

REGISTRO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

¿Qué es una sucursal de sociedad 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)

¿QUÉ REQUISITOS DEBE CONTENER LA ESCRITURA PÚBLICA DONDE SE CREA LA SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA?

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: 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.

¿Dónde debe registrarse y matricularse la sucursal de 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 Bogotá o en los municipios de competencia de la Cámara de Comercio de Bogotá, se podrá matricular en cualquiera de las sedes de la CCB, o a través del servicio RUES en cualquier Cámara de Comercio del país.

¿Cómo efectuar el registro de la escritura y la matrícula 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. Anexe los siguientes formularios al documento de constitución;

Recuerde portar su cédula de ciudadanía o de extranjería original vigente cuando nos visite, será necesaria para adelantar cualquier trámite.

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.

El formulario Registro Único Empresarial y Social lo puede adquirir a través de nuestra página web www.ccb.org.co, menú: Inscripciones y Renovaciones, opción: Descargue Formularios en línea o en forma impresa en cualquiera de nuestros puntos de atención.

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).

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Ingrese al portal www.dian.gov.co, Menú: solicitud de inscripción RUT, 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.

De igual forma podrá realizar el trámite con ayuda de nuestros asesores en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá. Recuerde que debe imprimir el formulario una vez este sea generado electrónicamente en el sitio web de la Dian siguiendo los pasos señalados anteriormente.

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

FORMULARIO ADICIONAL DE REGISTRO CON OTRAS ENTIDADES

Este formulario corresponde al formato establecido por la Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá, D.C. con el fin de inscribirse en el Registro de Información Tributaria (RIT).

PAGOS

Cancele el valor de los derechos por la matrícula mercantil de la sucursal, los cuales liquidará el cajero, con base en el activo que se declare en el formulario.

El registro o inscripción de la apertura de sucursal extranjera causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor

del Departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá. Ver guía Impuesto de registro.

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

NOTA: Recuerde que para la radicación de trámites puede consultar la tabla de tarifas dispuestas en el sitio web de la Entidad www.ccb.org.co por la opción trámites y consultas dando clic en el ítem “tarifas de los registros públicos. (Numeral 1.13, Título VIII, de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio).

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 Bogotá 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 al trámite de constitución de la sucursal debe consultar:

Consulte el nombre: en la página institucional del RUES (www.rues.com.co). Se debe escoger el criterio de búsqueda por palabra clave.

Consulte actividad económica: En nuestra página web institucional www.ccb.org.co en el link: <http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>.

Tenga en cuenta que si su actividad económica es de las catalogadas como de alto impacto (venta y consumo de bebidas alcohólicas, o servicios sexuales), debe cumplir con lo establecido en el artículo 85 y siguientes de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía)

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.ph>

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 p 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).

LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA TAMBIEN PUEDE REALIZARSE VIRTUALMENTE ASÍ:

- Ingrese al servicio de matrícula de establecimiento de comercio, el cual se encuentra en nuestra página web <http://linea.ccb.org.co> en la sección Trámites y consultas, y radique la solicitud diligenciando los campos requeridos en el servicio.
- Su solicitud será estudiada y el resultado le será informado al correo electrónico registrado en el servicio.

¿CUÁNDO SE DEBE RENOVAR LA MATRICULA?

Todos los empresarios deberán renovar su matrícula mercantil entre los meses de enero a marzo de cada año, para obtener los beneficios que de ella se derivan y evitar sanciones legales.

Para la renovación de la matrícula, se podrá realizar de manera virtual en www.ccb.org.co, menú: Trámites y Consultas, opción: renovación matrícula mercantil, o, de manera presencial diligenciando el formulario correspondiente, para su radicación en cualquiera de nuestras sedes cancelando los derechos respectivos. Recuerde que la información financiera debe corresponder al balance con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

¿CÓMO MODIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA MATRICULA O LA 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 o que puede descargar en la página www.ccb.org.co, menú: Inscripciones y Renovaciones, opción: Descargue Formularios en línea, o en su defecto 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.

SERVICIOS EN LÍNEA CCB

La Cámara de Comercio de Bogotá ofrece un portafolio de servicios virtuales a través de los cuales, se puede consultar y solicitar información de los diferentes registros administrados por la entidad en: www.ccb.org.co, opción: trámites y consultas.

Los certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente. Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web www.ccb.org.co, opción: Trámites y Consultas en el icono "solicitud de certificados".

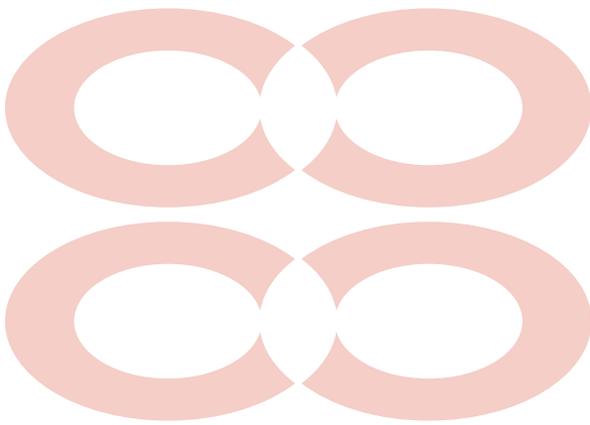
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES (SIPREF)

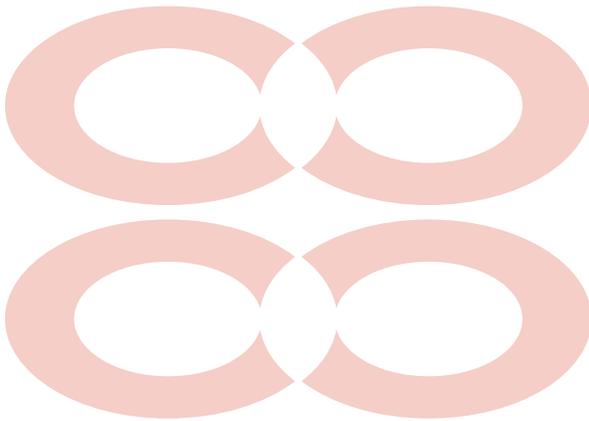
Es fundamental para la seguridad de su sociedad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites 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 sábados no son considerados días 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. Fecha de publicación agosto de 2017.

Mayores informes: www.ccb.org.co - Teléfono (57-1) 3830330 #383