Paso a paso

Radicación constituciones de manera virtual

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

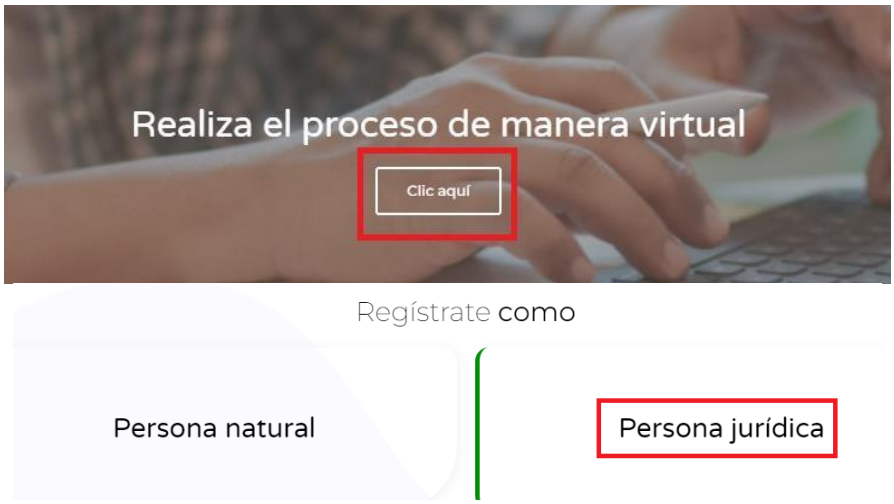
Los siguientes son los pasos que una persona debe seguir para radicar constitución de sociedad comercial o entidades sin ánimo de lucro. El procedimiento debe ser realizado a través del SII (sistema integrado de información) que es la plataforma dispuesta para ello por parte de la Cámara de Comercio 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 TRAMITES REGISTRALES y luego seleccione la opción CREA TU EMPRESA y a continuación de clic en el botón INICIAR PROCESO (ver imagen)

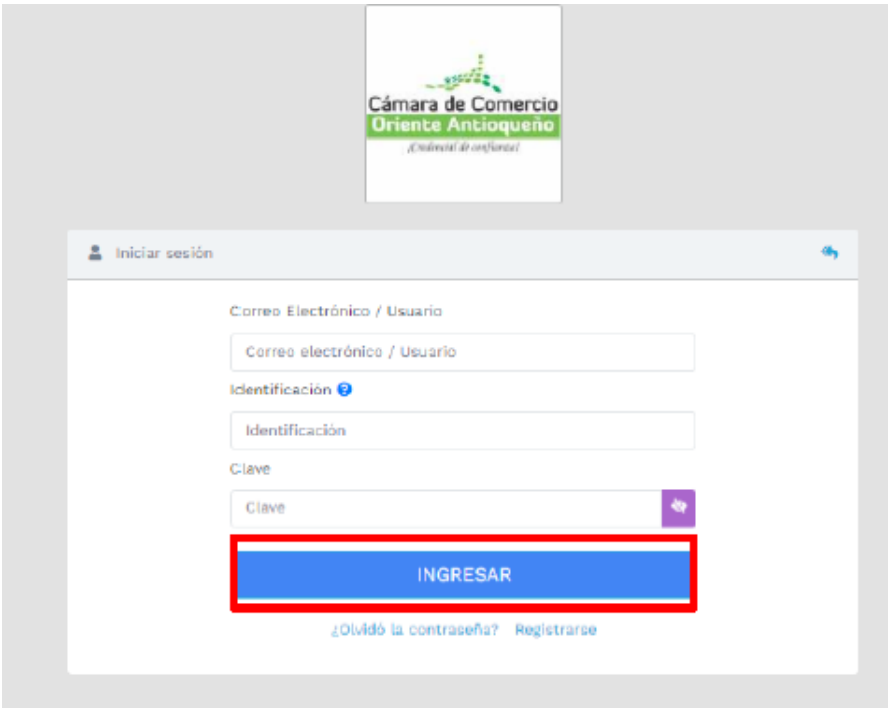
Luego seleccione la opción persona jurídica y de clic en realiza el proceso de manera virtual (ver imagen)



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

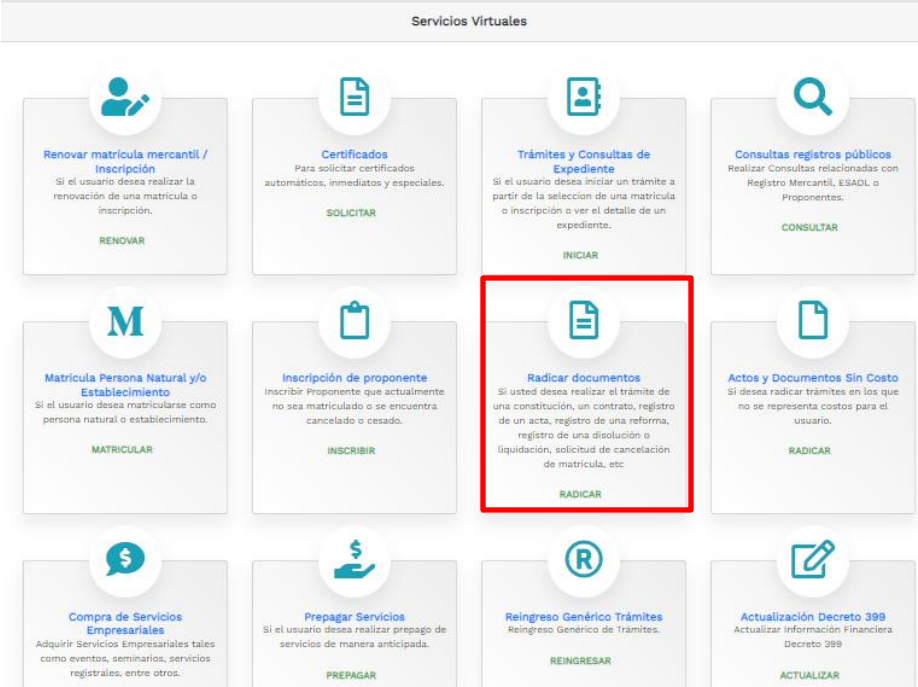
Ingrese a la plataforma SII (sistema integrado de información)



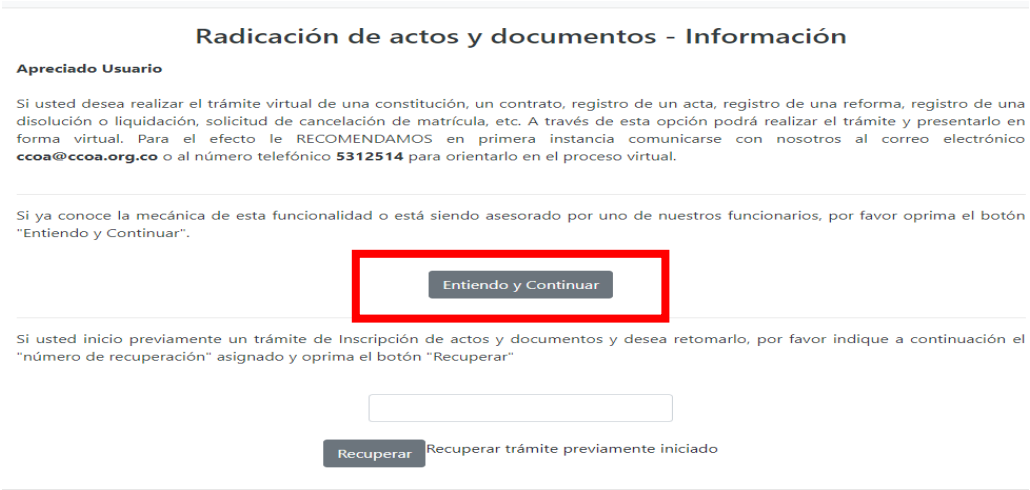
Paso a paso

Radicación constituciones de manera virtual

De clic en la opción “RADICAR DOCUMENTOS” (ver imagen)



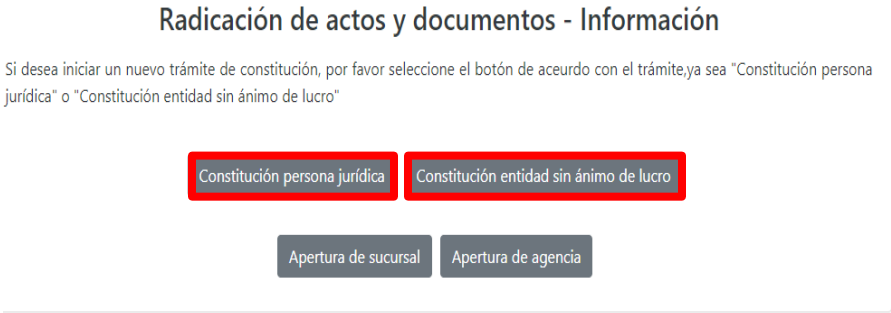
Para continuar debemos dar clic sobre entiendo y continuar.



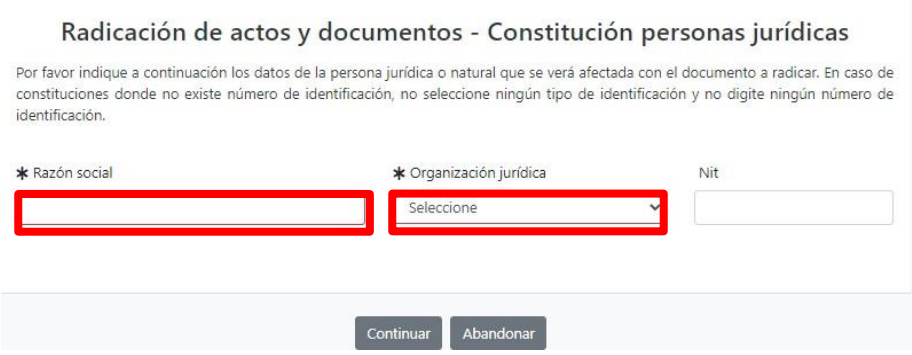
Seleccione la opción de acuerdo con el tipo de constitución a realizar

Paso a paso

Radicación constituciones de manera virtual

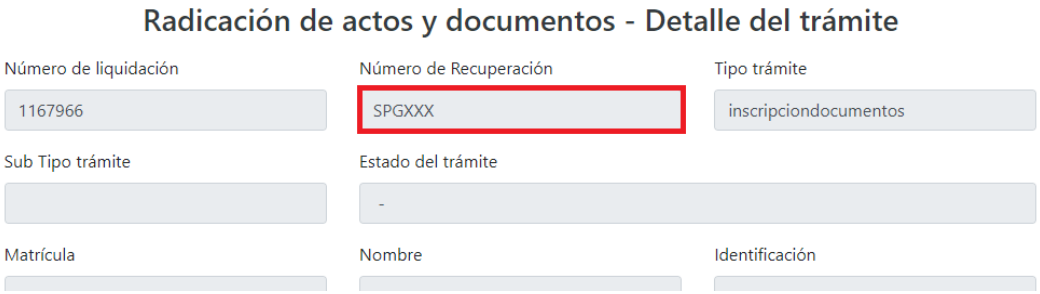


Indique los siguientes datos

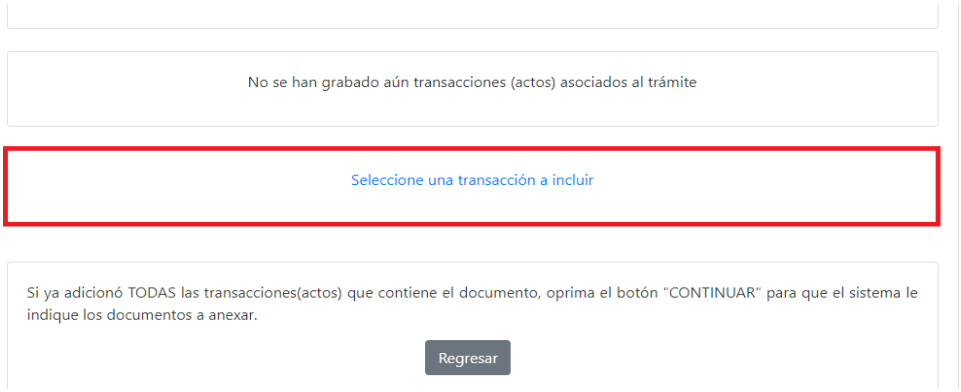


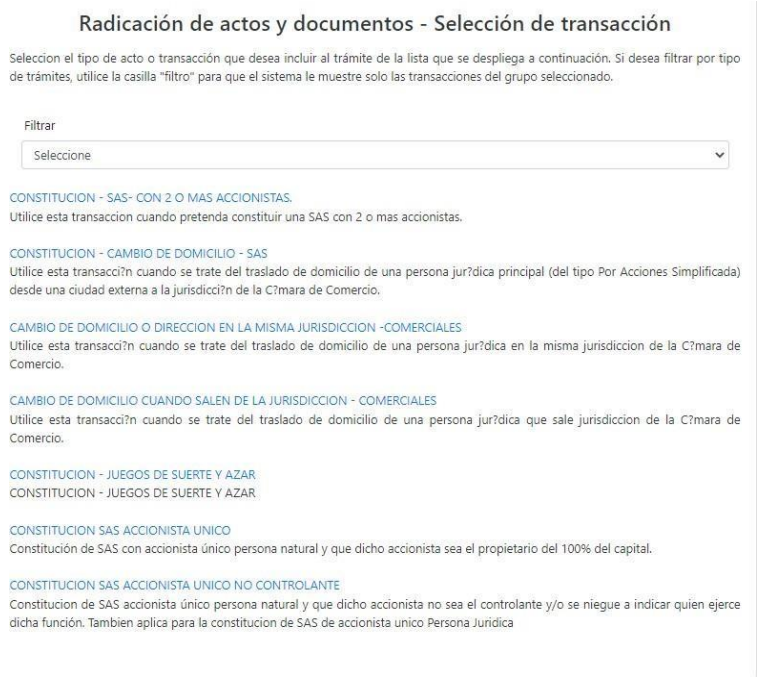
La plataforma genera un NÚMERO DE RECUPERACIÓN, el cual deberá anotar (ver imagen).

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



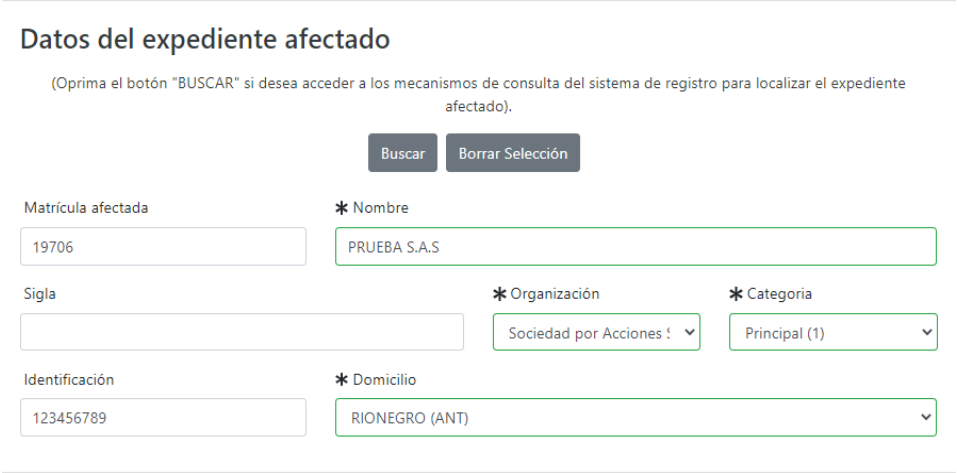
Al dar clic en la opción **SELECCIONE UNA TRANSACCIÓN A INCLUIR** encontrará los tipos de constituciones que pueden radicar. Seleccione la opción correspondiente al trámite que desea inscribir.

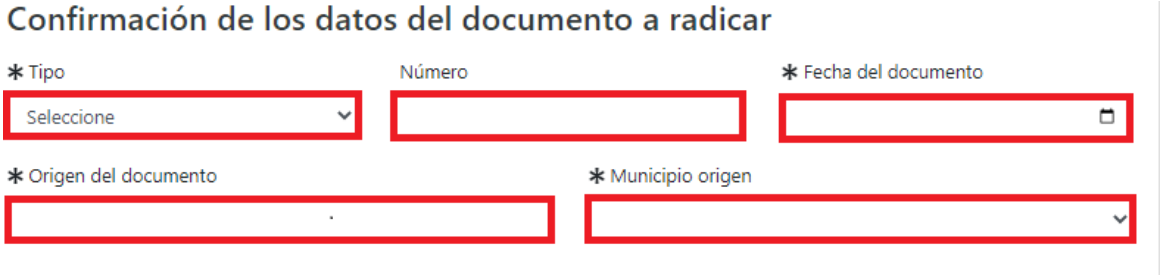




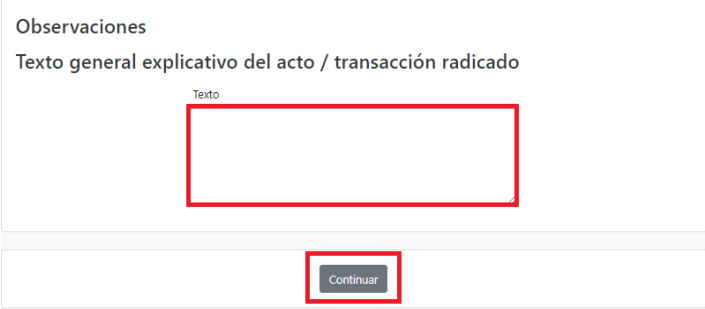
A continuación el sistema solicitará la información relacionada con el expediente y con el documento a radicar.

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)





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



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)

Paso a paso

Radicación constituciones de manera virtual

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

Paso a paso

Radicación constituciones de manera virtual

Tipo soporte

1.) **FORMULARIO DE MATRICULA (ELECTRONICO)**
Ingrese a digitar el formulario de matrícula de la persona jurídica. Posteriormemnte a la digitación del mismo podrá imprimirlo, para firmarlo y anexarlo en formato PDF.
Graber formulario

2.) **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

3.) **FORMATO DE RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS**
Anexe en formato PDF/A el formato de responsabilidades tributarias en las cuales se autoclasificará en el Regitro Único Tributario (RUT), debidamente firmado por el Representante Legal.
Cargar soporte

4.) **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

5.) **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

6.) **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

7.) **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: Seleccione

* Num. documento

Fecha del documento (AAAAMMDD): dd/mm/aaaa

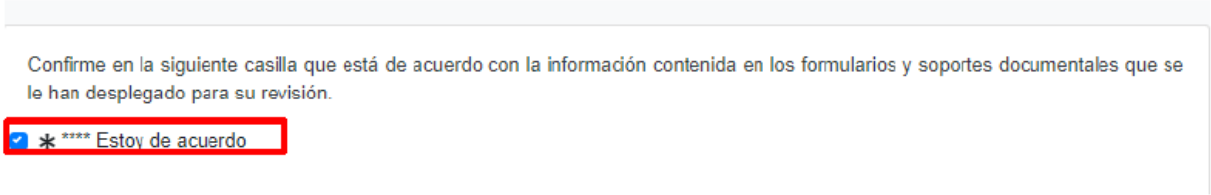
Entidad o persona que lo expide

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.



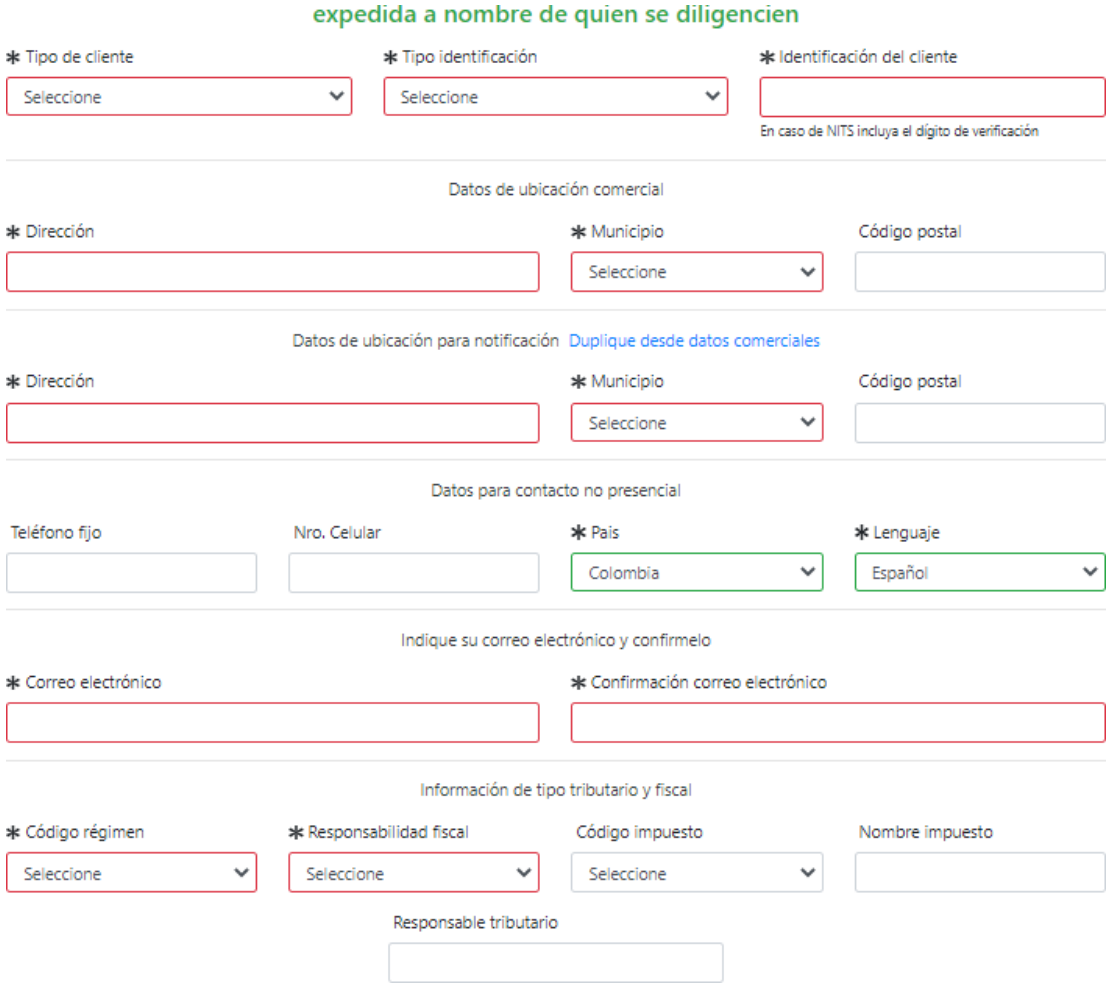
Si el firmado fue exitoso el sistema le mostrará el siguiente mensaje.

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

PASO 4: PAGO

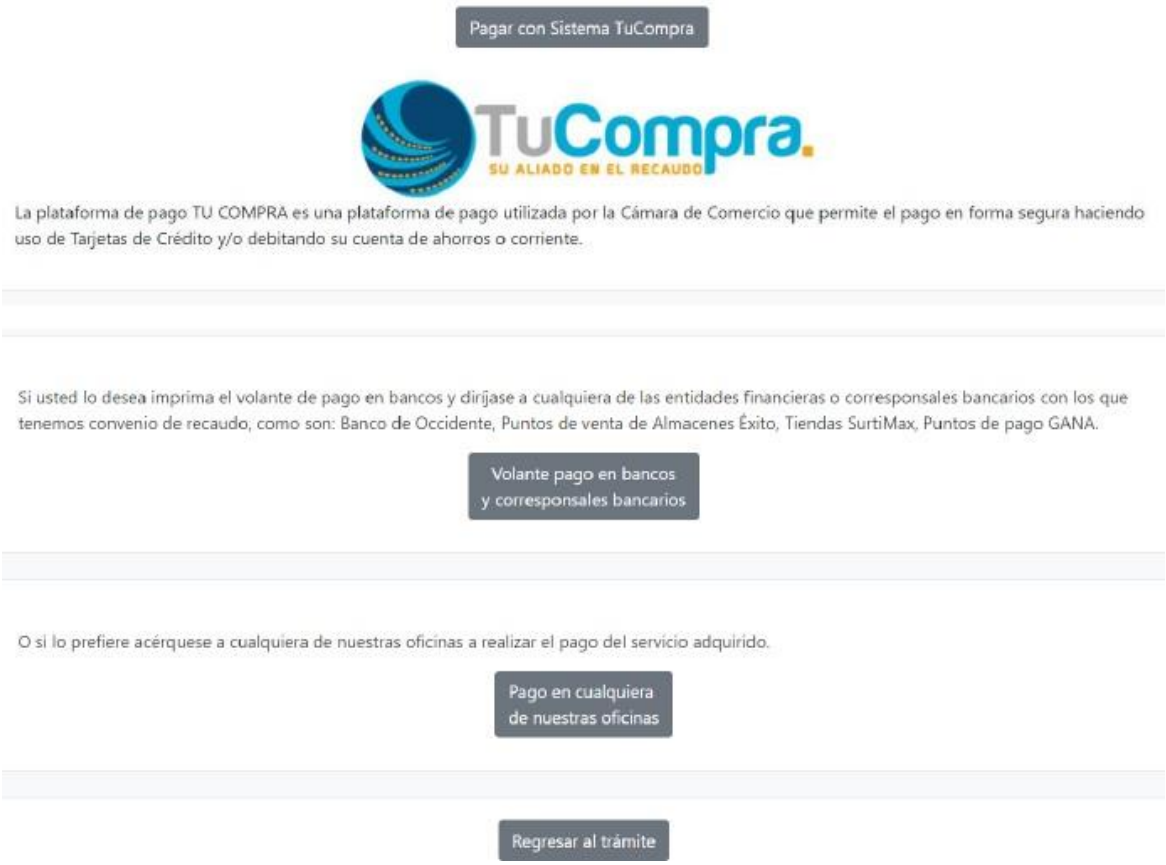
A continuación el sistema le mostrará el número de recuperación.

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.



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 efectué el pago.

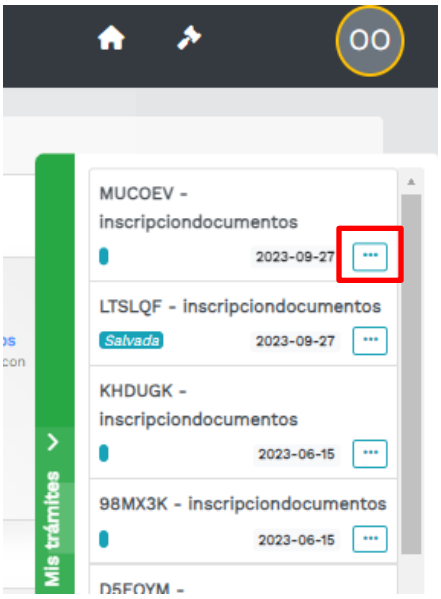


Finalizado el pago a su correo electrónico llegará sobre digital y recibo de pago, así como la confirmación de la radicación del trámite.

¿COMO RETOMAR EL TRÁMITE CON EL NUMERO DE RECUPERACIÓN?

Una vez haya iniciado sesión en la plataforma, al costado derecho encontrará el historial de “MISTRÁMITES” confirmamos el trámite a recuperar y damos clic sobre los tres puntos (ver imagen).

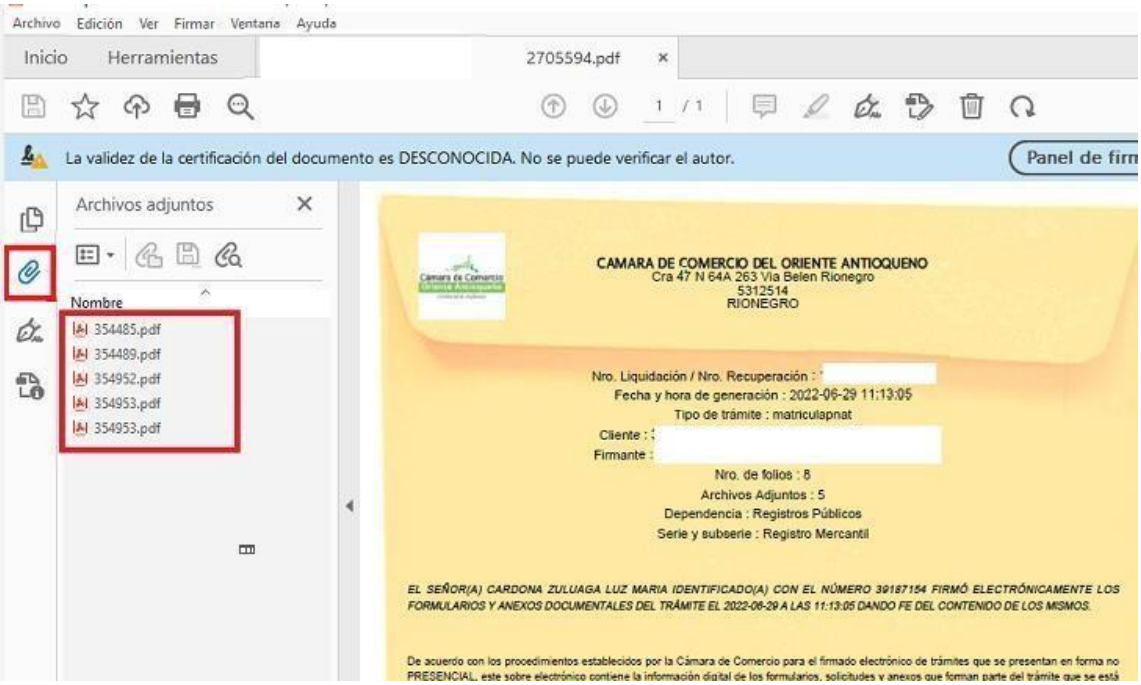
Luego indicamos “Continuar trámite”



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

legalesde 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

Cámara de Comercio Oriente Antioqueño
¡Confianza! de confianza!