

PASO A PASO PARA RADICAR CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD COMERCIAL O ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Los siguientes son los pasos que una persona debe seguir para radicar constitución de sociedad comercial o entidades sin ánimo de lucro. El procedimiento debe ser realizado a través del SII (sistema integrado de información) que es la plataforma dispuesta para ello por parte de la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño.

PASO 1: INGRESE A LA PÁGINA WEB DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

<https://www.ccoa.org.co>

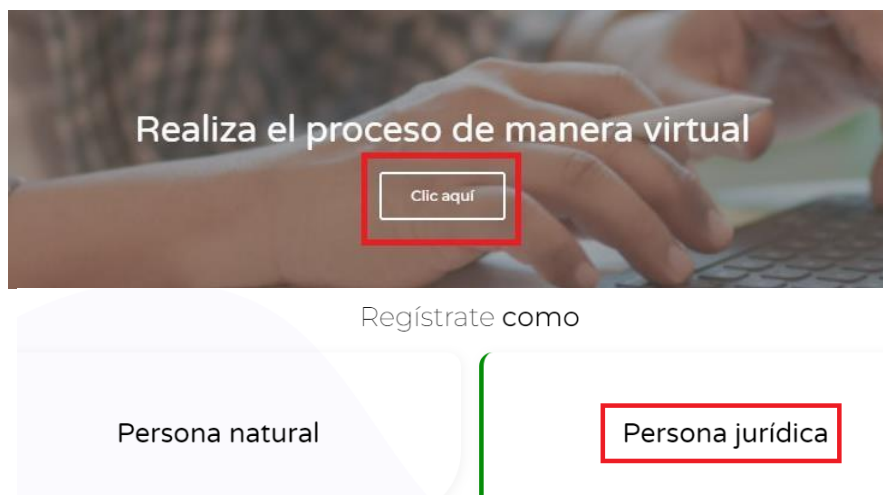
En la página principal, busque la opción TRÁMITES REGISTRALES y luego seleccione la opción CREA TU EMPRESA y a continuación de clic en el botón INICIAR PROCESO (ver imagen)



Luego seleccione la opción persona jurídica y de clic en realiza el proceso de manera virtual (ver imagen)

Paso a paso

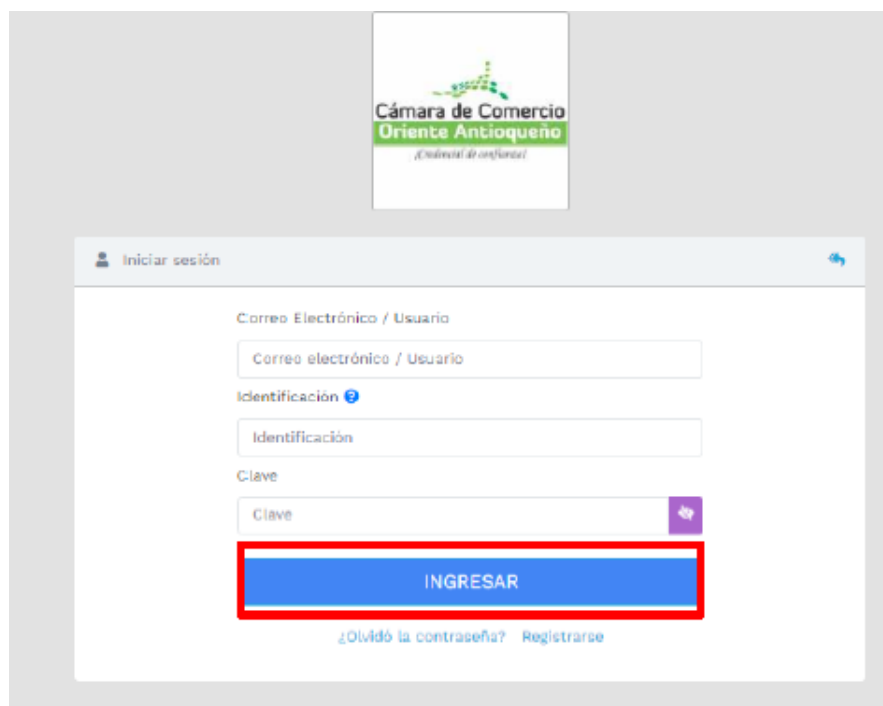
Radicación constituciones de manera virtual



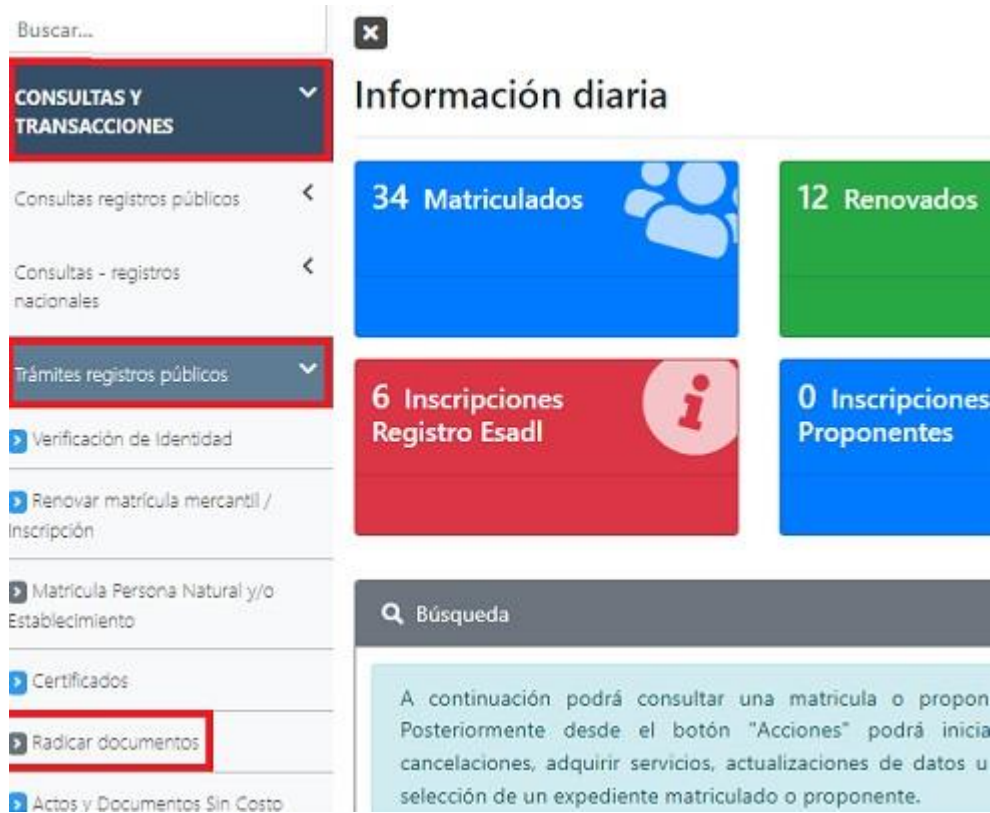
El paso anterior nos llevará al sistema integrado de información (SII) donde vamos a indicar correo, identificación y clave, o en su defecto deberá realizar el proceso de registro y verificación de identidad, el instructivo para estos dos pasos lo podrá encontrar en el siguiente link <https://ccoa.org.co/radicacion-y-reingreso-de-tramites-virtuales/>

PASO 2: INICIE EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN VIRTUAL

Ingrese a la plataforma SII (sistema integrado de información)



Despliegue el menú de la parte superior izquierda denominado “CONSULTAS Y TRANSACCIONES” luego “TRÁMITES REGISTROS PÚBLICOS” y de clic en la opción “RADICAR DOCUMENTOS” (ver imagen)



Para continuar debemos dar clic sobre entiendo y continuar.

Radicación de actos y documentos - Información

Apreciado Usuario

Si usted desea realizar el trámite virtual de una constitución, un contrato, registro de un acta, registro de una reforma, registro de una disolución o liquidación, solicitud de cancelación de matrícula, etc. A través de esta opción podrá realizar el trámite y presentarlo en forma virtual. Para el efecto le RECOMENDAMOS en primera instancia comunicarse con nosotros al correo electrónico ccoaa@ccoaa.org.co o al número telefónico **5312514** para orientarlo en el proceso virtual.

Si ya conoce la mecánica de esta funcionalidad o está siendo asesorado por uno de nuestros funcionarios, por favor oprima el botón "Entiendo y Continuar".

Si usted inició previamente un trámite de Inscripción de actos y documentos y desea retomarlo, por favor indique a continuación el "número de recuperación" asignado y oprima el botón "Recuperar"

Recuperar trámite previamente iniciado

Seleccione la opción de acuerdo con el tipo de constitución a realizar

Radicación de actos y documentos - Información

Si desea iniciar un nuevo trámite de constitución, por favor seleccione el botón de acuerdo con el trámite, ya sea "Constitución persona jurídica" o "Constitución entidad sin ánimo de lucro"

Constitución persona jurídica

Constitución entidad sin ánimo de lucro

Apertura de sucursal

Apertura de agencia

Indique los siguientes datos

Radicación de actos y documentos - Constitución personas jurídicas

Por favor indique a continuación los datos de la persona jurídica o natural que se verá afectada con el documento a radicar. En caso de constituciones donde no existe número de identificación, no seleccione ningún tipo de identificación y no digite ningún número de identificación.

* Razón social

* Organización jurídica

Nit

Seleccione

Continuar

Abandonar

La plataforma genera un NÚMERO DE RECUPERACIÓN, el cual deberá anotar (ver imagen).

Importante: con el número de recuperación, podrá retomar el trámite en caso de presentar inconvenientes para continuar con el mismo.

Radicación de actos y documentos - Detalle del trámite

Número de liquidación	Número de Recuperación	Tipo trámite
1167966	SPGXXX	inscripciondocumentos
Sub Tipo trámite	Estado del trámite	
	-	
Matrícula	Nombre	Identificación

Al dar clic en la opción **SELECCIONE UNA TRANSACCIÓN A INCLUIR** encontrará los tipos de constituciones que pueden radicar. Seleccione la opción correspondiente al trámite que desea inscribir.

No se han grabado aún transacciones (actos) asociados al trámite

[Seleccione una transacción a incluir](#)

Si ya adicionó TODAS las transacciones(actos) que contiene el documento, oprima el botón "CONTINUAR" para que el sistema le indique los documentos a anexar.

Regresar

Radicación de actos y documentos - Selección de transacción

Selección el tipo de acto o transacción que desea incluir al trámite de la lista que se despliega a continuación. Si desea filtrar por tipo de trámites, utilice la casilla "filtro" para que el sistema le muestre solo las transacciones del grupo seleccionado.

Filtrar

Seleccione

CONSTITUCION - SAS- CON 2 O MAS ACCIONISTAS.

Utilice esta transacción cuando pretenda constituir una SAS con 2 o mas accionistas.

CONSTITUCION - CAMBIO DE DOMICILIO - SAS

Utilice esta transacción cuando se trate del traslado de domicilio de una persona jurídica principal (del tipo Por Acciones Simplificada) desde una ciudad externa a la jurisdicción de la Cámara de Comercio.

CAMBIO DE DOMICILIO O DIRECCION EN LA MISMA JURISDICCION - COMERCIALES

Utilice esta transacción cuando se trate del traslado de domicilio de una persona jurídica en la misma jurisdicción de la Cámara de Comercio.

CAMBIO DE DOMICILIO CUANDO SALEN DE LA JURISDICCION - COMERCIALES

Utilice esta transacción cuando se trate del traslado de domicilio de una persona jurídica que sale jurisdicción de la Cámara de Comercio.

CONSTITUCION - JUEGOS DE SUERTE Y AZAR

CONSTITUCION - JUEGOS DE SUERTE Y AZAR

CONSTITUCION SAS ACCIONISTA UNICO

Constitución de SAS con accionista único persona natural y que dicho accionista sea el propietario del 100% del capital.

CONSTITUCION SAS ACCIONISTA UNICO NO CONTROLANTE

Constitución de SAS accionista único persona natural y que dicho accionista no sea el controlante y/o se niegue a indicar quien ejerce dicha función. También aplica para la constitución de SAS de accionista unico Persona Juridica

A continuación el sistema solicitará la información relacionada con el expediente y con el documento a radicar.

Nota: en el campo de **DATOS DEL EXPEDIENTE AFECTADO**, diligencie todos los datos referidos a la persona jurídica y a continuación en el campo de **CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS DEL DOCUMENTO A RADICAR**, deberá indicar los siguientes datos relacionados con el documento: tipo documento (ejm: documento privado, acta, certificación, etc), número del documento en caso de aplicar; fecha; origen, esto es de quien proviene (ejm: asamblea, junta directiva, representante legal etc) y finalmente indique el municipio donde se elaboró el documento. (ver imagen)

Datos del expediente afectado

(Oprima el botón "BUSCAR" si desea acceder a los mecanismos de consulta del sistema de registro para localizar el expediente afectado).

Buscar

Borrar Selección

Matricula afectada	* Nombre	
<input type="text" value="19706"/>	<input type="text" value="PRUEBA S.A.S"/>	
Sigla	* Organización	* Categoría
<input type="text"/>	<input type="text" value="Sociedad por Acciones !"/>	<input type="text" value="Principal (1)"/>
Identificación	* Domicilio	
<input type="text" value="123456789"/>	<input type="text" value="RIONEGRO (ANT)"/>	

Confirmación de los datos del documento a radicar

* Tipo	Número	* Fecha del documento
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Origen del documento	* Municipio origen	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

En el campo de TEXTO GENERAL, podrá indicar el tipo de trámite a radicar.

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Texto

Continuar

Una vez diligenciados todos los datos anteriores, de clic en CONTINUAR, a continuación la plataforma mostrará nuevamente el código de recuperación con que se identifica el trámite, los datos del expediente afectado, las transacciones incluidas y el valor a pagar.

NOTA: En caso de requerir adicionar otra transacción deberá dar clic en SELECCIONAR UNA TRANSACCIÓN A INCLUIR (ver imagen)

Transacciones incluidas

A continuación se muestran las transacciones/actos que se ha indicado contiene el documento que se desea radicar.

Recuerde que en caso de actas de asamblea o documentos de reforma, el documento puede contener varios actos, por lo tanto será necesario seleccionar más de una transacción.

Nro	Trans.	Detalle
001	09.001	Tipo transaccion : inscripcionesregmer - NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL ** Nombre: Tipo documento: ACTA - Nro documento: NA - Fecha: 2022-07-07 Origen del documento: ASAMBLEA ACCIONITAS Municipio del documento: EL RETIRO Editar la transacción Suprimir la transacción

[Seleccione una transacción a incluir](#)

Si se encuentran adicionadas todas las transacciones diligencie los datos del Representante Legal de clic en **CONTINUAR**, la plataforma traerá nuevamente el número de recuperación del trámite, el valor de la transacción, y habilitará los campos para **ANEXAR DOCUMENTOS Y DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE MATRICULA**. Tenga en cuenta que los mismos deben ser cargados en formato PDF, y para cargarlos debe dar clic en los iconos señalados en la imagen (ver imagen)

Datos del representante legal (persona que firmará el trámite o que autoriza la presentación del mismo)

* Tipo identificación

Seleccione

* Número de identificación

Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

Correo electrónico

Número celular

Si ya adicionó TODAS las transacciones(actos) que contiene el documento, oprima el botón "CONTINUAR" para que el sistema le indique los documentos a anexar.

Continuar

Regresar

- Tipo soporte**
- FORMULARIO DE MATRICULA (ELECTRONICO)**
Ingrese a digitar el formulario de matrícula de la persona jurídica.
Posteriormente a la digitación del mismo podrá imprimirlo, para firmarlo y anexarlo en formato PDF. [Graber formulario](#)
 - FORMULARIO DE MATRICULA (FISICO)**
Anexe en formato PDF/A el formulario de matrícula de la persona jurídica, debidamente firmado por el Representante Legal. [Cargar soporte](#)
 - FORMATO DE RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS**
Anexe en formato PDF/A el formato de responsabilidades tributarias en las cuales se autodisfilará en el Registro Único Tributario (RUT), debidamente firmado por el Representante Legal. [Cargar soporte](#)
 - RUT DE LA DIAN**
Anexe en formato PDF/A el RUT expedido por la DIAN, cuando el comerciante que se esté constituyendo tenga previamente asignado un NIT por dicha entidad. [Cargar soporte](#)
 - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**
Anexe en formato PDF/A la copia del documento de identidad del representante legal, por ambas caras. [Cargar soporte](#)
 - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APODERADO**
Anexe en formato PDF/A la copia del documento de identidad del apoderado que realiza el trámite de constitución ante la Cámara de Comercio. Solo en caso que el trámite se realice a través de Apoderado. [Cargar soporte](#)
 - COPIA DEL PODER PARA REALIZAR EL TRAMITE ANTE LA CAMARA DE COMERCIO**
Anexe en formato PDF/A la copia del poder, debidamente formalizado de acuerdo con las normas legales vigentes, a través del cual se autoriza al [Cargar soporte](#)

A continuación se debe cargar el documento y diligenciar los datos del mismo. Una vez diligenciada toda la información y adjunto el documento, debe dar clic en la opción **“CARGAR”** (ver imagen)

Carga de archivos y soportes
CAMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO

Recuerde que los archivos a cargar deben ser en formato PDF,
con un tamaño máximo de 76 MB.

Archivo ... [Seleccionar archivo](#) Ninguno archivo selec.

* Observaciones

* Tipo documental asociado * Num. documento Fecha del documento (AAAAMMDD)

Entidad o persona que lo expide

[Cargar](#) [Regresar](#)

NOTA: tener en cuenta que puede validar si cargó correctamente el documento por la opción VER ANEXO, o eliminarlo por la opción ELIMINAR ANEXO

PASO 3: FIRMA ELECTRÓNICA

En el siguiente paso podrá visualizar la opción **FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE** en la parte inferior de la pantalla, de clic y siga los pasos de aceptación, confirme en la siguiente casilla que está de acuerdo con la información contenida en los formularios y soportes documentales que se le han desplegado para su revisión, Confirme a los datos de la persona firmante y de clic en continuar; acepte términos y condiciones y de clic nuevamente en firmar.

Por favor seleccione una de las siguientes opciones

Pago en caja	Firmar electrónicamente	Volver al trámite	Abandonar el trámite
--------------	--------------------------------	-------------------	----------------------

Confirme en la siguiente casilla que está de acuerdo con la información contenida en los formularios y soportes documentales que se le han desplegado para su revisión.

* **** Estoy de acuerdo

Si el firmado fue exitoso el sistema le mostrará el siguiente mensaje.

Mensaje informativo
CAMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

Señor usuario,

El trámite ha sido firmado electrónicamente en forma satisfactoria. A su correo electrónico hemos enviado un mensaje indicando que el proceso de firmado fue satisfactorio y se incluye un enlace donde se puede descargar el sobre electrónico con el contenido del trámite. Le recomendamos que almacene dicha información dado que se constituye en el soporte del proceso realizado.

Usted puede si lo desea proceder con el pago electrónico (en forma no presencial) del trámite o retomararlo para pagarlo más adelante.

El formulario y los soportes del trámite no podrán ser modificados a partir de este momento.

Retomar trámite	Pagar en forma electrónica
-----------------	----------------------------

De clic en “PAGAR ELECTRÓNICAMENTE”, para terminar el proceso de radicación.

PASO 4: PAGO

A continuación el sistema le mostrará el número de recuperación.

Pago no presencial CAMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

Apreciado usuario

Por favor indique a continuación el número de recuperación asignado al trámite que desea usted pagar en forma no presencial. Recuerde que para realizar pagos no presenciales, el trámite debió ser firmado electrónicamente. En caso contrario el sistema no permitirá continuar con el pago y deberá hacerlo en forma presencial

* Número de recuperación

0YUKMI

Continuar

Le damos clic en continuar y el sistema solicitará los datos para la factura electrónica. Esta información es de suma importancia pues la facturación electrónica de los servicios será expedida a nombre de quien se diligencien.

expedida a nombre de quien se diligencien

* Tipo de cliente	* Tipo identificación	* Identificación del cliente	
Seleccione	Seleccione	<input type="text"/>	
<small>En caso de NITS incluya el dígito de verificación</small>			
Datos de ubicación comercial			
* Dirección	* Municipio	Código postal	
<input type="text"/>	Seleccione	<input type="text"/>	
Datos de ubicación para notificación Duplique desde datos comerciales			
* Dirección	* Municipio	Código postal	
<input type="text"/>	Seleccione	<input type="text"/>	
Datos para contacto no presencial			
Teléfono fijo	Nro. Celular	* País	* Lenguaje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Colombia	Español
Indique su correo electrónico y confírmelo			
* Correo electrónico	* Confirmación correo electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Información de tipo tributario y fiscal			
* Código régimen	* Responsabilidad fiscal	Código impuesto	Nombre impuesto
Seleccione	Seleccione	Seleccione	<input type="text"/>
Responsable tributario			
<input type="text"/>			

Código régimen: para diligenciar este campo tenga en cuenta las responsabilidades tributarias relacionadas en el RUT. (47 y 48 – Responsable del impuesto sobre las ventas - IVA, 49 No responsable del impuesto sobre las ventas - IVA)

Responsabilidad fiscal: para diligenciar este campo tenga en cuenta las responsabilidades fiscales relacionadas en el RUT.

A continuación a través de la opción PAGAR CON SISTEMA TU COMPRA podrá realizar el pago en línea. Si la forma de pago elegida es PAGO EN BANCOS, la transacción se verá reflejada al día hábil siguiente en que efectuó el pago.

Pagar con Sistema TuCompra



La plataforma de pago TU COMPRA es una plataforma de pago utilizada por la Cámara de Comercio que permite el pago en forma segura haciendo uso de Tarjetas de Crédito y/o debitando su cuenta de ahorros o corriente.

Si usted lo desea imprima el volante de pago en bancos y diríjase a cualquiera de las entidades financieras o corresponsales bancarios con los que tenemos convenio de recaudo, como son: Banco de Occidente, Puntos de venta de Almacenes Éxito, Tiendas SurtiMax, Puntos de pago GANA.

Volante pago en bancos
y corresponsales bancarios

O si lo prefiere acérquese a cualquiera de nuestras oficinas a realizar el pago del servicio adquirido.

Pago en cualquiera
de nuestras oficinas

Regresar al trámite

Finalizado el pago a su correo electrónico llegará sobre digital y recibo de pago, así como la confirmación de la radicación del trámite.

¿COMO RETOMAR EL TRÁMITE CON EL NUMERO DE RECUPERACIÓN?

Una vez haya iniciado sesión en la plataforma, en la parte inferior derecha encontrará el historial de “MIS TRÁMITES” confirmamos el trámite a recuperar y damos clic sobre la lupa (ver imagen)

Paso a paso

Radicación constituciones de manera virtual

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left labeled 'CONSULTAS Y TRANSACCIONES'. The main area is titled 'Información diaria' and contains several colored cards: '20 Matriculados' (blue), '7 Renovados' (green), '32 Solicitudes de Registro' (teal), '55 Inscripciones Registro Mercantil' (yellow), '5 Inscripciones Registro Esadl' (red), and '1 Inscripciones Proponentes' (blue). Below these is a search section with a 'Búsqueda' header and a text box. To the right, a 'Mis trámites' panel is highlighted with a red box, showing a list of processes including 'WTBBXO - inscripcionproponente' with a 'Recuperar' button.

Luego indicamos “Recuperar trámite”

The screenshot shows a detailed view of a process titled 'WTBBXO - inscripcionproponente'. It includes sections for 'Datos del tramite:', 'Datos del Solicitante:', and 'Acciones del trámite:'. The 'Acciones del trámite:' section contains a button labeled 'Recuperar trámite' with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red box.

Datos del tramite:		
Fecha:	Liquidación:	Estado:
2022-07-27	1175413	Salvada

Datos del Solicitante:	
Identificación:	Nombre:

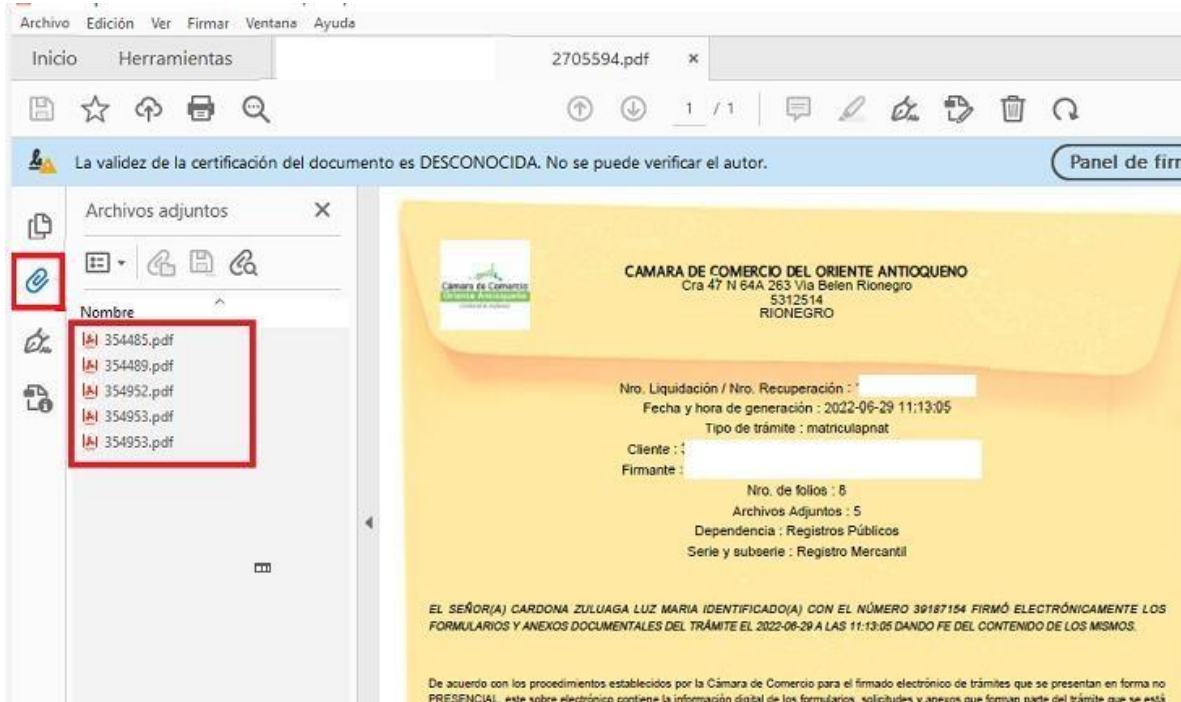
Y el sistema nos direccionará al mismo, para continuar con el proceso en el punto que íbamos.

¿QUÉ ES EL SOBRE DIGITAL?

El sobre digital es un archivo PDF que tiene adjunto los formularios diligenciados y documentos adjuntos en el trámite realizado y firmado electrónicamente.

Paso a paso

Radicación constituciones de manera virtual



¿Tienes dudas sobre los requisitos legales de los Registros Públicos?

Puedes solicitar Orientación Jurídica sin costo.

Ingresa a: www.ccoa.org.co

Canales de atención virtuales



Chat virtual



www.ccoa.org.co
Trámites de registro



Correo
ccoa@ccoa.org.co



Aplicación
Móvil



Cámara de Comercio
del Oriente Antioqueño



@CamaraOriente

CCOA te llama
www.ccoa.org.co



Línea única
604-5312514

Más información: Teléfono 604 531 2514 Opción 1