

**TÉRMINOS Y CONDICIONES
SERVICIO VIRTUAL INSCRIPCIÓN DE LIBROS DE COMERCIO
(LIBRO DE ACTAS Y DE ACCIONISTAS – LIBROS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS)**

ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO EMITIDOS POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EN ADELANTE CCB, TIENEN CARÁCTER OBLIGATORIO Y VINCULANTE, POR LO QUE CUALQUIER PERSONA, EN ADELANTE USUARIO, QUE DECIDA UTILIZAR LA PÁGINA WEB PARA INSCRIBIR LOS LIBROS DE COMERCIO (DE ACTAS Y DE ACCIONISTAS, FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) DE LAS SOCIEDADES COMERCIALES Y CIVILES, ASÍ COMO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, ACEPTA DESDE AHORA SU CONTENIDO Y SE OBLIGA A CUMPLIR Y ACATAR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DESCRITOS A CONTINUACIÓN.

El usuario debe leer, entender y aceptar todas las condiciones establecidas en estos términos y condiciones, antes de iniciar el servicio virtual. La CCB se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el contenido de los términos y condiciones o la estructura del servicio. Los términos y condiciones que regulan la actuación del usuario serán los que se encuentren vigentes y debidamente publicados en el sitio web, al momento de emitir su aceptación para acceder al aplicativo.

Si en cualquier momento el usuario no estuviera de acuerdo total o parcialmente con estos términos y condiciones de uso deberá abstenerse inmediatamente de usar el aplicativo en cualquiera de sus partes o secciones. En consecuencia, cualquier uso del aplicativo se presumirá hecho por el usuario bajo su total responsabilidad.

Términos y condiciones de navegación del sitio web www.ccb.org.co

Adicional a lo contenido en este documento, el Usuario declara haber leído, entendido y aceptado los términos y condiciones generales de uso del sitio web de la CCB (www.ccb.org.co) [contenidos aquí](#)

Acceso al Servicio.

El acceso para radicar una solicitud por el canal virtual se debe realizar únicamente a través del servicio *Tramites y Consultas* de la Cámara de Comercio de Bogotá ubicada en nuestro portal web www.ccb.org.co.

El Usuario se compromete a suministrar toda la información que se solicite dentro del aplicativo dispuesto por la CCB para este servicio.

La Cámara de Comercio de Bogotá no se hace responsable por la información suministrada y/o enviada en enlaces o hipervínculos de terceras personas.

Uso del servicio

Al ingresar a la página web de la CCB y específicamente a este servicio, el Usuario acepta y se compromete expresamente a hacer un uso correcto del sitio en que está navegando y para ello deberá leer, entender, aceptar, aplicar y seguir todas las instrucciones, condiciones y requisitos de

uso técnicos, jurídicos y operativos expuestos dentro del mismo, actuación que garantiza la adecuada prestación del servicio.

Es responsabilidad del Usuario mantener una conducta apropiada al navegar en este aplicativo.

Veracidad de los datos

Los datos introducidos por el usuario en todos y cada uno de los campos exigidos en este servicio y en los documentos que se adjunten al mismo, deberán ser veraces, íntegros y actualizados.

El usuario es el único responsable por el suministro de la información, en consecuencia, se somete a las responsabilidades administrativas y/o penales que la legislación colombiana tenga prevista para el efecto y que se deriven de cualquier reticencia o ausencia de integridad, así como por la falta de veracidad en la información suministrada.

El Usuario garantiza que la información suministrada es cierta y veraz. Además, el usuario asume la responsabilidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, como consecuencia de entregar o aportar información falsa, incompleta o inexacta.

Manejo de la información requerida en el servicio

El servicio maneja dos tipos de datos:

- 1. Información con destino a los registros públicos:** Es aquella requerida y exigida por la ley para el cumplimiento de la función pública de la administración de los registros públicos, que han sido delegados por el Estado en la legislación colombiana.

La naturaleza de estos datos es pública, y por ende, una vez se encuentren inscritos en el registro público que administra la Cámara de Comercio de Bogotá, recibirán el tratamiento establecido para los mismos en el Código de Comercio, la Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012.

- **Servicio inscripción de libros de comercio:** Se solicitarán los datos identificadores del libro de actas o de accionistas que se está solicitando inscribir con destino a los registros públicos:
 - Nombre, matrícula y NIT de la persona jurídica solicitante.
 - Nombre e identificación del representante legal que solicita el servicio.
 - Libro a inscribir: Actas o Accionistas.
 - Tipo de libro a inscribir: físico o electrónico.
 - Nombre del libro a inscribir
 - Código identificador del libro.
 - Cantidad de hojas útiles que conforman el libro (solo para libros físicos).
 - Numeración (páginas) de las hojas útiles que conforman el libro (solo para libros físicos).
 - Sede donde se recogerán las hojas que conformarán el libro de comercio inscrito (solo para libros físicos)

- **Servicio conformación de libros de comercio electrónicos:** NO requiere datos con destino a los registros públicos.
2. **Datos de prestación del servicio:** relacionados a datos privados y/o personales recopilados para la localización de usuarios (que se requiera para la atención de la solicitud radicada), facturación electrónica y pago de las tasas contributivas establecidas para la prestación del servicio.

La naturaleza de estos datos puede ser privada o semiprivada, y serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012.

- **Servicio inscripción de libros de comercio:** Se solicitarán los datos de facturación del servicio: nombre, NIT, correo electrónico, teléfono y otros.
- **Servicio conformación de libros de comercio electrónicos:** Se solicitará la siguiente información:
 - Datos identificadores del libro electrónico previamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá:
 - Nombre, matrícula y NIT de la persona jurídica solicitante.
 - Tipo de Libro al cual pertenece el archivo: Actas o Accionistas.
 - Nombre del libro electrónico al cual pertenece el archivo.
 - Código identificador del libro al cual pertenece el archivo.
 - Número de registro con el cual fue inscrito previamente el libro electrónico.
 - Adjuntar archivos electrónicos que conforman el libro electrónico inscrito.

¡ Importante ¡ Los archivos electrónicos enviados a la Cámara de Comercio de Bogotá en virtud de este servicio **gozan de reserva constitucional** y en mérito de ella, esta entidad cameral se compromete a:

- 👉 NO publicitar, compartir, ni difundir ningún dato o información contenido en los archivos electrónicos enviados.
- 👉 NO realizar ninguna valoración (jurídica, legal, ética, financiera, etc.) de los archivos enviados.
- 👉 NO almacenarlos, retenerlos ni archivarlos, así como tampoco sacar copias o duplicados de los archivos electrónicos recibidos.

La CCB se compromete a no ceder, vender, ni compartir los datos obtenidos para la prestación del servicio (datos personales privados o semiprivados) con terceros sin la aprobación expresa de su titular. Las filiales de la CCB no se considerarán terceros para estos efectos, siempre y cuando se mantengan los estándares de seguridad, confidencialidad, administración y uso exclusivo.

Así mismo, la CCB podrá corregir o rectificar datos que resulten inexactos, incompletos o erróneos, teniendo en cuenta el cruce de información con las bases de datos de las autoridades competentes (Artículos 3 y 45 del Código Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011).

La CCB ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, instalando las medidas técnicas, jurídicas y organizacionales necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos facilitados.

Política de protección de los datos personales

Adicional a lo contenido en este documento, el Usuario declara haber leído, entendido y aceptado la política de protección de datos personales de la Cámara de Comercio de Bogotá. Contenida en el siguiente enlace: <https://www.ccb.org.co/proteccion-de-datos-personales>

Requerimientos especiales del servicio de inscripción de libros de comercio (físicos o electrónicos).

- **De los libros de comercio:** Son los soportes documentales en el que se organiza y lleva el debido registro de las actividades empresariales o asociativas, como lo puede ser lo acontecido en las reuniones de asambleas de accionistas o juntas directivas (Libro de Actas) o la relación de los propietarios de una sociedad o asociados de una entidad sin ánimo de lucro (libro de accionistas / Libro de asociados).

Estos libros pueden ser administrados por los empresarios en cualquier medio: físico o electrónico, y en este último caso, en cualquier infraestructura tecnológica.

- **Descripción del Servicio de inscripción de libros:** A través de este servicio la Cámara de Comercio de Bogotá recibe la solicitud de **inscripción de los libros de las personas jurídicas** inscritas en los registros mercantil (sociedades comerciales) y en el registro de las entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio de Bogotá.

La Cámara de Comercio de Bogotá informa y publicita los datos identificadores de los libros oficiales creados por la empresa y que custodia el administrador, para que así las personas autorizadas (en los tiempos permitidos) pueden ubicarlos e inspeccionarlos con las presunciones probatorias establecidas en la Ley.

- **Legitimación a solicitar la inscripción de libros de comercio:** Podrán solicitar la inscripción de libros de comercio: de actas o accionistas, físicos o electrónicos, únicamente los representantes legales (principales o suplentes) que fungen como administradores de la sociedad o entidad sin ánimo de lucro a la cual pertenecen los libros que se solicitan inscribir.

¡ Importante ! La Cámara de Comercio de Bogotá validará electrónicamente la identidad del representante legal, para ello pone a disposición las siguientes dos (2) herramientas de autenticación electrónica **seguras y gratuitas:**

- a. Validación electrónica y remota (**canal virtual**) de la identidad de la persona (humana) el cual podrá realizarla [aquí](#).

- b. Validación electrónica y física (**presencial**) de la identidad del **ciudadano colombiano mayor de edad**, a través de la verificación biométrica de su información con respecto a la que reposa en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Los anteriores mecanismos de autenticación generan una **clave segura, personal e intransferible**, la cual el administrador se compromete a custodiar, actualizar y no compartir, pues es una manifestación electrónica que valida la identidad del solicitante.

• **Datos requeridos para la inscripción de los libros de comercio:**

- Nombre, matrícula y NIT de la persona jurídica solicitante.
- Nombre e identificación del representante legal que solicita el servicio.
- Libro a inscribir: Actas o Accionistas.
- Tipo de libro a inscribir: físico o electrónico.
- Nombre del libro a inscribir
- Código identificador del libro.
- Cantidad de hojas útiles que conforman el libro (solo para libros físicos).
- Numeración (páginas) de las hojas útiles que conforman el libro (solo para libros físicos).
- Sede donde se recogerán las hojas que conformarán el libro de comercio inscrito (solo para libros físicos)

• **Tiempos de Respuesta:** Serán los establecidos en el portal web de la CCB:

<https://www.ccb.org.co/servicios-registrales/registros/tiempos-de-respuesta-para-los-servicios-de-registros-publicos>

• **Resultados de la inscripción del libro de comercio inscrito:** La solicitud de inscripción de libros de comercio (físicos o electrónicos) tendrán los siguientes cuatro (4) pasos:

1. **Autorización o rechazo de la solicitud:** La cual será enviada al correo de notificación judicial inscrito en el registro público (mercantil o de las entidades sin ánimo de lucro) de la persona jurídica.

a. **Solicitud Autorizada:** Iniciará proceso de pago por parte de solicitante.

b. **Solicitud Rechazada:** Finaliza el servicio.

2. **Pago de la inscripción autorizada:** La cual deberá ser efectuada por la persona jurídica solicitante, atendiendo los términos y condiciones del servicio y a través de nuestra pasarela de pagos autorizada. [Ver medios de pago.](#)

- **Pago de tasas contributivas (libros autorizados a inscribir):** De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 1707 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo: 1074 de 2015 y el Estatuto Tributario Colombiano, la inscripción de libros de comercio causarán los siguientes cobros por parte de la entidad cameral:

- Derechos de inscripción de los libros de comercio (**Libros físicos y electrónicos**)

- Hojas que conforman el libro inscrito (**Solo para libros físicos**)

- **IVA** por servicio de impresión de hojas de comercio (**Solo para libros físicos**)
- 3. Inscripción del libro en el registro público:** La Cámara de Comercio de Bogotá emitirá el respectivo acto administrativo que da cuenta de los datos identificadores del libro inscrito, la cual se realizará en el registro público correspondiente (mercantil o de las entidades sin ánimo de lucro).
 - 4. Emisión y Entrega de hojas que conforman el libro (solo para libros físicos):** La entidad cameral entregará al empresario la cantidad de hojas útiles que conforman el libro debidamente indexadas e identificadas (selladas) para la posterior construcción y conformación del libro (ver servicio de conformación de libros de comercio), las cuales serán enviadas a la sede seleccionada por el solicitante para su entrega y recogida.

¡ Importante ! El libro deberá ser reclamado por el **representante legal** de la persona jurídica solicitante, en caso que desee **autorizar a un tercero** para tal fin, el representante legal deberá descargar, diligenciar, firmar y enviar con la persona autorizada para recoger el libro (hojas que conforman el libro) el [formato de autorización que puede descargar aquí](#).

Pago de la tasa contributiva establecida por la ley para la prestación del servicio de inscripción de libros de comercio.

El usuario deberá leer las reglas y condiciones informadas en cada uno de los medios de pago que el aplicativo haya dispuesto para tal fin. [Ver medios de pago](#).

El usuario deberá seleccionar únicamente los medios de pago que la CCB ha autorizado para el servicio que está navegando, información que estará activa dentro del aplicativo del servicio y en la orden de pago enviada al correo electrónico.

En caso de que el usuario utilice un medio de pago que no esté autorizado para pagar el trámite, la CCB entenderá que el usuario no realizó el pago y por tanto, se ha desistido del mismo.

Al realizar el pago a través del medio autorizado seleccionado por el usuario, éste manifiesta aceptar los términos, tiempos y condiciones informados dentro del aplicativo.

Requerimientos especiales del servicio de conformación de libros electrónicos de comercio previamente inscritos.

- **Construcción y Conformación de Libros Físicos inscritos:** Al inscribir este libro la Cámara de Comercio de Bogotá entrega las hojas que conformarán el libro en blanco y debidamente indexadas e identificadas (selladas), de tal forma que el administrador de la sociedad pueda documentar allí todos los datos que hacen parte del libro inscrito (relación de actas o de accionistas).

De esta forma el administrador podrá garantizar a todos los sujetos interesados en la operación de la sociedad que el libro físico en su poder es el único y oficial en el cual se encuentra asentada toda la información de la empresa o entidad sin ánimo de lucro.

- **Construcción y Conformación de Libros Electrónicos inscritos:** Al inscribir este libro el administrador de la sociedad iniciará de forma inmediata la documentación de todos los datos que hacen parte del libro inscrito (relación de actas o de accionistas), pudiendo construir el libro inscrito a partir de la conformación, conjunción, agrupación de todos los archivos electrónicos emitidos en el desarrollo de la actividad empresarial, los cuales deberá enviar a la Cámara de Comercio de Bogotá dentro el año siguiente a la inscripción del libro electrónico, para la encriptación definitiva del mismo mediante la imposición de una firma digital por parte de la entidad cameral.

En este orden de ideas, una vez emitido el archivo electrónico que conforma el libro inscrito, el cual deberá quedar debidamente firmado digital o electrónicamente por sus emisores (representante legal, revisor fiscal o presidente y secretario de la reunión, según corresponda), el administrador enviará este archivo a la Cámara de Comercio de Bogotá para que la entidad cameral lo firme digitalmente y proceda a devolvérselo a la empresa con este atributo tecnológico impuesto en el archivo, de esta forma el administrador podrá garantizar a todos los sujetos interesados en la operación de la sociedad que el libro electrónico en su poder es el único y oficial en el cual se encuentra asentada toda la información de la empresa o entidad sin ánimo de lucro.

¡ Importante ! Firma electrónica de los archivos enviados para conformación: De conformidad con el Decreto 805 de 2013, la Cámara de Comercio de Bogotá verificará que el archivo enviado tenga el atributo técnico que de cuenta de su firma digital o electrónica, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

¡ Importante ! La conformación de los libros de comercio (de actas o accionistas) relacionada con la actividad que realiza la Cámara de Comercio de Bogotá de firmar digitalmente el archivo electrónico enviado por la administración **NO representa la validación del documento electrónico y/o su contenido** y en este orden de ideas, la conformación de archivos electrónicos:

- 👉 NO conlleva la validez jurídica o probatoria del archivo electrónico enviado.
- 👉 NO representa el análisis, estudio ni la calificación jurídica, ética, probatoria o similar de las decisiones, negocios o demás asuntos documentados en el archivo electrónico enviado.
- 👉 NO conlleva la eficacia jurídica de las decisiones, negocios, contratos o actuaciones realizadas en la sociedad o entidad sin ánimo de lucro.
- 👉 NO conlleva a la inscripción automática de actos sujetos a la formalidad de registro, contenidos en los libros de comercio tales como nombramientos, reformas, aumentos de capital, contratos y otros sobre los cuales se exija la inscripción en los registros públicos.

- **Tamaño y cantidad de archivos:** Cada solicitud de conformación de archivos electrónicos permite recibir hasta máximo doce (12) archivos de un tamaño máximo de ocho (8) megabytes (MB), en caso de requerir conformar más archivos al libro electrónico inscrito, el administrador deberá realizar las solicitudes adicionales que sean necesarias.

¡ **Importante** ! Esta Cámara de Comercio no controlará la cantidad de archivos que conformen el libro electrónico inscrito. La validación únicamente se referirá a que se realice dentro del año siguiente a la inscripción del libro de comercio (de actas o accionistas), lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 805 de 2013 y las disposiciones fijadas por la Superintendencia de Sociedades.

- **Gratuidad del servicio:** El servicio de conformación de archivos electrónicos de los libros de comercio electrónicos previamente inscritos en la Cámara de Comercio de Bogotá es gratuito y por ende no causa ningún cobro a cargo del administrador solicitante.
- **Legitimación a solicitar la conformación de libros electrónicos de comercio:** Podrán solicitar la conformación de los libros electrónicos de comercio: de actas o accionistas, únicamente los representantes legales (principales o suplentes) que fungen como administradores de la sociedad o entidad sin ánimo de lucro a la cual pertenecen los libros inscritos.

¡ **Importante** ! La Cámara de Comercio de Bogotá validará electrónicamente la identidad del representante legal, para ello pone a disposición las siguientes dos (2) herramientas de autenticación electrónica **seguras y gratuitas**:

- c. Validación electrónica y remota (**canal virtual**) de la identidad de la persona (humana) el cual podrá realizarla [aquí](#).
- d. Validación electrónica y física (**presencial**) de la identidad del **ciudadano colombiano mayor de edad**, a través de la verificación biométrica de su información con respecto a la que reposa en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Los anteriores mecanismos de autenticación generan una **clave segura, personal e intransferible**, la cual el administrador se compromete a custodiar, actualizar y no compartir, pues es una manifestación electrónica que valida la identidad del solicitante.

- **Resultados de la solicitud de conformación del libro electrónico de comercio previamente inscrito:** La Cámara de Comercio de Bogotá enviará al correo electrónico registrado en la herramienta, así como al correo electrónico de ubicación general de la empresa que reposa en la base de datos del registro mercantil y de las entidades sin ánimo de lucro que administra la Cámara de Comercio de Bogotá, un link de acceso en la cual el administrador podrá ingresar y descargar el archivo electrónico enviado para conformación.
- **Eliminación de archivos electrónicos por parte de la Cámara de Comercio de Bogotá:** Una vez se envíe la respuesta con el archivo electrónico conformado (firmado digitalmente) la Cámara de Comercio de Bogotá eliminará inmediatamente el archivo electrónico enviado, motivo por el cual no podrá recuperarse el archivo en la base de datos de la entidad cameral.

- 👉 Será deber del empresario almacenar, custodiar y disponer del archivo electrónico que conforma el libro electrónico inscrito.
- 👉 A través de este servicio la Cámara de Comercio de Bogotá **NO presta el servicio de almacenamiento**, backup o recuperación de los archivos electrónicos enviados para conformación.

Preguntas relacionadas a los presentes términos y condiciones.

- **¿Qué pasa si no puedo realizar la autenticación electrónica segura y gratuita que dispone la Cámara de Comercio de Bogotá?:** No podremos prestar el servicio virtual de inscripción de libros de comercio (físicos o electrónicos) ni el servicio virtual de conformación de libros electrónicos de comercio.
- **¿Qué pasa si administro mis libros de comercio en una infraestructura especial como lo puede ser en Blockchain?:**
 - **Inscripción:** El administrador deberá inscribir el libro electrónico indicando los datos identificadores del mismo en los términos establecidos en los presentes términos y condiciones.
 - **Conformación:** Una vez se haga la anotación electrónica en el bloque o en la herramienta que maneje la sociedad, deberá solicitarse en la conformación un documento electrónico firmado por el administrador de la sociedad en la cual certifique los datos identificadores de la anotación y/o el procedimiento de consulta, acceso y disponibilidad de la información para que los sujetos de interés puedan ejercer su derecho de inspección y consulta de los mismos.

Por ejemplo: En los libros de comercio llevados en infraestructura de blockchain podrá solicitar la conformación del certificado, documento o soporte que indique el código QR, hipervínculo o procedimiento de acceso al bloque donde reposa la anotación electrónica. Este documento hará parte integral del libro electrónico que consultaran los sujetos de interés para ejercer sus derechos y/o deberes de inspección.

Exclusión de responsabilidad

La CCB no asume ningún tipo de responsabilidad en caso de pérdida, daño o perjuicio que se ocasione en los siguientes eventos:

- Uso indebido e inadecuado del servicio prestado.
- Incumplimiento de las instrucciones y los términos y condiciones de uso expuestas en este documento y dentro del aplicativo.
- En caso de guerra, conmoción interior, huelgas, paros, golpes de estado, desastres naturales o cualquier otro evento de fuerza mayor o caso fortuito.

- Por la introducción de virus informático o código malicioso en el sistema por parte del Usuario o de un tercero, en estos casos la CCB tendrá potestad para iniciar ante las respectivas autoridades las acciones legales que considere pertinentes.
- Por fallas de conexión a Internet, imputables al Usuario o al Proveedor de servicio de Internet.
- El Usuario acepta mantener indemne a la CCB y eximirla de toda responsabilidad o reclamación de terceros, por el uso que realice del sitio web, en especial: (i) cuando no se utilicen las herramientas proporcionadas por la CCB o se efectúe un uso indebido de las mismas; (ii) cuando de la información suministrada se ocasionen daños o perjuicios a terceros o se suplante la identidad de un tercero.

Legislación aplicable y domicilio

Las condiciones generales de uso del sitio web y las particulares que se llegaren a establecer, se rigen y deben ser interpretadas de conformidad con las leyes de la República de Colombia, y para todos los efectos legales a que haya lugar en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones derivadas de las mismas se señala como domicilio contractual la ciudad de Bogotá-Colombia.

Prevalencia de la ley sustantiva y procesal sobre los presentes términos y condiciones

En los casos que los presentes términos y condiciones no se encuentren alineados o sean contrarios a la Legislación sustantiva o procesal que se encuentre vigente en la República de Colombia, primará siempre lo establecido en estas últimas, siendo deber de los Usuarios y la Cámara de Comercio de Bogotá cumplirlas en debida forma al momento de utilizar el servicio.

Aceptación de condiciones del aviso legal

Cualquier persona (“Usuario”) que utilice este servicio podrá hacerlo sujetándose a los presentes Términos y Condiciones de uso del servicio y a todas las políticas y principios establecidos por la Cámara de Comercio de Bogotá, la Ley y las sanas costumbres de las relaciones electrónicas aplicables al mismo.

NOTA: La versión oficial de este documento se mantendrá exclusivamente en formato digital en línea.