



Manual para crear empresa

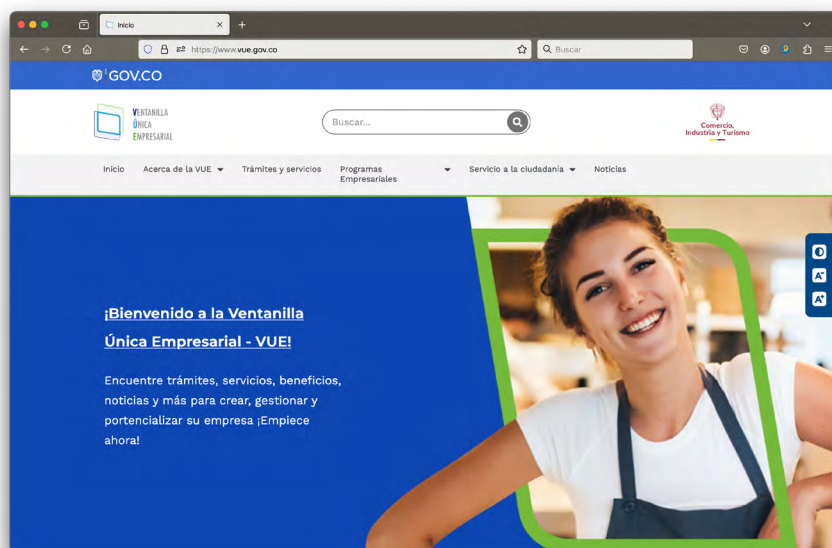
**Sociedades por Acciones
Simplificadas SAS**

En la plataforma de la VUE, emprendedores y empresarios pueden llevar a cabo el proceso de creación de empresa como Sociedad por Acciones Simplificadas SAS. Para ello, es importante tener en cuenta los siguientes pasos:



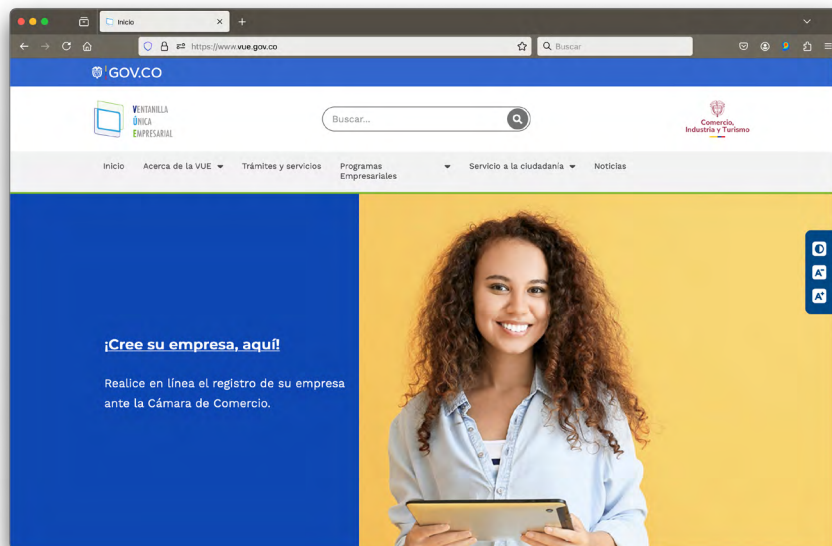
Sección 1: Acceso al portal VUE y selección del trámite

1. Ingrese al portal de la VUE www.vue.gov.co

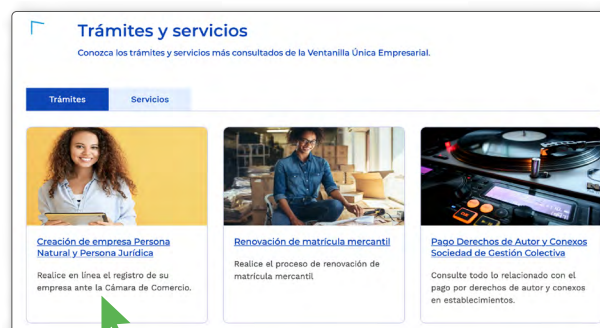


2. Ingrese al **trámite de creación de empresa** mediante cualquiera de las siguientes opciones:

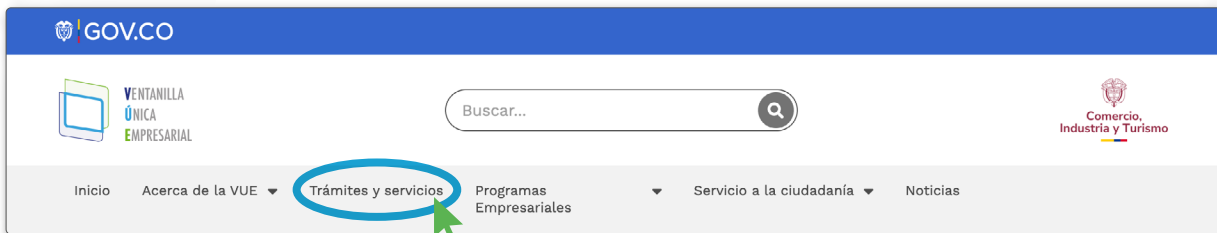
a. Ingrese a través del **banner** que aparece en la página de Inicio de “**¡Cree su empresa aquí!**”, dando clic.



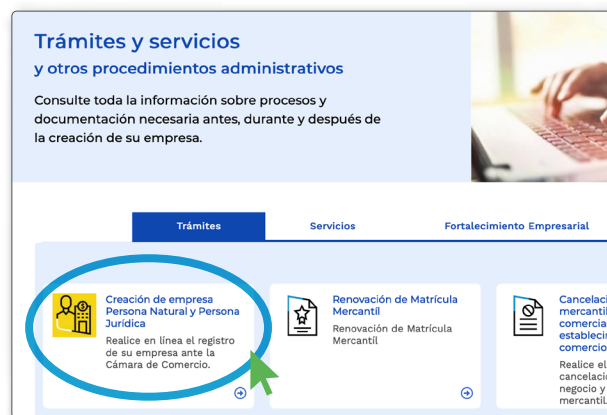
b. Deslice hacia abajo en la página de Inicio y en la sección de “**Trámites y servicios**” seleccione el trámite de “**Creación de empresa Persona Natural y Persona Jurídica**”.



c. Seleccione la opción “Trámites y Servicios”.



Seleccione el trámite “Creación de empresa Persona Natural y Persona Jurídica” que se encuentra en el primer recuadro.

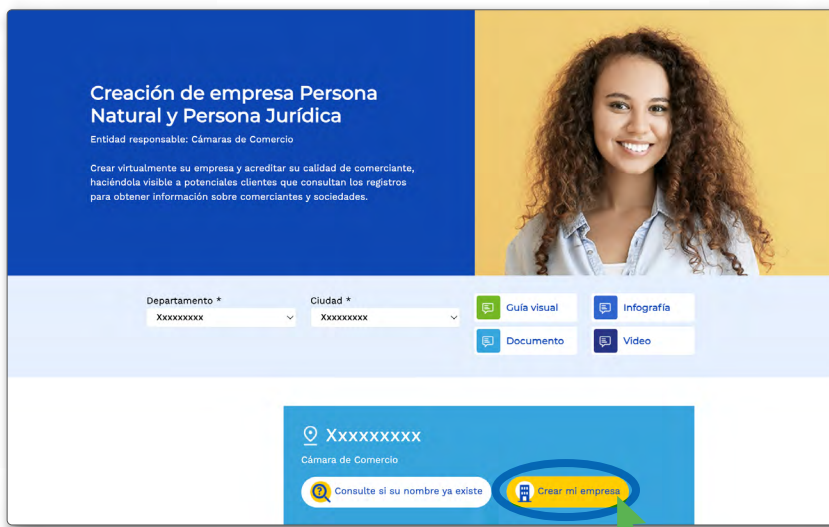


3. Seleccione el departamento y la ciudad en la que se desea realizar el trámite, y dé clic en “Realizar consulta”.



4. Lea y revise la información asociada al trámite para conocer los requisitos necesarios para constituir empresa.

6. Dé clic en el recuadro de “Crear mi empresa”.



Creación de empresa Persona Natural y Persona Jurídica
Entidad responsable: Cámaras de Comercio

Crear virtualmente su empresa y acreditar su calidad de comerciante, haciéndola visible a potenciales clientes que consultan los registros para obtener información sobre comerciantes y sociedades.

Departamento * Ciudad *
XXXXXXXXX XXXXXXXXX

Guía visual Infografía
Documento Video

XXXXXXXXXX
Cámara de Comercio

Consulte si su nombre ya existe **Crear mi empresa**

7. Seleccione el tipo de empresa, en este caso “Sociedades por Acciones Simplificadas SAS” y dé clic en “Crear empresa”.



Creación de empresa

Seleccione el tipo de empresa:

Para continuar, elija la figura de empresa que más se ajusta a su preferencia.

Si aún no está seguro, puede consultar más información sobre los [Tipos de Empresa disponibles en la VUE](#)

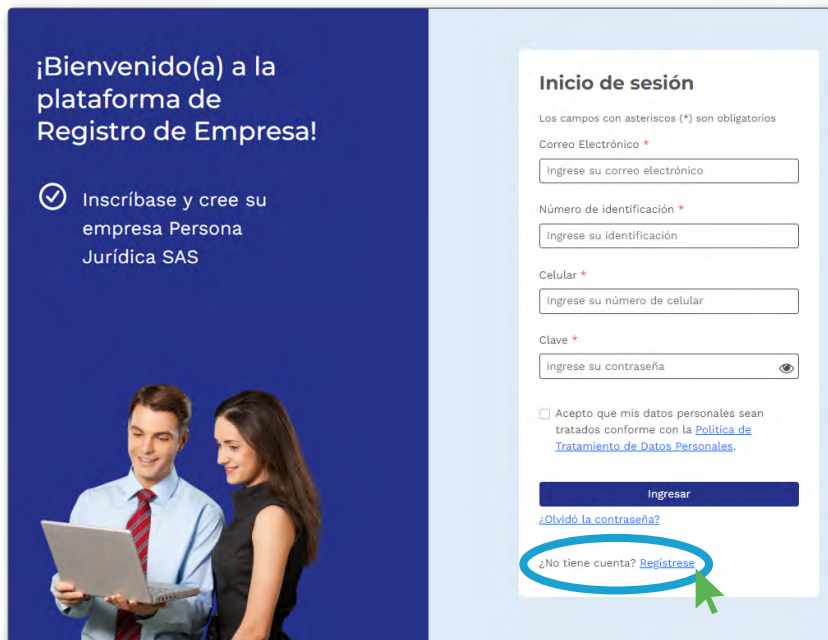
Escoja el tipo de empresa*

Sociedades por Acciones

CREAR EMPRESA

Sección 2: Inicio de sesión

1. Si ya ha ingresado a la plataforma y cuenta con clave segura, puede iniciar sesión. De lo contrario, en la parte inferior se encuentra la opción **“Regístrese”**, donde se solicitará proporcionar información personal y se realizarán preguntas de seguridad sobre información bancaria y sociodemográfica para verificar su identidad.



¡Bienvenido(a) a la plataforma de Registro de Empresa!

✓ Inscribise y cree su empresa Persona Jurídica SAS

Inicio de sesión

Los campos con asteriscos (*) son obligatorios

Correo Electrónico *

Ingrese su correo electrónico

Número de identificación *

Ingrese su identificación

Celular *

Ingrese su número de celular

Clave *

Ingrese su contraseña

Acepto que mis datos personales sean tratados conforme con la [Política de Tratamiento de Datos Personales](#).

Ingresar

[¿Olvidó la contraseña?](#)

[¿No tiene cuenta? Regístrese](#)

2. Una vez registrada la información dé clic en **“Crear usuario”**.

¡Bienvenido(a) a la plataforma de Registro de Empresa!
Inscríbese y cree su empresa Persona Jurídica SAS

Registro
Los campos con asteriscos (*) son obligatorios

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

Correo Electrónico *

Número de identificación *


Celular *

Acepto que mis datos personales sean tratados conforme con la [Política de Tratamiento de Datos Personales](#).

Nota: Verifique que la información ingresada sea correcta.



3. Seguidamente debe ingresar los datos solicitados, aceptar los términos y condiciones, y dar clic en **“Continuar”**.



VERIFICADOR DE IDENTIDAD
CAMARAS DE COMERCIO

DATOS DEL USUARIO

Por favor complete la información del siguiente formulario para dar inicio a la verificación de identidad.

Tipo de identificación: Cédula de ciudadanía
Número de identificación: 000000000
* Fecha de expedición: dd / mm / aaaa

* Primer nombre, Segundo nombre, * Primer apellido, Segundo apellido

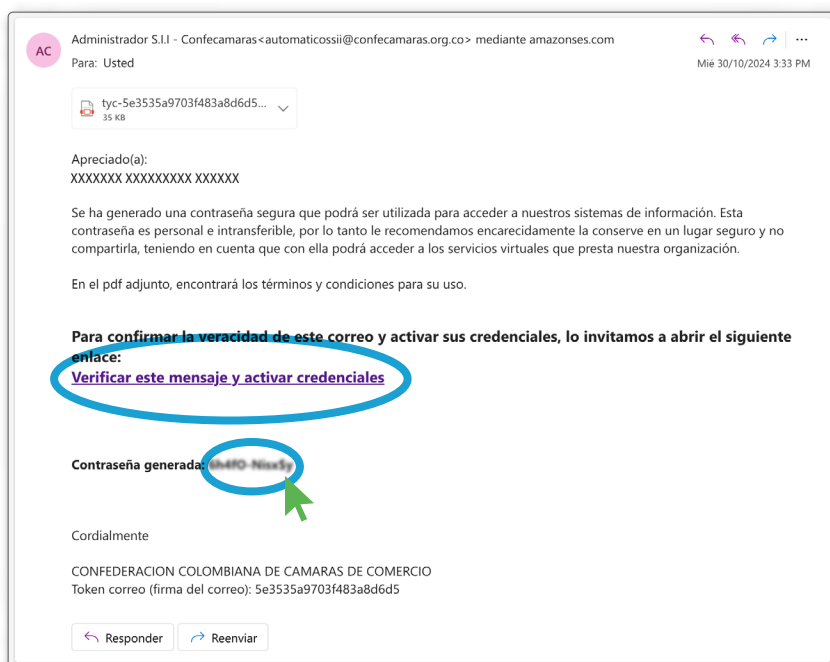
* Correo electrónico, * Repetir Correo electrónico, * Número celular

* Dirección, * País (Seleccione), * Municipio (Seleccione)

Por favor realice la siguiente suma y escriba el resultado para continuar

* Resultado de 51 + 92

4. Recibirá un correo electrónico reportando la clave segura para poder ingresar a la plataforma, cuyas credenciales deben ser activadas. Dé clic en **“Verificar este mensaje y activar credenciales”**. La **“Contraseña generada”** que aparece en el correo es la clave segura que le servirá para iniciar sesión, firmar, pagar y realizar todos los requerimientos relacionados con su trámite.



5. Ingrese las credenciales para iniciar sesión.

Inicio de sesión


Los campos con asteriscos (*) son obligatorios

Correo Electrónico *

Número de identificación *

Celular *

Clave *

Acepto que mis datos personales sean tratados conforme con la [Política de Tratamiento de Datos Personales](#).

[¿Olvidó la contraseña?](#)

[¿No tiene cuenta? Regístrese](#)

Nota: En caso de haber olvidado la contraseña, utilice la opción “¿Olvidó la contraseña?” para restablecerla.

6. Luego de ingresar con las credenciales, aparecerá una ventana de bienvenida, recordando los puntos y documentos para tener en cuenta previo a iniciar el trámite.

7. Para continuar dé clic en “Crear nuevo trámite”.

Inscríbese y cree su empresa Persona Jurídica SAS

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

[Nuevo Trámite](#) [Trámite en proceso](#)

Antes de comenzar el trámite, tenga en cuenta

- ✓ Sólo se admiten documentos como **cédula de ciudadanía y extranjería**, tanto de los Accionistas como del representante legal.
- ✓ Si va a inscribir establecimientos de comercio en simultáneo con su trámite de Matrícula, recuerde que **aplica para máximo diez establecimientos** que cumplan las siguientes condiciones:
 - Deseen abrir en la ciudad seleccionada.
 - No se creen en calidad de agencia o sucursal.
 - Usted sea el propietario único.

Documentos necesarios para el trámite

- ✓ **Documento de constitución:**

La creación de la sociedad es posible mediante un documento privado. Al radicar el trámite, tiene dos opciones:

 - Si no tiene el documento, puede usar el asistente en línea para generarlo.
 - Si ya cuenta con el documento, podrá adjuntarlo en formato PDF, **firmado por los accionistas, legible y notariado.**
- ✓ **Datos de cada accionista y representantes legales**

Tenga a mano los correos electrónicos, teléfonos, documentos de identidad y direcciones, ya que serán solicitados durante el proceso. De ser necesario, el sistema le pedirá **adjuntar en un solo PDF**, las copias escaneadas y legibles de los documentos de identidad de cada uno.

Recuerde

Este servicio **no se puede usar si los aportes de los Accionistas incluyen inmuebles.** En este caso el documento de constitución debe hacerse por escritura pública en Notaría.

[Para Mayor claridad sobre el proceso](#)

[Contáctenos.](#)

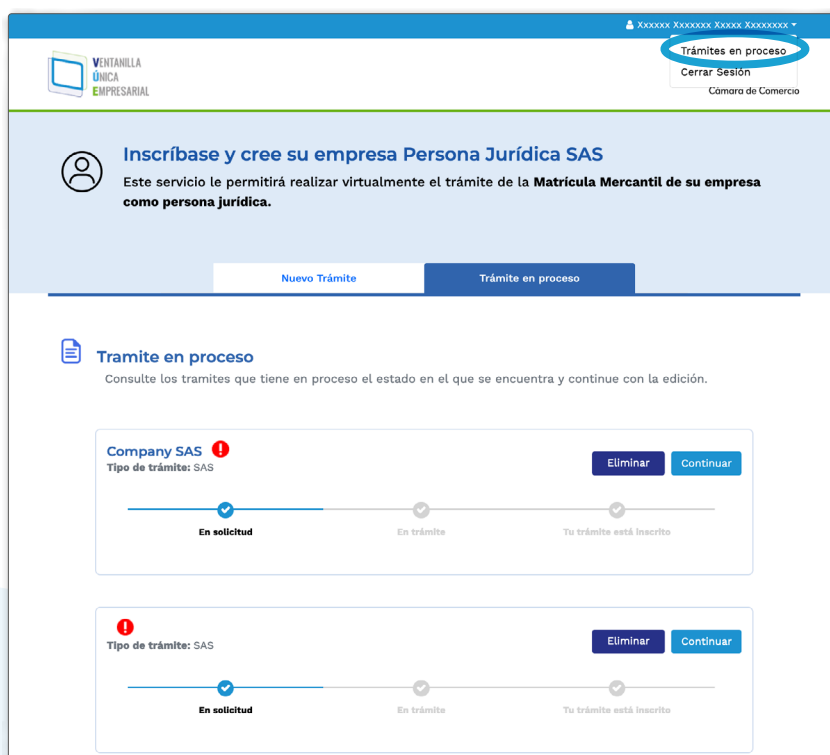
Medios de pago

Recibimos todos los medios de pago.

Cumpló las condiciones y estoy listo

[Crear nuevo trámite](#)

8. Trámites en proceso (opcional): después de iniciar sesión en el portal, si hay trámites iniciados previamente, en pausa o devueltos por la Cámara de Comercio para realizar ajustes, el sistema guardará el proceso y podrá retomarse para continuarlo o modificarlo. Para retomar un trámite, en la pestaña de **“Trámites en proceso”** puede hacer clic en **“Continuar”**. También se puede acceder a esta pestaña desde la lista desplegable que aparece al hacer clic en su nombre, ubicado en la parte superior derecha.



The screenshot displays the user interface for managing business processes. At the top right, a dropdown menu is open, showing 'Trámites en proceso' (highlighted with a blue circle) and 'Cerrar Sesión'. Below this, the main heading reads 'Inscríbese y cree su empresa Persona Jurídica SAS'. A navigation bar contains 'Nuevo Trámite' and 'Trámite en proceso' (the active tab). The 'Trámite en proceso' section includes a sub-heading and a list of processes. Two 'Company SAS' processes are listed, each with a progress bar showing three stages: 'En solicitud' (completed), 'En trámite' (in progress), and 'Tu trámite está inscrito' (completed). Each process has 'Eliminar' and 'Continuar' buttons.

Sección 3: Inicio creación de empresa

A continuación, encontrará una serie de pasos que le indicarán el proceso que se debe seguir, documentos e información a tener en cuenta para crear empresa como Persona Jurídica SAS; siga cuidadosamente los pasos para culminar con éxito el proceso.

Paso 1: nuevo trámite de constitución de sociedad SAS

- a. **Datos de la Sociedad:** ingrese información sobre el capital, activos y el número de empleados (los detalles de cada empleado se solicitarán más adelante en el proceso).



1 Inicio

Nuevo trámite de constitución de sociedad SAS

▼ **Tenga en cuenta que**

- Sus activos son **todos los bienes** con los que cuenta actualmente y usará para ejecutar las labores de su empresa (ej: electrodomésticos, muebles, maquinaria, medios de transporte, etc). **El valor que de a sus activos es el que determina el costo de su matrícula.**
- Aunque aún no tenga ningún empleado contratado usted cuenta como uno de ellos, **el campo de empleados no puede quedar en 0.**

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

Datos de la Sociedad

Capital de la Sociedad *

Activos * ⓘ

Número Empleados *

Único accionista o varios:

¿La sociedad tiene un único socio y es persona natural? *

- SI
 NO

- **Accionista único:** si selecciona esta opción de manera afirmativa, se habilitará una nueva pregunta en la que se pedirá confirmar si las decisiones de esta sociedad dependerán de ese único accionista.

¿La sociedad tiene un único socio y es persona natural? *

- SI
 NO

¿Como propietario del 100% de las acciones, las decisiones de esta sociedad dependerán de ese único socio?*

- SI
 NO

En caso de **responder afirmativamente** significa que el único accionista tiene el 100% de las acciones y el control total sobre las decisiones de la sociedad.

En caso de **responder negativamente** significa que, aunque sea el propietario del 100% de las acciones, las decisiones de la sociedad no dependerán exclusivamente de usted.

Posteriormente, en el **paso 4**, se le pedirá proporcionar las razones por las cuales no es el único responsable de las decisiones y deberá ingresar la información de la persona que se considera como el controlante, incluyendo nombres, apellidos y documento de identificación.

- **Varios accionistas:**

¿La sociedad tiene un único socio y es persona natural? *

SI

NO

Si selecciona “**NO**” en esta opción, significa que la sociedad tiene más de un accionista. Posteriormente, para aprobar el trámite, será necesario que todos los accionistas den su aprobación con la firma electrónica, la cual se explicará en el **paso 11**.

Documento de constitución:

Aquí se podrá elegir entre si usar el asistente o no.

¿ Desea utilizar el asistente para la creación del documento de constitución ? *

SI

NO

- Si selecciona “**SI**” para usar el asistente de creación de documento de constitución, en el **paso 7** se creará el **Documento de Constitución** siguiendo un **formato en línea estandarizado**. Este método le guiará para ingresar la información requerida sobre accionistas, representantes, revisores fiscales, entre otros. Al finalizar dicho paso, se generará un documento en PDF listo para firmar electrónicamente por los accionistas.

Nota: Durante este proceso, se pedirá la verificación por email de los accionistas registrados. Cada accionista deberá estar atento para realizar esta verificación y así dar continuidad al diligenciamiento del documento. Así mismo, se deberá tener una copia en PDF de todos los documentos de identidad de los accionistas para adjuntarlas, si el sistema los solicita, acorde a lo detallado en el **paso 8 “Documentos requeridos para el trámite”**.



- Si selecciona **“NO”**, en el **paso 7**, se indicará que no utilizará el asistente en línea y se podrá adjuntar el documento de constitución digitalizado en formato PDF, firmado por los accionistas y autenticado en notaría o con presentación personal ante la cámara de comercio. Adicionalmente, en dicho paso, se habilitará un campo para registrar la fecha de creación del documento de constitución.

¿ Desea utilizar el asistente para la creación del documento de constitución ? *

SI

NO

Ingrese la fecha de creación del documento de constitución*

dd / mm / aaaa  

- b. Datos de los establecimientos:** si da apertura a uno o más establecimientos de comercio, debe ingresar la cantidad de establecimientos que desea abrir y diligenciar los activos de cada uno de ellos.

Número de establecimientos 

 1 

Puede corresponder a un local, bodega, fábrica, oficina o planta industrial, entre otros.

Datos de los establecimientos

Activos del Establecimiento No 1 



- c. Otros servicios:** usted podrá comprar el número de certificados de matrícula mercantil que desee y seleccionar si se acoge o no a los beneficios de la Ley 1780 de 2016.

Otros Servicios

Certificados de Existencia

¿Incluir certificado de existencia y representación legal? (opcional) * SI NO

¿Cuántos Certificados requiere?

El Certificado tiene un valor de \$7.900 y lo podrá pagar al final del proceso

Inscribir libros de comercio en medio electrónico (opcional):

Beneficio Ley 1780 de 2016

Desde el 2 de mayo de 2016, la Ley 1780 busca promover el empleo y el emprendimiento juvenil en el país, con la creación de los siguientes beneficios:

- **Matrícula Mercantil** del comerciante, persona natural o jurídica, **sin costo.**
- **Renovación sin costo** por el primer año siguiente al registro de la empresa.

Para acceder a los beneficios, por favor confirme en **calidad de juramento** las siguientes preguntas. Recuerde que sus respuestas pueden reducir el valor de la matrícula.

¿El capital total que tiene su empresa es aportado por uno o varios jóvenes entre los **18 y 35 años**, y estos superan la mitad más uno de las cuotas o acciones del capital total? * Si No

¿Tiene **menos de 50 empleados** y sus activos son menores a 5.000 salarios mínimos? * Si No

¿Desea acogerse al beneficio de la **Ley 1780 de 2016**? * Si No

Nota: Seleccionar alguno de estos servicios no es obligatorio para continuar con el trámite, pero puede simplificar el proceso administrativo o proporcionar beneficios de ley, si aplica.

- d. Por último, podrá registrar de forma opcional libros de comercio electrónicos marcando la casilla junto al título.

Inscribir libros de comercio en medio electrónico (opcional): ?

E indicar “Si” a los libros que desee registrar.

Inscribir libros de comercio en medio electrónico (opcional): ?

Tenga en cuenta que

Ha seleccionado registrar libros en formato electrónico, **antes de continuar**, le sugerimos [revisar los requisitos, implicaciones y pasos posteriores al registro](#).

El costo de inscripción por libro es de \$19.000, y puede pagarlo al finalizar este trámite o, si prefiere, también puede optar por hacer el registro más adelante ante la Cámara de comercio.

Para libros en formato físico, el registro debe realizarse presencialmente.

Libros de actas de asamblea* SI NO Libros de registro de Accionistas* SI NO

Nota: los libros electrónicos son opcionales. Estos son registros digitales y no físicos, que facilitan el manejo y la administración de la información contable y societaria. Tenga en cuenta que para los libros electrónicos es necesario adquirir una firma digital, a través de Certicámara o cualquier otro ente certificador debidamente acreditado para su expedición que permita realizar anotaciones en los mismos.

Asegúrese de comprender lo que implica seleccionar el registro de libros y las responsabilidades asociadas, para evitar confusiones y demoras en el proceso. Para más información puede ingresar al portal de la VUE, en la sección de “Servicio a la ciudadanía”, opción de “Preguntas frecuentes” y opción de **“Inscripción libros electrónicos”**.

Paso 2: **Preliquidación**

En este paso, el sistema genera una preliquidación basada en la información proporcionada. Revise los conceptos de la preliquidación generada. Dé clic en **“Continuar”** para proceder al siguiente paso.

- 1 Inicio
- 2 Preliquidación
- 3 Nombres
- 4 Datos controlador
- 5 Empleados
- 6 Resp. Tributarias
- 7 Tipo de escritura
- 8 Documentos
- 9 Confirmar trámite
- 10 Firmado
- 11 Liquidación y pago
- 12 Finalizar

Preliquidación

Tipo de Trámite : Registro de Matrícula para Persona Jurídica con 1 establecimiento(s)

Señor(a) Usuario(a), presentamos la tabla de preliquidación para su trámite de registro de empresa, donde encontrará el detalle y el monto total que deberá pagar al final de todo el proceso.

Según los datos que ingresó, usted es beneficiario de la ley 17801. Su descuento se verá reflejado en la preliquidación.

⚠ Tenga en cuenta que

El valor de cada aspecto a pagar depende del capital de la sociedad y los activos registrados previamente:

Información registrada

Capital de la sociedad: \$ 20.000

Activos: \$ 10.000

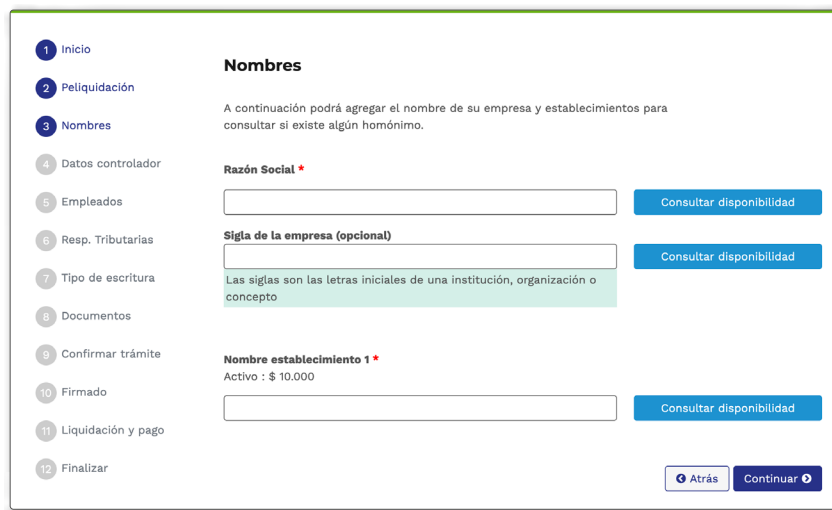
Activos del establecimiento 1: \$ 10.000

| Item | Aspectos a pagar | Cantidad | Valor |
|------|--|----------|-----------|
| 1 | Constitucion sas socio controlante vue | 1 | \$58.000 |
| 2 | Matrícula persona juridica | 1 | \$46.000 |
| 3 | Config, modif y declar. de existencia de grupo empresarial | 1 | \$58.000 |
| 4 | Matrícula establecimiento de comercio (Juridis) | 1 | \$58.000 |
| 5 | Formulario registro mercantil | 1 | \$7.900 |
| 6 | Certificado existencia y representacion legal | 1 | \$7.900 |
| 7 | Libro de asociados vue | 1 | \$19.000 |
| 8 | Libro de juntas de accionistas vue | 1 | \$19.000 |
| 9 | Impuesto de registro con cuanti | 1 | \$100 |
| 10 | Impuesto de registro(sin cuantia) | 1 | \$173.000 |
| 11 | Beneficio matricula 100% ley 1780 | 1 | \$-46.000 |

Valor Total: \$400.900

Paso 3: Nombres

Ingrese el nombre de la razón social incluyendo la partícula SAS, sigla y nombre del establecimiento en caso de tenerlo. Este paso le permite validar a través de la homonimia si el nombre que tiene seleccionado para su establecimiento puede ser usado o si ya existe, asegurando que sea único, cumpliendo con los requisitos del trámite de matrícula ante la cámara de comercio. Una vez validado, dé clic en **“Continuar”**.

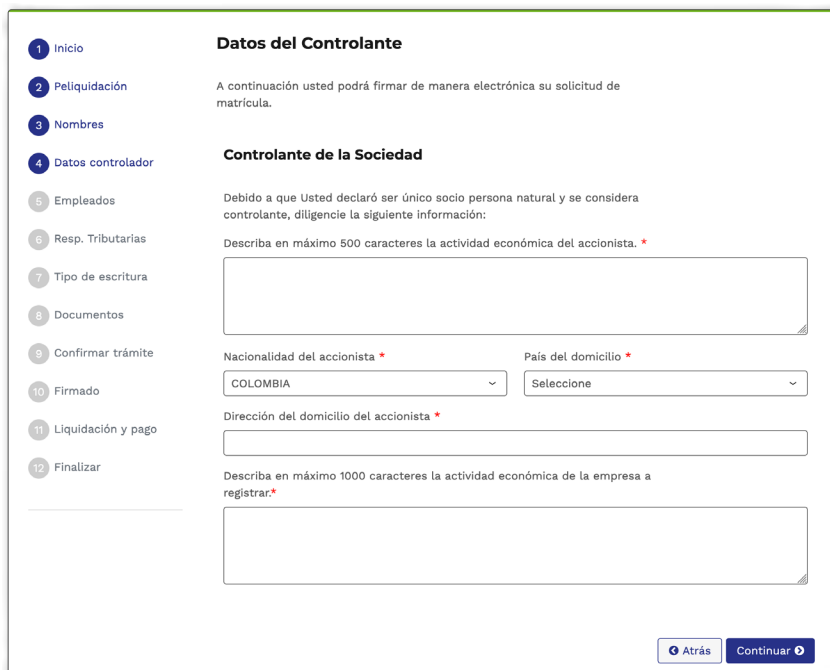


Paso 4: Datos del Controlante

Si al ingresar la información o los datos de la sociedad marcó que es **accionista único y toma el 100% de las decisiones**, significa que usted es **controlante** y debe diligenciar la información solicitada.

En caso de haber marcado que **el único accionista no es el propietario del 100% de las acciones y decisiones de la sociedad**, se deben **indicar las razones por las cuales no es así** y se debe **proporcionar la información de la persona que considera es el controlante**.

Una vez haya finalizado de diligenciar los campos, dé clic en **“Continuar”**.



The screenshot shows a web form titled "Datos del Controlante". On the left is a vertical navigation menu with 12 steps: 1. Inicio, 2. Peliiquidación, 3. Nombres, 4. Datos controlador, 5. Empleados, 6. Resp. Tributarias, 7. Tipo de escritura, 8. Documentos, 9. Confirmar trámite, 10. Firmado, 11. Liquidación y pago, 12. Finalizar. The main content area is titled "Datos del Controlante" and contains the following text: "A continuación usted podrá firmar de manera electrónica su solicitud de matrícula." Below this is the section "Controlante de la Sociedad" with the text: "Debido a que Usted declaró ser único socio persona natural y se considera controlante, diligencie la siguiente información:" followed by a text box: "Describa en máximo 500 caracteres la actividad económica del accionista." Below that are two dropdown menus: "Nacionalidad del accionista" (with "COLOMBIA" selected) and "País del domicilio" (with "Seleccione" selected). Below these is another text box: "Dirección del domicilio del accionista". At the bottom of the form is a large text box: "Describa en máximo 1000 caracteres la actividad económica de la empresa a registrar." At the bottom right of the form are two buttons: "Atrás" and "Continuar".


Paso 5: Registro empleados

(Este paso solo aparecerá si cumple con los requisitos para aplicar a la Ley 1780 de 2016).

En este paso, si cuenta con empleados en su empresa (usted cuenta como empleado) y ha indicado la cantidad inicial, deberá ingresar la información de estos empleados, incluyendo el tipo y número de documento de identidad, así como los nombres completos de cada uno. Posteriormente dé clic en **“Continuar”**.

Registro de empleados

⚠Tenga en cuenta!
Ya agregó el número máximo de empleados, indicados en la creación del trámite.

| # | Tipo de documento | Documento | Nombre | Eliminar |
|---|-------------------|-----------|------------------------------|---|
| 1 | C.C. | 123546789 | XXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXXXXX |  |

← Atrás
Continuar →

Paso 6: Responsabilidades tributarias

Registre las responsabilidades tributarias para obtener el RUT por parte de la DIAN. En la sección de “Servicios” de “Trámites y servicios” dentro del portal VUE, encontrará la **“Consulta de responsabilidades tributarias”**, que le ayudará a identificar las posibles responsabilidades tributarias (impuestos), de acuerdo con la actividad económica de su empresa. En caso de presentar dudas, consulte a la DIAN.

Es importante tener en cuenta que, si su empresa tiene responsabilidades tributarias especiales de acuerdo con su actividad económica, la DIAN no asignará el NIT a través de la cámara de comercio, por lo que le sugerimos realizar consulta ante la DIAN.

| Responsabilidad | Seleccione |
|--|--------------------------|
| 01 - Aporte especial para la administración de justicia. | <input type="checkbox"/> |
| 02 - Gravamen a los movimientos financieros | <input type="checkbox"/> |
| 03 - Impuesto al patrimonio | <input type="checkbox"/> |
| 05 - Impuesto renta y compl. Régimen ordinario | <input type="checkbox"/> |
| 06 - Ingresos y patrimonio | <input type="checkbox"/> |

Paso 7: Tipo de escritura

En este paso encontrará el **Documento de Constitución**. Si eligió usar el **asistente de creación en línea** de la VUE en el **paso 1**, posteriormente se habilitará la opción para crear el documento en línea utilizando un formato establecido. Para hacerlo, dé clic en **“Continuar”**.


Documento de Constitución

Al inicio del trámite, seleccionó elaborar el documento de constitución con el asistente virtual.

Tenga en cuenta:

Al utilizar este documento de constitución asistido, se asume que los aportes de los accionistas serán en efectivo. Si se concibe dar aportes en especie, podrá optar por adjuntar el documento de constitución.

Haga clic en "Continuar" para comenzar




CREAR EN LÍNEA

Quiero crear el documento de constitución usando el asistente virtual del VUE

Si por el contrario, en el **paso 1** eligió **no usar el asistente**, deberá **adjuntar el documento en formato PDF**, firmado por los accionistas y autenticado en notaría o con presentación personal ante la cámara de comercio. Una vez adjuntado el documento, dé clic en **“Continuar”**.

Documento de Constitución

- Si tiene un documento firmado por los socios y autenticado en notaría o fue presentado ante Cámara de Comercio, seleccione la opción adjuntar.
- **Tenga en cuenta:** si adjunta un documento de constitución, la fecha de elaboración no debe superar los dos meses, de lo contrario tendrá que pagar intereses de mora.



Adjuntar documento de constitución

Ya tengo el documento de Constitución firmado por socios y autenticado en notaría.

[Adjuntar](#)

[← Atrás](#) [Continuar →](#)


Paso 8: Documentos requeridos para el trámite

Si en el **paso 1** eligió usar el **asistente de creación en línea** de la VUE, deberá diligenciar el **“Documento de constitución de la sociedad”**. De lo contrario, el **“Formulario de matrícula (electrónico)”** aparecerá como primer documento para diligenciar.

- 1 Inicio
- 2 **Peliquidación**
- 3 Nombres
- 4 Datos controlador
- 5 Empleados
- 6 Resp. Tributarias
- 7 Tipo de escritura
- 8 Documentos
- 9 Confirmar trámite
- 10 Firmado
- 11 Liquidación y pago
- 12 Finalizar

Documentos requeridos para el trámite


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



Documento de constitución de la sociedad

Diligenciar


A través de este servicio puede acceder a un modelo de plantilla (proforma) de documento privado de S.A.S. que le permite incluir los datos de su empresa.



Formulario de matrícula (electrónico)

Diligenciar


Ingrese al Formulario de Matrícula de su empresa. Este formulario es un documento electrónico, no es necesario que lo imprima y anexe a su solicitud.



Formulario de establecimiento (electrónico)

Diligenciar

Ingrese al Formulario de Matrícula de su establecimiento. Este formulario es un documento electrónico, no es necesario que lo imprima y anexe a su solicitud.



Documento de identidad del accionista

Adjuntar

Adjuntar documento de identidad del Accionista. El documento adjunto debe ser PDF.

← Atrás

- a. Documento de constitución de la sociedad:** en este formato se podrá registrar la siguiente información: datos generales, accionistas, representantes y revisor fiscal.



Datos Generales: Ingrese la información correspondiente al **capital de la sociedad, número de accionistas suscritos y número de accionistas capital pagado.** Adicionalmente, tendrá la opción de personalizar el **objeto social** y seleccionar si desea agregar la **cláusula de arbitramento** para resolución de conflictos.

Persona jurídica - sociedad por acciones simplificada

Estado : elaboración



Datos generales del documento

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Fecha de constitución *

26/11/2024

Tipo de duración *

- Término definido
 Duración indefinida

Capital de la sociedad

Capital con el cual se liquidó el trámite : **\$20.000**

Valor nominal de la acción * ⓘ

0

Número acciones capital autorizado * ⓘ

0

Total capital autorizado ⓘ \$0

Número acciones capital suscrito * ⓘ

0

Total capital suscrito ⓘ \$0

Número acciones capital pagado * ⓘ

0

Total capital pagado ⓘ \$0

Objeto Social

Usar objeto social por defecto

Personalizar objeto social

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 de la Ley 1258 de 2018)".

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

Otros datos

Deseo agregar cláusula de arbitramento ⓘ

[Ver cláusula](#)

[← Atrás](#)

[Continuar →](#)

Ejemplo email de verificación enviado al correo de cada accionista



Representantes y revisor fiscal: Ingrese la información correspondiente a **nombres completos, tipo de documento y correo** de los **Representantes**. Si desea declarar los datos del **Revisor Fiscal**, seleccione **“Agregar revisor fiscal”**, especificando el principal y opcionalmente, el suplente. Si no desea nombrar revisor fiscal, seleccione **“Continuar”**.

Persona jurídica - sociedad por acciones simplificada

Estado : elaboración



Para avanzar en el proceso, usted puede declarar los datos de su Revisor Fiscal.

Si desea hacerlo, seleccione **"Agregar Revisor Fiscal"**, especificando el principal y opcionalmente, el suplente.

Si no desea nombrar Revisor Fiscal, seleccione **"Continuar"**.

Tenga en cuenta:

Si en el **Documento de Constitución** incluyó el cargo de Revisor Fiscal, debe registrarlo dentro de la plataforma.

Agregar revisor fiscal

Atrás

Continuar

Una vez diligencie todos los pasos, al finalizar se genera el formulario diligenciado en PDF; **recuerde que una vez enviado el documento o 'minuta' no se puede modificar.**

Ejemplo de documento de constitución de la sociedad diligenciado y generado en PDF

¡Bien Hecho!

Ha finalizado exitosamente la elaboración del Documento de Constitución de la Sociedad

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN

La sociedad comercial colombiana es una sociedad por acciones, del tipo de las sociedades por acciones simplificada (S.A.S.), constituida y regida en lo pertinente por la Ley 1258 de 2008, y en lo no previsto en ella por lo dispuesto en sus estatutos, por las normas legales que rigen a la sociedad emisora, en su defecto, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales que rigen a las sociedades previstas en el Código de Comercio, la Ley 222 de 1995 y las demás normas que la complementan.

Nosotros los accionistas enumerados a continuación, manifestamos nuestra voluntad de constituir la sociedad por acciones simplificada que se regirá por los siguientes estatutos:

| ACCIONISTAS | | |
|-------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| NOMBRE | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | DOMICILIO DEL ACCIONISTA |
| XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXX | C.C. 000000000000 | XXXXXXXX DE # 00-00, XX XXXXXXXX |

Artículo 1º. Forma: La sociedad que por este documento se constituye es una sociedad por acciones simplificada, de naturaleza comercial, que se denominará LUZA, ASAC S.A.S., la cual tendrá como Siga SA S.A.S., según por las cláusulas contenidas en estos estatutos, en la Ley 1258 de 2008 y en las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2º. Objeto social: La sociedad tendrá como objeto principal cualquier actividad comercial o civil, lícita. (Numeral 5, artículo 5 de la Ley 1258 de 2008)

Artículo 3º. Domicilio: El domicilio principal de la sociedad será la ciudad de XXXXXXX. La sociedad podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la asamblea general de accionistas.

Artículo 4º. Término de duración: El término de duración será indefinido.

Artículo 5º. Capital autorizado, suscrito y pagado: El capital autorizado de la sociedad es de \$100.000.000 dividido en 10.000 acciones ordinarias, cada una de valor \$10.000.

El capital suscrito de la sociedad es de \$70.000 dividido en 7 acciones ordinarias, cada una de valor \$10.000.

El capital pagado de la sociedad es de \$20.000 dividido en 2 acciones ordinarias, cada una de valor \$10.000.

- b. Formulario de matrícula (electrónico):** encontrará un formato donde podrá registrar la siguiente información: datos de **ubicación, organización, actividades, información financiera y bienes.**



Ubicación: ingrese la información de ubicación de la empresa y, posteriormente, diligencie los datos de ubicación para notificación. Si son los mismos, seleccione **“Utilizar los mismos datos de Ubicación General”** y cópielos. Luego, complete los datos faltantes.

Datos de ubicación para notificación

Utilizar los mismos datos de Ubicación General

| | |
|--|--|
| <p>Tipo de Zona *</p> <p><input type="radio"/> Urbana</p> <p><input checked="" type="radio"/> Rural</p> | <p>La sede administrativa es: *</p> <p>Propia v</p> |
| <p>Teléfono 1 para notificación *</p> <p>0000000000</p> | <p>Teléfono 2 para notificación</p> <p></p> |
| <p>Teléfono 3 para notificación</p> <p></p> | <p>Código postal</p> <p></p> |
| <p>Dirección de notificación *</p> <p>De click en el ícono para colocar la dire Q</p> | <p>Departamento *</p> <p>XXXXXXXX v</p> |
| <p>Municipio *</p> <p>XXXXXXXX v</p> | <p>Barrio</p> <p>Seleccione v</p> |
| <p>Email para notificación *</p> <p>correo@mail.com Modificar</p> | |

Al correo electrónico llegará un código de verificación que deberá ingresar para continuar con el proceso.

Nota: indique si autoriza envíos de información de la cámara de comercio por correo electrónico y dé clic en **“Continuar”**.

Organización: ingrese la información actual de la empresa con respecto a su estado actual, si es familiar, a qué grupo NIF pertenece, si es un emprendimiento social, etc. Posteriormente dé clic en **“Continuar”**. Recuerde que la información solicitada con asterisco es obligatoria.

Ubicación
Organización
Actividades
Financieros
Finalizar

Datos de la empresa

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Estado actual de la empresa *

Activa

Etapa preoperativa

Personal ocupado a nivel nacional *

Número total de mujeres empleadas en la empresa *

(%) Trabajadores temporales *

Número de mujeres que ocupan cargos directivos *

Empresa familiar *

SI

NO

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

A qué Grupo NIF pertenece * ?

Grupo 1 NIF Plenas

Grupo 2 NIF Pyme

Grupo 3 Microempresas.

Seleccione si es

Importador

Exportador

Usuario Aduanero

¿Aporta al sistema de seguridad y protección social?

SI

NO

¿Tiene un proceso de innovación? *

SI

NO

¿Es un emprendimiento social? *

SI

NO

Nota: El **proceso de innovación**, se refiere a si su empresa tiene un enfoque sistemático y organizado para desarrollar nuevas ideas, productos, servicios o mejorar procesos internos de manera continua. Por otro lado, el **emprendimiento social** es aquel que, además de ser un negocio, tiene un fuerte enfoque en mejorar la sociedad o el medio ambiente. Si su empresa tiene este enfoque, entonces podría ser clasificada como tal.

Actividad económica: registre la o las actividades económicas de su empresa y dé clic en “Continuar”.



Formulario de matrícula

Ubicación Organización Actividades Financieros Finalizar

Actividades económicas ?

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Actividad económica No 1 * ?

Descripción Código CIU

Confeccion de prendas de vestir, excepto prendas de piel 1410 🔍 🗑️

Fecha Inicio

20 / 08 / 2024 📅

Información Financiera: diligencie los datos financieros como **activos, pasivos, patrimonio, pérdidas y ganancias de su empresa**. Recuerde que, si tiene alguna duda, podrá aclararlas usando el ícono de ayuda (?) en la parte lateral de cada título. Una vez diligenciados los datos, dé clic en “Continuar”.

Formulario de matrícula

UBICACIÓN ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES FINANCIEROS FINALIZAR

Por favor diligencie sus datos financieros.

Si tienes dudas podrá aclararlas usando el icono de ayuda (?) en la parte lateral de cada título.

Recuerde
Los activos del comerciante corresponden a los recursos totales que declara poseer el comerciante en razón de la actividad mercantil que desarrolla (Activo Corriente más Activo No Corriente).

Activo
Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Una vez diligencie todos los pasos, al finalizar se genera el formulario diligenciado en PDF. **Recuerde que, una vez enviados los formularios, no se pueden modificar.**

Ejemplo de Formulario de Matrícula completamente diligenciado y generado en PDF

- 1 Inicio
- 2 Peliquidación
- 3 Nombres
- 4 Datos controlador
- 5 Empleados
- 6 Resp. Tributarias
- 7 Tipo de escritura
- 8 Documentos
- 9 Confirmar trámite
- 10 Firmado
- 11 Liquidación y pago
- 12 Finalizar

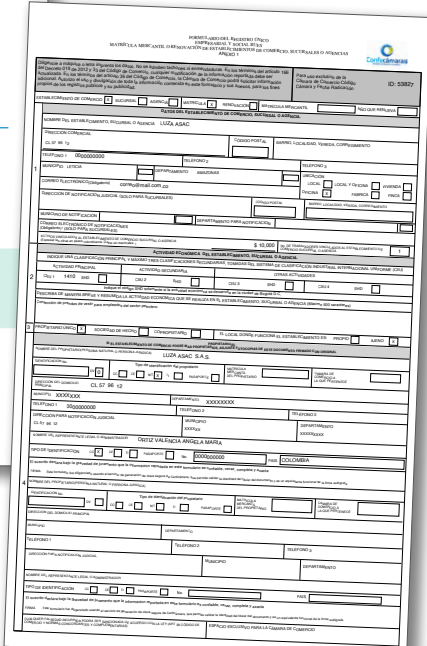
Formulario de matrícula

Luza Asac S.a.s.

UBICACIÓN ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES FINANCIEROS FINALIZAR

¡Su formulario de Registro de Empresa se encuentra completo y listo para ser enviado!



¡Atención!
Una vez enviado no podrá cambiar los datos diligenciados en el formulario si desea revisarlos o editarlos use la opción de "Atrás"



- c. Formulario de establecimiento (electrónico):** si seleccionó que cuenta con uno o más establecimientos de comercio, se activará un formulario interactivo donde podrá diligenciar la información de **ubicación y actividades económicas del establecimiento**. Al finalizar, también se generará el formulario diligenciado en PDF.

Documentos requeridos para el trámite

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

| | | |
|--|---|--|
|  | Formulario de matrícula (electrónico) Ingrese al Formulario de Matrícula de su empresa. Este formulario es un documento electrónico, no es necesario que lo imprima y anexe a su solicitud. | Modificar Descargar |
|  | Formulario de establecimiento (electrónico) Ingrese al Formulario de Matrícula de su establecimiento. Este formulario es un documento electrónico, no es necesario que lo imprima y anexe a su solicitud. | Diligenciar |

Ubicación: si la dirección de su empresa es igual a su establecimiento de comercio, al seleccionar **“Elegir dirección de la empresa”**, automáticamente traerá la información. A continuación, presione en **“Aceptar”**. Si la información es diferente, diligencie los campos solicitados. Recuerde verificar el correo electrónico suministrado.

Formulario de establecimiento

Ubicación Actividades Finalizar

Importante:
En esta etapa del proceso de creación de empresa, usted ya debe haber realizado la consulta de uso de suelos para la dirección que inscribirá, con el fin de garantizar que su actividad económica puede ser realizada en la ubicación elegida.
Si aun no la ha realizado, diríjase a la opción [Consulta de uso de suelo en la VUE](#).

Elegir dirección de la empresa.

Datos del inscrito

Desea copiar los siguientes datos

Dirección : CRA 00 00 000
Departamento : XXXXXX
Ciudad : XXXXXXXXXXXX
Barrio :
Telefono 1 : 0000000000
Telefono 2 :
Telefono 3 :
Codigo postal :
Email : xxxxxxxx@mail.com.co

Cancelar Aceptar

Actividades económicas: seleccione las actividades económicas que va a desarrollar. Si son las mismas del formulario de matrícula, dé clic en **“Importar datos del inscrito”** y posteriormente dé clic en **“Continuar”**.

Formulario de establecimiento

Ubicación Actividades Finalizar

Importar datos del inscrito.

Actividades económicas ⓘ

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Actividad económica No 1 * ⓘ

Descripción Código CIU 🔍 🗑️

Datos del inscrito

Desea copiar los siguientes datos

Actividad económica No 1

| Código CIU | Descripción |
|------------|--|
| 1410 | Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel |

Cancelar Aceptar

Otros datos: Ingrese la información del establecimiento donde indica si es propio o ajeno, sus activos y cantidad de personal vinculado.

Otros datos

Personal vinculado al establecimiento *

El tipo del propietario del establecimiento es:

El local donde funciona el establecimiento es *
 Propio
 Ajeno

Activos vinculados al establecimiento

Una vez diligencie todos los pasos, al finalizar se generará el formulario diligenciado en PDF. **Recuerde que una vez enviados los formularios no se pueden modificar.**

- d. Documento de Identidad del Accionista:** si el sistema muestra esta opción dentro de la lista de documentos para el trámite, deberá adjuntar las **fotocopias digitalizadas de los documentos de identidad de cada uno de los socios o accionistas** en un solo archivo PDF.
- e. Demás Documentos Generados:** con la información proporcionada, se generarán automáticamente los demás documentos necesarios (si aplica): como el **formato de situación de control, inscripción de libros, relación de empleados, certificado de responsabilidades tributarias y otros documentos** necesarios para radicar el trámite ante la cámara de comercio. El **RUT** le llegará directamente al correo registrado.

Asegúrese de **guardar una copia de todos los documentos** generados. No es necesario realizar acciones adicionales, ya que el sistema se encargará de presentar los documentos a la cámara de comercio con la radicación de la solicitud de apertura. En el correo electrónico reportado recibirá un sobre digital con la totalidad de los documentos generados en el trámite.

Nota: De aquí en adelante ya no será posible modificar la información digitada en el proceso.

Paso 9: Confirmar trámite:

Una vez diligenciados todos los documentos requeridos en el **paso 8** por la aplicación, dé clic en “**Continuar**”.

Paso 10: Firma electrónica de documentos

En este paso, puede **aprobar documentos** de la matrícula mediante la **firma electrónica** por parte de los accionistas.

a. Firma por varios accionistas:

Al iniciar el proceso de firma, aparecerá una ventana con la lista y estado de aprobación (firma) de cada uno de los accionistas. Para poder continuar con el trámite, es necesario que todos proporcionen su firma.

Firmado Electrónico

Se ha enviado un correo a los accionistas con las instrucciones para el proceso de firma electrónica.

Una vez todos hayan firmado, por favor ingrese la contraseña con la que se registró en el portal.

Estado del proceso de firmado por parte de los accionistas

| Documento | Nombre | Tipo | Firmado | Fecha - Hora |
|----------------|-------------------------------|------------|---------|--------------|
| C.C. 000000000 | XXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXX | Accionista | | |

Cada accionista recibirá un correo similar al siguiente, donde deberá dar clic en “Firmar Trámite” para iniciar el proceso de firma.



Para completar la firma electrónica, cada accionista:

- Podrá descargar los documentos a firmar. Y deberá hacer clic en “Firmar documento”.

Firmado electrónico del trámite




Empresa: XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

Señor XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

Usted ha sido registrado como delegado de la empresa Amazonx Books Sas en la fecha 04/12/2024 y hora 09:34:30, por parte de XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX a través del portal VUE.

Para realizar el proceso de firma electrónica, oprima el botón "Firmar documento"

Documentos

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD A través de este servicio puede acceder a un modelo de plantilla (proforma) de documento privado de S.A.S. que le permite incluir los datos de su empresa. | Descargar |
|  | FORMULARIO DE MATRÍCULA (ELECTRÓNICO) Ingrese al Formulario de Matrícula de su empresa. Este formulario es un documento electrónico, no es necesario que lo imprima y anexe a su solicitud. | Descargar |
|  | certificación de responsabilidades tributarias | Descargar |

[Firmar documento](#)

- Deberá dar la aprobación al trámite, **ingresando el PIN recibido por mensaje de texto SMS**, a través de su celular registrado.

- Adicionalmente, tendrá que **digitar la contraseña con la que inicia sesión en el sistema**. Si no tiene cuenta, el sistema le pedirá crear una o podrá hacerlo en la opción de “Registrarse”, explicada en la **sección 2** de este manual. Posteriormente deberá hacer clic en **“Continuar”**.

Firmado electrónico del trámite
Empresa : Amazonx Books Sas
Apruebe el documento de constitución con su firma electrónica.

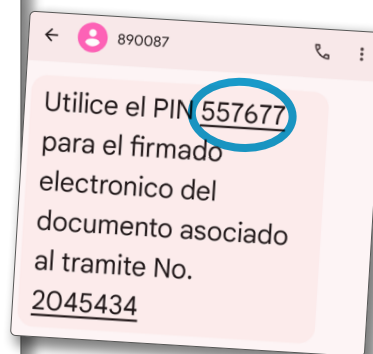
Recibirá un SMS (mensaje de texto) al celular 0000000000 con un código de 6 dígitos. Úselo junto con su contraseña, para dar su aprobación.

Ingrese el código recibido en el campo de texto “Código SMS” y la clave segura que obtuvo al validar su identidad, para completar el **firmado electrónico del Documento de Constitución**.

Código SMS *

Contraseña *

Continuar



Luego de que todos los accionistas proporcionen su firma, si usted es el representante legal de la empresa, podrá verificar el **estado del proceso de firmado**.

Una vez todos los accionistas hayan realizado el proceso, aparecerá un campo para **ingresar la contraseña** (la misma usada para iniciar sesión) y **continuar a la liquidación final**.

- 1 Inicio
- 2 Preliquidación
- 3 Nombres
- 4 Datos controlador
- 5 Resp. Tributarias
- 6 Tipo de escritura
- 7 Documentos
- 8 Firmado
- 9 Liquidación y pago
- 10 Finalizar

Firmado Electrónico

Se ha enviado un correo a los accionistas con las instrucciones para el proceso de firma electrónica.

Una vez todos hayan firmado, por favor ingrese la contraseña con la que se registró en el portal.

Estado del proceso de firmado por parte de los accionistas

| Documento | Nombre | Tipo | Firmado | Fecha - Hora |
|-----------------|-------------------------------|------------|---------|-----------------------|
| C.C. 0000000000 | XXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXX | Accionista | ✔ | 04/12/2024 - 10:00:30 |

Ingrese su contraseña *

👁

Continuar

En caso de que alguno de los accionistas sea también representante legal, podrá dar clic directamente en “Continuar”, sin necesidad de proporcionar la contraseña.

Nota: si todos los accionistas completaron su firmado y aún no se ve reflejado el campo para ingresar la contraseña, refresque o cargue la página nuevamente para que se visualice.

b. Firma de único accionista.

El sistema le solicitará firmar electrónicamente los documentos diligenciados. Coloque en el recuadro seleccionado la clave segura con la cual inició la sesión. Una vez ingresada, dé clic en **“Continuar”**.

Firma

A continuación usted podrá firmar de manera electrónica su solicitud de matrícula.

Para ello por favor ingrese la contraseña con la que se registró en el portal

Ingrese su contraseña*

Paso 12: Liquidación y pago

Posterior a la firma, aparecerá la **liquidación definitiva**. Al dar clic en “**Continuar**”, el sistema lo redireccionará a la pasarela de pagos según las opciones disponibles en la cámara de comercio. Para ello, dé clic en “**Continuar**”.

Liquidación y pago

Presentamos el detalle de costos asociados al trámite.

Por favor, revise la información antes de proceder al pago.

| Item | Aspectos a pagar | Cantidad | Valor |
|------|--|----------|-----------|
| 1 | Constitucion sas socio controlante vue | 1 | \$58.000 |
| 2 | Matricula persona jurídica | 1 | \$46.000 |
| 3 | Config, modif y declar. de existencia de grupo empresarial | 1 | \$58.000 |
| 4 | Formulario registro mercantil | 1 | \$7.900 |
| 5 | Impuesto de registro con cuanti | 1 | \$900.000 |
| 6 | Impuesto de registro(sin cuantia) | 1 | \$155.000 |

Valor Total: \$1.224.900

Métodos de pago:

Brindamos varias opciones de pago:

- **Pagos en línea (PSE):**
Fácil y seguro, para pagos con tarjetas débito, crédito y cuentas bancarias.
- **Pagos presenciales:**
Para realizar su pago de manera presencial, guarde el código de recuperación: P81PF7 y haga clic en Continuar.

Nota: es importante guardar el **código de recuperación** y el **número de liquidación** que aparecen en la ventana siguiente al dar clic en “Continuar”. Esto le permitirá retomar el trámite en caso de que ocurra algún inconveniente con el proceso de pago, ya sea en línea o presencial en las cajas de la cámara de comercio.

Número de liquidación y código de recuperación

Liquidación Nro.: 2045501
Trámite: inscripción documentos
Código de recuperación IRY8RP

Valor a pagar \$1,224,900

| | | | |
|---|---|---|----------------------|
| * Tipo de cliente | * Tipo identificación | * Identificación del cliente | |
| <input type="text" value="Persona natural"/> | <input type="text" value="Cédula de ciudadanía (1)"/> | <input type="text" value="1111111111"/> | |
| En caso de NITS incluya el dígito de verificación | | | |
| Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Segundo nombre |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Dirección | * Municipio | Código postal | |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="Seleccione"/> | <input type="text"/> | |
| Teléfono fijo | * Nro. Celular | * Correo electrónico | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

A este correo se enviarán soportes, certificados y la factura electrónica

[Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito](#)

- a. Pago en línea: al dar clic en el botón **“Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito”**, el sistema le redireccionará a la **plataforma correspondiente para efectuar el pago electrónico**, según las opciones disponibles por la cámara de comercio.

- b. Pago presencial: al dar clic en el botón **“Volante de pago en bancos”** y anotar el código de recuperación, podrá completar el proceso de pago del trámite directamente en la **ventanilla de pagos de la cámara de comercio** o ante **entidades bancarias**.

Paso 12: Trámite radicado exitosamente ante la cámara de comercio

Una vez aprobado el pago, se dará por finalizado el proceso de radicación del trámite ante la cámara de comercio seleccionada. El sistema generará automáticamente un sobre digital (documento en PDF) que recibirá en su correo electrónico.

Este sobre contiene los formularios de matrícula y establecimiento de comercio (si aplica), formatos, recibos de caja, factura electrónica y demás documentos relacionados.

Finalmente, se mostrará un mensaje de “**Trámite finalizado**” con el número de la solicitud.

Recuerde **guardar el número de solicitud y realizar el seguimiento** ante la cámara de comercio o en el portal www.vue.gov.co mediante “Trámites y servicios”, opción **Consulta de estado del registro mercantil**.



1 Inicio

2 Preliquidación

3 Nombres

4 Datos controlador

5 Empleados

6 Resp. Tributarias

7 Tipo de escritura

8 Documentos

9 Firmado

10 Liquidación y pago

11 Finalizar

Trámite finalizado

¡Felicitaciones!

¡Felicitaciones!, ha radicado su solicitud con éxito ante la cámara de comercio.

Número de Solicitud: 00000000.
Código de recuperación: 00000000.
Consulte [aquí](#) el estado de su trámite.

Recuerde que cualquier consulta o inquietud sobre el trámite puede ser atendida a través de los [canales de atención](#).

Volver al inicio