



REGISTRO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

¿QUE ES UNA SOCIEDAD DE SUCURSAL EXTRANJERA?

Es un establecimiento de comercio abierto en Colombia por una sociedad domiciliada en el exterior, cuyo administrador tiene facultades para representarla legalmente. (Artículo 263 Código de Comercio). La apertura de una sucursal, le permite a la sociedad extranjera desarrollar negocios permanentes en Colombia. (Artículo 58 CGP, Artículo 20 Estatuto Tributario y 471 del Código de Comercio).

¿QUE REQUISITOS DEBE OBTENER LA ESCRITURA PUBLICA?

Se deben protocolizar en una Notaría, los siguientes documentos:

- Copia del documento de fundación y estatutos de la sociedad extranjera.
- Copia de los documentos que acreditan la existencia de la sociedad extranjera, expedidos en el país de origen por el organismo con el correspondiente certificado de apostilla ante los funcionarios competentes para ello en el respectivo país.
- Copia del documento o resolución proferido por la sociedad extranjera, en la cual se acordó el establecimiento de una sucursal en Colombia, el cual debe contener:
- Nombre de la sucursal; Antes de asignar el nombre verifique que no haya sido registrado anteriormente o que exista uno similar. Para verificar la homonimia ingrese a www.rues.org.co opción: nombre/palabra clave”.
- Los negocios que se proponga desarrollar, indicando claramente las actividades.
- El monto del capital asignado a la sucursal y el originado en otras fuentes, si las hubiere.
- El lugar escogido como domicilio de la sucursal.
- La duración de los negocios en el país y causales de terminación de los mismos.
- Las facultades de los representantes legales, apoderados, o mandatarios quienes se entenderán facultados para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social, y tendrán la personería judicial y extrajudicial de la sociedad para todos los efectos legales.
- La designación del revisor fiscal, quien será persona natural con residencia permanente en Colombia.
- La designación de los representantes legales, apoderados o mandatarios. Debe indicarse el nombre, apellidos e identificación de los representantes legales, revisores fiscales, según el caso. Ejemplo: Si el cargo creado es gerente debe nombrarse gerente. Cuando las personas designadas no suscriben la escritura pública o el documento privado, debe anexarse una carta donde se indique su aceptación al cargo y la copia de los documentos de identidad (cédula de ciudadanía, cedula de extranjería y/o pasaporte) de los nombrados o indicar en el acta los números de identificación y la fecha de expedición de los mismos.
- Si los documentos antes relacionados fueron extendidos en idioma distinto al castellano, deben protocolizarse la correspondiente traducción al español por un intérprete autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Así mismo, cada documento debe venir con el correspondiente certificado de Apostilla.

NOTA: Para efectos de la elaboración de los estatutos puede utilizar el modelo dispuesto en el sitio web de la entidad

¿DÓNDE DEBE REGISTRARSE Y MATRICULARSE UNA SOCIEDAD EXTRANJERA?

En la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde la sucursal va a desarrollar su actividad económica. Si la sucursal de sociedad extranjera está localizada en San Jose del Guaviare o en los municipios de

Carrera 22 #11-56 San José del Guaviare; Tel. (098) 584 1700 / 312 350 0368

E-mail: correo@camarasanjose.org.co

Web: www.camarasanjose.org.co



competencia de la Cámara de Comercio de San José, se podrá matricular en la cámara de comercio de la capital (San José del Guaviare) o a través del servicio RUES en cualquier Cámara de Comercio del país.

¿CÓMO EFECTUAR EL REGISTRO DE LA ESCRITURA Y MATRICULA DE LA SUCURSAL SOCIEDAD EXTRANJERA?

- Presente el documento de constitución.
- Allegue una copia de la escritura, donde se hayan protocolizado los documentos antes enunciados.
- Verifique que los documentos que presenta para inscripción estén completos y sean legibles.

RECUERDE PORTAR SU CEDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA ORIGINAL VIGENTE CUANDO NOS VISITE SERÁ NECESARIO PARA ADELANTAR CUALQUIER TRAMITE

¿DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE PARA EL REGISTRO DE LA SUCURSAL SOCIEDAD EXTRANJERA?

A) FORMULARIO REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

El formulario RUES es el formato dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de adelantar a nivel nacional el proceso de matrícula o inscripción en el Registro Único Empresarial y Social. La ausencia en la presentación de los formularios, o la presencia de errores en los mismos constituye causal de devolución de la petición de registro conforme a las instrucciones impartidas en la Circular Única por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

B) FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Ingresa al portal www.dian.gov.co, Menú desplegable: pre RUT Cámara de Comercio, opción: Cámara de Comercio, botón: Continuar, se desplegará el formulario del Registro Único Tributario en blanco para que sea diligenciado.

Si lo desea, puede diligenciar el formulario en diferentes momentos y haciendo clic en el botón guardar de forma periódica para almacenar la información diligenciada hasta el momento y generar el borrador del formulario para que posteriormente ingrese con el número asignado al documento.

Si se evidencian errores en el diligenciamiento del formulario pre RUT, se enviará carta informativa indicando que información se omitió diligenciar.

Si encuentra alguna duda sobre el correcto diligenciamiento de cada uno de los formularios, consulte con el Asesor Especializado (CAE) quien le guiará.

C) DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Es necesario que se llegue copia de los documentos de identidad de los representantes legales, integrantes de órganos de administración y revisores fiscales según el caso, para efectos de realizar la verificación en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil o en el de Migración Colombia para el caso de ciudadanos extranjeros. En todo caso, la información del número de documento y fecha de expedición debe ser legible para facilitar este proceso.



PAGOS:

El registró o inscripción de la constitución de sociedad causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento del Guaviare. (Ver guía Impuesto de registro).

El registró o inscripción de la situación de control de la sociedad causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento del Guaviare. (Ver guía Impuesto de registro).

El no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro correspondientes impiden el registro.

NOTA: En caso de existir aportes de bienes inmuebles al capital social, deberá hacerse una descripción clara de cada inmueble que incluya linderos y número de matrícula inmobiliaria, en estos casos, deberá acreditarse el pago del impuesto de registro que es liquidado y recaudado en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y la reforma estatutaria deberá realizarse a través de escritura pública.

Tenga en cuenta que:

La falta del documento de constitución, el formulario RUES y el no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro impiden el registro de la constitución.

La falta de uno o más de los requisitos del documento de constitución, son causales que impiden, la inscripción de la constitución y ocasionan la devolución de documentos por parte de la cámara de comercio.

La Cámara de Comercio de san José al efectuar la matrícula, remitirá a la DIAN la información para que le sea asignado el NIT, el cual quedará consignado en el certificado de matrícula. Recuerde que para quedar formalizado en la DIAN deberá obtener el certificado original del RUT que expide esa entidad.

PREVIO A LA RADICACIÓN DEL TRAMITE DE CONSTITUCIÓN DE LA SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA ES NECESARIO QUE:

- **Consulte el nombre:** En la página institucional del RUES (www.rues.org.co). Se debe escoger el criterio de búsqueda por nombre/palabra clave.
- **Consulte actividad económica:** En la página web institucional de la DIAN, bajo el link <https://www.dian.gov.co/ciu/Paginas/default.aspx>
- **Consulte la marca:** Puede realizar la consulta sobre aspectos marcarios en <http://www.sic.gov.co/marcas> en el link: <http://serviciospub.sic.gov.co/Sic/ConsultaEnLinea/2013/index.php> Esta consulta no reemplaza la consulta de antecedentes marcarios que se realiza ante la Superintendencia de industria y Comercio, dicha consulta tiene un costo establecido por la mencionada Entidad.
- **Consulte el uso de suelo:** En las oficinas de planeación distrital, o puede consultar los datos de uso del suelo en la página del RUES www.rues.org.co en la opción “informativo uso del suelo”. (Art. 85 Ley 1801 de 2016).

¿Cómo MODIFICAR LA MATRICULA O RENOVACIÓN DE LA SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA?:

Para modificar la información de la matrícula o los datos señalados en el momento de la renovación anual, debe allegar el formato que de acuerdo al cambio solicitado le será entregado en cualquiera de nuestras sedes mediante comunicación firmada por la persona natural, cancelando los derechos respectivos que puede consultar en la tabla de tarifas vigentes para cada año.

En caso de que la modificación se refiera a la información financiera, usted deberá diligenciar un nuevo formulario que contenga el estado actualizado de estos datos, y acompañar certificación o balance suscrito por el Contador o el Revisor Fiscal de la sucursal.



CAMARA DE COMERCIO
SAN JOSE

SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES:

Es fundamental para la seguridad de su sociedad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites que modifican la información del registro de su empresa.

Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una empresa o sociedad o de un nombramiento, se verifica la identidad de cada una de las personas que suscriben el documento en el caso de las constituciones, así como de las personas designadas como miembros de órganos de administración (representantes legales), apoderados y órganos de fiscalización, a través del sistema de información dispuesto para tal fin. (Sistema de Información de la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC - para cédulas de ciudadanía y Migración Colombia para las cédulas de extranjería).

El tiempo de respuesta para este servicio es de (8) horas hábiles contadas a partir de la fecha y hora de la radicada la solicitud (24 horas desde la radicación). En todo caso el tiempo máximo será de 15 días hábiles establecido en los artículos 14 y siguientes del CPACA. Si la solicitud ingresa en horario adicional (después de la 5 P.M de la tarde, los días sábados o día festivo), el tiempo establecido empezará a contar a partir del siguiente día hábil a las 8:00 am.

RECUERDE QUE LOS DÍAS SÁBADOS NO SON CONSIDERADOS HÁBILES PARA EL CONTEO DE LOS TÉRMINOS DE SU TRÁMITE.

Este documento contiene información y orientaciones de carácter general sobre algunos aspectos legales aplicables a los actos y documentos sujetos a inscripción en el Registro Público. El presente texto no suple la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma.

Carrera 22 #11-56 San José del Guaviare; Tel. (098) 584 1700 / 312 350 0368

E-mail: correo@camarasanjose.org.co

Web: www.camarasanjose.org.co