

Solicitud de certificados especiales

Datos del Matriculado	
Nombre o razón social:	
Número de Matrícula o inscripción	

Copias Textuales				
Cantidad	Tipo	Número de inscripción	Número de Libro	Observaciones
	Documento inscrito			
	Prenda			
	Agencia			
	Costumbre Mercantil			
	Copia de recibo			

Históricos							
Cantidad	Tipo	Periodo (Años) Desde - Hasta	Observaciones	Cantidad	Tipo	Periodo (Años) Desde - Hasta	Observaciones
	Objeto Social				Capital		
	Facultades de Representante Legal				Socios Capitalistas		
	Poderes				Kárdex		
	Junta Directiva				Dirección		
	Revisor Fiscal				Vigencias		
	Representantes Legales				Contratos		

Reproducción de Inscripciones

Tipo (En el recuadro diligencie la cantidad solicitada):

Reproducción de inscripciones

Observaciones _____

Fotocopias

Cantidad _____

Observaciones _____

Negativos

Cantidad	Tipo	Observaciones	Cantidad	Tipo	Observaciones
	Negativo de Agencia comercial			Negativo Quiebra, Embargo e Inhabilidad	
	Negativo Establecimiento de comercio			Negativo de Reserva del Dominio	
	Negativo de Prenda			Otro	Cual: _____
	Negativo Quiebra, Inhabilidad e Incapacidad				

<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma del Solicitante</p> <p>Nombre: _____</p> <p><input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> P.P. No: _____</p> <p>De: _____</p> <p>Teléfono: _____</p>	Espacio Exclusivo para el sello de la CCB
---	--

Solicitud de certificados especiales

Instrucciones de diligenciamiento:

- Nombre o razón social: Si es persona natural, diligencie nombres y apellidos completos como aparece en el documento de identificación, de lo contrario diligencie el nombre completo de la sociedad comercial o civil, entidad sin ánimo de lucro, establecimiento de comercio, sucursal o agencia.
- Número de matrícula / inscripción: ubíquelo en el certificado de matrícula mercantil o de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- El formato debe ser diligenciado en letra legible y sin tachones y/o enmendaduras

Tenga en cuenta que:

- Para las solicitudes históricas se debe precisar los actos y/o cargos con fechas exactas.
- En caso de solicitudes de certificados de un mismo acto o cargo, éstas deben ser registradas bajo una sola operación.
- En el campo de observaciones de la solicitud de fotocopias:
Debe indicar el libro y número registro solicitado, y especificar el número de las páginas si no requiere todo el registro.
Si son formularios especificar la copia de que año(s) se requiere.