

PASO A PASO APERTURA DE SUCURSALES

Este paso a paso va dirigido para aquellas sociedades que requieren aperturar una sucursal en la Cámara de Comercio de Facatativá. Este documento se dividirá en dos partes, una, la apertura de sucursal cuya principal está en la misma jurisdicción y la otra, la apertura de sucursal cuya principal esta fuera de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Facatativá

Sucursal: Según el artículo 263 del Código de Comercio: *“Son sucursales los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad”*

Para tener en cuenta:

- 1- Para aperturar una sucursal se debe radicar un acta en la cual por unanimidad se esté aprobando dicha transacción.
- 2- En la radicación se debe relacionar las reformas y constitución de la principal, con los respectivos pagos.

RADICAR SUCURSAL CUYA PRINCIPAL ESTA EN LA MISMA JURISDICCIÓN

El trámite de radicación de apertura de una sucursal debe realizarse a través del usuario verificado del titular del registro mercantil o representante legal (en caso de personerías jurídicas)

- 1- Se dirige al siguiente enlace, en donde podrá ingresar con usuario y contraseña a la plataforma de radicación de trámites de la Cámara de Comercio:
<https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/index.php>

Si no cuenta aún con usuario y contraseña, se puede dirigir al PASO A PASO DE REGISTRO DE PLATAFORMA SII

Acceso al Sistema Integrado de Información



Correo Electrónico / Usuario (*)
Correo electrónico / Usuario
Identificación (*)
Identificación
Clave (*)
Clave
[¿Olvidó la contraseña?](#)

Ingresar

Si aún no está inscrito (registrado), por favor oprima el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro.

Registrarse

- 2- Diríjase al bloque de “trámites y consultas de expedientes”, en donde encontrará su expediente actual; puede buscarlo a través de la matrícula o el NIT o algún de las otras opciones:



Búsqueda

A continuación podrá consultar una matrícula o proponente a partir de los criterios indicados. Posteriormente desde el botón "Acciones" podrá iniciar consultas, renovaciones, inscripciones, cancelaciones, solicitud de certificados, adquirir servicios, actualizaciones de datos u otros servicios en los que requiera de la selección de un expediente matriculado o proponente.

Matricula Proponente Nombre Palabras Identificación

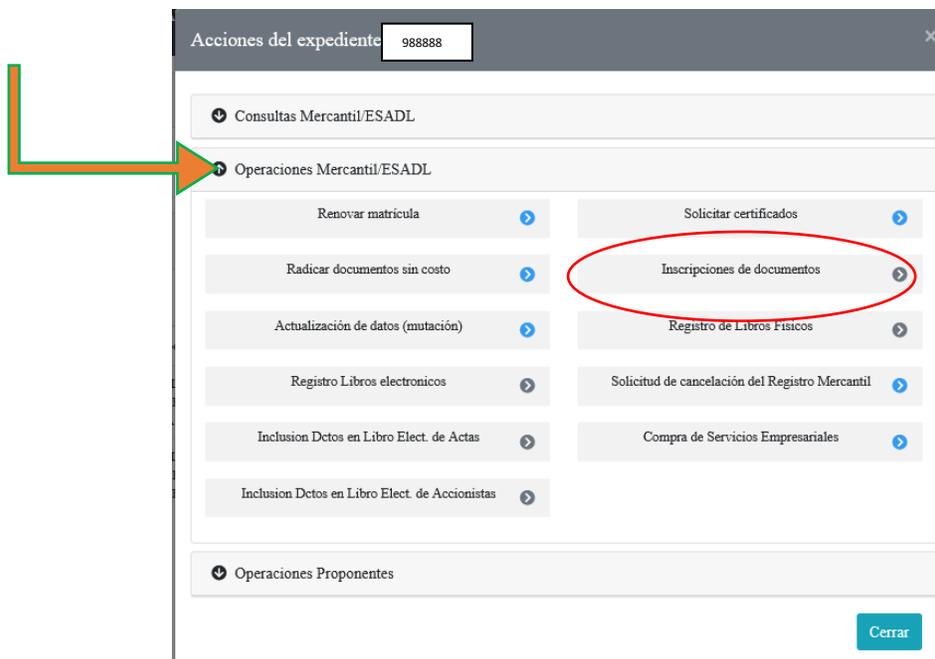
Ingrese un número de matrícula

Abandonar Consultar

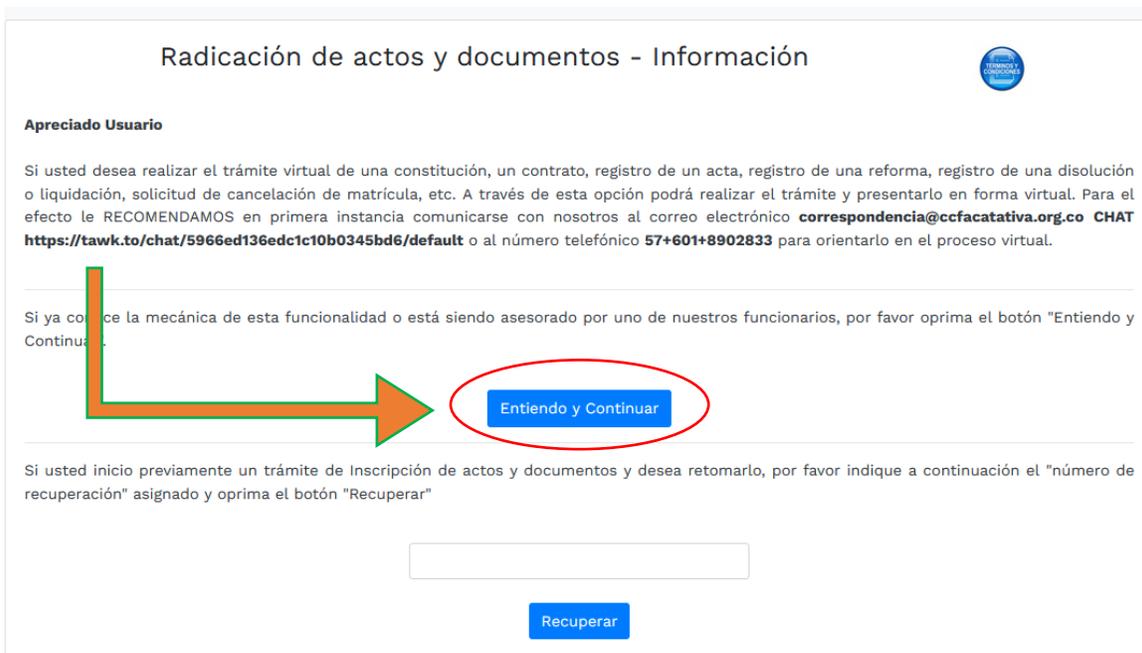
- 3- Cuando el programa le arroje el resultado de la búsqueda y usted verifique la información allí suministrada se dirige a la opción de acciones “...”

Acciones	Matricula	Proponente	Identificación	Nombre o Razón Social	Municipio	Fecha matricula	Fecha renovación	Último Año Renovación	Estado Matricula	Est
...	988888		1111222222	JUAN PEDRO PEREZ P. SAS	FACATATIVA	2022-07-01	2023-02-15	2023	MA	

- 4- Luego de haber dado clic en acciones, diríjase a “operaciones mercantiles” y después a la opción de “Inscripciones de documentos”



- 5- Lea las observaciones que le brinda la plataforma y prosiga dando clic en “entiendo y continuar”



Radicación de actos y documentos - Selección



A continuación se muestra la información del expediente seleccionado y que se verá afectado con el documento a radicar.

Matrícula	Nombre	Organización jurídica	
988888	JUAN PEDRO PEREZ P. SAS	Sociedad por Acciones Simplificada (16)	
Tipo identificación	Identificación	Categoría	
NIT (2)	1111222222	Principal (1)	
Fecha matrícula	Fecha renovación	Año renovado	Estado matrícula
2022-07-01	2023-02-15	2023	MA



Continuar

Abandonar

6- Diríjase a “seleccione una transacción a incluir”

No se han grabado aún transacciones (actos) asociados al trámite
Por favor seleccione el botón que se muestra a continuación para adicionar la transacción que desea radicar con este trámite.

Adicionar transacción

Regresar

7- De clic en “aperturas” y luego prosiga con la siguiente transacción

Filtrar

Selecciones

Selecciones

- APERTURAS
- CANCELACIONES
- COMPRAVENTAS
- CONSTITUCIONES
- CONTRATOS
- DISOLUCIONES
- INSCRIPCIONES SITIO WEB
- LIBROS DE COMERCIO

[APERTURA SUCURSAL PPAL EN JURISDICCION CAMARA](#)

La apertura y cierre de sucursales y agencias de sociedades y entes cooperativos de grado superior de carácter financiero;

8- Se dispone para su diligenciamiento un formulario, el cual requiere información básica para la liquidación de la constitución

Datos del expediente afectado

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

Buscar Borrar Selección

Matrícula afectada: 988888

* Nombre: JUAN JUAN PEREZ PEREZ SAS

Sigla: []

* Organización: Sociedad por Acciones Simplif

* Categoría: Principal (1)

Identificación: []

* Domicilio: Seleccione

Confirmación de los datos del documento a radicar

* Tipo: Seleccione

Número: []

* Fecha del documento: 26/08/2022

* Origen del documento: []

* Municipio origen: Seleccione

Se verifica que los datos evidenciados pertenezcan a la sociedad principal y el número de matrícula

Luego sigue las casillas de digitación del documento adjuntado (acta de apertura), origen del documento y municipio donde fue realizado

El origen del documento hace referencia a quién o quiénes expidieron el documento, por ejemplo: el comerciante o los accionistas o el accionista o el representante legal o la asamblea

Se digita el valor de activos vinculados y la cantidad de personal.

Se digita el código Ciiu o los códigos

Activos y personal

Indique los activos vinculados y el personal relacionado con la transacción

Activos vinculados: 0

Personal: 0

Datos de la reforma de la actividad económica

* Ciiu 1: []

* Ciiu 2: []

* Ciiu 3: []

* Ciiu 4: []

Luego sigue la siguiente sección

Acreditación pago impuesto de registro

Si el trámite está sujeto al Impuesto de Registro, y aún no se ha efectuado dicho pago, seleccione "Pendiente de pago". Si ya efectuó el pago, seleccione "Ya está pago" e ingrese los datos del recibo correspondiente.

* Acredita pago impuesto de registro?: Pendiente de pago

Nro del recibo: []

Fecha del recibo: dd/mm/aaaa

Gobernación: Seleccione

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Texto: []

Continuar

En el campo de acreditación de pago impuesto, deje los campos tal cual los encuentra, salvo que haya realizado el pago en la Gobernación; comúnmente dicho impuesto lo recauda directamente la Cámara de Comercio

En observaciones, diligencie con frase resumida el proceso a radicar

Seleccione “Continuar”

- 9- Después que se haya diligenciado este formulario, usted podrá encontrar la liquidación del trámite que se está realizando; tenga en cuenta que los valores en la siguiente imagen son de carácter de ejemplo

Liquidación.

Sec	Serv	Descripción	Matricula	Año	Cantidad	Base	%	Total
001	01030601	APERTURA SUC/AGENCIA EN FACAT. PRAL JURISDIC	NUEVASUC	2022	1	\$1,500,000.00	0.0000	\$48,000
001	04040020	IMPUESTO DE REGISTRO(SIN CUANTIA)	NUEVASUC	2022	1	\$1,500,000.00	0.0000	\$133,000
001	01020104	MATRICULA SUC/AGENCIA PRINCIPAL JURISDIC. CCF	NUEVASUC	2022	1	\$1,500,000.00	0.0000	\$48,000
001	01030612	NOMBRAMIENTO O REMOC.REPRESENTANTES, GERENTE.	NUEVASUC	2022	1	\$1,500,000.00	0.0000	\$48,000
001	04040020	IMPUESTO DE REGISTRO(SIN CUANTIA)	NUEVASUC	2022	1	\$1,500,000.00	0.0000	\$133,000
001	01050136	FORMULARIOS PREIMPRESOS	NUEVASUC	2022	1	\$0.00	0.0000	\$6,500

*** Valor total: 416,500

Dada la naturaleza de los actos contenidos en el(los) documento(s) a radicar, a continuación se solicitará la información de uno o más de los involucrados en los mismos. Por favor sea muy exacto en la información que diligencia

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

* Tipo identificación
Cédula de ciudadanía (1)

* Número de identificación

Primer apellido Segundo apellido Primer nombre Segundo nombre

Correo electrónico Número celular

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

Continuar Regresar

Los datos aquí liquidados aluden simplemente de ejemplo, ya según el caso de su apertura de su sucursal se liquidará de forma real

Diligencie los datos del representante legal

Clic en “Continuar”

- 10- Después la plataforma se direcciona a los campos para cargar la documentación, pero en el primer ítem, se encuentra la opción de diligenciar el formulario; por favor digite la información con lo pertinente a su constitución y estatutos

Tipo soporte

- 1.) FORMULARIO SUCURSAL
FORMULARIO DE SUCURSAL

Grabar formulario

Se encontrará con varias secciones del formulario

La siguiente sección hace referencia a las direcciones, tanto comercial como de notificación

Datos de ubicación comercial

Dirección comercial

Generador de direcciones Ver video explicativo

* Municipio Barrio * País

Seleccione Seleccione Colombia (169)

* Teléfono 1 Teléfono 2 Teléfono 3

Código postal * Zona Número Predial

Seleccione

* Correo electrónico comercial * Ubicación

Seleccione

Datos de ubicación para notificación judicial

Duplicar desde dirección comercial

Dirección de notificación

Generador de direcciones

* Municipio Barrio País

Seleccione Seleccione Seleccione

* Teléfono 1 Teléfono 2 Teléfono 3

Código postal * Zona * Correo electrónico comercial

En caso de que las direcciones sean las mismas, haga clic en "Duplicar" y digite nuevamente las casillas en los campos de notificación

Genere la dirección (a continuación, se brinda ejemplo de generación de dirección)

Diligencia los campos como municipio, teléfono, zona, correo, ubicación y sede.

En caso de que las direcciones sean las mismas, haga clic en "Duplicar" y digite nuevamente las casillas en los campos de notificación

Este es el generador de direcciones, primero procede a seleccionar el tipo de nomenclatura y luego los números, cuando esté seguro de la dirección, de clic a "trasladar dirección al formulario" en caso de que requiera modificar algún dato, están las opciones de "limpiar dirección" o "borrar última palabra"

Dirección

Limpiar dirección Borrar última palabra **Trasladar dirección al formulario** Abandonar

Vía principal

Nomenclaturas Nombre de vías Nro Letras

Seleccione

En el siguiente fragmento del formulario, debe escoger en la opción de autorización de correos electrónicos y la información financiera.

En la información financiera debe digitar el personal ocupado y el campo tipo de local (arrendado o propio)

Notificación a correos electrónicos

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizo para que me comuniquen y notifiquen personalmente a través del correo electrónico aquí especificado (Correo electrónico para notificaciones judiciales)

* Autorización:

Seleccione

Información financiera para el año 2022

* Año de los datos

2022

* valor del establecimiento

* Personal ocupado

2

* Tipo local

No propio - Arrendado (0)

En la sección de actividad económica usted puede seleccionar desde 1 hasta 4 códigos que hacen referencia a su actividad comercial. Para halar una actividad debe dirigirse al ícono de interrogación, luego digita el código y después da clic sobre el mismo, en ese momento el sistema lo traslada al formulario

Actividad económica

* Descripción de la actividad económica

Ciu principal

* Fecha de inicio

dd / mm / aaaa

Es el Ciu que genera mayores ingresos?

Seleccione

Descripción

(se usa el siguiente código en modo de ejemplo):

SELECCIÓN DE CLASIFICACIONES CIU

Palabras o códigos a buscar

Consultar

Cerrar

SELECCIÓN DE CLASIFICACIONES CIIU

Palabras o códigos a buscar

Consultar

A continuación se presenta el resultado de la búsqueda

G4711
Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco

Cerrar

Cuando se seleccione la actividad económica y el sistema la traslade al formulario, se procede a digitar en el cuadro de “descripción de la actividad económica”, de forma resumida la acción realizada; seleccione con un SI o con un No, en caso de que sea por la cual recibe mayores ingresos

Actividad económica

* Descripción de la actividad económica

Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco

Ciiu principal  

G4711

* Fecha de inicio

03 / 07 / 2021

Es el Ciiu que genera mayores ingresos?

Seleccione

Descripción

al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco

Si quiere confirmar su actividad económica puede ingresar al siguiente link, perteneciente a la Cámara de Comercio de Bogotá: <https://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>

En la parte inferior del formulario, evidencia los siguientes campos, los cuales debe diligenciar para terminar de vincular la principal con la sucursal en trámite

- Ingresos esperados (digite una proyección estimada de ingresos)
- Cámara de Comercio de la sociedad principal
- Número de matrícula de la sociedad principal
- Nit de la principal de la sociedad principal
- Razón social de la sociedad principal
- Datos de ubicación y contacto
- Luego clic en “Grabar”

Información complementaria para CAE y Alcaldía

Ingresos esperados

Por favor complete a continuación la información de la casa principal.

* Cámara de comercio * Matrícula * Nit

* Nombre o razón social

Dirección comercial Municipio comercial

Dirección de notificación Municipio de notificación Teléfono 1

Nombres y apellidos representante legal Tipo de identificación representante legal Identificación representante legal

Teléfono representante legal Email representante legal

11- Podrá encontrar varios ítems, los cuales están habilitados para cargar documentos, aún así no es necesario ejecutarlos todos, es importante el número 3 “Acta de creación”.

- 3.) Acta de creación [Cargar soporte](#)
- 4.) CONTROL DE RECEPCION DOCUMENTOS FISICOS [Cargar soporte](#)

12- Después que suba los soportes de la apertura de la sucursal, se habilita la firma electrónica, la cual es confirmar el correo electrónico y su contraseña con la cual ingresó a la plataforma:

Por favor seleccione una de las siguientes opciones

Continuar

Firmado electrónico
CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

Apreciado usuario

Usted ha seleccionado la opción de realizar su trámite en forma no presencial, para ello, deberá firmarlo en forma electrónica. Este proceso le da seguridad jurídica al trámite virtual y no tiene ningún costo para usted. Por favor verifique el código asociado con su trámite y oprima el botón continuar

* Número de recuperación

H

Continuar

En la parte inferior se encuentra los siguientes campos a digitar

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

* **** Estoy de acuerdo

Confirme a continuación los datos de la persona que firmará el trámite.

Número de identificación	Correo electrónico	Número celular	
<input type="text" value="123456789"/>	<input type="text" value="juan.perez@btmail.com"/>	<input type="text" value="3111111111"/>	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
<input type="text" value="PEREZ"/>	<input type="text" value="PEREZ"/>	<input type="text" value="JUAN"/>	<input type="text" value="JUAN"/>

Por favor oprima el botón Continuar para validar que el trámite pueda firmarse electrónicamente.

Continuar **Abandonar**

Se confirma el estar de acuerdo con la información contenida en el proceso

Y luego se selecciona "continuar"

Se evidencia luego el siguiente resumen y solicitud de contraseña de la firma electrónica

Luego sale un aviso el cual confirma el éxito de la firma electrónica

Apreciado usuario

A través de esta pantalla usted puede confirmar el firmado electrónico del trámite que está realizando.

Forma de firmado : CLAVE

Firmante : 01,11

Exige verificado : si

Tipo de trámite : inscripciondocumentos

Nombre : [REDACTED]

Identificación : [REDACTED]

Email : [REDACTED]

Celular : [REDACTED]

Con este proceso de firmado usted ACEPTA que está de acuerdo y conoce el contenido de los formularios, las solicitudes y los documentos que se anexan al trámite.

Intento No. 1 de 3

Firmar

El sistema le permitirá un máximo de 3 intentos. Si realizados estos no se logra firmar el trámite, el sistema no permitirá la presentación virtual del mismo y deberá hacerse en forma presencial en nuestras oficinas.

Mensaje informativo

Señor usuario,

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

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

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

Retomar trámite

Pagar en forma electrónica

13- Luego se prosigue con el pago electrónico

Descargar sobre digital

Pagar Electrónicamente

Abandonar el trámite

Aparece una página, en la cual se debe revisar los datos, confirmar

Liquidación Nro.: 1613110
Trámite: inscripción documentos
Código de recuperación HRS9CD

Valor a pagar \$7, [REDACTED]

* Tipo de cliente: Persona natural
* Tipo identificación: Cédula de ciudadanía (1)
* Identificación del cliente: 11111111111

Primer apellido: PEREZ, Segundo apellido: PEREZ, Primer nombre: JUAN, Segundo nombre: JUAN

* Dirección: CR 3 3 33, * Municipio: FACATATIVA (CUN), Código postal: [REDACTED]

Teléfono fijo: 3111111111, * Nro. Celular: 3111111111, * Correo electrónico: empresa@gmail.com

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

Pagar con PSE o Tarjeta de Crédito
Se hace uso de la pasarela de pagos Place to Pay

En los datos del cliente se vuelven a diligenciar los campos del nombre, dirección, teléfono, correo electrónico

A continuación, se encuentra la opción del pago como tal:

Y por último selecciona el medio de pago por el cual lo va a realizar:

Podrá encontrar tres opciones

- 1: Tarjetas (débito/ crédito)
- 2: PSE
- 3: Generación código de barras para pago en punto autorizado



empresa@gmail.com
[Cambiar de cuenta](#)

Selecciona un método de pago

-  Tarjeta de Crédito / Débito / Prepago >
-  Cuentas débito ahorro y corriente (PSE) >
-  Pago en efectivo >

[No deseo continuar](#)

14- Después del pago, Cámara de Comercio de Facativá recibirá el trámite de apertura de sucursal y contará con 15 días hábiles para gestionarlo, según lo establecido en el numeral 1.1.8 de la Superintendencia de Sociedades.

RADICAR SUCURSAL CUYA PRINCIPAL ESTA EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

El trámite de radicación de apertura de sucursal debe realizarse a través del usuario verificado del titular del registro mercantil o representante legal (en caso de personerías jurídicas)

- 1- Se dirige al siguiente enlace, en donde podrá ingresar con usuario y contraseña a la plataforma de radicación de trámites de la Cámara de Comercio: <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/index.php>

Si no cuenta aún con usuario y contraseña, se puede dirigir al PASO A PASO DE REGISTRO DE PLATAFORMA SII

Acceso al Sistema Integrado de Información



Correo Electrónico / Usuario (*)
Correo electrónico / Usuario

Identificación (*)
Identificación

Clave (*)
Clave

[¿Olvidó la contraseña?](#)

Ingresar

Si aún no está inscrito (registrado), por favor oprima el botón "REGISTRARSE" para realizar su solicitud de registro.

Registrarse

- 2- Ingrese al bloque de radicación de documentos

SOLICITAR	ver el detalle de un expediente.	CONSULTAR
 ción de proponente onente que actualmente no sea se encuentra cancelado o cesado. INSCRIBIR	 Radicar documentos Si usted desea realizar el trámite de una constitución, un contrato, registro de un acta, registro de una reforma, registro de una disolución o liquidación, solicitud de cancelación de matrícula, etc. RADICAR	 Actos y Documentos Sin Costo Si desea radicar trámites en los que no se representa costos para el usuario. RADICAR
		

- 3- Lea cuidadosamente lo que informa el sistema y luego seleccione continuar:

Radicación de actos y documentos - Información



Apreciado Usuario

Si usted desea realizar el trámite virtual de una constitución, un contrato, registro de un acta, registro de una reforma, registro de una disolución o liquidación, solicitud de cancelación de matrícula, etc. A través de esta opción podrá realizar el trámite y presentarlo en forma virtual. Para el efecto le RECOMENDAMOS en primera instancia comunicarse con nosotros al correo electrónico **correspondencia@ccfacativa.org.co** CHAT **https://tawk.to/chat/5966ed136edc1c10b0345bd6/default** o al número telefónico **57+601+8902833** para orientarlo en el proceso virtual.

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

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

- 4- Luego aparece la siguiente pantalla, por favor diríjase a la tercera casilla que lo encaminará para el proceso de apertura de sucursal

Radicación de actos y documentos - Información



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

- 5- Se encuentra por primera medida este recuadro que le solicitará la razón social de la nueva sucursal y la organización jurídica

Radicación de actos y documentos - Apertura de sucursales y agencias



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

*** Nombre de la Agencia o Sucursal**

*** Organización jurídica**

- 6- La plataforma lo trasfiere a la siguiente pantalla, en donde se encuentra un resumen de la información del proceso de apertura y debe seleccionar una transacción:

Radicación de actos y documentos - Detalle del trámite 

Número de liquidación	Número de Recuperación	Tipo trámite
1383154	OVOMPY	Inscripciondocumentos
Sub Tipo trámite	Estado del trámite	
matriculasuc	-	
Matrícula	Nombre	Identificación
	VCSDVZS<ZV	
Organización	Categoría	
16 - Sociedad por Acciones Simplificada	2 - Sucursal	

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

[Seleccione una transacción a incluir](#)

- 7- De clic en la opción de apertura de principal fuera de jurisdicción

APERTURA SUCURSAL PPAL FUERA JURISDICCIA EN CAMARA

La apertura y cierre de sucursales y agencias de sociedades y entes cooperativos de grado superior de caracter financiero;

- 8- A partir de este momento usted puede seguir ejecutando el proceso de apertura de sucursal, retomando desde el punto No 8 del paso a paso anteriormente mencionado en este mismo documento.
- 9- Después del pago, Cámara de Comercio de Facatativá recibirá el trámite de apertura de sucursal y contará con 15 días hábiles para gestionarlo, según lo establecido en el numeral 1.1.8 de la Superintendencia de Sociedades.