha realizado la actualización de sus datos por la no inscripción de actos o documentos o por la omisión de la renovación de la matrícula mercantil o inscripción en un término de tres (3) años o más. La solicitud deberá ser presentada por alguna de las personas autorizadas según el Sistema Preventivo de Fraudes – SIPREF en cualquiera de nuestras taquillas físicas.
- ▶ No es posible radicar en EL APLICATIVO en una misma solicitud diferentes documentos con distintos actos sujetos a registros, en este caso por cada documento debe ingresar una solicitud en EL APLICATIVO.
- ▶ El aplicativo no permite seleccionar como firmantes apoderados.
- ▶ Si se efectúa la devolución de plano de la solicitud de registro, no podrá reingresarla por ningún canal de la CCMA.
- ▶ Es necesario que el firmante de la solicitud de radicación del trámite obtenga su clave segura, la cual es de uso personal e intransferible. La CCMA no se hace responsable de las consecuencias derivadas de la indebida utilización de la clave segura por parte del usuario. En este sentido, es responsabilidad del usuario no permitir que otros utilicen su clave segura y es su deber custodiarla. De cualquier manera, en caso de uso no autorizado por parte de un tercero, el usuario se compromete a notificar a la CCMA en forma inmediata tal situación.



### **Limitación de responsabilidad**

LA

CÁMARA no es responsable por:

- i. Las caídas del APLICATIVO y la falla en el suministro del servicio, quedando exonerada por cualquier tipo de daños y perjuicios causados debido a la no disponibilidad y/o interrupción del servicio ocasionados por fallas o no disponibilidad de las redes y servicios de telecomunicaciones utilizados para soportarla y que sean ajenos a su voluntad.
- ii. Los daños y perjuicios causados por virus informáticos, troyanos, código malicioso o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos a los sistemas de los USUARIOS.
- iii. Los errores mecanográficos y/o tipográficos que aparezcan en el contenido.
- iv. La inactivación de los USUARIOS por realización de prácticas indebidas o restrictivas.
- v. Por la información suministrada durante el proceso que ocasione daños o perjuicios a terceros o se suplante la identidad de un tercero.
- vi. La información que sea suministrada directamente por el USUARIO.
- vii. La disponibilidad y activación del correo electrónico donde se reciban las notificaciones.
- viii. Por la información suministrada durante el proceso que ocasione daños o perjuicios a terceros o se suplante la identidad de un tercero.



## Propiedad intelectual

Es

interés de la CÁMARA respetar y cumplir las normas de propiedad intelectual, por tanto, se solicita a los USUARIOS que de igual manera garanticen el respeto de estas. La CÁMARA se reserva todos sus derechos de propiedad intelectual. Las marcas comerciales y los logotipos utilizados en el APLICATIVO son marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Desde la creación de la cuenta, el USUARIO autoriza a la CÁMARA para usar, copiar, distribuir, publicar y procesar la información y el contenido que proporciona a través del APLICATIVO. Asimismo, el USUARIO declara y garantiza que es titular o licenciataria de los derechos necesarios sobre las imágenes y/o fotografías contenidas en sus publicaciones o documentación que se deba ingresar y cuenta con los derechos y facultades necesarias para conceder la autorización detallada en este numeral, siendo responsable exclusivo por cualquier infracción a derechos de terceros.

LA CÁMARA podrá restringir, suspender o cancelar las cuentas que incumplan estos términos y condiciones, infrinjan normas nacionales o internacionales de Propiedad intelectual o cuando el USUARIO este haciendo un mal uso del APLICATIVO.

El USUARIO acepta no llevar a cabo ni permitir a otros que lleven a cabo las siguientes acciones:

- i. Adaptar, traducir o modificar el APLICATIVO.
- ii. Descifrar, descompilar, desmontar, aplicar ingeniería inversa u otro tipo de intento de descubrir el código fuente o de objetos del software del APLICATIVO.
- iii. Copiar el APLICATIVO.
- iv. Utilizar el APLICATIVO para actividades de alto riesgo.
- v. Otorgar bajo licencia, prestar, vender, alquilar o arrendar el APLICATIVO.



## Protección de datos personales

La

CÁMARA es responsable del tratamiento de la información recolectada a través del APLICATIVO, responsabilidad que podrá delegar en un tercero, asegurando contractualmente la seguridad de la información personal confiada a un encargado.

**Responsable del tratamiento:**

Entidad: Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia  
Identificación: 890.905.080 – 3  
Dirección principal: Calle 53 No. 45 – 77. Medellín  
Correo electrónico: [transparencia@camaramedellin.com.co](mailto:transparencia@camaramedellin.com.co)  
Teléfono: +57 (604) 444 9758  
Sitio web: <http://www.camaramedellin.com>

El proceso de recolección y tratamiento de datos personales de los USUARIOS se realiza con sujeción a la Constitución Política de Colombia, las leyes sobre protección de datos personales y sus normas reglamentarias. Usted como USUARIO reconoce que el ingreso de información personal se realiza de manera libre y voluntaria y teniendo en cuenta las características del APLICATIVO y las facultades de uso por parte de la CÁMARA. La información suministrada hará parte de un archivo y/o base de datos, el cual podrá ser usado por la CÁMARA en los términos establecidos y en cumplimiento de las funciones propias de la entidad.

Al aceptar los términos y condiciones, usted como USUARIO indica que conoce y autoriza de manera previa, expresa e informada a la CÁMARA, para que sus datos personales puedan ser almacenados y usados con el fin de lograr una eficiente comunicación durante el servicio y autoriza en los mismos términos, que dicha información pueda ser tratada con la finalidad de desplegar acciones de mercadeo, prospección comercial y acciones que redunden en el desarrollo de nuestros clientes.

Las repuestas frente a los datos sensibles, tales como, etnia, discapacidad, víctima, cabeza de hogar, comunidad LGTBIQ+, son facultativas.

Como titular de información personal usted tiene derecho a: (i) Acceder a sus datos sin restricción, (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada, (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en protección de datos, (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos y (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de niñas, niños y adolescentes. Puede ejercer estos derechos en el siguiente formulario: <https://www.camaramedellin.com.co/conoce-la-camara/atencion-al-cliente/contactenos>

La política de tratamiento de datos personales de la CÁMARA puede ser consultada en el siguiente enlace <https://www.camaramedellin.com.co/inicio/politica-tratamiento-de-datos-personales>



## **Seguridad de la información**

La CÁMARA informa que el APLICATIVO cumple con las normas y directrices de su sistema de seguridad de la información, lo cual permite una navegación confiable y que las transacciones sean seguras. La CÁMARA para mantener la disponibilidad, seguridad y estabilidad de la información, así como para asegurar que la conectividad que exige su gestión funcione de manera idónea, tiene el derecho a informarse sobre el uso, manejo y circulación de la información propia o de terceros que custodia, y en virtud de ello también asume la obligación de monitorear y/o auditar la infraestructura y/o sus sistemas de información.

En cumplimiento de lo anterior, la CÁMARA informa a los usuarios que, al realizar labores de monitoreo, mantenimiento y soporte, tales actividades le permiten acceder a la información almacenada y/o disponible por los usuarios y que se genera a través del APLICATIVO, así como establecer las actividades que los usuarios realizan con base en la trazabilidad de los logs, huellas o rastros generados durante su uso.



## **Solución de controversias**

La CÁMARA promoverá que las controversias que surjan como consecuencia del uso del APLICATIVO sean resueltas de manera amigable, para ello expresa la disposición de atender cualquier queja, petición o reclamo que los USUARIOS llegaren a presentar.

Las controversias que no pudieran dirimirse directamente entre la CÁMARA y los USUARIOS se someterán a la decisión de un Tribunal de Arbitramento conformado por un (1) árbitro, nombrado de común acuerdo por las partes, escogido de las listas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición del Colegio de Abogados de Medellín. En caso de no ser posible tal acuerdo entre las partes, el árbitro será designado por el pre-mencionado Centro, por el sistema de sorteo de entre sus listas. Así mismo, el hecho que alguna de las partes no asista a la reunión para el nombramiento de árbitros,

se entenderá como una negativa de ésta para lograr un acuerdo en el nombramiento y será el Centro quien realice dicho nombramiento a través de sorteo entre sus listas. El procedimiento será el indicado por la normatividad vigente sobre la materia, además, el fallo será en derecho. El lugar de funcionamiento del Tribunal será las instalaciones del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición del Colegio de Abogados de Medellín.



### **Atención a los usuarios**

Para orientación durante el proceso o para efectuar alguna petición, queja o reclamo derivada del mismo, EL USUARIO podrá contactarse a través de los siguientes medios:

|                      |                                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entidad:             | Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia                                                       |
| NIT:                 | 890.905.080 – 3                                                                                     |
| Dirección principal: | Calle 53 No. 45 – 77. Medellín                                                                      |
| Correo electrónico:  | <a href="mailto:transparencia@camaramedellin.com.co">transparencia@camaramedellin.com.co</a>        |
| Teléfono:            | Línea de Servicio al Cliente al (604) 444 97 58 en Medellín o 01 8000 41 2000 en el resto del país. |
| Sitio web:           | <a href="http://www.camaramedellin.com">http://www.camaramedellin.com</a>                           |

Estas ayudas están disponibles de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.



### **Legislación aplicable**

Los

presentes términos y condiciones de uso se regirán e interpretarán de acuerdo con las leyes de la República de Colombia.

Fecha de publicación: 18 de junio de 2026