

# MANUAL PARA CREACIÓN DE EMPRESAS

[WWW.SINTRAMITES.COM](http://WWW.SINTRAMITES.COM)

<b>Tabla de Contenido</b>	<b>pág.</b>
<b>1. Registro de nuevo usuario</b>	2
1.1. Usuario Académico	2
1.2. Usuario para Pago en Línea	2
1.3. Usuario para Pago en Cámara de Comercio	3
<b>2. Inicio de sesión</b>	4
<b>3. Tareas</b>	6
3.1. Agregar empresa	6
3.1.1. Persona natural	6
3.1.2. Sociedad comercial	7
3.1.3. Entidad sin ánimo de lucro	8
3.2. Agregar establecimiento	9
3.2.1. Con propietario inscrito en Cámara de Comercio de Bucaramanga	9
3.2.2. Con propietario inscrito en otra Cámara de Comercio	10
3.3. Mis trámites	11
3.3.1. Diligenciamiento de formularios	12
3.3.1.1. Diligenciamiento del formulario de inscrito	12
3.3.1.2. Diligenciamiento del formulario de establecimiento	20
3.3.2. Impresión	23
3.3.3. Pago	24
<b>4. Anexos</b>	25
4.1. Asistente de homonimia persona natural	25
4.2. Asistente de homonimia razón social y sigla	26
4.3. Asistente de direcciones	27
4.4. Asistente de actividad económica	28
4.5. Asistente de uso de suelo	29

## 1. Registro de nuevo usuario

En esta sección del portal usted se puede registrar seleccionando un Tipo de Usuario.



### + Nuevo Usuario

Para el diligenciamiento de los formularios el usuario debe registrarse en el portal. Para ellos se debe solicitar algunos datos necesarios

#### \* Seleccione El Tipo De Usuario Que Desea Crear

**Usuario Académico**

Le permite hacer consultas y diligenciar los formularios RUES, pero estos no tienen ninguna validez y solo estarán vigentes durante un periodo de X meses.

**Usuario para Pago en Línea**

Use esta opción si usted desea realizar el pago electrónico de la matrícula mercantil o registro de esales. Este tipo de usuario le permitirá en el futuro realizar los pagos de la renovación anual de la matrícula electrónicamente y no necesitará traer firmados los formularios.

**Usuario para Pago en Cámara de Comercio**

Use esta opción para el diligenciamiento e impresión de los formularios RUES que deben pagados en cualquier oficina de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

**Continuar**

### 1.1. Usuario Académico

Debe diligenciar los datos solicitados en el siguiente formulario y dar Clic en el botón Registrar.



### + Usuario Académico

Para el diligenciamiento de los formularios el usuario debe registrarse en el portal. Para ellos se debe solicitar algunos datos necesarios

* Tipo de Documento SELECCIONE..	* Documento de Identificación
* Nombre 1	Nombre 2
* Apellido 1	Apellido 2
* Número Telefónico	
* Email	Confirmar Email

**Regresar**   **Registrar**

Los campos marcados con \* indican que son requeridos para el registro en nuestro sistema.

Su contraseña será enviada al Email que usted nos proporcione.

### 1.2. Usuario para Pago en Línea

Debe leer los términos y condiciones para realizar la solicitud de usuario y clave segura.

Bienvenido al sistema de renovación en línea de la matrícula mercantil y del registro de las entidades sin ánimo de lucro. Le solicitamos leer en detalle los términos de uso que a continuación se definen y oprimir el botón que corresponda con su decisión de estar o no de acuerdo con los mismos.

ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES TIENEN CARÁCTER OBLIGATORIO Y VINCULANTE, POR LO QUE CUALQUIER USUARIO QUE DECIDA UTILIZAR ESTE SERVICIO ACEPTA DESDE AHORA SU CONTENIDO Y SE OBLIGA A CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DESCRITO A CONTINUACIÓN:

El Usuario debe leer, entender y aceptar todas las condiciones establecidas en estos Términos y Condiciones, antes de iniciar el trámite. La Cámara de Comercio de Bucaramanga se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el contenido del sitio o los términos y condiciones del mismo.

**No acepto los términos y condiciones**

**Acepto los términos y condiciones**

Después de aceptar los términos y condiciones debe diligenciar los datos solicitados en el siguiente formulario y dar clic en el botón enviar para ser re direccionado al portal de certicamara donde se le asignara su clave y usuario.



### Usuario para Pago en Línea

Para iniciar el proceso de asignación de clave segura por favor ingrese los siguientes datos.

* Tipo de Documento SELECCIONE...	* Documento de Identificación
* Nombre 1	Nombre 2
* Apellido 1	Apellido 2

Al presionar el botón enviar, usted será redireccionado al portal de generación de claves seguras, donde se le harán unas preguntas que permitirán validar su identidad para obtener un usuario y clave.

Los campos marcados con \* indican que son requeridos para el registro en nuestro sistema.

Su contraseña será enviada al Email que usted nos proporcione.

### 1.3. Usuario para Pago en Cámara de Comercio

Debe diligenciar los datos solicitados en el siguiente formulario y dar Clic en el botón Registrar.



### Usuario para Pago en Cámara de Comercio

Para el diligenciamiento de los formularios el usuario debe registrarse en el portal. Para ellos se debe solicitar algunos datos necesarios

* Tipo de Documento SELECCIONE...	* Documento de Identificación
* Nombre 1	Nombre 2
* Apellido 1	Apellido 2
* Número Telefónico	
* Email	Confirmar Email

Los campos marcados con \* indican que son requeridos para el registro en nuestro sistema.

Su contraseña será enviada al Email que usted nos proporcione.

Si el registro se realizó exitosamente se muestra el siguiente mensaje indicando el usuario y clave para iniciar sesión en el portal.

¡Felicitaciones!, usted se ha registrado correctamente en nuestro sistema.  
 Su nombre de usuario es carolina.kaceres@eqs.com.co y su clave 207733. Con estos datos puede iniciar sesión.  
 Una copia de esta información ha sido enviada a su correo electrónico

Al correo electrónico ingresado se envía una notificación con el usuario y clave para iniciar sesión en el portal, como el siguiente.



## Señor Empresario

Bienvenido al Portal Sintramites <http://www.sintramites.com>

Usted ha sido creado con el nombre de usuario carolina.caceres@eqs.com.co y la contraseña **467769** .

Hasta una próxima oportunidad.

**IMPORTANTE:** Le recomendamos cambiar permanentemente la contraseña, para mayor seguridad de su información.

Carrera 19 No. 36 - 20 Piso 2 / PBX: (7) 6527000  
[www.camaradirecta.com](http://www.camaradirecta.com)  
Bucaramanga, Santander, Colombia

## 2. Inicio de sesión

En esta sección del portal usted puede iniciar sesión con el usuario y clave proporcionada por el sistema.

---



### Empresario Registrado

\* Usuario  
carolina.caceres@eqs.com.co

\* Contraseña  
.....

\* Código de verificación  
 **JR9WSD**

[¿Olvidó Su Contraseña?](#)

**Ingresar**

Los campos marcados con \* indican que son requeridos para iniciar sesión.

Si olvido su contraseña puede solicitar una nueva en el link "¿Olvidó Su Contraseña?".

### 3. Tareas

En esta sección se encuentra todo lo referente a la creación de empresas y establecimientos, así como el diligenciamiento de formularios y su impresión.

#### 3.1. Agregar empresa

Existen tres tipos de empresas que se pueden crear, Persona Natural, Sociedad Comercial y Entidad Sin Ánimo De Lucro. Según la que se haya seleccionado solicitará unos u otros datos.

##### 3.1.1. Persona natural

Esta opción solicita el nombre, para esto se debe usar el asistente presionando la lupa que aparece a la derecha (Ver anexo 1), también se debe ingresar el número de PreRut o NIT si ya tiene.

**\* ¿Qué Tipo De Empresa Desea Crear?**

Persona Natural     Sociedad Comercial     Entidad Sin Ánimo De Lucro

Para diligenciar el nombre debe hacer uso del asistente de homonimia. Para ello haga clic en el icono que está a la derecha del campo

**\* Primer Apellido**    Segundo Apellido    **\* Nombres**

CACERES    SUAREZ    CAROLINA    

**Ya Diligenció el PRE-RUT**    Ya Tengo NIT

---

**\* Diligencie El Número De Formulario PRE-RUT**

0017458268456

Número De Teléfono

6582285

4. Número de formulario **14969602748**



¿Qué Es Esto?

**Continuar**



### 3.1.3. Entidad sin ánimo de lucro

En esta opción se debe seleccionar el tipo jurídico y su respectivo sufijo, después ingresar la razón social, para esto se debe usar el asistente presionando la lupa que aparece a la derecha (Ver anexo 2), también se debe ingresar el número de PreRut.

## Agregar Empresa

\* ¿Qué Tipo De Empresa Desea Crear?

Persona Natural     Sociedad Comercial     Entidad Sin Ánimo De Lucro

\* Tipo Jurídico

COOPERATIVAS

Para diligenciar la razón social de la empresa debe hacer uso del asistente de homonimia. Para ello haga clic en el ícono que está a la derecha del campo.

\* Razón Social

COOPERATIVA DE AHORRO PROGRAMADO DEL ORIENTE

**Ya Diligenció el PRE-RUT**

\* Diligencie El Número De Formulario PRE-RUT

0014563265675

Número De Teléfono

3204582152

4. Número de formulario **14969602748**

¿Qué Es Esto?

**Continuar**

Al presionar el botón continuar se muestra un mensaje notificando al usuario que se guardara la información asociada o que no se encontró información.

Empresa: COOPERATIVA DE AHORRO PROGRAMADO DEL ORIENTE  
Tipo: COOPERATIVAS

No se encontro información asociada al número de PreRut 0014563265675 ingresado.  
¿Desea continuar con la creación de la empresa?

**Cancelar**    **Continuar**

Al presionar el botón continuar se crea la empresa, esta se puede visualizar en la sección de mis tramites (ver sección 3.3).

### 3.2. Agregar establecimiento

Se pueden crear Establecimiento, Sucursal o Agencia, también se debe seleccionar si el propietario está inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

**\* ¿Qué Desea Hacer?**

Agregar Un Establecimiento  
 Agregar Una Sucursal  
 Agregar Una Agencia

**\* ¿El Propietario del Establecimiento Se Encuentra Inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga?**  SI  NO

#### 3.2.1. Con propietario inscrito en Cámara de Comercio de Bucaramanga

Se debe buscar el inscrito, para ellos puede usar diferentes opciones de búsqueda.

**\* ¿Qué Desea Hacer?**

Agregar Un Establecimiento  
 Agregar Una Sucursal  
 Agregar Una Agencia

**\* ¿El Propietario del Establecimiento Se Encuentra Inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga?**  SI  NO

**\* Seleccione La Opción De Búsqueda**

Razón Social De La Sociedad

**\* Escriba la información a buscar teniendo en cuenta la opción seleccionada**

e-quality

Para crear un establecimiento haga clic en el número de matrícula

MATRÍCULA COMERCIANTE	NOMBRE COMERCIANTE / ESTABLECIMIENTO	ESTADO	FECHA RENOVACIÓN	CÁMARA
188394	E-QUALITY SOLUTIONS S.A.S	ACTIVO	27/02/2013	CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

Para crear el establecimiento se debe dar clic sobre el número de matrícula del inscrito y aceptar la confirmación del sistema, una vez creado, el establecimiento se puede visualizar en la sección de mis trámites (ver sección 3.3).

### 3.2.2. Con propietario inscrito en otra Cámara de Comercio

En esta opción se debe ingresar el nombre del establecimiento, para esto se debe usar el asistente presionando la lupa que aparece a la derecha (Ver anexo 2)

**\* ¿Qué Desea Hacer?**

Agregar Un Establecimiento

Agregar Una Sucursal

Agregar Una Agencia

**\* ¿El Propietario del Establecimiento Se Encuentra Inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga?**  SI  NO

**\* Nombre Del Establecimiento**

E-QUALITY SOLUTIONS CABECERA

Para crear el establecimiento se debe dar clic en el botón crear establecimiento y aceptar la confirmación del sistema, una vez creado, el establecimiento se puede visualizar en la sección de mis trámites (ver sección 3.3).

### 3.3. Mis trámites

En esta sección se encuentran las empresas y establecimientos creados, para ir a las etapas del proceso se debe presionar la flecha que aparece en la parte inferior derecha de cada elemento.

## Mis Tramites en Proceso

 EMPRESA: ASOCIATIVA DE TRABAJO PRUEBAS 	 EMPRESA: CACERES SUAREZ CAROLINA 
 EMPRESA: COOPERATIVA DE AHORRO PROGRAMADO DEL ORIENTE 	 ESTABLECIMIENTO: E-QUALITY SOLUTIONS S.A.S 
 ESTABLECIMIENTO: ESTABLECIMIENTO PYS 	 ESTABLECIMIENTO: E-QUALITY SOLUTIONS CABECERA 

Al presionar la flecha se muestran las etapas del proceso.

### ASOCIATIVA DE TRABAJO PRUEBAS

**Tipo Jurídico:** ASOCIATIVAS

**Clase:**

#### Etapas del proceso

Para continuar con la creación de la empresa debe cumplir con las siguientes etapas:

- 1- Diligenciamiento de Formularios
- 2- Impresión
- 3- Pago

De clic sobre los iconos que representan cada una de estas etapas para continuar con el proceso.

 Diligenciamiento	 Impresión	 Pago en línea
----------------------	---------------	-------------------

### 3.3.1. Diligenciamiento

En esta sección se ingresa toda la información del inscrito y de los establecimientos según el tipo jurídico.

#### 3.3.1.1. Diligenciamiento del formulario de inscrito

Este formulario consta de 10 secciones las cuales solicitan diferente información dependiendo del tipo jurídico del inscrito, a continuación se muestra cada sección.

#### 1. Datos generales

Contiene la información correspondiente a la ubicación comercial y de notificación de la empresa. Para diligenciar la dirección se debe usar el asistente de direcciones presionando la lupa que aparece al lado derecho (ver anexo 3).

#### a. Datos generales para persona natural

**Paso 1 de 10**

### Datos Generales

#### \* Datos Obligatorios

* Número De Documento	<input type="text" value="1094265820"/>
* Tipo De Documento	<input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANÍA"/>
País	<input type="text" value="COLOMBIA"/>
* Ubicación De La Empresa	<input type="text" value="OFICINA"/>
* Dirección Principal	<input type="text" value="CARRERA 33 # 45 - 54"/> 
* Municipio	<input type="text" value="BUCARAMANGA"/>
Barrio	<input type="text" value="CABECERA DEL LLANO"/>
Apartado Aéreo	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
* Teléfono 1	<input type="text" value="6582285"/>
Teléfono 2	<input type="text"/>
Teléfono 3	<input type="text"/>
Autorizo a la Cámara de Comercio a remitir mensajes al número de celular y al correo electrónico	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
E-Mail	<input type="text"/>

b. Datos generales para sociedades comerciales y entidades sin ánimo de lucro

**Paso 1 de 10** Datos Generales

\* Datos Obligatorios

SIGLA	<input type="text"/>	
* Ubicación De La Empresa	<input type="text" value="OFICINA"/>	
* Dirección Principal	<input type="text" value="DIAGONAL 15 # 56 - 18"/>	
* Municipio	<input type="text" value="BUCARAMANGA"/>	
Barrio	<input type="text" value="LA CONCORDIA"/>	
Apartado Aéreo	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	
* Teléfono 1	<input type="text" value="6582285"/>	
Teléfono 2	<input type="text"/>	
Teléfono 3	<input type="text"/>	
Autorizo a la Cámara de Comercio a remitir mensajes al número de celular y al correo electrónico	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	
E-Mail	<input type="text"/>	

2. Organización

Contiene la información correspondiente al funcionamiento de la empresa, su composición de capital social y los datos del representante legal o inscrito.

a. organización para persona natural

**Paso 2 de 10** Organización

\* Datos Obligatorios

* Estado Actual De La Empresa	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>	
La Empresa Es Creada Por Jóvenes Menores De 28 Años Tecnólogos, Técnicos O Profesionales:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/>		

b. organización para sociedades comerciales y entidades sin ánimo de lucro

**Paso 2 de 10** Organización

\* Datos Obligatorios

\* Fecha De Constitución  Fecha de Vigencia

\* Estado Actual De La Empresa

La Empresa Es Creada Por Jóvenes Menores De 28 Años Tecnólogos, Técnicos O Profesionales:  SI  NO

**COMPOSICIÓN CAPITAL**

Nacional (%)	<input type="text" value="100"/>	Público (%)	<input type="text" value="0"/>	Privado (%)	<input type="text" value="100"/>
Extranjero (%)	<input type="text" value="0"/>	Público (%)	<input type="text" value="0"/>	Privado (%)	<input type="text" value="0"/>

**REPRESENTANTE LEGAL O INSCRITO**

\* Nombre

\* Número De Documento

\* Tipo De Documento

**Anterior** **Siguiente**

3. Actividad económica

Contiene la información relacionada con la actividad comercial que va a desempeñar la empresa. Para ingresar una actividad económica se debe usar el asistente presionando la lupa que se encuentra a la derecha (ver anexo 4).

**Paso 3 de 10** Actividad Económica

\* Datos Obligatorios

* 1	<input type="text" value="COMERCIO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES NUEVOS."/>	<input type="text" value="4511"/>		
2	<input type="text" value="COMERCIO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS"/>	<input type="text" value="4512"/>		
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**Anterior** **Siguiente**

#### 4. Datos comerciales

Contiene la información correspondiente de las entidades de crédito con las cuales ha celebrado operaciones, la referencia de dos comerciantes inscritos e información sobre los trabajadores asociados a la empresa.

**Paso 4 de 10**

### Datos Comerciales

\* Datos Obligatorios

ENTIDADES DE CREDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES	
Nombre De La Entidad	<input type="text"/>
Oficina	<input type="text"/>
Nombre De La Entidad	<input type="text"/>
Oficina	<input type="text"/>

  

REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS	
* Nombre	<input type="text" value="elsa serrano"/>
* Dirección	<input type="text" value="calle 39 # 6be - 2"/>
* Teléfono	<input type="text" value="6584723"/>
Nombre	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>

  

OTROS DATOS	
Seleccione Si Es:	<input type="checkbox"/> Importador <input type="checkbox"/> Exportador
* Personal Ocupado A Nivel Nacional	<input type="text" value="25"/>
Porcentaje (%) De Trabajadores Temporales	<input type="text" value="0"/>

**Anterior**   **Siguiente**

#### 5. Datos financieros

Contiene la información correspondiente a los activos, pasivo y patrimonio, pérdidas y ganancias de la empresa.

Activos	Pasivo y Patrimonio	Pérdidas y Ganancias
* Corriente:		2.000.000
Activo Fijo		1.500.000
Fijo Neto		500.000
Otros		2.000.000
Valorizaciones		2.000.000
Inventario		4.000.000
Activo Total		8.000.000

Activos	Pasivo y Patrimonio	Pérdidas y Ganancias
Pasivo Corriente		2.000.000
Largo Plazo		2.000.000
Pasivo Total		4.000.000
* Patrimonio Total		4.000.000
Pasivo + Patrimonio		8.000.000

Activos	Pasivo y Patrimonio	Pérdidas y Ganancias
Ingresos Operacionales		4.500.000
Ingresos No Operacionales		3.500.000
Gastos Operacionales		2.000.000
Gastos No Operacionales		1.000.000
Costos De Ventas		8.000.000
Depreciaciones Y Amortizaciones		6.000.000
Utilidad/Pérdida Operacional		2.400.000
Utilidad/Pérdida Neta		1.600.000

En esta sección se solicita información adicional para sociedades comerciales de tipo jurídico asociativas.

**SI ES EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO**

* Aportes laborales	<input type="text" value="4.000.000"/>	<input type="text" value="50.00"/>	%	* Aportes activos	<input type="text" value="2.000.000"/>	<input type="text" value="25.00"/>	%
* Aportes laborales adicionales	<input type="text" value="1.000.000"/>	<input type="text" value="12.50"/>	%	* Aportes en dinero	<input type="text" value="1.000.000"/>	<input type="text" value="12.50"/>	%
Total aportes	<input type="text" value="8.000.000"/>						

Entidad que ejerce control, inspección y vigilancia

Anterior
Siguiete

## 6. DIAN

Contiene la información correspondiente a la solicitud de la inscripción en el Registro Único Tributario RUT de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, e información sobre el Contador de la empresa

**Paso 6 de 10** DIAN

\* Datos Obligatorios

**Solicitud de inscripción en el Registro Único Tributario RUT de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN**

Número De Radicación DIAN	<input type="text" value="1445145152145"/>
Número De Teléfono	<input type="text" value="6582285"/>
<b>1. Datos Del Contador</b>	
1.1. Tipo De Documento	<input type="text" value="SELECCIONE..."/>
1.2. Número De Documento	<input type="text"/> D.V. <input type="checkbox"/>
1.3. Número De La Tarjeta Profesional	<input type="text"/>
1.4. Apellidos y Nombres	<input type="text"/>
1.5. NIT De La Empresa A La Que Pertenece	<input type="text"/> D.V. <input type="checkbox"/>
1.6. Razón Social De La Empresa A La Que Pertenece	<input type="text"/>
1.7. Fecha De Nombramiento	<input type="text"/>

Anterior
Siguiete

### 7. Bienes raíces

C contiene la información correspondiente a los bienes raíces asociados a la empresa, aquí solo se puede leer la información.

#### Paso 7 de 10 Bienes Raíces

\* Datos Obligatorios

\* Matrícula Inmobiliaria

\* Dirección

\* País

**Agregar**

MATRÍCULA	DIRECCIÓN	UBICACIÓN	Eliminar
123456	CARRERA 6BE # 37 - 69	FLORIDABLANCA, SANTANDER, COLOMBIA	

**Anterior** **Siguiente**

### 8. Tipos de establecimientos

Contiene la información correspondiente al tipo de establecimiento si el usuario crea uno para su empresa.

#### Paso 8 de 10 Tipos De Establecimientos

1. Agropecuarios	<input type="text" value="0"/>	2. Mineros	<input type="text" value="0"/>
3. Manufactureros	<input type="text" value="0"/>	4. Servicios Públicos	<input type="text" value="0"/>
5. Construcción Y Obras Civiles	<input type="text" value="0"/>	6. Comerciales	<input type="text" value="1"/>
7. Restaurantes Y Hoteles	<input type="text" value="0"/>	8. Transporte Y Almacenamiento	<input type="text" value="0"/>
9. Comunicación	<input type="text" value="0"/>	10. Financieros, Seguros E Inmobiliarios	<input type="text" value="0"/>
11. Servicios Comunales Y Personales	<input type="text" value="0"/>		

**Anterior** **Siguiente**

## 9. Crear establecimientos

Contiene la información correspondiente a los establecimientos creados y asociados al inscrito, para visualizar la información de cada establecimiento se debe presionar el botón editar.

Paso 9 de 10

### Crear Establecimientos

En el paso anterior 8- Tipos de Establecimiento usted registró 1 establecimientos. En este paso debe crear el mismo número de establecimientos. Para crear un establecimiento de clic en el botón Agregar Establecimiento.



Nombre Establecimiento	Terminado	Editar	Eliminar
ASOCIATIVAS DE PRUEBAS CABECERA	Sí		

Anterior

Siguiente

## 10. Enviar formulario

Para finalizar el diligenciamiento se debe dar clic en el botón Terminar y Enviar Formulario y aceptar el mensaje de confirmación.

El formulario está completamente diligenciado. Para terminar el paso de diligenciamiento de formularios de clic en el botón Terminar y Enviar Formulario. Tenga en cuenta que después de enviar el formulario la información diligenciada no podrá ser modificada.

Terminar y Enviar Formulario

Una vez enviado, se muestra la siguiente pantalla indicando que se ha terminado el diligenciamiento; y la información queda bloqueada para que no sea modificada.

El formulario ha sido enviado exitosamente. Para continuar con el proceso de creación de su empresa de clic en el botón regresar que lo enviará a la sección de etapas del proceso, para que continúe con la etapa de impresión.

Regresar

### 3.3.1.2. Diligenciamiento del formulario de establecimiento

Este formulario consta de 5 secciones las cuales solicitan diferente información dependiendo del tipo de establecimiento, a continuación se muestra cada sección.

#### 1. Datos básicos

Contiene la información correspondiente al nombre, ubicación comercial y de notificación del establecimiento. Para diligenciar la dirección se debe usar el asistente de direcciones presionando la lupa que aparece al lado derecho (ver anexo 3).

**Paso 1 de 5**    **Datos Básicos**

\* Datos Obligatorios

* Nombre Del Establecimiento	E-QUALITY SOLUTIONS CABECERA	
* Dirección	AUTOPISTA GIRON KILOMETRO 6	
* Municipio	BUCARAMANGA	
* Barrio	BUCARAMANGA	
* Teléfono 1	6582285	
Teléfono 2		
Teléfono 3		
Zona Postal		
Fax		
E-Mail		

#### 2. Actividad económica

Contiene la información correspondiente a la actividad que se ejerce en el establecimiento, el personal y los activos vinculados. Para ingresar una actividad económica se debe usar el asistente presionando la lupa que se encuentra a la derecha (ver anexo 4).

**Paso 2 de 5**    **Actividad Económica**

\* Datos Obligatorios

* 1	COMERCIO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES NUEVOS.	4511		
2	COMERCIO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS	4512		
3				
4				

**OTROS DATOS**

* Personal Vinculado Al Establecimiento	11
* Activos Vinculados Al Establecimiento	2.000.000

**Anterior**    **Siguiente**

### 3. Propietarios

Contiene la información correspondiente al tipo de propietario del establecimiento, el local del mismo y datos generales del propietario y del representante legal (esta sección solo se muestra para los establecimientos sin propietario inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga).

**Paso 3 de 5**

## Propietarios

\* Datos Obligatorios

* Tipo De Propietario	PROPIETARIO ÚNICO
* El Local Donde Funciona El Establecimiento Es:	PROPIO
<b>PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
* Nombre Del Propietario (Persona Natural O Persona Jurídica)	sergio agüero
* Número De Documento	521054820
* Tipo De Documento	CEDULA DE CIUDADANÍA
* Matrícula	954652
* Cámara	CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
Dirección Principal	calle 110a # 32 - 82
Departamento	CUNDINAMARCA
Municipio	BOGOTÁ, D.C.
Teléfono 1	2918574
Teléfono 2	3201592541
Dirección Para Notificación	calle 110a # 32 - 82
Departamento	CUNDINAMARCA
Municipio	BOGOTÁ, D.C.
Representante Legal	carlos tevez
Número De Documento	4895050545
Tipo De Documento	CEDULA DE EXTRANJERÍA

Anterior
Siguiente

#### 4. Alcaldía

Contiene la información correspondiente al predio, clase de actividad, espacio ocupado, el porcentaje de área ocupado por cada una de las actividades económicas e información para inspección, vigilancia y control del mismo. Para ingresar el número de predio, se debe usar el asistente presionando la lupa que aparece a la derecha (ver anexo 5).

Paso 4 de 5

### Alcaldía

\* Datos Obligatorios

* Número Del Predio	<input type="text" value="010200120018000"/>		
Dirección Principal:	AUTOPISTA GIRON KILOMETRO 6	* Piso:	<input type="text" value="5"/>
Dirección Notificación:	AUTOPISTA GIRON KILOMETRO 6	* Piso:	<input type="text" value="3"/>
* Clase de Actividad	<input type="text" value="COMERCIAL"/>		
* Horario De Atención	Desde <input type="text" value="6"/>	Hasta <input type="text" value="22"/>	

**ESPACIO OCUPADO (Metros)**

* Largo	<input type="text" value="4"/>	* Ancho	<input type="text" value="5"/>	* Alto	<input type="text" value="3"/>	Área	<input type="text" value="20"/>
---------	--------------------------------	---------	--------------------------------	--------	--------------------------------	------	---------------------------------

**PORCENTAJE DE ÁREA DE CADA ACTIVIDAD COMERCIAL**

* 1	COMERCIO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES NUEVOS.	<input type="text" value="4511"/>	<input type="text" value="40"/>	%
* 2	COMERCIO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS	<input type="text" value="4512"/>	<input type="text" value="60"/>	%
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%

**INFORMACIÓN PARA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

* Utiliza, Genera O Almacena Material (CRETIP): Corrosivos, Reactivos, Explosivos, Tóxicos, Inflamables, Patógenos	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
* Produce Vertimientos (Líquidos, Gases, Ruido)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
* Utiliza Material Quirúrgico/Patógeno	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
* Manipula Alimentos/Bebidas	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
* El Establecimiento Está Abierto Al Público	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

### 5. Enviar formulario

Para finalizar el diligenciamiento se debe dar clic en el botón Terminar y Enviar Formulario y aceptar el mensaje de confirmación.

El formulario está completamente diligenciado. Para terminar el paso de diligenciamiento de formularios de clic en el botón Terminar y Enviar Formulario. Tenga en cuenta que después de enviar el formulario la información diligenciada no podrá ser modificada.

**Terminar y Enviar Formulario**

Una vez enviado, se muestra la siguiente pantalla indicando que se ha terminado el diligenciamiento; y la información queda bloqueada para que no sea modificada.

El formulario ha sido enviado exitosamente. Para continuar con el proceso de creación de su empresa de clic en el botón regresar que lo enviará a la sección de etapas del proceso, para que continúe con la etapa de impresión.

**Regresar**

### 3.3.2. Impresión

Para descargar los formularios que deben ser entregados en la Cámara de Comercio de Bucaramanga relacionados a la creación de la empresa y/o establecimientos se debe dar clic en Descargar.

Formularios
ESTABLECIMIENTO E-QUALITY SOLUTIONS CABECERA
ANEXO ALCALDIA DEL ESTABLECIMIENTO E-QUALITY SOLUTIONS CABECERA



**Regresar**

### 3.3.3. Pago

Se muestran los datos de la liquidación, debe seleccionar si se acoge al beneficio de la Ley 1429 de 2010 y dar clic sobre el Botón Iniciar Liquidación para iniciar el proceso de pago.

Paso 1: datos y resumen de la liquidación

**Paso 1** Liquidación

## Datos Para Liquidación

Total Activos Comerciante: <b>50.000.000</b>	Total Empleados: <b>21</b>
<b>Establecimientos</b>	<b>Activos</b>
SONYRECHARGABLE	50.000.000
<b>Total Activos: 50.000.000</b>	
Desea acogerse al beneficio de la Ley 1429 Del 2010	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
<b>Iniciar Liquidacion</b>	

**Paso 1** Liquidación

## Resumen de Liquidación

Item	Cantidad	Valor
MATRICULA PERSONA JURIDICA	1	377.000
MATRÍCULA ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO	1	99.000
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN		31.000
FORMULARIOS		4.756
<b>Total Liquidación: 511.756</b>		
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Pagar"/>		

Paso 2: comprobante de pago y botón para dirigirse al portal de Pagos On Line.

**Paso 2** Pago

## Comprobante de Pago No. 12-0000000044

Item	Valor
MATRICULA PERSONA JURIDICA	377.000
MATRICULA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (JURIDIS)	99.000
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN	31.000
FORMULARIOS	4.756
<b>Total a Pagar: 511.756</b>	
<p>Al presionar el botón Usted va a ser redireccionado al portal de Pagos On Line</p> <input type="button" value="Ir Al Sitio De Pago"/>	

#### 4. Anexos

##### 4.1. Asistente de homonimia persona natural

Se debe ingresar el nombre de la persona y presionar el botón buscar, si el nombre no existe se muestra la siguiente imagen.

**Buscar Nombre Persona Natural**
**Cerrar**

\* Apellido 1      Apellido 2      \* Nombre

Buscar
Agregar

**El Nombre 'CACERES SUAREZ CAROLINA' No Existe, Este Nombre Estará Sujeto A Revisión Posterior Por Parte De La Cámara De Comercio**

Si el nombre ya existe se muestra una lista como la siguiente.

**Buscar Nombre Persona Natural**
**Cerrar**

\* Apellido 1      Apellido 2      \* Nombre

Buscar

**El Nombre 'GOMEZ SERGIO' Sí Existe O Existe Uno Similar, Evite Usar Nombres Que Puedan Generar Confusión Con Otros Ya Registrados**

CAMARA	MATRICULA	NOMBRE
BUCARAMANGA	0000126308	GOMEZ SERGIO
BARRANCABERMEJA	0000072663	GOMEZ SERGIO

#### 4.2. Asistente de homonimia razón social y sigla

Se debe ingresar el nombre de la empresa o del establecimiento y presionar el botón buscar, si el nombre no existe se muestra la siguiente imagen.

**Buscar Razón Social** Cerrar

\* Razón Social

cooperativa multiactiva del oriente

Buscar
Agregar

El Nombre 'COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL ORIENTE' No Existe, Este Nombre Estará Sujeto A Revisión Posterior Por Parte De La Cámara De Comercio

Si el nombre ya existe se muestra una lista como la siguiente.

**Buscar Razón Social** Cerrar

\* Razón Social

postobon

Buscar

El Nombre 'POSTOBON' No Existe, Pero Hay Nombres Similares

CAMARA	MATRICULA	RAZÓN SOCIAL
MEDELLIN PARA ANTIOQUIA	0000255704	GASEOSAS POSADA TOBON S A
CARTAGENA	0001283402	POSTOBON.
LA GUAJIRA	0000087543	POSTOBON MAICAO
LA GUAJIRA	0000108745	POSTOBON RIOHACHA

#### 4.3. Asistente de direcciones

al presionar una nomenclatura se muestra una caja en la parte inferior del asistente donde se debe ingresar el nombre o número, una vez diligenciada la dirección se agrega al formulario presionando la flecha ubicada en la parte superior derecha.

**Asistente De Direcciones**
**Cerrar**

\* Dirección

↶ ⌵ ➤

**NOMENCLATURAS MÁS UTILIZADAS**

APARTAMENTO	AUTOPISTA	AVENIDA	BARRIO	BLOQUE	CALLE
CARRERA	DIAGONAL	EDIFICIO	KILOMETRO	LOCAL	PISO

**OTRAS NOMENCLATURAS**

#	-	ADMINISTRACIÓN	AGRUPACIÓN	ALMACEN	APARTADO
BIS	BODEGA	BOULEVAR	CARRETERA	CASA	CENTRO COMERCIAL
CIUDADELA	CONJUNTO	CONSULTORIO	CORREGIMIENTO	DEPOSITO	ESTE
ETAPA	EXTERIOR	FINCA	GARAJE	HACIENDA	INSTALACIONES
INTERIOR	LOTE	MANZANA	MODULO	MUNICIPIO	NORTE
OCCIDENTE	OESTE	OFICINA	ORIENTE	PARCELA	PARQUE
PARQUEADERO	PASAJE	PASEO	PEATONAL	PLANTA	PORTERIA
PREDIO	PUENTE	PUESTO	SALON	SALON COMUNAL	SECTOR
SOLAR	SOTANO	SUITE	SUR	TERRAZA	TORRE
TRANSVERSAL	UNIDAD RESIDENCIAL	URBANIZACIÓN	VEREDA	VIA	ZONA

**NOMENCLATURAS ADICIONALES**

Ingrese El Nombre O Número De "#" (Opcional)  **Agregar**

#### 4.4. Asistente de actividad económica

Se debe digitar el código o la descripción de la actividad económica según el tipo de búsqueda seleccionado, luego de presionar el botón buscar se muestra la lista con las coincidencias encontradas, para seleccionar una actividad económica se debe presionar la flecha que se encuentra a la derecha de cada ítem.

**Buscar Actividad Comercial**
**Cerrar**

Tipo De Búsqueda

Código
  Descripción

CODIGO	DESCRIPCIÓN	SELECCIONAR
0127	CULTIVO DE PLANTAS CON LAS QUE SE PREPARAN BEBIDAS.	➤
2711	FABRICACIÓN DE MOTORES, GENERADORES Y TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS.	➤
2712	FABRICACIÓN DE APARATOS DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	➤
2720	FABRICACIÓN DE PILAS, BATERÍAS Y ACUMULADORES ELÉCTRICOS	➤
2731	FABRICACIÓN DE HILOS Y CABLES ELÉCTRICOS Y DE FIBRA ÓPTICA.	➤
2732	FABRICACIÓN DE DISPOSITIVOS DE CABLEADO	➤
2740	FABRICACIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS DE ILUMINACIÓN	➤
2750	FABRICACIÓN DE APARATOS DE USO DOMÉSTICO.	➤
2790	FABRICACIÓN DE OTROS TIPOS DE EQUIPO ELÉCTRICO N.C.P.	➤

#### 4.5. Asistente de uso de suelo

Inicialmente se debe seleccionar el municipio en donde se encuentra el predio que desea buscar.

Luego debe leer y aceptar los términos y condiciones de uso del buscador.

Después de aceptar los términos y condiciones se pueden seleccionar dos opciones de búsqueda:

##### a. Por número predial

b. Por dirección

**Buscar Número De Predio** Cerrar

**Tipo De Búsqueda**  
 Buscar Por Numero Predial  Buscar Por Dirección

Calle  #  -  Seleccione...  Buscar

Una vez realizada la consulta se muestran los resultados. Para seleccionar el número de predio se debe presionar la flecha que está a la derecha de cada ítem.

**Buscar Número De Predio** Cerrar

**Tipo De Búsqueda**  
 Buscar Por Numero Predial  Buscar Por Dirección

Buscar

- Zona
- Sector
- Manzana
- No. del Predio
- Tipo

010100040024901

NÚMERO PREDIAL	ACTIVIDAD	DIRECCIÓN	SELECCIONAR
010301120018000	RESIDENCIAL TIPO 2	C 109 33 22 26 BR CALDAS	➔
010204120018000	RESIDENCIAL TIPO 1	K 11 22 17 CS 324 CONJ RES GUANATA	➔
010202120018000	RESIDENCIAL TIPO 2	C 22 12 88 BR NUEVO VILLABEL	➔
010200120018000	RESIDENCIAL TIPO 2	K 6BE 37 69 BR LA CUMBRE	➔
010103120018000	RESIDENCIAL TIPO 2	K 28B 195 55 UR EL MANANTIAL	➔
010102120018000	RESIDENCIAL TIPO 2	K 17A 5 66 LO 25 MZ C UR EL LIMONC	➔
010101120018000	RESIDENCIAL TIPO 2	C 42 4 100 BR LAGOS II	➔
010100120018901	RESIDENCIAL TIPO 2	K 13 4 28 PH LIZARAZO MENESES L 2	➔