

	PROCEDIMIENTO ASESORIA ESPECIALIZADA CAE	CODIGO	P-RP -09
		VERSIÓN	04
		PÁGINA	1 DE 14
		FECHA	25/07/2020

1. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para prestar el servicio de asesoría integral en relación con el proceso de constitución de empresas en los CAE.

2. ALCANCE.

Este procedimiento debe ser conocido y aplicado por los colaboradores responsables de la prestación del servicio de asesoría en el CAE, así como también por los demás colaboradores de la sede responsables de atención al cliente.

Inicia con: escuchar y analizar la necesidad del cliente y concluye con Informar sobre los beneficios (legales) y servicios o valores agregados a que tiene derecho el cliente por matricularse.

3. DEFINICIONES

CAE: Centro de atención Empresarial.

Tablero de información circuito CAE: Este material muestra el mapa del CAE referenciar los 4 elementos: punto de información, autoconsulta, asesoría especializada, ventanilla.

Asesor Especializado: Es asesor el responsable de asistir y brindar la información específica sobre los procesos de creación, constitución, formalización y legalización de empresa.

4. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

Es requisito indispensable tener habilitado el portal www.ccarauca.org, www.rues.org.co con el fin de brindar la asesoría con base en el paso a paso establecido en esta y de acuerdo con lo establecido en el presente procedimiento.

- ❖ Es requisito indispensable para la prestación del servicio de asesoría contar con los requisitos para constituir empresa y la lista de chequeo, instrumento que se establece como la herramienta clave para la gestión a realizar.
- ❖ Es requisito indispensable contar con un sistema de calificación del servicio con el cliente con el objetivo de realizar las gestiones de seguimiento al cliente CAE.
- ❖ Previo a la prestación del servicio es necesario informarle al emprendedor sobre los diferentes canales / medios a través de los cuales el puede realizar sus consultas:

- Presenciales: Oficina CAE (Colaboradores CAE)

- Virtuales: Terminales de autoconsulta – Portal www.ccarauca.org

	PROCEDIMIENTO ASESORIA ESPECIALIZADA CAE	CODIGO	P-RP -09
		VERSIÓN	04
		PÁGINA	2 DE 14
		FECHA	25/07/2020

5. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.

La autoridad es la Directora Jurídica y de Registros

Es responsable de la aplicación de este procedimiento es el Coordinador CAE, Asesores Especializados CAE.

6 MEDIDAS DE CONTROL

- Formato F-RP-35, Estudio y revisión, prevención de documentos, donde se relacionan las asesorías permite verificar las observaciones y los requisitos para la formalización.
- Lista de Chequeo para Constituir empresas: Todos los funcionarios del CAE, deben tener a la mano las listas de chequeo con el fin de verificar que cumplan con los requisitos para su formalización.
- Extracción de Histórico de Turnos: Cuando el ingeniero de sistemas genera la estadística del digiturno permite verificar los tiempos de atención en las asesorías de formalización.
- Indicadores CAE: Los indicadores nos permiten tener un control en los tiempos de espera y de atención en la formalización.
- Formato F-RP-45 Registro de Atención Telefónica: Una vez recibida la atención telefónica se debe registrar en dicho formato con el fin de verificar el tipo de asesoría.
- Lista de chequeo Constitución de Empresas: Los asesores al momento de la asesoría en la formalización debe diligenciar la lista de chequeo esta nos permite verificar el cumplimiento y valores al momento de la Formalización.

7. GESTION DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

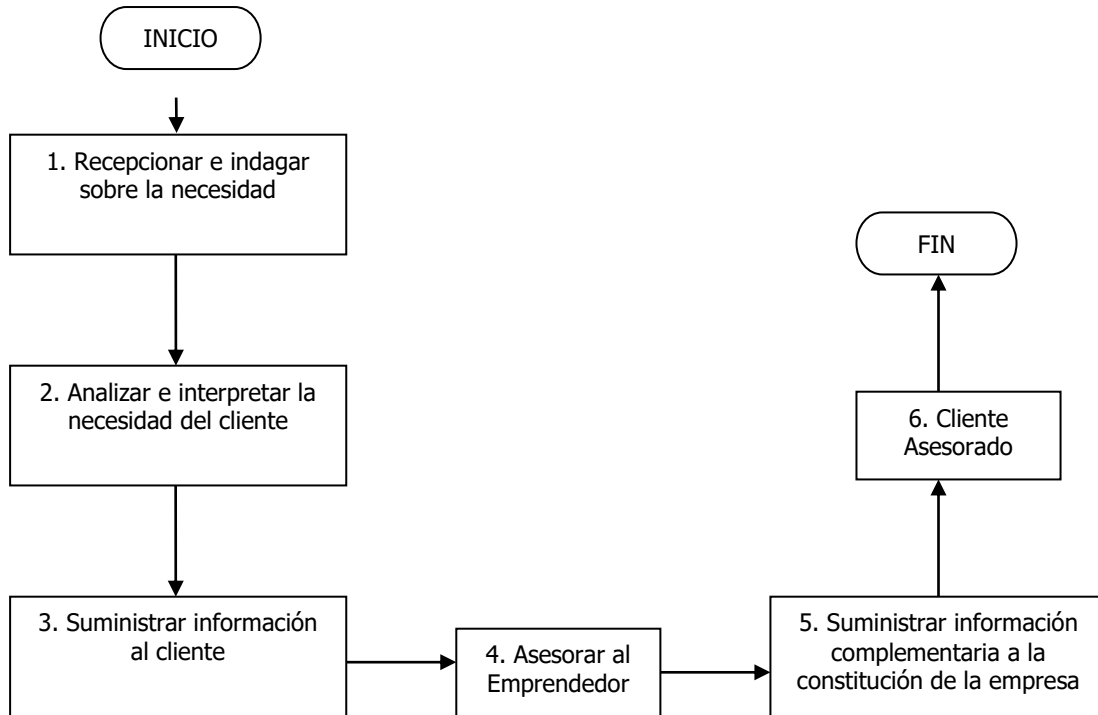
Para la Gestión de los Riesgos la entidad cuenta con un [Manual de Gestión de Riesgos M-MC-02](#) donde se establecen los requisitos para identificar, determinar y gestionar los posibles riesgos que pueden generarse durante la ejecución del procedimiento, de la misma manera se cuenta con la matriz de riesgos Institucional F-MC-04 donde se identifican y relacionan detalladamente con sus respectivos planes de acción abordados y cumplimiento. [Ver Matriz de Riesgos.](#)

8. GESTION DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO

1. Ver Procedimiento de **P-MC-01 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOC**

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	03 de 14
		FECHA	28/07/2020

9. DIAGRAMA DE FLUJO



j01prfarauca@cendoj.ramajudicial.gov.co

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	04 de 14
		FECHA	28/07/2020

10. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	<i>Recepcionar e indagar sobre la necesidad</i>	<p>Se debe aplicar los Protocolo de Bioseguridad COVID 19 Ver Procedimiento P-SGSST-09 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE LA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA COVID – 19 (CORONAVIRUS), protocolos de atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • • Se debe solicitar al emprendedor la siguiente información la cual deberá ser incluida en una herramienta que facilite el seguimiento al cliente CAE- Terminal Digiturnos, para posterior seguimiento y retroalimentación del cliente: <ul style="list-style-type: none"> - Nombres y apellidos - Número de identificación - En la opción observaciones registrar ciudad + dirección, número telefónico y correo electrónico. • Indagar sobre la necesidad que requiere el Emprendedor 	<i>Asesor CAE- Usuario</i>
2.	<i>Analizar e interpretar la necesidad del cliente</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tomando como referente la información suministrada por el emprendedor, analice e interprete la necesidad. • Aplique el protocolo de atención • Como resultado de interpretar la necesidad del clientes se pueden presentar las siguientes situaciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Emprendedor requiere: Asesoría especializada en relación a pasos específicos del proceso de constitución de empresa. 2. Emprendedor requiere: Asesoría especializada integral para constituir su empresa. <p>Registre el tipo de necesidad identificada en la herramienta que facilite al cliente.</p>	<i>Asesor CAE- Usuario</i>
3.	<i>Suministrar información genérica al</i>	<p>Suministre / brinde rápidamente al emprendedor la información básica "genérica" que requiere para realizar su trámite.</p>	<i>Asesor CAE-</i>

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	05 de 14
		FECHA	28/07/2020

	<i>cliente</i>	Aplique los protocolo de atención	<i>Usuario</i>
4.	<i>Asesorar al emprendedor</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplique el protocolo de atención • <u>Para asesoría especializada en relación a pasos específicos del proceso de constitución de empresa.</u> • Suministre la información puntual sobre el trámite (paso) en el cual el emprendedor tiene dudas. • Alternativamente infórmele al emprendedor sobre los diferentes medios / canales en los cuales puede profundizar / complementar la consulta , para lo cual existen: • Presénciales: oficina CAE (Colaboradores CAE) • Virtuales: Terminales de autoconsulta • – Portal www.ccarauca.org • <u>Para asesoría "integral" especializada para constituir su empresa:</u> • Previo a la información sobre los diferentes pasos para constituir empresa se le debe informar al emprendedor sobre: • Posteriormente infórmele al emprendedor sobre las diferentes fases del proceso (emplee la lista de chequeo para constituir empresa). • Haga entrega al emprendedor de la lista de chequeo para constituir empresa (lo anterior para efectos de dar una secuencia / orden lógico al proceso, de igual manera para establecer la situación puntual del trámite a realizar o ya realizado). • Acompañe al emprendedor en el diligenciamiento de los requisitos para formalizar empresa. • Desarrolle cada una de las fases del proceso <p style="text-align: center;">Fase 1 – Definir forma jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe explicar el detalle de cada una de las diferentes formas jurídicas haciendo énfasis en términos de régimen, impuestos y responsabilidades inherentes a la forma jurídica seleccionada. • Alternativamente infórmele al cliente sobre los diferentes medios / canales en los cuales puede 	<i>Asesor CAE- Usuario</i>

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	06 de 14
		FECHA	28/07/2020

		<p>complementar la información</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenciales: oficina CAE (Colaboradores CAE) - Virtuales: Terminales de autoconsulta - Portal www.ccarauca.org <p>Fase 2 – Consultas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explique en detalle en qué consiste cada una de las consultas a realizar y su importancia. • Acceda al sistema y dispóngase a realizar las diferentes consultas: <ul style="list-style-type: none"> • Homonimia • Marca • Código CIU • Uso del suelo • obtención del Pre-RUT • En caso que el emprendedor desee acompañamiento en las consultas por parte del asesor tenga en cuenta que: <p>Homonimia: El Control Nacional de Homonimia permite que el registro de nombres de sociedades y establecimientos de comercio sea controlado no solo en la jurisdicción en la cual se realiza la inscripción del mismo sino también a nivel nacional. Esta consulta permite conocer si existen o no otras empresas o establecimientos con el mismo nombre de la empresa que el emprendedor desea registrar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la consulta de homonimia solicítele al emprendedor el nombre de la empresa / establecimiento. • Acceda al portal y realice la consulta de homonimia • Verifique que tanto el nombre de la empresa / establecimiento NO se encuentre previamente registrado. • Solicite al emprendedor la inclusión del resultado de la consulta en la lista de chequeo. • Infórmele al emprendedor acerca de que: <ul style="list-style-type: none"> - La entidad no se encuentra autorizada para realizar reservas de nombres (sugíerale al emprendedor que para evitar este inconveniente realice la matrícula lo antes posible). - El nombre definido puede ser sujeto de cambio 	
--	--	--	--

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	07 de 14
		FECHA	28/07/2020

		<p>siempre y cuando entre el momento de la consulta hasta el de la inscripción otro emprendedor ya lo haya formalizado. (Sugíerale al emprendedor que para evitar este inconveniente realice la matricula lo antes posible).</p> <ul style="list-style-type: none"> - La consulta no le da derechos de exclusividad o de uso al emprendedor previos a la inscripción formal (sugíerale al emprendedor que para evitar este inconveniente realice la matricula lo antes posible). <p>Marca: Constituye una marca cualquier signo que sea apto para distinguir productos o servicios en el mercado. Pueden registrarse como marcas cualquier signo susceptible de representación gráfica.</p> <p>La protección de las marcas como bienes susceptibles de derecho de dominio se obtiene mediante el registro en la Superintendencia de Industria y Comercio.</p> <p>El CAE, por disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio, presta los servicios de recepción de solicitudes de antecedentes marcarios y de registro de marca, para lo cual se requiere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para la consulta de marca solicítele al emprendedor el nombre de la empresa / establecimiento. - Acceda al portal y realice la consulta de marca en el respectivo link del SIC verifique que tanto el nombre de la empresa / establecimiento NO se encuentre previamente registrado. - Solicite al emprendedor la inclusión del resultado de la consulta en la lista de chequeo. - Infórmele al emprendedor sobre: <ul style="list-style-type: none"> • La consulta es de carácter preventivo, no obstante se le resugiere al emprendedor complementar la consulta en la dirección www.sic.gov.co y realizar la solicitud de manera virtual. <p>Código CIU: Es una clasificación uniforme de las actividades económicas por procesos productivos. Su objetivo principal es proporcionar un conjunto de categorías de actividades que se pueda utilizar al elaborar Estadísticas sobre ellas. Tiene por objeto satisfacer las</p>	
--	--	--	--

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	08 de 14
		FECHA	28/07/2020

		<p>necesidades de los que buscan datos clasificados referentes a categorías comparables internacionalmente de tipos específicos de actividades económicas.</p> <p>El propósito del CIIU es agrupar todas las actividades económicas similares por categorías, están conformadas por una letra y 4 dígitos numéricos permitiendo que todos los emprendedores puedan clasificarse dentro de actividades muy específicas que facilitan el manejo de información para el análisis estadístico y económico empresarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la consulta del CIIU solicítele la descripción de la actividad económica de su empresa. • Acceda al portal y realice la consulta del código en el respectivo link (siga la secuencia sugerida por el sistema). • Solicite al emprendedor la inclusión del resultado de la consulta en la lista de chequeo. • Infórmele al emprendedor sobre: <p>Señor emprendedor, clasificarse correctamente cuando diligencia su formulario de inscripción de matrícula mercantil, de renovación o modificación (4 Dígitos), es muy importante y le trae beneficios a su empresa, tales como: Ser ubicado fácilmente por clientes, tener mayores oportunidades para hacer negocios, incrementar sus ventas y contactos comerciales.</p> <p>Como herramienta que facilita el manejo de información, mediante el uso del código CIIU usted puede solicitar bases de datos en la Cámara de Comercio para estudiar su competencia, sus posibles proveedores, su mercado potencial y focalizar sus estrategias comerciales.</p> <p>Además, la Cámara también utiliza esta clasificación para determinar grupos objetivos a ser convocados a diversos eventos como ferias, misiones comerciales, cursos y seminarios especializados entre otros.</p> <p>Uso del Suelo: Esta consulta permite verificar si su empresa puede funcionar en la dirección propuesta para su funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la consulta de uso de suelo solicítele al emprendedor dirección de la empresa / establecimiento – domicilio / ciudad. 	
--	--	---	--

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	09 de 14
		FECHA	28/07/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Acceda al portal y realice la consulta de usos de suelo en el respectivo link (siga la secuencia sugerida por el sistema). Tenga que presente que un factor crítico de éxito en la consulta del uso del suelo es el adecuado auto clasificación en el CIIU. • Verifique la normatividad y definiciones del uso del suelo Plan de Ordenamiento Territorial (POT). • Solicite al emprendedor la inclusión del resultado de la consulta en la lista de chequeo. • Infórmele al emprendedor sobre: <p>La Cámara de Comercio únicamente realiza la consulta del uso del suelo, el concepto debe ser solicitado en la Secretaria de Planeación Municipal.</p> <p>Fase 3 – Pre RUT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explique en detalle en qué consiste el RUT y su importancia, tome como referencia el siguiente guion: <p style="padding-left: 40px;">“El RUT es el número de identificación tributaria de una persona y sirve para ubicarla y clasificarla como contribuyente o no contribuyente del impuesto de renta o de otros tributos, del patrimonio, o si es responsable del Impuesto al Valor Agregado (IVA).”</p> <p style="padding-left: 40px;">“El RUT lo deben obtener todas las personas que están obligadas a presentar declaración de renta, pagar impuestos, los exportadores, los vendedores y los trabajadores independientes que celebren contratos de prestación de servicios, que fije la ley.”</p> <p style="padding-left: 40px;">“No olvide el RUT no es solamente para los emprendedores, ante la DIAN las personas naturales que deban declarar deben obtenerlo. Si tiene alguna duda consulte las páginas de la DIAN, www.dian.gov.co, y asesore además de cuáles son los topes legales en los ingresos para no declarar.”</p> <p style="padding-left: 40px;">“La evasión de impuestos acarrea multas con intereses máximos, por lo cual evítese una sanción, recuerde no solo los emprendedores están obligados a declarar.”</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • En caso que el emprendedor no posea aún el NIT 	

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	010 de 14
		FECHA	28/07/2020

		<p>confirme el tipo de contribuyente al igual que las responsabilidades asociadas de acuerdo con la forma jurídica y actividad económica a desarrollar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceda al portal y realice la solicitud del pre-RUT en el respectivo link (siga la secuencia sugerida por el sistema – opción RUT, Inscribirse en el RUT – Clientes que requieren inscripción ante la Cámara de Comercio). • Concluido el trámite el sistema confirma mensaje “para trámite en Cámara”. · Solicite al emprendedor la inclusión del resultado de la consulta en la lista de chequeo. • Imprima el formulario y haga entrega del mismo al emprendedor. • Si el emprendedor ya tiene RUT, la Cámara de Comercio puede ayudarlo con la actualización del mismo, siempre y cuando pueda ingresar con las claves que genera la DIAN. • En caso de presentarse dificultades en la generación del formulario infórmele al emprendedor sobre: <p>La necesidad de dirigirse personalmente a la DIAN para efectos de aclarar la situación.</p> <p>Fase 4 – Acta de constitución y estatutos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe informar que según la normativa 1014 de 2006, más conocida como Ley de Emprendimiento, las nuevas sociedades podrás llevar a cabo su constitución a través de documento privado de constitución, siempre y cuando cumplan una de las siguiente condiciones: <ul style="list-style-type: none"> - Contar con activos inferiores a quinientos (500) SMLV. - Tener una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores. - En caso contrario la constitución de la sociedad deberá llevarse a cabo por medio de escritura pública autenticada ante juez o notario (pagar derechos notariales y si se aportan bienes inmuebles pagar impuesto de registro en la respectiva entidad pública responsable de esta gestión). • También se debe informar al emprendedor que según la ley 1258 de 2008, por medio del cual se crean las Sociedades por Acciones Simplificadas, estas se 	
--	--	---	--

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	011 de 14
		FECHA	28/07/2020

		<p>creará mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El documento de constitución será objeto de autenticación de manera previa a la inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, por quienes participen en su suscripción. Dicha autenticación podrá hacerse directamente o a través de apoderado. • Cuando los activos aportados a la sociedad comprendan bienes cuya transferencia requiera escritura pública, la constitución de la sociedad deberá hacerse de igual manera e inscribirse también en los registros correspondientes. • Se debe informar sobre los requisitos para la elaboración del documento público o escritura privada. • Solicite al emprendedor la inclusión del resultado de la gestión en la lista de chequeo. <p>Nota: Con base en la información ya verificada en los anteriores pasos se debe orientar al emprendedor en el diligenciamiento de los formularios para el registro mercantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Único Empresarial, carátula única - Formulario Adicional de Registros con otras Entidades, con el propósito de tramitar el número de identificación tributaria NIT que asigna la DIAN y la inscripción en el registro de identificación tributaria RIT por parte de la secretaria de hacienda. <p>Fase 5 – Requisitos de inscripción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con base en la lista de chequeo se debe informar al emprendedor sobre los requisitos para formalizar el proceso, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> • Formulario impreso del Pre-RUT. • En caso que la persona natural o jurídica ya tenga NIT, deberá adjuntar el certificado RUT. • Formulario "Registro Único Empresarial" y anexo • Formulario CAE "Adicional de Registros con otras 	
--	--	---	--

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	012 de 14
		FECHA	28/07/2020

		<p>Entidades”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento privado, acta de constitución, copia autenticada de la escritura de constitución de la sociedad (No aplica para personas naturales). • Estado de la situación financiera inicial (No aplica para personas naturales) • Cartas de aceptación con el número de documento de identidad, si las personas designadas para cargos de junta directiva o representante legal no son socios firmantes. • Original y copia del documento de identidad de la persona que firma el formulario, según el caso. • Solicite al emprendedor la inclusión del resultado de la gestión en la lista de chequeo. • Con base en la lista de chequeo se debe informar al emprendedor sobre los costos para formalizar el proceso, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Derechos de matrícula ante la Cámara de Comercio liquidados sobre el valor total de activos sin ajustes por inflación reportado (NO aplica frente a sociedades civiles y ESAL) ❖ Impuesto de registro a favor del departamento, Derechos de inscripción para personas jurídicas ❖ Formulario “Registro Único Empresarial” ❖ Derechos por registro de matrícula de establecimientos de comercio, sucursales y agencias según el nivel de activos vinculados al establecimiento de comercio, si es en caso. <p>Fase 6 – Radicación de documentos y pagos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez el emprendedor ha cumplido con todos los requisitos, procede a radicar los documentos y realizar los pagos correspondientes a las ventanillas de caja o al asesor especializado. 	
5.	<i>Suministrar información complementari a la constitución de la empresa</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe informar sobre la acciones a seguir por parte de la Cámara las cuales son: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Una vez constituida y matriculada la sociedad y su(s) establecimiento(s), la Cámara tramita el NIT a través del portal del Muisca y remite la información de matrícula, para el registro correspondiente, como a la Secretaria de Hacienda, para el registro del número tributario 	

	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	013 de 14
		FECHA	28/07/2020

		<p>local.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ La Cámara informa a la Secretaria de Planeación, Secretaria de Gobierno, Unidad de Salud, Cuerpo de Bomberos sobre la apertura de establecimientos. <p>Nota: Informe al emprendedor sobre los tiempos definidos para el trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posterior se le debe informar al emprendedor que él debe: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar en la Cámara el certificado de existencia y representación legal. ❖ Realizar la inscripción de libros de comercio de acuerdo con el tipo de empresa. ❖ Dirigirse a la DIAN, para obtener de ser necesario, una resolución de facturación. 	Asesor CAE
6.	<i>Cliente asesorado (necesidad atendida)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Concluida la prestación del servicio aplique los protocolos de atención diseñados para este servicio, específicamente la etapa de conclusión. • Registre en la herramienta que felicite el seguimiento al cliente CAE- Digiturno, las gestiones realizadas y su estado de avance para posterior seguimiento y/o retroalimentación del cliente, solicite al empresario realizar la calificación del servicio, en el Digituro una vez finalizada la atención. 	Asesor CAE

11. CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES A DOCUMENTOS Y FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO.

Fecha	Tipo de Modificación	Descripción y/o Justificación	Cambios Efectuados al Documentos	Versión Actual	Nueva Versión
15-03-2015	Elaboración	Se crea procedimiento	N.A	10	0
13-04-2018	Modificación	-Se modifica la versión del procedimiento. - Se Modifica el Procedimiento para dar cumplimiento al	<ul style="list-style-type: none"> • Se cambia la versión a 1, ya que por error en la digitación se había escrito versión 10. • Se incluye el cuadro control de riesgos asociados al 	1	2

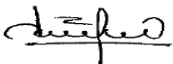

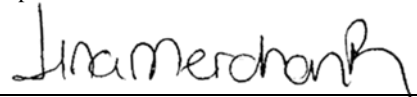
	PROCEDIMIENTO ASESORIAS ESPECIALIZADAS EN CAE	CODIGO	P-RP-09
		VERSIÓN	4
		PÁGINA	014 de 14
		FECHA	28/07/2020

		<p>apartado 6.1 dela Norma ISO 9001:2015.</p> <p>- Se modifica el Procedimiento para dar cumplimiento al procedimiento al procedimiento P-MC-01 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</p> <p>-Se modifica el procedimiento para dar cumplimiento a las recomendaciones impartidas por la Auditoria CAE 2017, realizada el 16 de noviembre de 2017.</p>	<p>procedimiento en concordancia a la Matriz de Riesgos General de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se incluye el cuadro de CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES A DOCUMENTOS Y FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO. Se ajusta y dinamizar todos los numerales y actividades del procedimiento. 		
23/05/2019	Modificación	Se modifica el Procedimiento para dar cumplimiento a recomendaciones impartidas por Control Interno.	Se incluyen Puntos de Control.	2	3
28/07/2020	Modificación	Se modifica el procedimiento para dar cumplimiento a recomendaciones Gobierno Nacional	Se incluye una actividad con el fin de dar cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad.	3	4
			•		

Tipo de Modificación: Creación, Modificación, Eliminación.

12. REFERENCIAS

- Código de Comercio
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio
- Manual Protocolo Servicio al Cliente "CAE"
- Lista de chequeo constitución de empresa
- Requisitos para la formalización
- Procedimiento Matricula

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Firma: Nombre: Dalia Cisneros Cargo: Líder de Formalización y Registros	Firma. Nombre: Melisa Delgado Vera. Cargo: Coordinador de Sistemas Integrados.	Firma Nombre: Lina Patricia Merchán Ramírez. Cargo: Presidente Ejecutiva.