

Guía de usuario Ventanilla Única Empresarial (VUE) creación de empresa y el Sistema Integrado de Información (SII)

The screenshot displays the user interface of the Ventanilla Única Empresarial (VUE) website. At the top, there is a navigation bar with the VUE logo on the left, a search bar with the text "¿QUÉ ES LA VUE?", a dropdown menu for "CENTRO DE AYUDA AL EMPRESARIO", and a logo for "El progreso es de todos" with the text "Mincomercio".

The main content area features a large banner with the text "INICIE LA RUTA DE APERTURA Y REGISTRE SU EMPRESA" and a blue button labeled "INGRESE". To the right of the banner, there is a descriptive paragraph: "La Ventanilla Única Empresarial (VUE) es la estrategia del gobierno que promueve y facilita la actividad empresarial, apoyada por la red de cámaras de comercio. A través de esta plataforma se integran los trámites mercantiles, tributarios y de seguridad social necesarios para la apertura y operación de empresas." Below this text is a blue button labeled "INGRESE".

Below the banner is a section titled "CENTRO DE AYUDA" with the text: "Encuentre aquí todo el apoyo que necesita para crear su empresa a través de la VUE. Línea de Atención al Ciudadano Gratuita Nacional: 018000111692 Call Center Bogotá: 3841641. Horario de atención telefónica y chat de soporte: Lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. y sábado de 9 a.m. a 1 p.m. ¿Fuera del horario de atención? Utilice nuestro registro de inquietudes." To the right of this section is a vertical sidebar with icons for "Registro de inquietudes", "Directorio de entidades", and "Chat".

The footer contains logos for "El futuro es de todos" (Gobierno de Colombia), "WORLD BANK GROUP" (THE WORLD BANK and IFC), "Confecámaras" (Red de Cámaras de Comercio), and a "Chat de Soporte - VUE" button with the text "Click aquí para iniciar el Chat" and "Conectado - Hable con nosotros".

CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES S.A.S.

Contenido

CREACIÓN DE EMPRESA.....	3
PROCESO DE REGISTRO DE USUARIO.....	5
PROCESO DE CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	12
PROCESO DE CREACIÓN DE EMPRESA.....	13
Inicio.....	14
Preliquidación.....	14
Datos DIAN (PreRUT).....	15
Nombres.....	19
Tipo de documento de constitución.....	19
Documentos.....	20
Asistente para la creación del documento de constitución.....	20
Datos generales.....	20
Socios.....	22
Representantes.....	25
Revisores Fiscales.....	27
Formulario del Inscrito.....	30
Ubicación.....	31
Organización.....	32
Actividades económicas.....	33
Datos financieros.....	34
Enviar formulario.....	35
Firmado electrónico.....	36
Liquidación y pago.....	37
Finalización del Trámite.....	38
GLOSARIO.....	39

CREACIÓN DE EMPRESA

El Portal realiza una redirección a los sistemas registrales, esta guía documenta lo que ocurre en el Sistema Integrado de Información, en adelante SII, que es el sistema registral que utilizan las cuatro ciudades nuevas que ingresan a VUE, a saber: Armenia, Manizales, Pereira y Valledupar. Bogotá maneja su propio sistema de registro.

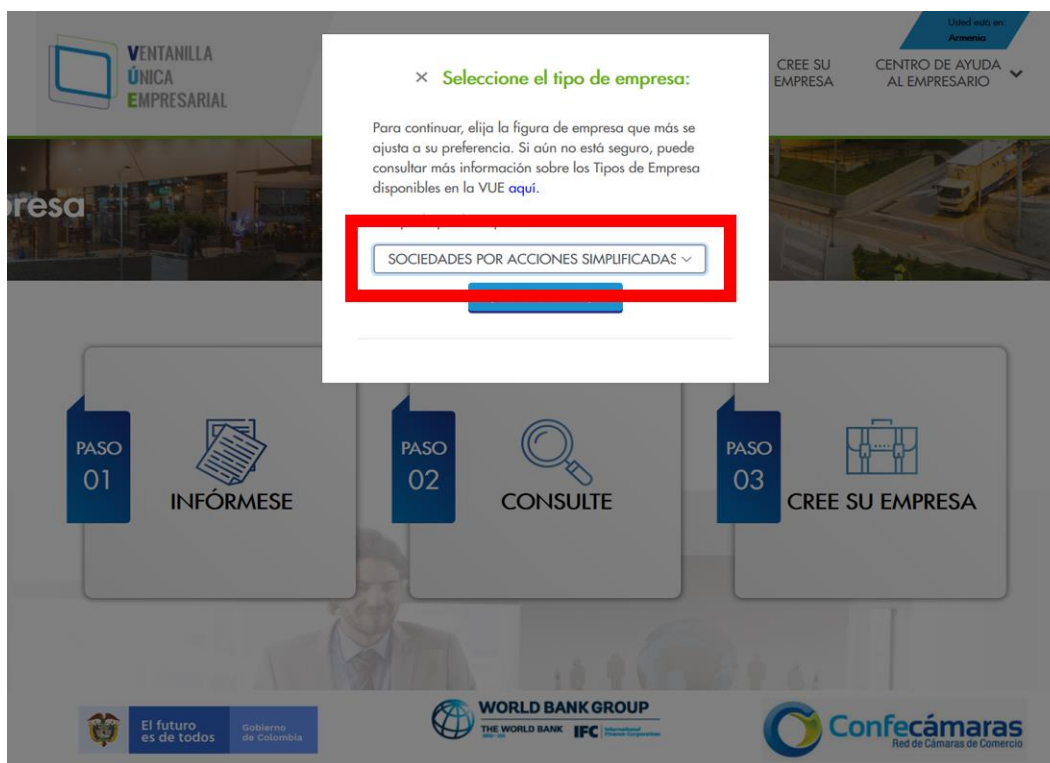
Los prerrequisitos para iniciar el proceso de creación de empresa:

- El usuario sabe qué tipo de empresa va a crear (en el Portal solo se puede realizar apertura de empresas tipo Persona Natural y Persona Jurídica tipo SAS). Si desea abrir una empresa diferente, debe acercarse a las instalaciones de la Cámara de Comercio o hacerlo por una plataforma diferente a la VUE.
- Conocer de antemano los datos de Capital, Activos, Códigos de Actividad Económica, Concepto de usos del suelo para la actividad económica y lugar de establecimiento de la empresa.
- Para efectos de aplicar a los beneficios de la Ley 1780, tener menos de 35 años, tener menos de 50 empleados y un capital menor a los cinco mil millones (\$5.000.000.000).
- El interesado, debe aprobar un proceso de validación de identidad que se realiza para minimizar los riesgos de suplantación de identidad.
- Al final, si el proceso de validación de identidad es exitoso, recibirá una clave, esta clave va a servir para firmar los documentos que se generen durante el proceso de apertura.

Debido a que es el último proceso que debe realizar el emprendedor/comerciante, una vez ha revisado la información dispuesta y ha utilizado la serie de consultas disponibles en el Portal, puede seleccionar la opción de “**CREE SU EMPRESA**” en la parte superior del Portal o en el menú gráfico que aparece en la página. Se detalla en la figura con cuadros rojos.



De las opciones disponibles, seleccione **“SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS”**.



De clic en “**CREAR EMPRESA**” para continuar con el proceso.



PROCESO DE REGISTRO DE USUARIO

Para realizar los procesos de creación de empresa en la VUE, es necesario realizar el registro de usuario en el sistema cameral de la ciudad seleccionada, para iniciar este proceso, de clic en “**Registrarse**”.

A screenshot of a web application interface for user registration. The header shows the logo 'VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL'. The main heading is 'Iniciar Sesión'. Below the heading are four input fields: 'Correo Electrónico (*)', 'Identificación (*)', 'Celular (*)', and 'Clave (*)'. Below the fields is a link that says '¿Olvidó la contraseña?'. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button labeled 'Ingresar' and a green button labeled 'Registrarse'. The 'Registrarse' button is highlighted with a red rectangular border.

El proceso de validación de identidad se realiza a través de Certicámara, razón por la cual aparecerán pantallas que hacen referencia a esta empresa. Luego de digitar los datos solicitados en el formulario, de clic en “**Crear Usuario**”

Registro

Diligencie los siguientes campos para crear su usuario en la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA

Correo Electrónico (*)

Identificación (*)

Celular (*)

Crear Usuario

Verificación de Identidad



Apreciado usuario,

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 527 de 1999 (Ley de Comercio Electrónico) y en el decreto 2364 de noviembre de 2012 que habilita en Colombia el uso de Firmas Electrónicas como alternativa a las Firmas Digitales para la realización de trámites en forma virtual, lo primero que debemos hacer para permitirle la presentación de trámites en forma NO PRESENCIAL es **Inscribirlo como Usuario Verificado**. Para ello hacemos uso de los servicios de las redes financieras, las cuales a través de un conjunto de preguntas que solo usted puede responder, nos dan el nivel adecuado de certeza acerca de su identidad.

Habiendo validado su identidad, le enviaremos un correo con una clave que **SOLO USTED CONOCERA** y al mismo tiempo le enviaremos a su número celular un código. Tanto la clave que le llegue como el código que le enviemos al celular deberá digitarlos para confirmar su acceso y aceptación de los términos del servicio y confirmar así la Inscripción.

Esta verificación es de suma importancia para permitirle, en forma segura, y previniendo problemas de suplantación, realizar trámites completamente electrónicos en nuestras plataformas de servicios virtuales.

Si usted no tiene un correo electrónico personal o no tiene número de celular permanente, no continúe con este proceso de verificación pues dichos datos son indispensables.

Si usted no tiene número de cédula de ciudadanía, es menor de edad, o no tiene historial financiero, no continúe con este proceso de verificación pues es una condición.

En caso de que no sea posible realizar la Inscripción como Usuario verificado en forma electrónica, puede acercarse a una de nuestras oficinas para que un asesor realice la inscripción en forma presencial.

Si está de acuerdo con el procedimiento planteado, por favor oprima el botón "**CONTINUAR**", en caso contrario oprima el botón "**ABANDONAR**".

Continuar

Abandonar

Es necesario que el usuario lea detenidamente las condiciones del servicio expuestas en la pantalla anterior y seleccione la opción de acuerdo con lo que decida.

Si el usuario da clic en “Abandonar”, el proceso se bloquea y **no** se podrá continuar con el trámite, si el usuario selecciona “Continuar”, debe digitar la información solicitada en el siguiente formulario.

Verificación de Identidad

Apreciado usuario, para verificar su identidad, le solicitamos por favor indicar los datos que se preguntan a continuación. Es muy importante que la información que usted nos indique sea **EXACTA** puesto que el sistema se comunicará con la plataforma de CFIN y DATA CREDITO para realizarle algunas preguntas de confirmación. Adicionalmente tanto a su correo electrónico como a su teléfono celular se enviarán mensaje para confirmar la información.

Tipo identificación (*)
8.- Cédula de Ciudadanía

Número de identificación (*)
[Redacted]

Fecha de expedición del documento (AAAAMMDD) (*)
[Empty field]

Primer apellido (*)
[Empty field]

Segundo apellido
[Empty field]


Nombres (*)
[Empty field]

Dirección (*)
[Empty field]

Municipio (*)
Seleccione ...

Correo electrónico (*)
[Redacted]

Número celular (*)
[Redacted]

Digite a continuación los caracteres que aparecen en la imagen (*)

[Empty field]

Si está seguro que los datos digitados son correctos, oprima el botón continuar

Continuar

Si el usuario introduce la información de manera correcta, será dirigido a la siguiente pantalla.



ACUERDO DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

JAVIER HERNANDO CORTES SANCHEZ identificado con cédula de ciudadanía número 79240633, usuario de los servicios en línea de la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA manifiesta, mediante la aceptación de estos términos y condiciones de uso, que el mecanismo de autenticación es confiable y apropiado para el desarrollo de trámites ante la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA, y que se trata de una manifestación de firma electrónica(garantizando la autenticidad e integridad, de conformidad por lo descrito en los artículos 4 y 5 del Decreto 2364 de 2012) se obliga el usuario a tratarla como un dato confidencial, personal e intransferible, siendo su responsabilidad exclusiva el manejo, administración y custodia de la clave generada.

Antes de llevar a cabo la generación y envío de la clave sugerida, usted deberá responder correctamente las preguntas sobre su historial crediticio y financiero. Si usted no es el titular del documento de identidad absténgase de diligenciar el cuestionario. Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación.

Seleccione la fecha de expedición de su documento de identidad y haga clic en "Continuar":

Para aprobar la verificación de identidad tenga en cuenta:

1. Deberá responder correctamente la totalidad de las preguntas realizadas.
2. Tendrá un máximo de tres (3) intentos de responder correctamente.
3. En caso de fallar los tres intentos permitidos, el sistema no le permitirá volver a realizar el trámite de solicitud de contraseña segura, por lo tanto deberá comunicarse con servicio al cliente en la Cámara de Comercio para que lo orienten en relación con el proceso que debe seguir.

Si usted **no es el titular del documento de identidad número: 79240633 absténgase de diligenciar el cuestionario.** Sólo el titular del documento de identidad estará en capacidad de realizar el proceso de generación de clave y de aprobar la verificación.



En esta pantalla, Certicámara informa acerca del proceso que continua y que está relacionado con la formulación de una serie de preguntas de las cuales solo el usuario debe conocer las respuestas correctas. El usuario debe dar clic en **"Aceptar y Continuar"** para tener acceso a dichos cuestionarios.

Si el usuario falla, un mensaje como el siguiente, le comunica que el proceso no ha sido exitoso. El sistema le da la opción de contestar hasta tres veces este formulario.

ERROR EN LA VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

Sr. Suscriptor usted ha fallado el cuestionario de verificación de identidad.

Si desea volver a intentar responder el cuestionario de clic en el botón "Continuar"



Al dar clic en **"Continuar"**, el usuario accede a un nuevo set de preguntas. Si el proceso llega a un tercer intento y éste es fallido, el sistema de Certicámara bloquea automáticamente al usuario por 24 horas. El sistema registral SII bloquea al usuario hasta que este se comunique directamente con la cámara de comercio en la cual intento registrarse. Esto se realiza por motivos de seguridad minimizando el riesgo de suplantación de identidad.

El proceso exitoso (responder acertadamente el cuestionario suministrado por Certicámara) genera un SMS al celular junto con un correo con una asignación de clave a la dirección de email suministrada en el proceso de registro.

El sistema registral SII utiliza como llaves de validación, el número de cédula, el número celular y la dirección de correo suministrada en el proceso de registro. Cada uno de los pasos del proceso de validación de identidad utiliza un doble factor de autenticación, esto es, suministra los datos de registro al correo electrónico y al número celular para confirmar la identidad del usuario.

Aparece una pantalla como la que se muestra a continuación:

Activación del firmado electrónico de documentos

Apreciado usuario

Su identificación fue verificada satisfactoriamente, ahora procederemos a activar su cuenta para que pueda firmar trámites en forma electrónica. Para el efecto hemos enviado un mensaje de texto SMS al celular No *****9223. Igualmente a su email debió llegar un correo electrónico con la clave segura y con las condiciones de uso del servicio. Por favor indique a continuación el código que le ha llegado al celular y la clave segura y oprima el botón Activar

Clave de activación (SMS): (*)

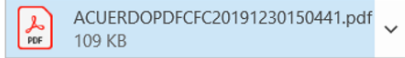
Clave de acceso (PDF del correo electrónico): (*)

El mensaje de texto con la clave de activación y el correo electrónico con la clave segura pueden ser inmediatos o pueden tardar entre 30 segundos y 2 minutos en llegar, esto dependerá en gran medida de la hora en que se realice el trámite y en el nivel de congestión de las redes de telefonía celular. Por favor tenga un poco de paciencia.

Derechos Reservados [Confecamaras](#), PBX: (57)-1-3814100, Bogotá D.C., Colombia - Sur America, Copyright 2019
Licenciado para CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO, Cra 14 # 23 - 15. Piso 2 - Edificio Camara de Comercio, Armenia - Q, PBX: 7412300, Contacto : sistemas@camaraarmenia.org.co, [Declaración de privacidad](#)

El usuario ingresa entonces el código de cuatro dígitos que llega vía SMS al celular y del correo, suministra la clave segura que viene en el documento adjunto.

TENGA EN CUENTA: La clave que se le asigna al usuario le permite acceder a los servicios que ofrece la cámara de comercio a través de la Ventanilla Única Empresarial, si el usuario requiere realizar procesos de creación de empresa, esta clave le sirve para procesos de apertura Persona Natural y/o Persona Jurídica. En un futuro le servirá para surtir procesos de operación de empresa.



Señor

Anexamos al presente correo documento en pdf que contiene la contraseña segura para el acceso al sistema de trámites virtuales de la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA.

Le sugerimos descargar el pdf adjunto, el cual viene firmado electrónicamente con sus datos y firmado digitalmente por la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA, leerlo detalladamente y almacenarlo en un lugar seguro. Por favor no lo borre ya que contiene la contraseña para poder realizar trámites virtuales en nuestro portal.

Cordialmente

Dirección de Registros Públicos

CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA

Una vez introduce el código y la clave segura, el usuario se activa en la Cámara de Comercio y recibe una notificación vía correo indicando este hecho. La notificación tiene el siguiente formato:

Ha sido activada en forma satisfactoria la opción de firmado electrónico de trámites virtuales para el portal transaccional de la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO. Es importante entonces que usted tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- 1.- La firma electrónica de transacciones le permite realizar trámites en el portal transaccional de la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO sin que se requiera para ello la presentación personal en nuestras oficinas. Al haber activado esta funcionalidad, usted podrá: a.) Realizar renovaciones en forma 100% virtual; b.) Realizar cambios de nombre, cambios de dirección y cambios de actividad; c.) Matricularse como persona natural o matricular nuevos establecimientos; d.) Radicar en forma electrónica peticiones quejas y reclamos; e.) Solicitar certificados de los registros públicos; f.) Hacer trámites del Registro de Proponentes; y muchos otros servicios que hemos preparado para que su relación con nosotros sea más rápida y efectiva.
- 2.- Previamente hemos validado su identidad haciendo uso del servicio de verificación que ofrece la firma Certicámara, servicio que como usted pudo constatar requirió que contestará una serie de preguntas que nos ayudan a confirmar que es usted quien está realizando ante nosotros el proceso de activación del servicio de firmado electrónico.
- 3.- Como resultado hemos enviado a su correo electrónico un email en el cual se indica que los trámites que usted realice habiéndose verificado la identidad tienen plena validez legal y jurídica ante la Cámara de Comercio y ante terceros, por lo tanto es de suma importancia que este servicio sea utilizado en forma personal y no transferible a ninguna tercera persona.
- 4.- Para realizar el firmado electrónico de transacciones, utilizaremos como TOKEN VIRTUAL su teléfono celular de tal suerte que cada vez que usted requiera firmar un trámite para presentar a la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO, le será enviada vía SMS una clave de firmado a su celular. Esta clave, solo es conocida por usted al leer el SMS que le llega. Igualmente esta clave será válida única y exclusivamente para el trámite que está realizando, de tal forma que la misma no podrá ser utilizada para el firmado de trámites futuros. Esto nos garantiza que usted, como poseedor de su teléfono celular (al cual deberá tener a la mano al momento del firmado) es la única persona que podrá conocer las claves que le enviamos y por ende, será la única persona que podrá firmar electrónicamente los trámites que realice.

Como hacer uso del servicio

- 1.- Cuando usted requiera firmar algún trámite en nuestro portal transaccional, el sistema le solicitará tres datos a saber: Su número de identidad, su correo electrónico y su número celular.
- 2.- Nuestro sistema validará que los tres datos digitados corresponden con los datos que usted entregó al momento de solicitar su activación y si estos concuerdan, le será enviada una clave de firmado vía SMS a su número celular. Clave que deberá digitar en nuestro portal para confirmar el deseo de firmar el trámite que está realizando.
- 3.- Firmado el trámite, la información y formularios que usted haya diligenciado, así como los documentos que hubiere anexado, serán encriptados y almacenados en forma segura. Este mecanismo reemplaza la presentación personal y física de los documentos que soporten el trámite. La información digitada y los documentos (imágenes) anexados, será inmodificable luego del firmado garantizando así la integridad de la información diligenciada.
- 4.- Realizado el firmado, se activará la opción de pagar en forma electrónica el trámite que está realizando o en su defecto, le permitirá realizar el pago con cargo al cupo de prepago que tenga usted habilitado, obviamente siempre y cuando haya prepago el servicio, igualmente por medios electrónicos o en las cajas de nuestra entidad.

Que hacer en caso de cambio de email o de número celular?

Por efectos de seguridad, la verificación de identidad que hemos realizado queda directamente asociada con su identificación - email - celular, por lo tanto en caso de cambio del correo electrónico (email) o de su número celular, será indispensable que realicemos una nueva verificación de identidad, en tal caso, el sistema en forma automática lo guiará en los pasos que se deben llevar a cabo. Le recomendamos especialmente que en caso de pérdida de su teléfono celular, cambio de número o cambio del correo electrónico, haga llegar a nuestras oficinas una comunicación firmada de su puño y letra, acompañada de una copia de su documento de identidad, en la cual nos solicite inactivar el firmado electrónico explicando las razones para este hecho. Este paso es necesario para que el sistema inactiva su registro previo y nos permita la realización de uno nuevo.

Responsabilidad.

Teniendo en cuenta que el firmado electrónico de trámites **SUSTITUYE LA PRESENTACION PERSONAL**, que usted realiza en nuestras oficinas al momento de radicar un trámite, le recomendamos que al momento de firmar electrónicamente un trámite lo haga sin delegar este aspecto en ningún tercero, es decir, como al momento de firmar le enviamos un SMS a su número celular, es importante que sea usted mismo quien se encargue de dar esta información al sistema al momento de ser requerida.

Soporte Legal

Este procedimiento de firmado electrónico se soporta legalmente en el Decreto 2364 de noviembre 22 de 2012, el cual vea:

Artículo 1: Firma Electrónica: Métodos tales como códigos, contraseñas, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los cuales se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.

Artículo 4: Confiabilidad de la firma electrónica: La firma electrónica se considera confiable para el propósito por el cual el mensaje de datos fue generado o comunicado si:

1. Los datos de creación de la firma, en el contexto en que son utilizados, corresponden exclusivamente al firmante.
2. Es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma.

Artículo 6: Obligaciones del firmante (Letas) (Subrayado no incluido en el decreto): El firmante debe:

1. Mantener el control y custodia sobre los datos de creación de la firma.
2. Actuar con diligencia para evitar la utilización no autorizada de sus datos de creación de la firma.
3. Dar aviso oportuno a cualquier persona que posea, haya recibido o vaya a recibir documentos o mensajes de datos firmados electrónicamente por el firmante, si:
 - a. el firmante sabe que los datos de creación de la firma han quedado en entredicho; o
 - b. las circunstancias de que tiene conocimiento el firmante dan lugar a un riesgo considerable de que los datos de creación de la firma hayan quedado en entredicho

Parágrafo: Se entiende que los datos de creación del firmante han quedado en entredicho cuando estos, entre otras, han sido conocidos ilegalmente por terceros, corren peligro de ser utilizados indebidamente, o el firmante ha perdido el control o custodia sobre los mismos y en general cualquier otra situación que ponga en duda la seguridad de la firma electrónica o que genere reparos sobre la calidad de la misma.

Consideraciones Finales

Con el objeto de facilitar la realización de trámites en relación con los Registros Públicos que administra nuestra entidad, hemos habilitado estos mecanismos de firmado que consideramos cumplen cabalmente, la necesidad de identificarlo a usted en forma clara de una parte; y de otro, nos permiten conocer con exactitud el deseo o voluntad que usted tiene de hacer el trámite (al momento de firmar con la clave única que le llega vía SMS a su teléfono celular).

Solo nos resta darle la bienvenida y esperamos que este nuevo servicio le sea de utilidad.

Cordialmente
Dirección de Registros Públicos
Cámara de Comercio

Una vez se logra la activación, el sistema lo redirige a la pantalla de registro.

Iniciar Sesión

Correo Electrónico (*)

Identificación (*)

Celular (*)

Clave (*)

[¿Olvidó la contraseña?](#)

Ingresar

Registrarse

El usuario digita los datos solicitados y en el campo “Clave”, digita la clave que le fue suministrada vía correo y da clic en “Ingresar”, aparece la siguiente pantalla:

Condiciones para uso del servicio matrícula Persona Jurídica

Este servicio le permitirá realizar virtualmente el trámite de la Matrícula Mercantil de su empresa como persona jurídica S.A.S.

¿Dudas sobre trámite para otros tipos de sociedades? [Contáctenos.](#)

Advertencias

- El sistema asume que quien diligencie este formulario es uno de los representantes legales principales, que debe ser persona natural.
- Admite trámites cuyo documento tanto de los socios como el representante legal sean cédula de ciudadanía o documento de extranjería. Documentos de identificación diferentes no son admitidos.

Cancelar

Continuar

PROCESO DE CAMBIO DE CONTRASEÑA

En caso de haber olvidado la contraseña, se puede realizar la recuperación de la siguiente manera:

En la pantalla haga clic en la opción “¿Olvidó la contraseña?”



Iniciar Sesión

Correo Electrónico (*)

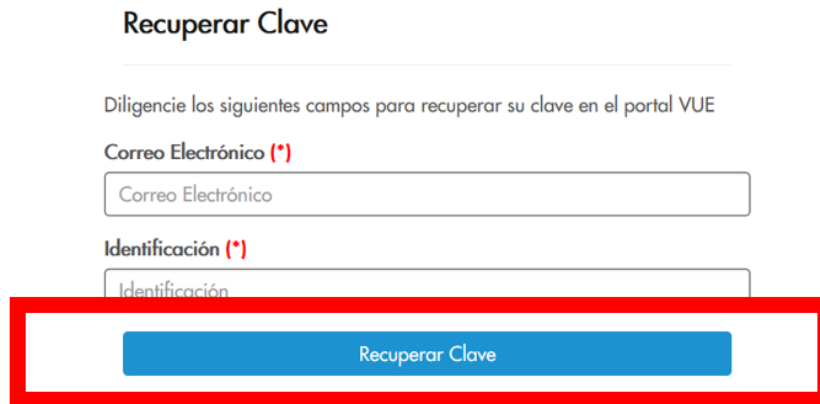
Identificación (*)

Celular (*)

Clave (*)

[¿Olvidó la contraseña?](#)

El sistema lo dirige a la siguiente pantalla:



Recuperar Clave

Diligencie los siguientes campos para recuperar su clave en el portal VUE

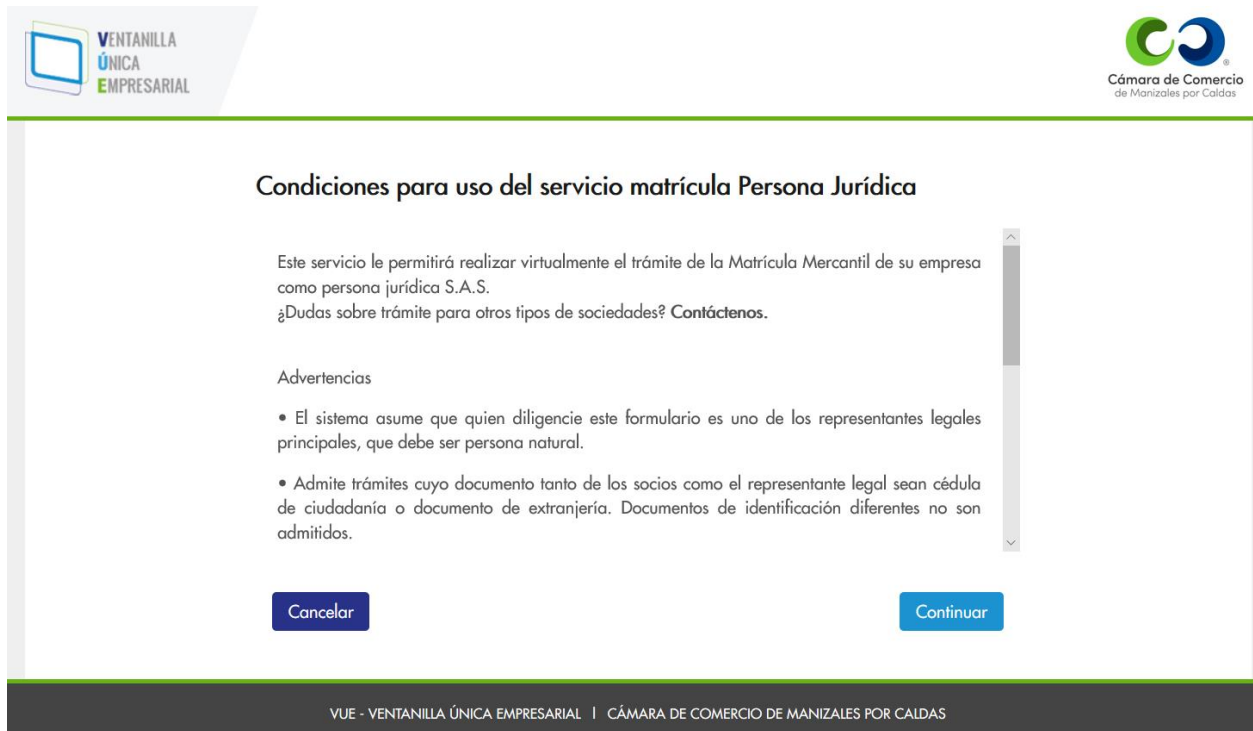
Correo Electrónico (*)

Identificación (*)

Debe introducir los datos solicitados, dar clic en “**Recuperar Clave**” y a vuelta de correo recibirá una nueva clave para realizar el ingreso al Portal.

PROCESO DE CREACIÓN DE EMPRESA

El usuario da clic en “Continuar” en esta pantalla



The screenshot displays the 'Ventanilla Única Empresarial' (VUE) interface. In the top left corner, there is a logo for 'VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL'. In the top right corner, there is a logo for 'Cámara de Comercio de Manizales por Caldas'. The main content area is titled 'Condiciones para uso del servicio matrícula Persona Jurídica'. Below the title, there is a paragraph of text: 'Este servicio le permitirá realizar virtualmente el trámite de la Matrícula Mercantil de su empresa como persona jurídica S.A.S. ¿Dudas sobre trámite para otros tipos de sociedades? Contáctenos.' Below this, there is a section titled 'Advertencias' with two bullet points: '• El sistema asume que quien diligencie este formulario es uno de los representantes legales principales, que debe ser persona natural.' and '• Admite trámites cuyo documento tanto de los socios como el representante legal sean cédula de ciudadanía o documento de extranjería. Documentos de identificación diferentes no son admitidos.' At the bottom of the content area, there are two buttons: 'Cancelar' (dark blue) and 'Continuar' (light blue). At the very bottom of the page, there is a dark grey footer with the text 'VUE - VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL | CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS'.

El usuario accede al proceso de creación de empresa en el SII que tiene nueve pasos.

Inicio

Inicio
Preliquidación
PreRUT
Nombres
Documentos
Liquidación
Firmado Electrónico
Pago
Finalización del Trámite

Nuevo trámite de constitución de sociedad SAS

Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

¿Desea continuar un trámite iniciado con anterioridad? Seleccione [Trámites en proceso](#).

Datos de la Sociedad

Capital de la Sociedad*	Activos* ?	Número Empleados*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿La sociedad tiene un único socio y es persona natural?*		
<input type="text" value="Seleccione"/>		
Seleccione el número de Establecimientos*		
<input type="text" value="Ninguno"/>		

Datos de los Establecimientos

NINGUNO

Otros Servicios

¿Desea comprar el Certificado de Existencia y Representación Legal?	Número de certificados
<input type="text" value="SI"/>	<input type="text" value="1"/>
¿Desea registrar su Libro Electrónico de Actas de Juntas de Socios o Asambleas?	¿Desea registrar su Libro Electrónico de Accionistas o Socios?
<input type="text" value="SI"/>	<input type="text" value="SI"/>

Continuar

Preliquidación

Con los datos suministrados en la sección de “Inicio” detallada en la figura anterior, el componente de creación de empresa realiza la preliquidación del proceso de creación de empresa.

En este caso, las condiciones fueron:

- No hay empleados (0 empleados)

- Capital de \$10.000.000
- Activos de \$ 5.000.000
- Adquiere un Certificado de Existencia y Representación Legal
- Adquiere el libro electrónico de Actas de Juntas de Socios
- Adquiere el libro electrónico de Accionistas o socios
- No inscribe establecimientos

El resultado es el siguiente:

Inicio
Preliquidación
PreRUT
Nombres
Datos del Controlador
Tipo de Documento
Documentos
Firmado Electrónico
Liquidación y Pago
Finalización del Trámite

Preliquidación

Tipo de Trámite : Registro de Matrícula para Persona Jurídica con 0 establecimiento(s)

#	Nombre	Cantidad	Activos	Valor
1	CONSTITUCION SAS SOCIO UNICO CONTROLANTE	1	10.000.000	45.000
2	MATRICULA PERSONA JURIDICA	1	5.000.000	36.000
3	CONFIG, MODIF Y DECLAR. DE EXISTENCIA DE GRUPO EMPRESARIAL	1	10.000.000	45.000
5	IMPUESTO DE REGISTRO(SIN CUANTIA)	1	10.000.000	110.400
6	FORMULARIO REGISTRO MERCANTIL	1		6.100
7	CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	1		6.100
8	LIBROS DE COMERCIO - ACTAS	1		15.000
9	LIBROS DE COMERCIO - ACCIONISTAS	1		15.000
10	BENEFICIO MATRICULA 100% LEY 1780	1	5.000.000	-36.000

Total: \$242.600

Regresar

Continuar

Datos DIAN (PreRUT)

Al dar clic en “**Continuar**”, el sistema muestra la siguiente pantalla que le solicita al usuario diligenciar los datos de “**Número de Formulario**” y “**Teléfono**” son las llaves de identificación que utiliza la DIAN para reconocer los trámites de PreRUT que son solicitados en su sistema.

Inicio	✉
Preliquidación	✉
PreRUT	
Nombres	
Datos del Controlador	
Tipo de Documento	
Documentos	
Liquidación	
Firmado Electrónico	
Pago	
Finalización del Trámite	

PreRUT DIAN


Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Nota

Para iniciar su proceso de registro, el primer paso es el diligenciamiento del formulario PRE-RUT. Con este formulario usted realiza ante la DIAN la declaración de datos básicos y responsabilidades tributarias de su nueva empresa. Luego de hacer click en el botón Diligenciar Formulario PRE-RUT, seleccione en Tipo de Inscripción la opción Cámara de Comercio y haga click en el botón Continuar.

[DILIGENCIAR FORMULARIO PRERUT](#)

Datos del PRERUT de la DIAN

Número de Formulario*	Teléfono*	4. Número de formulario 14969602746
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Cancelar, regresar al inicio](#)

[Continuar](#)

Cuando el usuario da clic en la opción “**DILIGENCIAR FORMULARIO PreRUT**” es enviado a la plataforma de la DIAN para la creación del formulario PreRUT como se muestra a continuación:

Tenga en cuenta: El usuario debe utilizar la opción “**Cámara de Comercio**” tal como se muestra en la figura para que el documento que se genere le permita avanzar en el proceso de creación de empresa.

Inscripción RUT
SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA



Persona Jurídica

Seleccione esta opción si usted es:

- Nueva Persona Jurídica que no requiere registro mercantil o certificado de cámara de comercio.
- Persona Jurídica comerciante con NIT asignado antes del mes de septiembre del año 2004 y que aún no ha hecho la reinscripción.



Persona Natural

Seleccione esta opción si usted es:

- Persona Natural que realiza actividades excluidas del IVA y no son consideradas mercantiles (Ej. Asalariados, Rentistas de Capital, actividades de la práctica médica u odontológica sin vinculación laboral, entre otros.)
- Persona Natural con NIT asignado antes del mes de septiembre del año 2004 y que aún no ha hecho la reinscripción.
- Sucesión líquida.



Camara de Comercio

Seleccione esta opción si usted es:

- Comerciante (Personas Natural o Jurídica) que aún no cuenta con el NIT y requiere el registro mercantil.



No Responsable de IVA No obligados Cámara Comercio

Seleccione esta opción si usted es:

- Persona natural No Responsable de IVA No comerciante.



Seleccione esta opción si usted es:

- Persona natural que desarrolla su actividad con criterios empresariales, aunque no sean comerciantes (agricultores, ganaderos, etc) o Personas Jurídica de naturaleza societaria, cuyos socios o accionistas sean personas naturales.
- Que en el año gravable anterior hubieren obtenido ingresos brutos, ordinarios o extraordinarios, inferiores a 80.000 UVT. Las particularidades del cálculo de este valor lo encuentran en el artículo 905 del Estatuto Tributario.
- Que cumplan las obligaciones tributarias de carácter nacional y local

Cuando el usuario diligencia los campos “Número de Formulario” y “Teléfono” el sistema se conectará con la DIAN para obtener la información diligenciada en el formulario PreRUT como se muestra a continuación:

- Inicio
- Preliquidación
- PreRUT**
- Nombres
- Datos del Controlador
- Tipo de Documento
- Documentos
- Liquidación
- Firmado Electrónico
- Pago
- Finalización del Trámite

PreRUT DIAN

Obtener los datos del PRERUT de la DIAN

⚠ Tenga en cuenta!

Los datos obtenidos del formulario prerut no podrán ser modificados en el trámite.

Datos del PRERUT de la DIAN

Se encontraron los siguientes datos asociados el número de formulario **14668994160** y el número de teléfono **3142565432** :

Razón social : OIKOS S.A.S.

Dirección Principal : CR 19 12 90, MANIZALES - CALDAS

Correo electrónico : rescobar@gmail.com

Actividades Económicas:

Código	Nombre	Fechas CIU
4111	Construcción de edificios residenciales	02/10/2019

Para utilizar los datos anteriores en el trámite de clic en **CONTINUAR**.

Cancelar, regresar al inicio

Continuar

Aparecen los datos registrados en la DIAN y relacionados con este usuario en particular. Se da clic en "Continuar".

Nombres

The screenshot shows the 'Nombres' step of the business registration process. On the left is a vertical navigation menu with options: Inicio, Preliquidación, PreRUT, Nombres (highlighted), Datos del Controlador, Tipo de Documento, Documentos, Liquidación, Firmado Electrónico, Pago, and Finalización del Trámite. The main content area is titled 'Nombre de la empresa' and includes a warning: 'Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios.' Below this are two input fields: 'Razón Social' containing 'OIKOS S.A.S.' and 'SIGLA DE LA EMPRESA' containing 'OKS'. At the bottom are 'Regresar' and 'Continuar' buttons. The footer reads 'VUE - VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL | CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS'.

De clic en “**Continuar**” si la información es verídica.

Tipo de documento de constitución

En este paso el usuario debe seleccionar si desea utilizar el asistente del portal para crear su documento de constitución o si desea adjuntar al trámite un documento de constitución ya existente en formato PDF.

The screenshot shows the 'Documento de Constitución' step. The left navigation menu is the same as in the previous step, with 'Tipo de Documento' highlighted. The main content area features a yellow 'Importante' box with text: 'El portal VUE dispone de un asistente que puede ayudarle a crear el documento de constitución para su empresa. El uso de este asistente es opcional, por lo que si usted ya tiene su documento de constitución firmado por todos los socios, puede adjuntarlo en formato digital en el trámite de constitución de la sociedad..'. Below this is a blue bar 'Seleccione según su caso:' followed by a link 'Descargar la plantilla del documento de constitución.' and two radio button options: 'Opción 1. Deseo crear el documento de constitución para mi empresa utilizando el asistente del portal.' and 'Opción 2. Ya tengo el documento de constitución firmado por los socios para adjuntarlo en el trámite'. At the bottom are 'Regresar' and 'Continuar' buttons. The footer is identical to the previous step.

Seleccione una de las dos (2) opciones y de clic en “Continuar”.

Documentos

VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL

Cámara de Comercio de Manizales por Caldas

GISELLY XIMENA RODRIGUEZ OVALLE

Documentos requeridos para el trámite

Diligencie los formatos que a continuación se relacionan, por favor revisar las instrucciones para diligenciar los campos de información.

- ASISTENTE PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD**
Si no tiene el documento de constitución, puede utilizar éste asistente para construirlo. De clic en el botón DILIGENCIAR para iniciar el proceso.
- FORMULARIO DE MATRÍCULA (ELECTRÓNICO)**
Ingrese al Formulario de matrícula de su empresa, este es un documento electrónico, no es necesario imprimirlo para que se anexe a su solicitud.
- (OPCIONAL) - COPIAS DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DE SOCIOS JOVENES EMPRENDEDORES**
Cuando la empresa que se está constituyendo aspire a los beneficios de la Ley 1780 de 2016, anexe, en formato PDF copias de los documentos de identidad de los socios jóvenes emprendedores que de acuerdo con la ley le permitirán acceder al beneficio.
 Ningún archi...seleccionado

Asistente para la creación del documento de constitución

Por medio de los cuatro (4) pasos del asistente, el usuario podrá crear el documento de constitución de la sociedad.

Datos generales

En el primer paso del asistente están los datos básicos para la constitución de la SAS que son las fechas de constitución, capitales y el objeto social.

- Inicio
- Datos Generales
- Socios
- Representantes
- Revisores Fiscales
- Finalizar

OIKOS S.A.S.
PERSONA JURIDICA - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
Estado : Elaboración

Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Datos Generales del documento

Fecha de Constitución *	Tipo de duración *
<input type="text" value="30/12/2019"/>	<input type="text" value="Duración indefinida"/>

Capital de la sociedad

Valor nominal de la acción *	<input type="text" value="0"/>	
Número Acciones Capital Autorizado *	<input type="text" value="0"/>	Total Capital Autorizado *
Número Acciones Capital Suscrito *	<input type="text" value="0"/>	Total Capital Suscrito *
Número Acciones Capital Pagado *	<input type="text" value="0"/>	Total Capital Pagado *

Otros datos

¿Si desea agregar una clausula de Arbitramento?

Usted ha seleccionado el modelo de minuta asistida, el cual tiene predefinido el siguiente objeto social: "La sociedad tendrá como objeto principal cualquier actividad comercial o civil, lícita. (Numeral 5, artículo 5 de la Ley 1258 de 2018)".

Objeto social

Si desea cambiar el objeto predefinido puede seleccionarlo de acuerdo a los CIUU de su emprendimiento utilizando la siguiente opción : **editar objeto social**.

La sociedad tendrá como objeto principal cualquier actividad comercial o civil, lícita. (Numeral 5, artículo 5 de la Ley 1258 de 2018).

[Regresar](#) [Continuar](#)

El portal le da la opción al usuario de cambiar el objeto social por defecto de la sociedad, sugiriéndole objetos sociales relacionados con los códigos de actividad económica diligenciadas en el formulario PreRUT.

El usuario puede seleccionar uno o varios de los objetos sociales sugeridos por el sistema.

IMPORTAR OBJETOS SOCIALES

Código de actividad económica
Todos

De la siguiente tabla seleccione los objetos sociales que describen mejor el objeto social de su empresa.

Objeto social	Seleccionar
La sociedad tendrá por objeto social la comercialización, compra y venta al por menor de toda clase de productos relacionados con libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio. Para el desarrollo de su objeto social podrá realizar cualquier otra actividad conexa o complementaria a la antes indicada, siempre y cuando sean de lícito comercio y necesaria para la consecución del giro social.	<input checked="" type="checkbox"/>
La sociedad tendrá por objeto social la fabricación, comercialización, distribución, venta al mayor y al detal y exportación de todo tipo de productos de panadería, pastelería y alimentación y en general, cualquier otra actividad análoga o conexa con las antes indicadas, siempre y cuando sean de lícito comercio y necesaria para la consecución del giro social.	<input type="checkbox"/>

Cancelar Agregar

Si desea cambiar el objeto predeterminado puede seleccionarlo de acuerdo a los CBU de su emprendimiento utilizando la siguiente opción : **editar objeto social**.

Regresar Continuar

VUE - VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL | CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

Diligencie los datos de acuerdo con la situación de la empresa. Cada uno de los campos despliega información relacionada. Si requiere información adicional por favor utilice nuestros canales de atención.

Socios

En este paso el usuario podrá diligenciar la información de los socios de la empresa. Para registrar un socio el usuario deberá dar clic en el botón **“Agregar Socio”**.

Inicio	☑
Datos Generales	☑
Socios	
Representantes	
Revisores Fiscales	
Finalizar	

GEORGE SAS

PERSONA JURIDICA - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

Estado : Elaboración

Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Socios

No se encontraron socios

Agregar Socio

Regresar

Continuar

El formulario del registro de socios contiene la siguiente información:

Datos generales del Socio

Tipo de Persona*

Persona Natural

Tipo de Documento*

Cédula de ciudadanía

Número de Documento *

Primer Nombre*

Segundo Nombre

Primer Apellido*

Segundo Apellido

Fecha Nacimiento *



Genero*

Seleccione

Celular*

Email*



Departamento de Expedición del Documento*

Seleccione

Municipio de Expedición del Documento*

Seleccione

Fecha Expedición del Documento*



¿Es representante legal?*

NO

Datos del Domicilio del Socio

País de Procedencia*

Seleccione

Dirección del Domicilio *

Departamento*

Seleccione

Municipio*

Seleccione

Capital del socio

Valor nominal de la acción

100.000

Número Acciones Capital Suscrito *

Total Capital Suscrito *

0

Número Acciones Capital Pagado *

Total Capital Pagado *

0

Regresar

Continuar

Una vez se termine de diligenciar los datos de los socios, podrá editar su información o eliminarlos utilizando los botones para edición y eliminación como se muestra en la siguiente imagen:

GEORGE SAS
PERSONA JURIDICA - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
Estado : Elaboración

Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Socios Agregar Socio

#	Nombre	Acciones Suscrito	Acciones Pagado	Completado
1	CARLOS CACERES C.C. 1095789456	500	200	
TOTALES		500	200	

Regresar Continuar

Representantes

En esta sección el usuario podrá diligenciar la información de los representantes legales de la empresa. Para registrar un representante legal el usuario deberá dar clic en el botón **“Agregar Representante”**.

Una vez se termine de diligenciar los datos de los representantes legales, podrá editar su información o eliminarlos utilizando los botones para edición y eliminación como se muestra en la siguiente imagen:

GEORGE SAS
PERSONA JURIDICA - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
Estado : Elaboración

Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios



Representantes Agregar Representante

#	Nombre	¿Es socio?	Tipo Representante	Editar	Eliminar
1	CARLOS CACERES C.C. 1095789456	SI	Principal		
2	CARLOS RODRIGUEZ C.C. 4545454506172	NO	Suplente		
3	GISELY XIMENA RODRIGUEZ OVALLE C.C. 1032406172	NO	Principal		

Regresar Continuar

El formulario del registro de los representantes legales es el siguiente:

Datos del Representante

Tipo de Persona*	<input type="text" value="Persona Natural"/>	Número de Documento*	<input type="text" value="1032406172"/>
Tipo de Documento*	<input type="text" value="Cédula de ciudadanía"/>	Segundo Nombre	<input type="text" value="XIMENA"/>
Primer Nombre*	<input type="text" value="GISELLY"/>	Segundo Apellido	<input type="text" value="OVALLE"/>
Primer Apellido*	<input type="text" value="RODRIGUEZ"/>	Email*	<input type="text" value="xrodriguez@confecamaras.org.c"/> 
Celular*	<input type="text" value="3102052499"/>	Municipio de Expedición*	<input type="text" value="BOGOTA D.C."/>
Departamento de Expedición*	<input type="text" value="CUNDINAMARCA"/>	Fecha Expedición*	<input type="text" value=""/> 

Representación Legal

Tipo de representante*	<input type="text" value="Principal"/>
-------------------------------	--

[Regresar](#)

[Continuar](#)

Revisores Fiscales

En esta sección el usuario podrá diligenciar la información de los revisores fiscales de la empresa. Para registrar un representante legal el usuario deberá dar clic en el botón **“Agregar Revisor Fiscal”**.

Una vez se termine de diligenciar los datos de los representantes legales, podrá editar su información o eliminarlos utilizando los botones para edición y eliminación como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot displays the 'Revisores Fiscales' section of the VUE system. On the left, a sidebar contains navigation options: Inicio, Datos Generales, Socios, Representantes, Revisores fiscales (highlighted), and Finalizar. The main content area shows the company name 'GEORGE SAS', its legal structure 'PERSONA JURIDICA - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA', and its status 'Estado : Elaboración'. A message prompts the user to complete the form. Below this is a table titled 'Revisores fiscales' with columns for '#', 'Nombre', 'Documento', 'Tipo Revisor Fiscal', 'Editar', and 'Eliminar'. The first row lists 'ALBERTO RODRIGUEZ' with document 'C.C. 525558888' and type 'Principal'. The 'Editar' and 'Eliminar' buttons for this entry are highlighted with a red box. A 'Regresar' button is at the bottom left, and a 'Continuar' button is at the bottom right. The top right corner shows the user's name 'GISELLY XIMENA RODRIGUEZ OVALLE'.

#	Nombre	Documento	Tipo Revisor Fiscal	Editar	Eliminar
1	ALBERTO RODRIGUEZ	C.C. 525558888	Principal		

El formulario del registro del revisor fiscal es el siguiente

Datos del Revisor Fiscal

Tipo de Persona*

Persona Natural

Tipo de Documento*

Cédula de ciudadanía

Número de Documento*

Primer Nombre*

Segundo Nombre

Primer Apellido*

Segundo Apellido

Celular*

Email*



Departamento de Expedición*

Seleccione

Municipio de Expedición*

Seleccione

Fecha Expedición*



Tarjeta profesional*

Datos del Domicilio

Nacionalidad*

COLOMBIA

Departamento*

SANTANDER

Municipio*

BUCARAMANGA

Tipo de Revisor Fiscal

Seleccione el Tipo de Revisor Fiscal

Principal

Regresar

Continuar

Una vez terminado de diligenciar los datos del revisor fiscal el sistema generará el documento de constitución y para descargarlo puede utilizar el vínculo **“Descargar”**.

The screenshot shows the 'VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL' interface. On the left is a navigation menu with items: Inicio, Datos Generales, Socios, Representantes, Revisores Fiscales, and Finalizar. The main content area is titled 'GEORGE SAS' and 'PERSONA JURIDICA - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA'. Below this, there is a message: 'Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios.' A table shows the document status:

Tipo Documento	Estado	
Documento Privado	Documento Terminado	Descargar

At the bottom right of the table area is a 'Continuar' button. The footer of the page reads 'VUE - VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL | CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS'.

Cuando el usuario haya terminado de generar su documento de constitución por el asistente, el portal lo redireccionará a la bandeja de documentos y le indicará con un recuadro verde que el documento ya fue generado. De igual manera aparecerá un enlace para descargar el documento de constitución.

The screenshot shows the 'VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL' interface. On the left is a navigation menu with items: Inicio, Preliquidación, PreRUT, Nombres, Tipo de Documento, Documentos, Firmado Electrónico, Liquidación y Pago, and Finalización del Trámite. The main content area is titled 'Documentos requeridos para el trámite' and contains the following information:

Diligencie los formatos - a continuación se relacionan, por favor revisar las instrucciones para diligenciar los campos de información.

ASISTENTE PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD (marked with a green checkmark)

Si no tiene el documento de constitución, puede utilizar éste asistente para construirlo. De clic en el botón DILIGENCIAR para iniciar el proceso.

[Diligenciar](#) [Descargar](#)

FORMULARIO DE MATRÍCULA (ELECTRÓNICO) (marked with a green checkmark)

Ingrese al Formulario de matrícula de su empresa, este es un documento electrónico, no es necesario imprimirlo para que se anexe a su solicitud.

[Diligenciar](#)

A red arrow points to the 'Descargar' link in the first document entry.

Formulario del Inscrito

La información suministrada en las secciones anteriores permite al usuario diligenciar el formulario de matrícula que aparece en el paso 5 del proceso, de clic en “**Diligenciar**”.

Esta sección se subdivide en cuatro (4) secciones que componen el Formulario Único de inscripción (en este proceso se muestra solo la información que está relacionada con el proceso de creación de empresa).

La información que fue ingresada de manera previa por el usuario es “consumida” por el formulario para mitigar el riesgo de información errada. El usuario debe únicamente validar que la información es verídica y completar aquellos campos que aún se requieran.

Nota de interés: El proceso está dispuesto para que el usuario digite la mínima información posible, por eso en algunas secciones aparecen preguntas que le permitirán utilizar la información que ya fue digitada y en el caso que esta no varíe.

PREGUNTA

¿Desea copiar los datos de la sección de la dirección principal a la dirección de notificación?

Cancelar


Copiar

Tenga en cuenta: La información que aparece en los campos sombreados con gris, es información que NO puede ser cambiada durante el diligenciamiento del formulario o durante el proceso de creación de empresa.

Ubicación

El primer paso del formulario del inscrito son los datos de ubicación, que vienen pre diligenciados con los datos consumidos con el formulario PreRUT. Estos campos no podrán ser modificados por el usuario.

Si el usuario desea copia los datos diligenciados de la dirección principal en la dirección de notificación lo puede hacer utilizando el botón **“Elegir la misma dirección”**.

Ubicación 

Organización

Actividad Económica



Datos Financieros

Enviar Formulario

OIKOS S.A.S.

PERSONA JURIDICA - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

Por favor diligencie los datos del formulario, una vez haya concluido, de clic en CONTINUAR. Recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios

GEISELY XIMENA RODRIGUEZ OVALLE  

Ubicación y Datos Generales

Ubicación de la empresa* Tipo de Zona* Código Postal

Dirección del domicilio principal*

Departamento* Municipio* Barrio


Teléfono 1* Teléfono 2 Teléfono 3

Email*

Elegir la misma dirección


Datos de Ubicación para Notificación

Tipo de Zona* La sede administrativa es:* Código Postal

Dirección de notificación* 

Departamento* Municipio* Barrio

Teléfono 1 para Notificación* Teléfono 2 para Notificación Teléfono 3 para Notificación

Email para Notificación* 

Autorizaciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizo a la Cámara de Comercio para que envíe notificaciones o comunicaciones relacionadas con los registros públicos a nuestro cargo, a los correos electrónicos aquí informados.

SI NO

Regresar **Continuar**

Organización

En el paso de organización están las siguientes tres (3) secciones: Datos de la empresa, Datos del representante legal y Composición del capital social.

Datos de la Empresa

Fecha de Constitución*

Desde*

Estado actual de la empresa*

Personal ocupado a nivel nacional*

(%) Trabajadores temporales*

Número total de mujeres empleadas en la empresa*

Número de mujeres que ocupan cargos directivos*

Porcentaje de participación de las mujeres en el capital social.*

Grupo NIF*

¿Tiene un proceso de innovación?*

Empresa Familiar*

¿Aporta al sistema de seguridad y protección social?*

Seleccione si es

Importador Exportador Usuario Aduanero

Representante Legal o Inscrito

Nombre o Razón Social*
RODRIGUEZ OVALLE GISELly XIMENA

Número de documento*
1032406172

Tipo de Documento*
Cédula de Ciudadanía ▼

Composición del Capital Social

Escriba los respectivos porcentajes de los distintos tipos de aporte que tiene la empresa (públicos y privados) tanto para capital nacional y extranjero. Recuerde que la sumatoria de los aportes nacionales y extranjeros debe ser igual al 100%.

Es decir, la sumatoria de los aportes públicos y privados de capital nacional debe ser equivalente a su total; y la sumatoria de los aportes públicos y privados de capital extranjero, debe ser proporcional a su total, de tal forma que la suma de los tipos de capital sea igual al 100%.

Capital Nacional*

Público %*	Privado %*
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="100"/>

Capital Extranjero*

Público %*	Privado %*
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

[Regresar](#) [Continuar](#)



Diligencie los datos de acuerdo con la situación de la empresa. Si requiere información adicional por favor utilice nuestros canales de atención.

Actividades económicas



En el paso de las actividades económicas el sistema mostrará los códigos de actividades consumidas del formulario PreRUT

Actividades Económicas ?



Actividad Económica No 1* ?

Descripción	Código CIU	Fecha Inicio*	
Edición de programas de informatica (software)	5820	04/12/2019	 



Actividad Económica No 2

Descripción	Código CIU	Fecha Inicio	
Otras actividades de servicios personales n.c.p.	9609	26/11/2019	 

Actividad Económica No 3

Descripción	Código CIU	
		 

Actividad Económica No 4

Descripción	Código CIU	
		 

Indique a continuación el CIU por el cual recibió mayores ingresos por actividad ordinaria*

9609 ▼

[Regresar](#) [Continuar](#)

Datos financieros

El sistema trae el valor de Activos que fue suministrado por el usuario al inicio del proceso. En esta subsección, el usuario debe especificar el valor de cada uno de los ítems dispuestos en el formulario. El formulario esta prellenado con CEROS debido a que algunos datos son obligatorios y se supone un proceso de creación de empresa que la mayoría de las veces no tiene datos financieros en su inicio.

Recuerde que los signos de interrogación son ayudas que tiene el proceso y que se acceden si se coloca el puntero en este signo, de igual manera, recuerde que los campos marcados con un asterisco rojo son obligatorios.

Activo		
Corriente *	No Corriente	Activo Total *
<input type="text" value="10.000.000"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="10.000.000"/>

Pasivo y Patrimonio		
Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Pasivo Total *
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Patrimonio Neto *	Pasivo + Patrimonio *	
<input type="text" value="10.000.000"/>	<input type="text" value="10.000.000"/>	

Perdidas y Ganancias		
Ingresos de Actividad Ordinaria *	Otros Ingresos	Costo de Ventas
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Gastos Operacionales	Otros Gastos	Gastos por Impuestos
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Utilidad Operacional	Resultado del Período	
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	

[Regresar](#)

[Continuar](#)

Enviar formulario

Ubicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Organización	<input checked="" type="checkbox"/>
Actividad Económica	<input checked="" type="checkbox"/>
Datos Financieros	<input checked="" type="checkbox"/>
Enviar Formulario	

GEORGE SAS

Tipo: PERSONA JURIDICA - SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

Para finalizar el diligenciamiento de este formulario, seleccione "Continuar" y luego "Enviar Formulario".

Tenga en cuenta que una vez realizado este proceso, no podrá cambiar los datos diligenciados en este formulario. Para editar, seleccione "Regresar"

[Regresar](#)


[Continuar](#)

Se presenta la opción de retornar a un paso previo o en su defecto dar clic en **“Continuar”** para proceder a generar el formulario de registro.

- Inicio
- Preliquidación
- PreRUT
- Nombres
- Tipo de Documento
- Documentos**
- Firmado Electrónico
- Liquidación y Pago
- Finalización del Trámite


Documentos requeridos para el trámite

Diligencie los formatos que a continuación se relacionan, por favor revisar las instrucciones para diligenciar los campos de información.

ASISTENTE PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD 

Si no tiene el documento de constitución, puede utilizar éste asistente para construirlo. De clic en el botón DILIGENCIAR para iniciar el proceso.

[Diligenciar](#) [Descargar](#)

FORMULARIO DE MATRÍCULA (ELECTRÓNICO) 

Ingrese al Formulario de matrícula de su empresa, este es un documento electrónico, no es necesario imprimirlo para que se anexe a su solicitud.

[Diligenciar](#) [Descargar](#)

El proceso da la opción de descargar el formulario creado haciendo clic en **“Descargar”**. Note que el visto bueno aparece en verde haciendo significar que este proceso se concluyó.

Firmado electrónico


Una vez firmado el documento de constitución por parte de todos los socios (quienes recibieron un email con las instrucciones para realizar el proceso), el representante legal de la sociedad procederá a realizar el firmado electrónico del trámite.

- Inicio
- Preliquidación
- PreRUT
- Nombres
- Tipo de Documento
- Documentos
- Firmado Electrónico**
- Liquidación y Pago
- Finalización del Trámite

Firma

Para firmar la solicitud de matrícula, usted debe ingresar la clave con la que gestionó la identificación de usuario en el momento de su registro en el Portal y con la cual usted accede a los servicios VUE.

Estado del proceso de firmado por parte de los socios

Documento	Nombre	Firmado	Fecha - Hora
C.C. 1095789456	CARLOS CACERES		02/01/2020 - 19:10:32

Ingrese la contraseña del representante legal*

[Continuar](#)

En el campo “**Ingrese la contraseña del representante legal**”, se debe digitar la clave que fue enviada vía correo electrónico para con ello completar el proceso del firmado electrónico del trámite.

Si el proceso del firmado fue realizado de manera exitosa, el portal enviará al usuario al paso de la liquidación del trámite.

Liquidación y pago

En este paso del proceso, el portal le presentará al usuario los diferentes conceptos que se liquidaron asociados con el trámite de constitución que está realizando.

Inicio	☑
Preliquidación	☑
PreRUT	☑
Nombres	☑
Tipo de Documento	☑
Documentos	☑
Firmado Electrónico	☑
Liquidación y Pago	
Finalización del Trámite	

Liquidación y Pago

Estimado empresario:

Por favor **revise** el detalle de su liquidación **antes** de continuar con el pago.

#	Nombre	Cantidad	Activos	Valor
1	CONSTITUCION DE SOCIEDADES COMERCIALES	1	1.500.000	45.000
2	MATRICULA PERSONA JURIDICA	1	80.000	43.000
3	FORMULARIO REGISTRO MERCANTIL	1		6.100
4	CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	1		6.100
5	LIBROS DE COMERCIO - ACTAS	1		15.000
6	LIBROS DE COMERCIO - ACCIONISTAS	1		15.000
7	BENEFICIO MATRICULA 100% LEY 1780	1	80.000	-43.000

Total: \$87.200

Tenga en cuenta: el portal VUE sólo admite pagos **PSE** con débito a cuentas bancarias y tarjetas de crédito. En caso de no disponer de estas opciones de pago, usted **no** podrá continuar con el proceso virtual de creación de empresa.

[Continuar con el Pago en Línea](#)

Para iniciar con el pago, de clic en el botón “**Continuar con el Pago en Línea**”.

El sistema pone a disposición del usuario los medios de pago electrónicos que posea la cámara de comercio.

[Pagar con Sistema PlacetoPay](#)



La plataforma de pago PLACETOPAY 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.

[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

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

[Volante pago en bancos y corresponsales bancarios](#)

Cerrar

Una vez se realiza el pago, el trámite se da por finalizado.

Finalización del Trámite

En esta subsección, el componente de creación de empresa genera un sobre y lo envía tanto al usuario como a la Cámara de Comercio para que se realice el proceso de Back office necesario para que la empresa termine el proceso de registro.

Por otro lado, este es un proceso evolutivo que añadirá en el futuro más validaciones y procesos más universales tales como un registro único del usuario en toda la red cameral.

GLOSARIO

ANI: Archivo Nacional de Identificación. Archivo que contiene los datos tanto biométricos como de identificación de los ciudadanos colombianos.

Certicámara: Entidad especializada en procesos de validación de identidad y en firma electrónica y digital de documentos.

RNEC: Registraduría Nacional del Estado Civil. Entidad estatal encargada de la gestión de datos de los ciudadanos colombianos y con nacionalidad colombiana.

RNMC: Registro Nacional de Medidas Correctivas. Base de datos gestionada por la Policía Nacional para relacionar los contraventores del Código Nacional de Policía.

RUES: Registro Único Empresarial y Social. Registro de comerciantes que es administrado por Confecámaras.

SII: Sistema Integrado de Información. Sistema cameral que administra Confecámaras y que es utilizado por cincuenta cámaras de comercio.