

Nombre de la sociedad o ESAL		Fecha:	Día	Mes	Año
No. de identificación		No. Matricula o inscripción:			

Solicito el registro de los siguientes libros:

SOCIEDADES COMERCIALES

Tipo Jurídico	Nombre del Libro	Cantidad de Hojas	De la Hoja No.	A la Hoja No.
Sociedades Anónimas (S.A.), Sociedad por acciones simplificadas (S.A.S) y Sociedad en comandita por acciones (S.C.A)	Registro de accionistas			
	Acta de asamblea de accionistas			
	*Otro, Cual?			
Sociedad Limitada (LTDA) y Sociedad en comandita Simple (S.C.S)	Acta de Junta de Socios			
	Registro de Socios			
Empresa Unipersonal (E.U)	Libro de Actas			
Empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T)	Libro de Actas			
	Registro de Asociados			

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Entidades sin ánimo de lucro (ESAL): Sector común: (Corporaciones, Asociaciones, Fundaciones) Sector solidario: (Cooperativas, Precooperativas, Fondos de Empleados, Asociaciones mutuales)	Registro de Asociados			
	Acta de Asamblea de Asociados			
	*Otro, Cual?			

* El campo de otro, cuál? Corresponde al órgano máximo de la sociedad o entidad sin ánimo de lucro.

Marque con una X según corresponda: **Libro Manual** ☐ **Libro sistematizado** ☐

Diligenciar los siguientes campos en caso de compra de hojas y/o marcación:

Requiere Suministro de Hojas:	SI ☐ NO ☐	No. Total de hojas a suministrar: _____
Requiere Marcación de Hojas:	SI ☐ NO ☐	No. Total de hojas a marcar: _____
Tipo de Hoja que requiere:	Carta ☐ Oficio ☐	El No. Total de hojas equivale a la sumatoria de las requeridas por la sociedad o ESAL.

Entrega de Libros en oficina CCB (Marque con una X la oficina donde desea reclamar los libros solicitados)

Bga Centro ☐ Cabecera ☐ Girón ☐ Floridablanca ☐ Piedecuesta ☐ Lebrija ☐
San Gil ☐ Barbosa ☐ Socorro ☐ Málaga ☐ Matanza ☐ Vélez ☐

Entrega de Libros a domicilio (Valido únicamente para Bucaramanga y su área metropolitana)

Diligenciar los siguientes campos si requiere este servicio

Dirección de entrega: _____ Municipio: _____

Teléfono: _____ Persona que recibirá el libro: _____

LA SOLICITUD PUEDE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O EL REVISOR FISCAL

Nombre

Firma

No. Identificación

Después de cuatro (4) meses de no reclamados, los libros serán destruidos (Decreto 2649 del 29 de Diciembre de 1993)

PARA LA INSCRIPCIÓN DE UN NUEVO LIBRO QUE CONTINÚA OTRO YA REGISTRADO, FAVOR ANEXAR FOTOCOPIA DE LA ÚLTIMA HOJA UTILIZADA DEL MISMO, SI FALTAN MAS DE 15 FOLIOS POR UTILIZAR PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL EN DONDE CONSTE DICHA CIRCUNSTANCIA, SI FUE (RON) EXTRAVIADO(S) O PERDIDO (S) ANEXAR EL DENUNCIO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, SI NO ES POSIBLE REALIZAR LA DENUNCIA, DICHA SITUACION DEBERA PROBARSE MEDIANTE LA CONSTANCIA POR PÉRDIDA DE DOCUMENTOS EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O CONTADOR.