



Cámara
de Comercio
de Soacha

GUÍA DEL REGISTRO MERCANTIL

Cámara de Comercio de Soacha – Versión 2026

Conforme al Código de Comercio, Ley 2069 de 2020, Decreto 306 de 2025, Circular Externa 100-000002 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades, Ley 1727 de 2014, Ley 1258 de 2008 y demás normas concordantes.



PRESENTACIÓN

La Cámara de Comercio de Soacha (CCS) surge como una entidad fundamental para el fortalecimiento institucional, económico y empresarial del municipio de Soacha. Fue creada mediante el Decreto 2210 del 22 de diciembre de 2023, expedido por el Gobierno Nacional, y reglamentada a través del Decreto 306 del 19 de marzo de 2025, con el propósito de garantizar a la comunidad empresarial una atención cercana, moderna y descentralizada, acorde con el crecimiento económico y social del municipio.

En desarrollo de los artículos 26 a 37 del Código de Comercio y del principio de descentralización por colaboración, el Estado colombiano confió a las Cámaras de Comercio la administración del Registro Público de Comercio, conocido hoy como Registro Mercantil, una función pública de carácter administrativo que otorga seguridad jurídica y transparencia a las relaciones empresariales. Este registro (instituido por primera vez en 1931 y reglamentado de manera integral mediante el Decreto 410 de 1971, Código de Comercio) hizo obligatoria la inscripción de todo comerciante, delegando su ejecución en las Cámaras de Comercio, como una de sus funciones esenciales.

El Registro Mercantil permite que los empresarios acrediten públicamente su calidad de comerciantes, ejerzan legítimamente cualquier actividad económica y consoliden la formalidad de sus negocios. Todas las personas naturales, sociedades comerciales y civiles, así como las Sociedades por Acciones Simplificadas (S.A.S.), establecimientos de comercio, sucursales, agencias y empresas asociativas de trabajo, así como las sociedades extranjeras que operen en Colombia, deben inscribirse y renovar su matrícula anualmente.

Por su carácter público, cualquier persona tiene derecho a consultar los actos y documentos inscritos, lo que garantiza transparencia y protección para terceros. Este acceso a la información genera confianza, facilita la toma de decisiones y permite a los ciudadanos conocer la capacidad económica, la representación legal y la situación jurídica de las empresas que desarrollan su actividad en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Soacha.

A lo largo del tiempo, la normativa sobre el registro mercantil ha evolucionado para ajustarse a las nuevas dinámicas del comercio y a los retos de la digitalización. Hoy, bajo la supervisión de la Superintendencia de Sociedades, conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 2069 de 2020 y en los Decretos 1736 de 2020 y 1380 de 2021, las Cámaras de Comercio deben garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política: buena fe, eficacia, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad.

La Circular Externa 100-000002 del 25 de abril de 2022 de la Superintendencia de Sociedades consolidó las instrucciones para la gestión uniforme de los registros públicos, estableciendo procedimientos, obligaciones y criterios de legalidad aplicables a todas las Cámaras del país. De igual forma, la Ley 1727 de 2014 fortaleció la gobernanza y la renovación oportuna de la matrícula mercantil; la Ley 1258 de 2008 introdujo la figura de la S.A.S. como vehículo flexible de constitución y registro empresarial; la Ley 1780 de 2016 otorgó beneficios a los jóvenes emprendedores; y el Decreto 019 de 2012, en su artículo 166, creó el Registro Único Empresarial y Social (RUES) como plataforma centralizada para todos los registros camerales.



El municipio de Soacha, reconocido por su vocación industrial, comercial y de servicios, se ha consolidado como uno de los territorios de mayor dinamismo empresarial en el país. Su crecimiento económico, acompañado de una base emprendedora fuerte y diversa, exige una entidad sólida y comprometida que acompañe el desarrollo productivo local, impulse la formalización y promueva el emprendimiento responsable. En ese sentido, la Cámara de Comercio de Soacha no solo cumple una función registral, sino que se constituye en un aliado estratégico para el progreso de los empresarios, emprendedores y comerciantes del municipio.

Esta Guía del Registro Mercantil, elaborada por la Cámara de Comercio de Soacha, tiene como objetivo ofrecer una herramienta práctica, clara y actualizada que facilite la gestión de los trámites mercantiles y contribuya al fortalecimiento de la cultura empresarial formal. Aquí se explican los procedimientos, requisitos y beneficios del registro, de conformidad con las disposiciones vigentes contenidas en el Código de Comercio, la Ley 2069 de 2020, la Circular Externa 100-000002 de 2022, la Ley 1727 de 2014, la Ley 1258 de 2008, la Ley 1780 de 2016, la Ley 1429 de 2010 y demás normas concordantes.

Con esta guía, la Cámara de Comercio de Soacha reafirma su compromiso con la transparencia, la eficiencia administrativa y el fortalecimiento del tejido empresarial local, invitando a todos los comerciantes y ciudadanos a asumir la formalización como un camino hacia la confianza, la competitividad y el desarrollo sostenible de nuestro municipio.



INDICE GENERAL

CAPÍTULO I – NATURALEZA JURÍDICA DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO

1. Naturaleza jurídica y carácter corporativo
2. Función pública delegada y principios de la función administrativa
3. Supervisión de las Cámaras de Comercio
4. Creación y jurisdicción de la Cámara de Comercio de Soacha

CAPÍTULO II – REGISTRO MERCANTIL

1. ¿En qué consiste el Registro Mercantil?
2. Objetivos y finalidad del registro
3. Aspectos que comprende el Registro Mercantil
 - 3.1. Matrícula mercantil de comerciantes y establecimientos de comercio
 - 3.2. Inscripción de libros, actos y documentos
 - 3.3. Certificación de actos inscritos
4. Características del Registro Mercantil
 - 4.1. Obligatoriedad
 - 4.2. Reglado
 - 4.3. Público
 - 4.4. Rogado
5. Finalidad del Registro Mercantil
 - 5.1. Oponibilidad
 - 5.2. Publicidad
 - 5.3. Garantía de autenticidad
 - 5.4. Prueba de los actos y documentos inscritos
 - 5.5. Presunción de la calidad de comerciante
 - 5.6. Seguridad jurídica
6. Efectos jurídicos de la inscripción

CAPÍTULO III – LA MATRÍCULA MERCANTIL

1. La Matrícula Mercantil
2. ¿Quiénes están obligados a matricularse?
3. Características de la matrícula mercantil
4. La renovación de la matrícula mercantil y su plazo
5. La no renovación de la matrícula mercantil
6. ¿Cuándo cesa la obligación de renovar la matrícula mercantil?
 - 6.1. Personas naturales



- 6.2. Personas jurídicas
- 6.3. Establecimientos de comercio
- 7. Beneficios por matricularse y renovar en término
 - 7.1. Beneficiarios de la Ley 1780 de 2016
 - 7.2. Beneficios de la Ley 1780 de 2016
 - 7.3. Pérdida de beneficios de la Ley 1780 de 2016
 - 7.4. Condiciones para la renovación de beneficiarios
 - 7.5. Exclusiones a los beneficios
- 8. Mutaciones en el Registro Mercantil
 - 8.1. Cambio de dirección comercial, notificaciones judiciales, correo electrónico y teléfonos
 - 8.2. Pérdida de la calidad de comerciante y cierre definitivo del establecimiento de comercio
 - 8.3. Cambio de actividad económica
 - 8.4. Cambio de nombre del establecimiento de comercio
- 9. Cancelación de la matrícula mercantil
 - 9.1. Voluntad del matriculado
 - 9.2. Orden de autoridad competente
 - 9.3. Depuración del RUES
 - 9.4. Cambio de domicilio

CAPÍTULO IV – PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE LEGALIDAD

- 1. Procedimiento de registro en las Cámaras de Comercio
- 2. ¿Qué es una inscripción?
- 3. ¿Cuándo está en firme un acto administrativo?
- 4. ¿Qué es una inscripción parcial?
- 5. Prueba de la inscripción
- 6. Términos para resolver las peticiones de registro
- 7. Término para interponer recursos contra actos de inscripción y/o devolución
 - 7.1. Recurso de reposición y apelación
 - 7.2. Recursos contra devoluciones
 - 7.3. Recurso de queja
- 8. Actos y documentos que se inscriben en el Registro Mercantil
- 9. Libros del Registro Mercantil
 - 9.1. Libro I – Capitulaciones matrimoniales y liquidaciones de sociedades conyugales
 - 9.2. Libro II – Incapacidades e inhabilidades
 - 9.3. Libro III – Concordato y liquidación obligatoria
 - 9.4. Libro IV – Autorizaciones a menores de edad y revocaciones



- 9.5. Libro V – Administración de bienes del comerciante
 - 9.6. Libro VI – Establecimientos de comercio
 - 9.7. Libro VII – Libros de comercio
 - 9.8. Libro VIII – Medidas cautelares y demandas civiles
 - 9.9. Libro IX – Sociedades comerciales e instituciones financieras
 - 9.10. Libro X – Reserva de dominio
 - 9.11. Libro XI – Prenda sin tenencia
 - 9.12. Libro XII – Agencia comercial
 - 9.13. Libro XIII – Sociedades civiles
 - 9.14. Libro XIV – Empresas asociativas de trabajo
 - 9.15. Libro XV – Matriculados
 - 9.16. Libro XVI – Sociedades comerciales de hecho
 - 9.17. Libro XVII – Fondos de pensiones de jubilación e invalidez
 - 9.18. Libro XVIII – Acuerdos de reestructuración
 - 9.19. Libro XIX – Providencias jurisdiccionales y actos de insolvencia
 - 9.20. Libro XX – Contratos de fiducia mercantil
 - 9.21. Libro XXI – Representación legal de sucursales del Banco de la República
- 10. Control de legalidad de la Cámara de Comercio frente a los actos de inscripción
 - 10.1. Causales legales de abstención de registro
 - 10.2. Inconsistencias en verificación de identidad – SIPREF
 - 10.3. Falta de aceptación de nombramientos
 - 10.4. Falta de posesión ante autoridad competente
 - 10.5. Actos ineficaces o inexistentes
 - 10.6. Sanciones a revisores fiscales
 - 10.7. Actividades no mercantiles
 - 10.8. Falta de certificado de uso del suelo
 - 10.9. Multas pendientes del Código de Policía
 - 10.10. Homonimia
 - 11. Control de homonimia
 - 11.1. Consulta de homonimia
 - 11.2. Autoridad encargada del control de homonimia

CAPÍTULO V – CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO EN EL REGISTRO MERCANTIL

- 1. Función certificadora de las Cámaras de Comercio
- 2. Naturaleza y valor probatorio de las certificaciones
- 3. Certificados que expiden las Cámaras de Comercio
 - 3.1. Certificado de Existencia y Representación Legal
 - 3.2. Certificado de Matrícula Mercantil y su cancelación
 - 3.3. Certificados de inscripción de libros de comercio
 - 3.4. Certificados históricos o de fecha especial de actos y documentos inscritos



3.5. Certificados negativos

3.6. Certificados especiales

CAPÍTULO VI – FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL

1. Matrícula de Persona Natural
 - 1.1. ¿Quiénes están obligados a matricularse?
 - 1.2. ¿Cuándo se deben matricular las personas naturales comerciantes?
 - 1.3. Requisitos para la matrícula de persona natural comerciante
 - 1.4. Matrícula de menores de edad
 - 1.5. Sanciones por el ejercicio del comercio sin matrícula mercantil

2. Matrícula de Establecimiento de Comercio
 - 2.1. ¿Qué es un establecimiento de comercio?
 - 2.2. ¿Cómo se realiza la matrícula de un establecimiento de comercio?
 - 2.3. Tipos de establecimiento de comercio
 - 2.3.1. Agencia
 - 2.3.1.1. Requisitos para la apertura de una agencia
 - 2.3.1.2. Control de legalidad frente a la inscripción de apertura de la agencia
 - 2.3.1.3. Cierre de agencia
 - 2.3.2. Sucursal
 - 2.3.2.1. Requisitos para la apertura de una sucursal
 - 2.3.2.2. Control de legalidad frente a la apertura de sucursal
 - 2.3.2.3. Apertura de sucursal fuera de la jurisdicción
 - 2.3.2.4. Cierre de sucursal
 - 2.3.3. Sucursal de sociedad extranjera
 - 2.3.3.1. Requisitos para la apertura de una sucursal extranjera
 - 2.3.4. Conversión de establecimientos de comercio

3. La constitución de personas jurídicas
 - 3.1. ¿Qué es una persona jurídica?
 - 3.2. Clasificación de las sociedades
 - 3.2.1. Sociedades de capital
 - 3.2.2. Sociedades de personas
 - 3.3. Requisitos generales para la constitución
 - 3.4. Requisitos específicos para la constitución
 - 3.4.1. Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.)
 - 3.4.1.1. Características de la S.A.S.
 - 3.4.1.2. Control de legalidad en la constitución de la S.A.S.
 - 3.4.2. Sociedad en Comandita Simple y por Acciones
 - 3.4.2.1. Sociedad en Comandita Simple y sus características
 - 3.4.2.2. Sociedad en Comandita por Acciones y sus características
 - 3.4.2.3. Control de legalidad en sociedades en comandita
 - 3.4.3. Sociedad de Responsabilidad Limitada
 - 3.4.3.1. Características de la Sociedad Limitada



- 3.4.3.2. Control de legalidad en sociedades limitadas
- 3.4.4. Sociedad Anónima
 - 3.4.4.1. Características de la Sociedad Anónima
 - 3.4.4.2. Control de legalidad en sociedades anónimas
- 3.4.5. Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (BIC)
 - 3.4.5.1. Régimen jurídico aplicable
 - 3.4.5.2. Características de las Sociedades BIC
 - 3.4.5.3. Constitución de las Sociedades BIC
 - 3.4.5.4. Obligaciones especiales de las Sociedades BIC
 - 3.4.5.5. Pérdida de la condición BIC



CAPÍTULO I – NATURALEZA JURÍDICA DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO

Naturaleza jurídica y carácter corporativo

Las cámaras de comercio son personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas y gobernadas por los comerciantes matriculados. Tienen como fines defender y estimular los intereses del empresario en Colombia y llevar los registros: mercantil, de entidades sin ánimo de lucro del sector común y solidario, de entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro, único de proponentes, nacional de turismo, de entidades operadoras de libranza, veedurías ciudadanas, juegos de suerte y azar y reporte de entidades estatales.

El artículo 78 del Código de Comercio, establece que: “Las cámaras de comercio son instituciones de orden legal con personería jurídica, creadas por el Gobierno Nacional, de oficio o a petición de los comerciantes del territorio donde hayan de operar. Dichas entidades serán representadas por sus respectivos presidentes”.

De conformidad con la figura de descentralización por colaboración, los entes camerales cumplen una función pública administrativa al llevar los registros que les fueron delegados por el legislador y deben ceñir sus actuaciones bajo los principios de buena fe, celeridad, eficacia y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Función pública delegada y principios de la función administrativa

Las Cámaras de Comercio ejercen funciones públicas por delegación expresa del Estado, principalmente en la administración del Registro Mercantil, el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL) y otros registros especiales.

En el desarrollo de estas funciones, deben sujetarse a los principios de la función administrativa establecidos en la Constitución Política, tales como la buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Esto implica que sus actuaciones deben garantizar transparencia, acceso a la información y seguridad jurídica para los usuarios.

Supervisión de las Cámaras de Comercio

Es importante señalar que, en virtud de la función pública, delegada por el legislador a los entes camerales, la Superintendencia de Sociedades, a través de la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos asumió, a partir del 01 de enero de 2022, la inspección, vigilancia y control de las cámaras de comercio del país que, hasta ese momento, estaba en cabeza de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En tal sentido, esa Dirección ejerce una supervisión completa sobre el funcionamiento, administración, cumplimiento de las leyes de las cámaras y es la superior jerárquica de la función administrativa relacionada con el registro público. Se encarga de decidir los recursos de apelación y queja interpuestos contra los actos administrativos expedidos por las cámaras de comercio.



Las funciones de la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos se encuentran establecidas en el artículo 17A del Decreto 1736 de 2020 (el cual fue adicionado por el artículo 10 del Decreto 1380 de 2021).

Creación y jurisdicción de la Cámara de Comercio de Soacha

La Cámara de Comercio de Soacha fue creada mediante el Decreto 2210 del 22 de diciembre de 2023, expedido por el Gobierno Nacional, y reglamentada a través del Decreto 306 del 19 de marzo de 2025. Es una entidad de naturaleza privada, de carácter gremial y sin ánimo de lucro, que ejerce funciones públicas delegadas por el Estado, especialmente en la prestación de los servicios de los Registros Públicos.

En desarrollo de su objeto, la Cámara de Comercio de Soacha trabaja por el fortalecimiento del sector empresarial, así como por el desarrollo económico, social y competitivo de su jurisdicción. Su gestión está orientada a facilitar la formalización, promover el emprendimiento y brindar herramientas que contribuyan al crecimiento de los comerciantes y empresarios de la región.

Su jurisdicción comprende el municipio de Soacha y las demás zonas que le sean asignadas conforme a la normativa vigente, dentro de las cuales ejerce sus funciones registrales y de apoyo empresarial, en coordinación con las políticas definidas por el Gobierno Nacional.

CÁPITULO II REGISTRO MERCANTIL

1.¿En qué consiste el Registro Mercantil?

El registro mercantil encuentra su regulación en el título III del libro I del Código de Comercio y lo llevan las cámaras de comercio. Tiene por objeto, según el artículo 26 IBIDEM, lo siguiente:

“Llevar la matrícula de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exigiere esa formalidad. El registro mercantil será público. Cualquier persona podrá examinar los libros y archivos en que fuere llevado, tomar anotaciones de sus asientos o actos y obtener copias de los mismos”.

Conviene destacar que este registro se constituye como la base de datos de carácter mercantil más importante para el comerciante, pues en él se da publicidad a todos sus actos, derechos, contratos y personas, generando seguridad jurídica y confianza en la comunidad empresarial en general

Objetivos y finalidad del registro

El Registro Mercantil tiene como finalidad principal otorgar publicidad a la información relevante de los comerciantes y sus actividades, permitiendo que terceros conozcan su situación jurídica, económica y comercial.

Dentro de sus objetivos se destacan:

- Garantizar la transparencia en las relaciones comerciales.
- Brindar seguridad jurídica en los actos mercantiles.



- Facilitar el acceso a información confiable para la toma de decisiones.
- Promover la formalización empresarial.

De esta manera, el registro se convierte en una herramienta fundamental para el desarrollo del mercado y la confianza en las relaciones económicas.

EL REGISTRO MERCANTIL COMPRENDE ASPECTOS PRIMORDIALES, A SABER:

1. Matrícula mercantil de los comerciantes (personas naturales y jurídicas), y de los establecimientos de comercio.
2. inscripción de libros, actos, documentos, contratos, ordenes de autoridades competentes, entre otros.
3. Certificación de los actos inscritos.

Características del registro mercantil

Son características de este registro:

Obligatoriedad:	De acuerdo con lo estipulado en el artículo 19 del Código de Comercio, es obligación de los comerciantes matricularse en el registro mercantil y renovar su matrícula cada año.
Reglado:	Se encuentra regulado en el título III del libro I del Código de Comercio. Las cámaras de comercio están sujetas a inscribir los documentos, actos y libros exigidos por la ley y los establecidos en las circulares de la Superintendencia de Sociedades.
Público:	El registro mercantil es una institución jurídica pública, lo que significa que cualquier persona puede acceder a los archivos de la cámara de comercio, en relación con el comerciante.
Rogado:	El inicio del procedimiento registral corresponde al titular del derecho y no de oficio por la cámara de comercio.

Finalidad del registro mercantil

En el registro mercantil se destacan las finalidades de:

Oponibilidad:	Hace referencia a la posibilidad que tienen los terceros de conocer la información sobre ciertas condiciones y circunstancias del comerciante comprendidas en el registro mercantil. En virtud del numeral 4 del artículo 29 del Código de Comercio, la inscripción se puede solicitar en cualquier tiempo si la ley no
---------------	---



	establece un término determinado para ello, sin embargo, los actos y documentos sujetos a registro, producen efectos jurídicos a partir de la inscripción.
Publicidad:	El objetivo primordial del registro mercantil es dar publicidad a los actos más relevantes de los comerciantes y se constituye en una de las funciones de las cámaras de comercio
Garantía de autenticidad:	Se presume auténtico todo documento inscrito en el registro mercantil y aún cuando sean documentos no auténticos por su misma naturaleza, podrán ser reconocidos por las partes ante el funcionario competente o el secretario de la entidad cameral
Prueba de los actos y documentos inscritos:	Los actos y documentos que se inscriben en las cámaras de comercio deben estar contenidos en los certificados que ellas expiden y son prueba suficiente de los mismos.
Prueba de los actos y documentos inscritos:	De conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 13 del Código de Comercio, se presume que una persona es comerciante cuando esté inscrita en el registro mercantil.
Seguridad Jurídica:	Los actos y documentos inscritos en el registro mercantil dan seguridad y certeza a las relaciones entre el titular del derecho y de terceros.

Efectos jurídicos de la inscripción

La inscripción en el Registro Mercantil produce importantes efectos jurídicos. En primer lugar, otorga publicidad a los actos registrados, permitiendo que sean conocidos por terceros. En segundo lugar, genera oponibilidad, es decir, que dichos actos pueden hacerse valer frente a otras personas.

Adicionalmente, en ciertos casos, la inscripción tiene efectos constitutivos, lo que significa que el acto solo produce efectos jurídicos una vez ha sido inscrito. Asimismo, sirve como medio de prueba respecto de la existencia de los actos y situaciones jurídicas registradas.

En este sentido, el Registro Mercantil no solo cumple una función informativa, sino que también constituye un elemento esencial para la validez, eficacia y seguridad de las relaciones comerciales.

CÁPITULO III LA MATRÍCULA MERCANTIL

La Matrícula Mercantil



Con relación a la matrícula mercantil se puede decir que, es el acto mediante el cual las personas naturales y jurídicas dan a conocer a la comunidad su calidad de comerciante; dando así cumplimiento a una de las obligaciones de quienes ejercen el comercio según la ley mercantil. Es de tener en cuenta que la solicitud de matrícula mercantil debe contener los requisitos establecidos en el artículo 32 del Código de Comercio, así:

1. El nombre del comerciante, documento de identidad, nacionalidad, actividad o negocios a que se dedique, domicilio y dirección, lugar o lugares donde desarrolle sus negocios de manera permanente, su patrimonio líquido, detalle de los bienes raíces que posea, monto de las inversiones en la actividad mercantil, nombre de la persona autorizada para administrar los negocios y sus facultades, entidades de crédito con las cuales hubiere celebrado operaciones y referencias de dos comerciantes inscritos, y
2. Tratándose de un establecimiento de comercio, su denominación, dirección y actividad principal a que se dedique; nombre y dirección del propietario y del factor, si hubiere, y si el local que ocupa es propio o ajeno. Se presumirá como propietario del establecimiento quien así aparezca en el registro

Para concluir, la matrícula mercantil es una fuente de información para conocer e identificar a los comerciantes y sus establecimientos de comercio.

¿Quiénes están obligados a matricularse?

- Personas naturales comerciantes.
- Sociedades comerciales y civiles.
- Empresas asociativas de trabajo.
- Personas naturales o jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de juegos de suerte.
- Empresas unipersonales.
- Establecimientos de comercio.
- Sucursales. Agencias.
- Sucursales de sociedades extranjeras.¹

Características de la matrícula mercantil

La matrícula mercantil tiene las siguientes características:

- Se hará en la cámara de comercio con jurisdicción en: El domicilio del comerciante (Art. 29 numeral 2º C. Co.), el domicilio social cuando se trate de personas jurídicas (Art. 111 C. Co.), el lugar donde funcione el establecimiento de comercio, la sucursal o agencia (Art. 29 numeral 2º C. Co.), el lugar elegido como su domicilio en el país, si se trata de sucursal de sociedad extranjera (Arts. 471 y 484 del C. Co.).
- La matrícula mercantil se prueba con el certificado expedido por la cámara de comercio²

¹ NOTA: Las sociedades civiles no se matriculan en el registro mercantil, pero se inscriben y deben renovar anualmente su inscripción, en la respectiva cámara de comercio.

² Código de comercio, artículo 30. Toda inscripción se probará con certificado expedido por la respectiva cámara de comercio o mediante inspección judicial practicada en el registro mercantil



- La solicitud de matrícula se debe presentar durante el mes siguiente a la fecha en la que el comerciante empezó a ejercer o dio apertura a su establecimiento, sucursal o agencia³
- Es el medio de publicidad de los datos más relevantes del comerciante: objeto social, representantes legales, direcciones comerciales, de notificación judicial, correos electrónicos, teléfonos, actividades económicas, fecha de matrícula, entre otros.
- La solicitud de matrícula mercantil no requiere presentación personal del formulario RUES para la realización del trámite en la cámara de comercio

La renovación de la matrícula mercantil y su plazo

Dispone el artículo 33 del Código de Comercio que la matrícula mercantil de las personas naturales y jurídicas, como de sus establecimientos de comercio, debe renovarse anualmente durante los tres primeros meses del año.

La Corte Constitucional, en la sentencia C-277 de 2006, a propósito de la matrícula mercantil indicó:

“(…)que el requisito de renovación del registro de matrícula mercantil busca satisfacer objetivos legítimos a la luz del orden constitucional. Así, (i) la estructuración de una base de datos permanentemente actualizada con la información detallada de los comerciantes y sus ocupaciones, (ii) hace de la dinámica económica una actividad organizada y por tanto segura desde el punto de vista económico y también jurídico. Con el objeto de mantener la actualización del registro y garantizar la eficacia del mismo, la inscripción en los registros que integran el Registro Único Empresarial y Social, y el titular del registro renovará anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año. El organismo que ejerza el control y vigilancia de las Cámaras de Comercio establecerá los formatos y la información requerida para inscripción en el registro y la renovación de la misma. Tanto el registro mercantil como el de proponentes, se renovarán de acuerdo con las reglas vigentes “(…)

Es de resaltar que la renovación permite al comerciante actualizar la información depositada en el registro, relacionada con sus datos más relevantes. Además, con esta se da garantía al principio de confianza legítima en el mercado pues no hay incertidumbre frente a la actualidad de la información que reposa en el registro mercantil.

La obligación de renovar la matrícula mercantil se entiende efectuada, conforme al numeral 1.3.5.4 de la Circular Externa 100-000002 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades, cuando se entregue el formulario dispuesto para el trámite firmado, sin errores, debidamente diligenciado en la cámara de comercio y se reciba el valor correspondiente a la tarifa.

³ La solicitud de matrícula será presentada dentro del mes siguiente a la fecha en que la persona natural empezó a ejercer el comercio o en que la sucursal o el establecimiento de comercio fue abierto. Tratándose de sociedades, la petición de matrícula se formulará por el representante legal dentro del mes siguiente a la fecha de la escritura pública de constitución o a la del permiso de funcionamiento, según el caso, y acompañará tales documentos



La Superintendencia de Sociedades ha previsto el formulario que se usa tanto para la matrícula de los comerciantes como para la renovación en todos los entes camerales del país; esto se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 166 del Decreto 019 de 2012, a saber:

“Con el objeto de mantener la actualización del registro y garantizar la eficacia del mismo, la inscripción en los registros que integran el Registro Único Empresarial y Social, y el titular del registro renovará anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año. El organismo que ejerza el control y vigilancia de las Cámaras de Comercio establecerá los formatos y la información requerida para inscripción en el registro y la renovación de la misma. Tanto el registro mercantil como el de proponentes, se renovarán de acuerdo con las reglas vigentes “(…)”

La renovación de la matrícula, no solamente consiste en el pago de la tarifa fijada por el Gobierno Nacional, sino que impone un deber a los comerciantes, en el sentido de mantener actualizados todos los datos que se certifican, como son: teléfono, correo electrónico, dirección, información financiera, entre otros.

La no renovación de la matrícula mercantil

La renovación de la matrícula es extemporánea cuando se efectúa después del 31 de marzo de cada año.

El artículo 30 de la Ley 1727 de 2014, establece que:

“El comerciante que incumpla con la obligación de renovar oportunamente su matrícula mercantil estará sujeto a las sanciones previstas en el artículo 37 del Código de Comercio para quienes ejercen profesionalmente el comercio, sin estar matriculado en el registro mercantil. La sanción será impuesta por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes.

Las Cámaras de Comercio deberán remitir, dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para la renovación de la matrícula mercantil, el listado de comerciantes que incumplieron el deber de renovar la matrícula”

Al tenor de la norma citada, es claro que el comerciante que no renueve su matrícula o lo haga de manera extemporánea, será reportado por la cámara de comercio ante la Superintendencia de Sociedades; entidad que impondrá la sanción correspondiente.

¿Cuándo cesa la obligación de renovar la matrícula mercantil?

Existen algunos casos (condiciones o eventos) que afectan la obligación de renovar la matrícula mercantil de personas naturales, jurídicas y de establecimientos de comercio, tales como:



Personas Naturales	Quando se inscribe la mutación de pérdida de la calidad de comerciante, inmediatamente cesa la obligación de renovar la matrícula mercantil, debido a que la misma no genera automáticamente la cancelación de la matrícula. Si el comerciante decide reactivar su matrícula, vuelve y se genera la obligación de renovarla. ⁴ Con la muerte de la persona natural comerciante, cesa la obligación de renovar su matrícula y se acreditará el hecho ante la cámara de comercio, con copia del registro civil de defunción.
Personas Jurídicas	De acuerdo con el inciso 2 del artículo 31 de la Ley 1429 de 2010, la obligación de renovar la matrícula cesa con la disolución de la sociedad.
Establecimientos de comercio	Quando se inscribe la mutación de cierre definitivo del establecimiento de comercio, cesa la obligación de renovar la matrícula mercantil, ya que no se cancela automáticamente.

Beneficios por matricularse y renovar en término

La Ley 1780 de 2016 busca incentivar la creación de nuevas empresas y promover la generación de empleo en los jóvenes. Con ella, se otorgan ciertos beneficios a las personas naturales y jurídicas que se matriculen o renueven su matrícula mercantil.

¿Quiénes son los beneficiarios de la ley 1780 de 2016?

- Empresa cuyo personal no sea superior a 50 trabajadores y que sus activos no superen los 5.000 SMMLV.
- Personas naturales que tengan entre 18 y 35 años, al momento de solicitar la matrícula mercantil.
- Personas jurídicas que tengan participación de una o varias personas que tengan entre 18 y 35 años o que representen como mínimo la mitad más uno del total de las acciones suscritas o cuotas sociales.

¿Cuáles son los beneficios de la Ley 1780 de 2016?

- Exoneración del pago de la matrícula mercantil de la persona natural o jurídica.
- Exoneración del pago de la renovación anual de la matrícula mercantil de la persona natural o jurídica por el primer año.

¿Cuándo se pierden los beneficios de la Ley 1780 de 2016?

⁴ Circular Externa 100-000002 del veinticinco (25) de abril de dos mil veintidós (2022) de la Superintendencia de Sociedades numeral 1.3.5.7



- Cuando no se renueve la matrícula mercantil durante los tres (3) primeros meses del año.
- Cuando no se realicen los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
- Cuando no se cumple con las obligaciones tributarias (DIAN e Industria y Comercio).
- Cuando no se cumple con los requisitos de edad, número de empleados y valor de activos descritos en la ley.

¿Cuáles son las condiciones para la renovación de los beneficiarios de la Ley 1780 de 2016?

- Las personas jurídicas: presentar certificación o constancia expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, acreditando que los accionistas o socios entre 18 y 35 años, representan como mínimo la mitad más uno de las cuotas o acciones en la sociedad.
- Las personas naturales o jurídicas: declarar que han cumplido con las obligaciones tributarias y aportes parafiscales a su cargo.
- Tanto las personas naturales como jurídicas, deben presentar copia de los estados financieros, firmados por el contador y/o revisor fiscal, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

¿Cuáles son las exclusiones a los beneficios de la Ley 1780 de 2016?

- Las personas naturales que cancelen la matrícula mercantil con posterioridad al 02 de mayo de 2016 y soliciten una nueva, con la misma actividad económica.
- La persona jurídica creada como consecuencia de la escisión de una o más personas jurídicas existentes.
- Las personas jurídicas creadas a partir de la vigencia de la Ley 1780 de 2016, como consecuencia de una fusión.
- Cuando en la constitución de personas jurídicas, posterior a la entrada en vigencia de la ley, se aporten o transfieran establecimientos de comercio de otras personas naturales o jurídicas existentes, para desarrollar la misma actividad económica.

Mutaciones en el registro mercantil

Como anteriormente se indicó, el artículo 33 del Código de Comercio, establece el deber que tienen los comerciantes de informar a la cámara de comercio, las modificaciones de la actividad comercial: dirección, teléfono, correo electrónico o nombre del establecimiento de comercio entre otros. Estas actualizaciones se realizan en el registro mercantil a través de las mutaciones.

Es importante indicar, que las mutaciones se pueden realizar en cualquier tiempo, con el diligenciamiento del formato establecido para ello en la cámara de comercio y suscrito por el titular del derecho.

A continuación, las mutaciones que se pueden realizar:

Cambio de dirección comercial / notificaciones judiciales, correo electrónico y teléfonos: Estos datos son de obligatorio diligenciamiento en el formulario RUES para la matrícula y la renovación, por parte de los comerciantes; debido a la importancia de mantener actualizados los datos de contacto de la persona natural, jurídica, los establecimientos de comercio, agencias y sucursales.



Esta modificación se solicita ante la cámara de comercio donde tiene la matrícula mercantil, para que se inscriba la actualización de los datos y se de publicidad a la misma.

Pérdida de la calidad de comerciante y cierre definitivo del establecimiento de comercio: Estas figuras no solamente se pueden presentar por una decisión del comerciante, sino también por una orden de una autoridad competente o una inhabilidad o incapacidad que sobrevenga para ejercer el comercio; sin embargo, cuando se presentan como mutaciones, obedecen a una decisión que nace de la voluntad del comerciante.

Es así como en el artículo 33 del Código de Comercio se reglamenta la obligatoriedad del comerciante de informar a la cámara de comercio, cualquier modificación de su actividad comercial; incluyendo la pérdida de calidad de comerciante y el cierre definitivo de los establecimientos de comercio. Hasta que no se realice la inscripción correspondiente, se presumirá que el comerciante continúa ejerciendo su actividad.

Se recuerda que, la inscripción de la pérdida de la calidad de comerciante y el cierre definitivo del establecimiento de comercio, no genera la cancelación automática de la matrícula mercantil y cesa la obligación de renovarla.

La matrícula mercantil de la persona natural, en la cual se haya inscrito la pérdida de calidad de comerciante, se podrá reactivar en los términos del numeral 1.3.5.7 de la Circular Externa 100-000002 de 2022, de la Superintendencia de Sociedades. Sin embargo, no es posible reactivar la matrícula de establecimientos de comercio, agencias o sucursales, a las cuales se les haya inscrito el cierre definitivo o de matrículas mercantiles de personas naturales canceladas.

Cambio de la actividad económica: Al momento de matricularse es obligación indicar, en el formulario RUES, la actividad económica (Códigos CIIU) que realiza el comerciante.

El Artículo 85 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana regula las actividades de alto impacto; estas requieren un tratamiento especial al momento de solicitar la modificación de algunos datos del registro mercantil. En estos casos deberán aportar el certificado de uso de suelo conforme.

Para dar cumplimiento a estas disposiciones, es necesario tener en cuenta que:

- Son actividades de alto impacto, la venta y consumo de bebidas alcohólicas, así como la prestación de servicios sexuales
- Debe entenderse por datos de ubicación, la dirección comercial y la ciudad del domicilio principal, teniendo en cuenta que en estos se desarrollan sus actividades.
- No aplica para cambios de correo electrónico, ni teléfonos.
- El cambio o modificación de la actividad económica incluye la actividad principal y las secundarias.
- Las actividades de alto impacto de que trata el artículo 85, antes citado, son: “venta y consumo de bebidas alcohólicas” identificada con el CIIU 5630 y “servicios sexuales” sin código CIIU asignado.
- En relación con la actividad de “servicios sexuales”, no se exigirá el certificado de uso del suelo, porque la clasificación de las actividades económicas que se realiza a través del CIIU no incluye ni diferencia estas actividades y su denominación es genérica. Sin embargo, si en



el formulario RUES, en la descripción de la actividad incluye “servicios sexuales”, la cámara de comercio deberá contar con el certificado de uso del suelo.

Cambio de nombre del establecimiento de comercio: El artículo 35 del Código de Comercio, establece que no es posible matricular a un comerciante o establecimiento de comercio con el mismo nombre de otro ya inscrito, es por ello que se debe realizar el control de homonimia, a través de la página web [www.rues.org.co.](http://www.rues.org.co), antes de modificar el nombre del establecimiento de comercio.

Cancelación de la matrícula mercantil:

La matrícula mercantil se puede cancelar por las siguientes causas:

Voluntad del matriculado: Es la decisión que toma el titular del derecho de dar por terminado el ejercicio del comercio. Resulta oportuno señalar que para cancelar la matrícula del establecimiento de comercio basta con la decisión del propietario.

La Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades ha advertido que se deben cancelar los derechos correspondientes a los años no renovados, inclusive la del año en el que solicita su cancelación, salvo que se encuentre dentro del plazo que la ley le ha otorgado para renovar, es decir, entre el 1 de enero y el 31 de marzo.

Igualmente, se debe tener en cuenta que procederá la cancelación de la matrícula mercantil de la persona natural, aun cuando figure como titular de un establecimiento de comercio matriculado.

El procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula de una sociedad, agencia y sucursal nacional o extranjera, depende de la inscripción del acta o documento mediante el cual el órgano competente adopta dicha decisión.

Orden de autoridad competente: La cámara de comercio debe proceder de conformidad con la orden de la autoridad competente, frente a la cancelación de la matrícula, sin lugar a validar el cumplimiento de la obligación de la renovación.

Depuración del RUES: El incumplimiento repetitivo de no renovar la matrícula mercantil durante los últimos cinco (5) años, habilita a las cámaras de comercio, en virtud de la depuración, a cancelar la matrícula de las personas naturales, establecimientos de comercio, sucursales y agencias. Las sociedades quedarán disueltas y en estado de liquidación, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 1727 de 2014.

Cambio de domicilio: Este acto genera la cancelación de la matrícula en la cámara de comercio de origen, no obstante, lo anterior busca informar los datos del lugar en el que se desarrollará la empresa obteniendo una nueva matrícula ante la nueva cámara, que inscribirá todo el expediente del comerciante.

CÁPITULO IV PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE LEGALIDAD



Procedimiento de registro en las cámaras de comercio:

El artículo 43 del estatuto mercantil establece que:

“A cada comerciante, sucursal o establecimiento de comercio matriculado, se le abrirá un expediente en el cual se archivarán, por orden cronológico de presentación, las copias de los documentos que se registren”

Es de precisar que, a cada comerciante, sea persona natural o jurídica y a los establecimientos de comercio, agencias, sucursales nacionales y de sociedad extranjera, se les debe asignar un número de matrícula local, en el cual se realiza la inscripción de los diferentes actos, contratos y documentos sujetos a registro en alguno de los 22 libros previstos para ello.

¿Qué es una inscripción?

La inscripción consiste en el registro de los actos y contratos para los cuales la ley dispone esta formalidad; su cumplimiento no está sometido a término extintivo. Es importante precisar que los actos de registro e inscripción tienen la naturaleza jurídica de actos administrativos.

En primer lugar, el artículo 94 del Código de Comercio, regula la apelación de actos de las cámaras de comercio, reconociendo las actuaciones emanadas de las entidades camerales como actos administrativos, e imponiendo el agotamiento de la actuación administrativa frente a los mismos.

Por su parte, el Decreto 1074 de 2015, en su artículo 2.2.2.38.1.4., establece que:

“Las cámaras de comercio ejercerán las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio y en las demás normas legales y reglamentarias y las que se establecen a continuación como función: ... 3. Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos”

Entiéndase que los actos administrativos, como declaraciones de voluntad, destinadas a producir efectos jurídicos, emanados de autoridades administrativas en el ejercicio de sus funciones públicas, se presumirán legales, mientras no hayan sido anulados por la jurisdicción de lo contencioso administrativo, en virtud del artículo 88 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

¿CUÁNDO ESTÁ EN FIRME UN ACTO ADMINISTRATIVO?

1. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo.
2. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
3. Desde el día siguiente al de la notificación de aceptación del desistimiento de los recursos.
4. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
5. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

Podrán presentarse recursos de reposición, apelación y queja frente a las decisiones definitivas, adoptadas por las cámaras de comercio, en relación con el registro mercantil.



¿Qué es una inscripción parcial?

Cuando un documento que debe ser inscrito contenga varios actos, sujetos a registro y alguno de ellos no cumpla con los requisitos para su inscripción, el interesado podrá solicitar la inscripción parcial del documento.

Para mayor comprensión frente al concepto de inscripción parcial, la Circular externa de la Superintendencia de Sociedades, ya citada, establece en el numeral 1.3.4.5 el siguiente ejemplo:

“El documento que contiene una reforma de estatutos que incluye entre otras, cambio del nombre de la sociedad, aumento de capital y modificación del objeto social. Al realizar el control de legalidad se advierte que existe homonimia, por lo que se podrá solicitar la inscripción parcial e inscribir únicamente el aumento del capital social y del objeto, dejando constancia expresa que no se registra el cambio de nombre por existir homonimia”

Prueba de la Inscripción

Toda inscripción se probará con el certificado expedido por la respectiva cámara de comercio, autorizado con la firma del secretario de la entidad cameral, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 30 y 89 del Código de Comercio.

Términos para resolver las peticiones de registro

La cámara de comercio resolverá las peticiones de registro, de conformidad a las normas establecidas para el derecho de petición, señalado en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; por lo anterior, el artículo 14 ibídem señala los siguientes términos:

- Las cámaras de comercio deben resolver las peticiones de registro en un término de 15 días hábiles siguientes a su recepción.
- Las cámaras de comercio tienen 10 días hábiles para resolver las peticiones de registro y cuando las mismas no estén claras o incompletas, requerirán al usuario.
- En estos casos, el usuario contará con un 1 mes para aclarar o completar la solicitud de registro. Este término podrá ser prorrogado hasta por un 1 mes más, a petición del usuario.
- El mes para aclarar o completar la solicitud de registro, se contará a partir de la fecha en que se genere la devolución del trámite. Si la cámara genera una devolución condicional y el usuario no aclara o completa la solicitud, dentro del término mencionado, se efectuará el desistimiento tácito del trámite de registro.
- Dentro de un plazo, no superior a 15 días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, se hará devolución de plano, cuando el documento que, en el primer ingreso, definitivamente no cumpla con los requisitos exigidos en la norma vigente o cuando no tenga un acto sujeto a registro.

Término para interponer los recursos contra los actos de inscripción y/o devolución.

1. El recurso de reposición y en subsidio apelación, se debe interponer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en la que se efectuó la anotación en el registro.



2. El recurso de reposición y en subsidio apelación, contra las devoluciones de las solicitudes de registro que pongan fin a la actuación administrativa, deben interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la misma. En el evento en que no se notifiquen dichas devoluciones, no existirá término para interponer los recursos.
3. El recurso de queja, se podrá interponer ante la Superintendencia de Sociedades, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de rechazo del recurso de apelación.

Actos y documentos que se inscriben en el registro mercantil.

El Código de Comercio, en el artículo 28, establece algunos de los actos que son sujetos a registro. Sin embargo, la Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades, detalla la totalidad de los actos y documentos que deben ser inscritos por los entes camerales.

Algunos de ellos son:

- Matrícula de persona jurídica y persona natural.
- Matrícula de establecimientos de comercio, agencias y sucursales.
- Reformas estatutarias tales como: cambio de la razón social, aumento de capital, disminución de capital, cambio del objeto social entre otras.
- Nombramiento, renuncia y remoción de representante legal, revisor fiscal y junta directiva.
- Cambio de domicilio.
- Disolución y liquidación de las sociedades.
- Reactivación empresarial. Situación de control y grupos empresariales.
- Inscripción de apoderados.
- Inscripción de poderes.
- Contrato de preposición, modificación y terminación.
- Contrato de agencia comercial, modificación y terminación.
- Modificación de la propiedad de los establecimientos de comercio.
- Órdenes de autoridades competentes tales como: embargo, inscripción de la demanda, suspensión del poder dispositivo entre otras. Transformación de sociedades.

Los actos o documentos registrados en la cámara de comercio quedan en el expediente gráfico de cada matriculado, en un archivo digital y pueden ser consultados en cualquier tiempo, por cualquier persona; pudiendo expedirse copias de los mismos en los términos del artículo 26 del Código de Comercio.

Más adelante se desarrollará cada uno de los actos que son sujetos a la formalidad del registro en las cámaras de comercio.

Libros del registro mercantil.

Según las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades en la Circular Externa 100-000002, se tienen 22 libros en los cuales se deben registrar todos los actos, personas, documentos y contratos sujetos a la formalidad del registro, en la cámara de comercio, que se encuentran definidos en el numeral 1.3.1 ibídem, así:

- I. De las capitulaciones matrimoniales y liquidaciones de sociedades conyugales.



- II. De las incapacidades e inhabilidades.
- III. Del concordato y la liquidación obligatoria.
- IV. De las autorizaciones a menores de edad y revocaciones.
- V. De la administración de los bienes del comerciante.
- VI. De los establecimientos de comercio.
- VII. De los libros.
- VIII. De las medidas cautelares y demandas civiles.
- IX. De las sociedades comerciales e instituciones financieras.
- X. De la reserva de dominio.
- XI. De la prenda sin tenencia.
- XII. De la agencia comercial.
- XIII. De las sociedades civiles.
- XIV. De las empresas asociativas de trabajo.
- XV. De los matriculados.
- XVI. De las sociedades comerciales de hecho.
- XVII. De los fondos de pensiones de jubilación e invalidez.
- XVIII. De los acuerdos de reestructuración.
- XIX. De las providencias jurisdiccionales y de los actos y documentos proferidos en desarrollo de los procesos de reorganización, adjudicación y liquidación judicial.
- XX. De los contratos de fiducia mercantil.
- XXI. De la representación legal de las sucursales del Banco de la República

Control de legalidad de la Cámara de Comercio frente a los actos de inscripción.

Las Cámaras de Comercio, ejercen su función registral conforme a lo dispuesto por la ley y ejercen control, basado en la verificación de los requisitos legales y estatutarios de los documentos que contienen actos sujetos a su registro.

Por lo tanto, la competencia es reglada y no discrecional; solamente pueden proceder a efectuar un registro, en los casos previstos en la norma, o abstenerse de efectuar una inscripción por vía de excepción, cuando la ley las autoriza para ello.

Al respecto, la Circular Externa 100-000002 del veinticinco (25) de abril de dos mil veintidós (2022), de la Superintendencia de Sociedades, estableció:



“1.1.9.1. Cuando la ley las autorice para ello. Por lo tanto, cuando se presenten inconsistencias de orden legal que por ley no impidan la inscripción, ésta se efectuará”

Esta causal aplica para aquellos casos en que la legislación establezca de manera puntual que, la cámara de comercio deberá abstenerse de efectuar un registro como, en los siguientes casos:

- Artículo 35 del Código de Comercio: Abstención de matricular sociedades con nombres ya inscritos. Las cámaras de comercio se abstendrán de matricular a un comerciante o establecimiento de comercio con el mismo nombre de otro ya inscrito, mientras éste no sea cancelado por orden de autoridad competente o a solicitud de quién haya obtenido la matrícula.

En los casos de homonimia de personas naturales podrá hacerse la inscripción, siempre que con el nombre utilice algún distintivo para evitar la confusión.

- Artículo 159 del Código de Comercio: Autorización previa de la Superintendencia de Sociedades para registro de escrituras de reforma social. Modificado. Ley 44 de 1981, art. 13. Las cámaras de comercio se abstendrán de registrar las escrituras de reforma, sin la previa autorización de la superintendencia, cuando se trate de sociedades sometidas a su control. La violación de esta disposición será sancionada con multas de cien (\$100.000) a quinientos mil pesos (\$500.000), que impondrá la Superintendencia de Sociedades a la cámara de comercio responsable de la infracción.

- Artículo 163 del Código de Comercio: Designación y revocación de Administradores y Revisores Fiscales. La designación o revocación de los administradores o de los revisores fiscales previstas en la ley o en el contrato social, no se considerará como reforma, sino como desarrollo o ejecución del contrato y estará sujeta, a simple registro en la cámara de comercio, mediante copias del acta o acuerdo en que conste la designación o la revocación. Las cámaras se abstendrán, no obstante, de hacer la inscripción de la designación o revocación, cuando no se hayan observado respecto de las mismas, las prescripciones de la ley o del contrato.

La revocación o reemplazo de los funcionarios a que se refiere este artículo, se hará con el quórum y la mayoría de votos prescritos en la ley o en el contrato para su designación.

- Artículo 1, parágrafo 2 del Decreto 4463 de 2006: Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir el documento mediante el cual se constituyan o modifiquen las sociedades, de que trata el presente decreto, cuando realizada una revisión formal, se observe que se ha omitido alguno de los requisitos previstos en este artículo, o cuando a la diligencia de registro, no concurra personalmente el constituyente o constituyentes o sus representantes o apoderados.

- Artículo 6 de la Ley 1258 de 2008: Las cámaras de comercio verificarán la conformidad de las estipulaciones del acto constitutivo, de los actos de nombramiento y de cada una de sus reformas con lo previsto en la ley. Por lo tanto, se abstendrán de inscribir el documento mediante el cual se constituya, se haga un nombramiento o se reformen los estatutos de la sociedad, cuando se omita alguno de los requisitos previstos en el artículo anterior o en la ley.

Efectuado en debida forma el registro de la escritura pública o privada de constitución, no podrá impugnarse el contrato o acto unilateral, a no ser que falten elementos esenciales o



por el incumplimiento de los requisitos de fondo, de acuerdo con los artículos 98 y 104 del Código de Comercio.

- Artículo 2, parágrafo, del Decreto 650 de 1996: Parágrafo. No podrá efectuarse el registro si la solicitud no se ha acompañado de la constancia o recibo de pago del impuesto. Cuando se trate de actos, contratos o negocios jurídicos entre entidades públicas, dicho requisito no será necesario.
- Artículo 2.2.1.13.2.5., parágrafo, del Decreto 1074 de 2015: Las cámaras de comercio podrán abstenerse de realizar la inscripción de la matrícula mercantil o la renovación, en caso de que la empresa no reporte, en el formulario RUES, los ingresos por actividades ordinarias anuales y la actividad económica.
- Artículo 2.2.1.15.3. del Decreto 1074 de 2015: El nombre comercial de las sociedades que decidan adoptar la condición establecida en la Ley 1901 de 2018, se conformará, por la razón o denominación social, seguida de la abreviatura que corresponda según el tipo societario, a la que se le agregará la expresión "Beneficio e Interés Colectivo" o la sigla "BIC" para que puedan aplicársele las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. Las cámaras de comercio se abstendrán de registrar las sociedades que en la reforma estatutaria o documento de inscripción correspondiente, no den aplicación a lo señalado en el presente artículo. (...)
- Artículo 2.2.1.15.5. del Decreto 1074 de 2015: Competencia de las Cámaras de Comercio frente al registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo. Al momento de realizar el control previo y formal del documento mediante el cual se solicita el registro de la decisión de adoptar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (BIC), las Cámaras de Comercio deberán verificar el cumplimiento de lo señalado en el inciso 2 del parágrafo primero del artículo 2.2.1.15.11. del presente Decreto, así como el cumplimiento de los siguientes requisitos: (...)

Si el documento de solicitud no se presenta con los anteriores requisitos, las cámaras de comercio se abstendrán de efectuar el registro. En el caso de reformas estatutarias posteriores, para mantener la condición de sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (BIC), la persona jurídica deberá continuar con la expresión en la razón social y contar con las dimensiones y actividades anteriormente relacionadas. (...)

- Artículo 2.2.2.40.1.4. del Decreto 1074 de 2015: Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir a una persona jurídica sin ánimo de lucro, con el mismo nombre de otra entidad ya inscrita, mientras este registro no sea cancelado por orden de autoridad competente o a solicitud del representante legal de la última. (...)
- Artículo 2.2.2.49.2.9. del Decreto 1074 de 2015: La cámara de comercio, se abstendrá de realizar la inscripción, actualización o renovación, en los siguientes eventos: (...)
- Artículo 2.2.2.49.3.1., parágrafo 2, del Decreto 1074 de 2015: La cámara de comercio, se abstendrá de realizar la anotación electrónica en el RONEOL de las operaciones de compra y venta y en general, de cualquier negocio jurídico de transferencia y gravámenes de los derechos patrimoniales, de contenido crediticio, derivados de operaciones de libranza, realizados por entidades no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando no se suministren en forma completa los requisitos previstos en el artículo 2.2.2.49.3.2. del presente decreto.



- Artículo 76, párrafo, de la Ley 222 de 1995: Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir la correspondiente cesión, cuando a la diligencia de registro no concurren el cedente y el cesionario, personalmente o a través de sus representantes o apoderados. Los ejemplos anteriormente citados son enunciativos más no limitativos
“1.1.9.2. Cuando se genere una inconsistencia al hacer la verificación de identidad de quien radicó la solicitud de registro o quien fue nombrado en alguno de los cargos o de los socios o la persona figure como fallecida”

Esta causal de abstención se relaciona con el Sistema Preventivo de Fraudes (SIPREF). La Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades indica que, las cámaras de comercio harán una verificación formal de las personas que presenten o reingresen solicitudes de inscripción. Conforme a lo anterior, al hacer la verificación de identidad correspondiente con la Registraduría, la cámara de comercio debe confirmar que la consulta no genere inconsistencias, es decir, el documento de identidad debe encontrarse en estado VIGENTE.

“1.1.9.3. Cuando no existe constancia de aceptación de los nombrados como representantes legales, administradores (cuerpos colegiados) y revisores fiscales y/o cuando no se indique el número del documento de identidad y su fecha de expedición, salvo que la cámara de comercio pueda acceder a esa información en virtud de la interoperabilidad con los servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el marco de la simplificación de trámites. En los casos de los cuerpos colegiados se deberá tener en cuenta lo señalado en los numerales 1.3.4.5. y el inciso 3 del 1.3.4.7”

Esta causal compila dos verificaciones: primera, respecto a que la(s) persona(s) designada(s), realmente acepten el cargo para el cual fueron elegidos y segunda, respecto al diligenciamiento de los datos necesarios para realizar la consulta a que se refiere el numeral anterior.

“1.1.9.4. Cuando no se adjunte el acta o documento en que conste la posesión ante el organismo que ejerce la vigilancia y control para la inscripción de los nombramientos de representantes legales, administradores (cuerpos colegiados) y revisores fiscales en los eventos en que la ley lo establezca”

Esta causal aplica para aquellas personas jurídicas que, por disposición legal, requieren acreditar este requisito especial. Por ejemplo, cuando en un proceso de liquidación judicial, reglado por la Ley 1116 de 2006, la Superintendencia de Sociedades designa un liquidador. Con la providencia de nombramiento se debe aportar la correspondiente acta de posesión

1.1.9.5. Cuando se presenten actos o decisiones ineficaces o inexistentes, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes y aplicables que rijan esta materia.

Esta causal se encuentra relacionada directamente con los vicios en las decisiones de los órganos sociales que se desarrollan más adelante. Cuando se configura alguno de los presupuestos de ineficacia o inexistencia, el acto está llamado a no producir efectos jurídicos, por lo cual, la cámara debe abstenerse de efectuar el registro. En el caso de las nulidades, la cámara de comercio carece de facultades para decretarlas, por lo que, al realizar la inscripción del documento en el registro, el acto adquiere la publicidad necesaria para que los interesados acudan a la vía judicial.

1.1.9.6. Cuando exista una sanción de suspensión o cancelación de la inscripción o registro vigente para ejercer actividades propias de la ciencia contable al revisor fiscal nombrado, de acuerdo con el



reporte emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores “.”

Esta causal se relaciona directamente con los profesionales de contabilidad; en consecuencia, antes de efectuar un nombramiento de revisoría fiscal, se debe verificar que el designado no se encuentre sancionado; caso en el cual, no procedería la inscripción del nombramiento.

1.1.9.7. Cuando en el formulario de matrícula o renovación de una persona natural o un establecimiento de comercio no se relacionen actividades mercantiles o sean empresas comerciales o industriales del Estado “

En segundo lugar, comprende los actos enlistados como no mercantiles en el artículo 23 del Código de Comercio, en el entendido de que será causal de abstención la matrícula o renovación mercantil que tenga relacionadas, actividades no mercantiles, en el Formulario RUES.

“1.1.9.8. Cuando no se cuente con el certificado del uso del suelo en las solicitudes de modificación del nombre, datos de ubicación del empresario o el establecimiento de comercio, cambio de domicilio o de la actividad económica con actividades de alto impacto que involucren venta y consumo de bebidas alcohólicas o servicios sexuales, a menos que se elimine dicha actividad”

Esta causal aplica a las matrículas con actividades de alto impacto que deseen hacer modificaciones de nombre o ubicación; en estos casos se deberá acompañar la solicitud del certificado de uso del suelo.

“1.1.9.9. Cuando después de transcurridos seis (6) meses desde la imposición de una multa por infracciones al Código de Policía y ésta no ha sido pagada, no se podrá realizar la inscripción o renovación de la matrícula mercantil del comerciante persona natural”

Esta busca el cumplimiento de las sanciones impartidas por el Código de Policía, por lo cual, cuando una persona pretenda inscribirse o renovar su registro mercantil, se evidencie que tiene una multa impuesta hace más de seis (6) meses y que la misma no ha sido cancelada, la cámara de comercio podrá abstenerse de efectuar su solicitud.

“1.1.9.10. Cuando sea idéntico el nombre de una persona jurídica y de un establecimiento de comercio al de otro previamente inscrito. A efectos del control de homonimia, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: - Las expresiones y abreviaturas que identifican el tipo de sociedad o la clase de persona jurídica (Ltda., S. A., S. en C., S. A. S., entre otras) no forman parte del nombre, por lo tanto, no servirán de elemento diferenciador para efectos de la realización del control de homonimia, así como tampoco se tienen en cuenta aquellos requisitos legales exigidos en algunos tipos de sociedades, como por ejemplo Sociedad de Comercialización Internacional (CI), sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (BIC) . - No serán considerados nombres idénticos, dos nombres que tengan la misma fonética o dos nombres que estén integrados por las mismas palabras, pero ubicadas en distinto orden. Serán diferenciadores los diminutivos, los puntos, comas, corchetes y/o paréntesis. - La adición de números es suficiente para considerar que dos nombres no son idénticos “

Y esta, estrictamente ligada al control de homonimia que realizan las cámaras de comercio y que se desarrolla en el siguiente punto.



4. Control de homonimia

Consiste en indagar si el nombre escogido para identificar la razón social de la sociedad, ante el Registro Mercantil, no ha sido inscrito antes, puesto que la Cámara de Comercio se deberá abstener a registrar un nombre que ya esté inscrito.

¿Cómo se puede consultar la homonimia?

A nivel nacional en la plataforma RUES www.rues.org.co, podrá indicar el nombre pensado para la sociedad y establecimientos de comercio e identificar si existe otra con dicha denominación. En caso de que existiere alguna con el mismo nombre, se deberán buscar otras opciones que puedan ser registradas.

¿Quién ejerce el control de homonimia?

Las Cámaras de Comercio, a nivel nacional, deberán realizar el control de homonimia, previo a las inscripciones de los registros según lo establecido en la circular 100-000002 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades, en el artículo 1.1.9.10, el cual indica que:

“(…)Cuando sea idéntico el nombre de una persona jurídica y de un establecimiento de comercio al de otro previamente inscrito. A efectos del control de homonimia, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: Las expresiones y abreviaturas que identifican el tipo de sociedad o la clase de persona jurídica (Ltda., S. A., S. en C., S. A. S., entre otras) no forman parte del nombre, por lo tanto, no servirán de elemento diferenciador para efectos de la realización del control de homonimia. Tampoco se tienen en cuenta aquellos requisitos legales exigidos en algunos tipos de sociedades, como las de Comercialización Internacional (CI) y la de Beneficio e Interés Colectivo (BIC) No serán considerados nombres idénticos, dos nombres que tengan la misma fonética o dos nombres que estén integrados por las mismas palabras, pero ubicadas en distinto orden. Serán diferenciadores los diminutivos, los puntos, comas, corchetes y/o paréntesis. La adición de números es suficiente para considerar que dos nombres no son idénticos. (...)”

Por ejemplo, si se pretende constituir la sociedad “Bar El Tufo S.A.” y al realizar la consulta en la plataforma RUES se evidencia que ya existe la sociedad “Bar El Tufo Ltda.”, no sería procedente el registro, en el entendido de que, el tipo societario no es un diferenciador. Sin embargo, si se pretende constituir la sociedad “Bar El Tufo S.A.” y al realizar la consulta en la plataforma RUES se evidencia que ya existe la sociedad “El Tufo Bar Ltda.”, será procedente el registro, debido a que los nombres no son idénticos, aunque estén integrados por las mismas palabras. Así mismo, el artículo 35 del Código de Comercio, establece que las cámaras de comercio, se abstendrán de matricular a un comerciante o a un establecimiento de comercio, si el nombre que pretenden inscribir es idéntico a otro ya inscrito.

CÁPITULO V

CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO EN EL REGISTRO MERCANTIL

El Código de Comercio, en el numeral 3 del artículo 86, establece que:



“Las cámaras de comercio ejercerán las siguientes funciones: Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos, como se prevé en este Código “

En el marco de dicha función y como se dijo anteriormente, una de las finalidades del registro mercantil es dar publicidad a los actos más relevantes de los comerciantes; es por ello que, las certificaciones que expiden las cámaras de comercio, son documentos públicos que tienen carácter probatorio y contienen los actos más relevantes en el ámbito mercantil.

La Superintendencia de Sociedades, en la circular 100-000002 de 2022 y su anexo 2, ha fijado los lineamientos que deben seguir los entes camerales al momento de expedir dichas certificaciones y cuando existan aspectos que no están estipulados dentro del contenido de la Circular o en el Anexo 2; se debe tener en cuenta que las certificaciones deberán respetar las reglas generales y reflejar de forma clara, el acto de inscripción.

1. Certificados que expiden las cámaras de comercio

La Cámara de Comercio de Soacha, expide los siguientes certificados:

a. Certificado de Existencia y Representación Legal:

Acredita la inscripción del contrato social, las reformas y los nombramientos de administradores y representantes legales; sin lugar a dudas, esta es una de las certificaciones más importantes y frecuentes que expiden las cámaras de comercio. El certificado de existencia y representación legal, según el artículo 117, 164 y 442 del Código de Comercio, es el documento idóneo para probar la existencia de una sociedad y quiénes son sus representantes legales y revisores fiscales. Es importante resaltar que, con el registro de un nuevo nombramiento de alguno de estos órganos, el anterior queda cancelado y la nueva inscripción será la que tenga efectos.

b. Certificado de Matrícula Mercantil y su cancelación:

Acreditan e informan el cumplimiento de este requisito legal, respecto del comerciante (persona natural o jurídica) y de sus establecimientos de comercio.

c. Certificados de inscripción de libros de comercio:

Informan sobre los libros de accionistas y/o socios y las actas registradas, el registro de estos libros en las cámaras de comercio son un deber para los comerciantes. En el certificado se indica el número y fecha de registro, así como el destino de cada libro que el comerciante tiene inscrito.

d. Certificados históricos o de fecha especial de actos y documentos inscritos:

Estos certificados revelan la información más relevante del comerciante, durante un periodo de tiempo específico. Se expiden a solicitud de la persona interesada y con la información requerida. Por ejemplo, se puede solicitar el certificado histórico de los revisores fiscales que ha tenido una sociedad desde su constitución hasta la fecha de expedición del mismo.

e. Certificados negativos:



Se expiden a solicitud del interesado, cuando la información relacionada con el Registro Mercantil del comerciante no se encuentra inscrita.

f. Certificados especiales:

Cuando se requiere información específica del registro de las sociedades, establecimientos, agencias y sucursales.

CÁPITULO VI FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL

A continuación, nos referiremos al proceso de formalización empresarial, a través de la matrícula de personas naturales que ejercen el comercio, de establecimientos de comercio y de personas jurídicas de naturaleza societaria.

1. Matrícula de Persona Natural

La matrícula mercantil de una persona natural es un mecanismo de identificación e individualización de quienes ejercen actividades mercantiles, acreditando su calidad de comerciantes en virtud del artículo 13 del Código de Comercio.

a. ¿Quiénes están obligados a matricularse?

Están en la obligación de matricularse en el registro mercantil, quienes ejercen profesionalmente el comercio, de acuerdo con las actividades que la ley considera como mercantiles, numeradas en el artículo 20 del Código de Comercio; algunas de ellas son: i. La adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos en igual forma, y la enajenación de los mismos, ii. La adquisición o enajenación, a título oneroso, de establecimientos de comercio, y la prenda, arrendamiento, administración y demás operaciones análogas relacionadas con los mismos, iii. El recibo de dinero en mutuo a interés, con garantía o sin ella, para darlo en préstamo, y los préstamos subsiguientes, así como dar habitualmente dinero en mutuo a interés. iv. El corretaje, las agencias de negocios y la representación de firmas nacionales o extranjeras.

b. ¿Cuándo se deben matricular las personas naturales comerciantes?

Las personas naturales deben solicitar la matrícula mercantil dentro del mes siguiente a la fecha en que se inició la actividad mercantil.

c. ¿Cuáles son los requisitos para la matrícula de persona natural comerciante?

- Presentación de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/o pasaporte.
- Presentación del RUT si lo tiene con anterioridad. Formulario de matrícula de persona natural debidamente diligenciado y firmado.
- La solicitud la puede hacer el comerciante directamente o a través de apoderado aportando el correspondiente poder.
- Realizar los pagos correspondientes en la entidad.

d. Matrícula de menores de edad



El artículo 12 del Código de Comercio establece que los menores adultos pueden, con autorización de sus representantes legales, ocuparse en actividades mercantiles en nombre propio o por cuenta de otras personas y bajo la dirección y responsabilidad de éstas.

Para la aplicación de esta premisa, la matrícula de menores de edad debe realizarse a través de los padres, aportando el formulario RUES de inscripción, acompañado de la autorización; más adelante se desarrollarán los requisitos para la inscripción correspondiente. Es importante precisar que, tanto el formulario como la autorización, deben ser suscritos por ambos representantes legales y que estos deberán acreditar dicha calidad con el correspondiente registro civil de nacimiento.

e. Sanciones por el ejercicio del comercio sin matrícula mercantil

De acuerdo con el artículo 37 del Código de Comercio, la persona que ejerza el comercio, sin estar inscrita en el registro mercantil, incurrirá en multas que impondrá la Superintendencia de Sociedades, sin perjuicio de las demás sanciones legales.

2. Matrícula de Establecimiento de comercio

a. ¿Qué es un establecimiento de comercio?

Es el conjunto de bienes, materiales e inmateriales, organizados por un comerciante (persona natural o jurídica) para llevar a cabo su actividad comercial en un lugar determinado. Es el lugar donde el comerciante desarrolla sus operaciones comerciales y ofrece sus productos o servicios al público. Los establecimientos de comercio son objeto de protección a través del sistema de Registro Mercantil, donde se inscriben para obtener publicidad y protección frente a terceros.

b. ¿Cómo se realiza la matrícula de un establecimiento de comercio?

- Diligenciamiento del formulario previsto para tal fin por parte del (los) propietario(s), sean persona(s) natural(es) o jurídica(s).
- Verificación del nombre del establecimiento de comercio en la página web www.rues.org.co, haciendo la verificación de homonimia.
- Presentación de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y/o pasaporte.
- Realizar los pagos correspondientes a la entidad.

C. Tipos de establecimiento de comercio.

De conformidad con los artículos 263 y 264 del Código de Comercio, las agencias y sucursales son establecimientos de comercio y sus propietarios pueden ser personas jurídicas y/o entidades sin ánimo de lucro del sector solidario.

Agencia

Es un establecimiento de comercio que actúa en nombre y representación de una empresa o sociedad. La agencia actúa como intermediario entre mandante y terceros, facilitando la realización de negocios y transacciones en nombre de la empresa matriz. Puede llevar a cabo diversas funciones como la promoción, venta o distribución de los productos o servicios de la empresa, en un área o territorio específico.



Requisitos para la apertura de una agencia:

1. Presentar ante la cámara de comercio el acta y/o documento donde conste la decisión del órgano social competente, de acuerdo con los estatutos para dar apertura a la agencia e igualmente, realizar el nombramiento de su administrador si es del caso. Si la decisión se adopta mediante acta, la misma debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 189 y 431 del Código de Comercio.
2. Allegar la constancia de aceptación del cargo de la persona designada como administrador, la cual, puede estar incluida dentro del acta / documento de apertura de la agencia.
3. Presentar copia del documento de identificación de la persona designada y/o indicar la fecha de expedición del documento de identificación de la persona nombrada.
4. Aportar el formulario de solicitud de matrícula debidamente diligenciado (Arts. 31 y 32 del Código de Comercio).
5. Realizar el pago de los derechos de cámara correspondientes.
6. Aportar la constancia de pago del impuesto de registro a cargo de la Gobernación de Risaralda.

Control de legalidad de la cámara de comercio, frente a la inscripción de apertura de la agencia:

Para la inscripción de agencia es necesario verificar:

1. Control de homonimia.
2. Formulario de registro único empresarial y social diligenciado y firmado por el representante legal de la sociedad.
3. Estudio jurídico del acta, donde conste la decisión de apertura de la agencia.
4. El pago del impuesto de registro y los derechos de matrícula sobre el acto sujeto a registro, al momento de solicitar la inscripción.
5. Causales de abstención de registro indicadas anteriormente.

Cierre de agencia:

Para realizar el cierre de la agencia, la sociedad deberá presentar el acta o documento donde conste la decisión del órgano social competente de acuerdo con los estatutos para aprobar el cierre de dicha agencia.

Para proceder con el cierre, la cámara de comercio debe verificar que la agencia no tenga embargos u otras órdenes de autoridades competentes inscritas, que impidan la cancelación de la matrícula; así como la verificación de que se encuentre al día en el pago de la renovación. Si la solicitud de cierre de agencia se realiza antes del 31 de marzo, no requiere renovar el año en el que se está elevando la solicitud.

En el Libro VI, de los establecimientos de comercio, se inscribe la apertura y cierre de agencia.

Sucursal

Una sucursal es una extensión o representación de una empresa o sociedad constituida en Colombia, que decide establecer presencia física y operar en otra ubicación dentro del territorio



colombiano. Es considerada parte integral de la sociedad y tiene el mismo nombre y responsabilidad legal de esta. Opera bajo la dirección y control de la sociedad y puede realizar actividades comerciales y celebrar contratos en nombre de la empresa matriz.

La matrícula y el registro de los documentos para realizar la apertura de la sucursal, deberán realizarse en la cámara de comercio del lugar donde la sucursal va a desarrollar su actividad.

Requisitos para la apertura de una sucursal:

1. Presentar ante la cámara de comercio el acta y/o documento donde conste la decisión del órgano social competente, de acuerdo con los estatutos para dar apertura a la sucursal e igualmente, realizar el nombramiento de su representante legal si es del caso.
2. Si la decisión se adopta mediante acta, la misma debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 189 y 431 del Código de Comercio.
3. Allegar la constancia de aceptación del cargo de la persona designada como representante legal, la cual, puede estar incluida dentro del acta / documento de apertura de la sucursal.
4. Presentar copia del documento de identificación de la persona designada y/o indicar la fecha de expedición del documento de identificación de la persona nombrada.
5. Aportar el formulario de solicitud de matrícula debidamente diligenciado (Arts. 31 y 32 del Código de Comercio).
6. Realizar el pago de los derechos de cámara correspondientes.
7. Aportar la constancia de pago del impuesto de registro a cargo de la Gobernación de Risaralda.
8. Aportar copia de la escritura pública o documento privado de constitución, copia de las reformas realizadas en el domicilio principal de la sociedad, copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad propietaria. (si la casa principal se encuentra fuera de la jurisdicción); así como las constancias de pago del impuesto de registro de cada uno de estos actos.

Control de legalidad de la cámara de comercio, frente a la inscripción de apertura de sucursal, si su domicilio es fuera de la jurisdicción.

Para la inscripción es necesario verificar:

1. Control de homonimia.
2. Formulario de registro único empresarial y social, diligenciado y firmado por el representante legal de la sociedad.
3. Estudio jurídico del acta donde conste la decisión de apertura de la sucursal.
4. Copia de la escritura pública o documento privado de constitución. Copia de las reformas realizadas en el domicilio principal de la sociedad.
5. Copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad propietaria.
6. Pago del impuesto de registro y los derechos de matrícula sobre el acto sujeto a registro, al momento de solicitar la inscripción.
7. Causales de abstención de registro indicadas anteriormente

Control de legalidad de la Cámara de Comercio, frente a la apertura de una sucursal, fuera de la jurisdicción



Para la inscripción de sucursal es necesario: Que la sociedad presente ante la cámara de comercio, el acta donde conste la decisión del órgano social competente para dar apertura a la sucursal; teniendo en cuenta, que la designación del representante legal, solo se registrará en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde funcionará la sucursal.

Cierre sucursal

Para realizar el cierre de la sucursal, la sociedad deberá presentar el acta o documento donde conste la decisión del órgano social competente de acuerdo con los estatutos para aprobar el cierre de dicha agencia.

Para proceder con el cierre, la cámara de comercio debe verificar que la sucursal no tenga embargos u otras órdenes de autoridades competentes inscritas que impidan la cancelación de la matrícula; así como la verificación de que se encuentre al día en el pago de la renovación. Si la solicitud de cierre de sucursal se realiza antes del 31 de marzo, no requiere renovar el año en el que se presenta la solicitud de cierre.

En el Libro VI, de los establecimientos de comercio, se inscribe la apertura y cierre de sucursal.

Sucursal de sociedad extranjera

El régimen jurídico aplicable a las sucursales extranjeras se encuentra establecido desde el artículo 469 al 497 del Código de Comercio, estas son similares a las demás; pero en este caso, la empresa o sociedad constituida y registrada en otro país (sociedad extranjera), decide establecer una extensión o representación en Colombia. Dicha sucursal opera bajo el nombre y responsabilidad de la sociedad extranjera y está sujeta a las disposiciones Colombianas y a la dirección y control de la empresa extranjera.

Al igual que las sucursales nacionales, las extranjeras pueden realizar actividades comerciales y celebrar contratos en nombre de la sociedad extranjera.

Requisitos para la apertura de una sucursal extranjera:

- Resolución o acto por medio del cual la sociedad extranjera decreta la apertura de la sucursal en Colombia. Dicho documento deberá contener lo estipulado en el artículo 472: i. Los negocios que se proponga desarrollar, ajustándose a las exigencias de la ley colombiana respecto a la claridad y concreción del objeto social. ii. El monto del capital asignado a la sucursal y el originado en otras fuentes si las hubiere. iii. El lugar escogido como domicilio. iv. El plazo de duración de sus negocios en el país y las causales para la terminación de los mismos. v. La designación de un mandatario general, con uno o más suplentes, que represente la sociedad en todos los negocios que se proponga desarrollar en el país. Dicho mandatario estará facultado para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social y tendrá la personería jurídica y extrajudicial de la sociedad para todos los efectos legales. vi. La designación del revisor fiscal, quien será persona natural, con residencia permanente en Colombia.



- Estatutos de constitución de la sociedad principal.
- Copia de las reformas realizadas en la sociedad principal.
- Documento del organismo correspondiente, que acredite la existencia de la sociedad extranjera (casa matriz) en el país de origen.
- Copia de las cédulas de los nombrados por medio de la resolución o el acto de apertura de sucursal extranjera.
- Cartas de aceptación de los cargos de representantes legales y revisor fiscal, indicando y anexando el documento de identificación de los mencionados.

Si los documentos están en idioma extranjero, deberá protocolizarse la correspondiente traducción al español por un traductor oficial, acreditado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir con las disposiciones del artículo 480 del Código de Comercio. Todos los documentos anteriormente enunciados deben reducirse a escritura pública, de acuerdo al artículo 471 del Código de Comercio.

En el Libro VI, de los establecimientos de comercio, se inscribe la apertura y cierre de sucursal extranjera.

d. Conversión de los establecimientos de comercio

Por decisión del órgano social competente de acuerdo con los estatutos, una agencia se puede convertir en una sucursal y a su vez una sucursal se puede convertir en una agencia. Se debe presentar ante la cámara de comercio el acta y/o documento en el que conste la decisión y si la decisión se adopta mediante acta, la misma debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 189 y 431 del Código de Comercio; así como acreditar el pago de los derechos de cámara y la constancia de pago del impuesto de registro a cargo de la Gobernación de Risaralda. Tener en cuenta además que, para que proceda la conversión a sucursal o agencia, hay que cumplir con los requisitos especiales de cada una de ellas, anteriormente desarrollados.

3. La constitución de personas jurídicas

a. ¿Qué es una persona jurídica?

De conformidad con lo dispuesto en la Sentencia T-092 de 2015, la personalidad jurídica es considerada un derecho fundamental que brinda a los seres humanos y algunas entidades jurídicas, la posibilidad de individualizarse como sujetos de derechos y obligaciones, permitiéndoles hacer uso de los llamados “atributos de la personalidad”. Las personas jurídicas, son aquellas empresas legalmente constituidas, capaces de ejercer derechos, contraer obligaciones y ser representadas judicial y extrajudicialmente. Están conformadas por una o varias personas naturales que se reúnen con el fin de crear una sociedad, que funciona con un patrimonio propio, independiente al de sus socios. Para todos los efectos legales, dicha sociedad deberá estar representada por una persona natural, designada por los mismos socios, quien actuará en nombre de la misma y será conocida como el representante legal. El Decreto 410 de 1971, del actual Código de Comercio, establece la definición del Contrato de Sociedad, en los siguientes términos:

“Artículo 98. Contrato de sociedad - concepto - persona jurídica distinta. Por el contrato de sociedad, dos o más personas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social.



La sociedad, una vez constituida legalmente, forma una persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados”

Finalmente, la regulación para la constitución y funcionamiento de las personas jurídicas en general, dependerá del tipo de sociedad que se pretenda constituir; es decir, que existen unos requisitos generales que aplican como prueba de la sociedad comercial y otros especiales que varían de acuerdo a su categoría.

b. Clasificación de las sociedades

La Superintendencia de Sociedades se ha pronunciado en múltiples oportunidades a través de conceptos jurídicos, indicando que, en el sistema legal colombiano, permanece la diferenciación entre sociedades civiles y sociedades comerciales, con el criterio objetivo de la definición de comerciante y acto de comercio, prevista en los artículos 10 y 20 del estatuto mercantil.

“Así, pues, las sociedades que se dediquen a realizar actos o empresas mercantiles o las que contemplen actividades mixtas, seguirán considerándose compañías comerciales; las otras serán de naturaleza civil. Estas últimas, además están definidas de manera expresa en la ley 222 de 1995, como aquellas “que no contemplen en su objeto actos mercantiles”

Esto nos lleva a mencionar que para el caso que interesa, se tomará como referencia aquellas sociedades comerciales que son destinatarias de las atribuciones de inspección, vigilancia y control que ejerce la Superintendencia de Sociedades; entiéndase las reguladas por el Código de Comercio o normas especiales, que tienen dentro de su objeto social, actividades mercantiles. Las sociedades comerciales se clasifican en dos grupos, que a su vez están compuestos por distintas formas de organización o tipo de sociedades, a saber:

- De capital: Aquellas que se caracterizan por tener una personalidad jurídica propia, independiente de la de sus socios y que, además, disponen de un capital social aportado por los socios, que determinará el monto hasta donde llega la responsabilidad de cada uno, ante las deudas sociales. Se encuentra dentro de este grupo la sociedad por acciones simplificada, en comandita por acciones y anónima.
- De personas: Aquellas cuyo elemento principal serán sus socios, más que el capital que las conforma. Se encuentran dentro de este grupo: la sociedad limitada, colectiva, en comandita simple y unipersonal.

c. Requisitos generales para la constitución

Las sociedades por regla general, se deberán constituir por escritura pública, cualquiera sea su objeto social o naturaleza jurídica; sin embargo, existen algunos tipos societarios que podrán constituirse por documento privado, en virtud de las disposiciones legales que los regulan, como la Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S), de la cual se hablará más adelante en este mismo capítulo.

El artículo 110 del Código de Comercio, establece el contenido de la escritura de constitución y sus elementos mínimos, enumerándolos de la siguiente manera:

- Nombre y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes



- Clase o tipo de sociedad que se constituye y el nombre de la misma.
- Domicilio de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.
- Objeto social, esto es, la empresa o negocio de la sociedad, haciendo una enunciación clara y completa de las actividades principales.
- Capital social, la parte del mismo que se suscribe y la que se paga por cada asociado en el acto de la constitución.
- Forma de administrar los negocios sociales, con indicación de las atribuciones y facultades de los administradores y de las que se reserven los asociados, las asambleas y las juntas de socios, conforme a la regulación legal de cada tipo de sociedad.
- Época y forma de convocar y constituir la asamblea o la junta de socios en sesiones ordinarias o extraordinarias y la manera de deliberar y tomar los acuerdos en los asuntos de su competencia.
- Fechas en que deben hacerse inventarios y balances generales, y la forma en que han de distribuirse los beneficios o utilidades de cada ejercicio social, con indicación de las reservas que deban hacerse.
- Duración precisa de la sociedad y las causales su disolución anticipada.
- Forma de hacer la liquidación, una vez disuelta la sociedad, con indicación de los bienes que hayan de ser restituidos o distribuidos en especie.
- Si las diferencias que ocurran a los asociados entre sí o con la sociedad, con motivo del contrato social, han de someterse a decisión arbitral o de amigables componedores y, en caso afirmativo, la forma de hacer la designación de los árbitros o amigables componedores.
- Nombre y domicilio de la persona o personas que han de representar legalmente a la sociedad, precisando sus facultades y obligaciones.
- Facultades y obligaciones del revisor fiscal, cuando el cargo esté previsto en la ley o en los estatutos.
- Demás pactos que, siendo compatibles con la índole de cada tipo de sociedad, estipulen los asociados para regular las relaciones a que da origen el contrato.

Vale resaltar en este punto que la Ley 1014 de 2006, autorizó la constitución por documento privado, de las sociedades del Código de Comercio que tienen la calidad de MICROEMPRESA y cumplen con los requisitos específicos allí establecidos. El artículo 22 ibídem, permite que las sociedades que en principio se constituyen por escritura pública y que cumplen con los siguientes requisitos: i. Contar con 10 o menos trabajadores. ii. Activos totales inferiores a 500 S.M.L.M.V, podrán constituirse mediante documento privado, así:

Decreto 4463 de 2006, artículo 1:

- Nombre, documento de identidad, domicilio y dirección del socio o socios.
- El domicilio social.
- El término de duración o la indicación de que este es indefinido.
- Una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier acto lícito de comercio.



- El monto del capital haciendo una descripción pormenorizada de los bienes aportados, con estimación de su valor. El socio o socios responderá por el valor asignado a los bienes en el documento constitutivo.
- Cuando los activos destinados a la sociedad comprendan bienes cuya transferencia requiera escritura pública, la constitución deberá hacerse de igual manera e inscribirse también en los registros correspondientes.
- El número de cuotas, acciones o partes de interés de igual valor nominal en que se dividirá el capital de la sociedad y la forma en que serán distribuidas si fuere el caso.
- La forma de administración dentro del tipo o especie de sociedad de que se trate, así como el nombre, documento de identidad y las facultades de sus administradores. A falta de estipulaciones se entenderá que los administradores podrán adelantar todos los actos comprendidos dentro de las actividades previstas.
- Declaración por parte del constituyente o constituyentes, según sea el caso, o de sus representantes o apoderados sobre el cumplimiento de al menos uno de los requisitos señalados en el Artículo 22 de la Ley 1014 de 2006, esto es, que cuenten con diez (10) o menos trabajadores, o con activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

c. Requisitos específicos para la constitución

Sociedad por Acciones Simplificada

Fue creada por la legislación colombiana mediante la expedición de la Ley 1258 de 2008 y es considerada una sociedad con gran libertad contractual y flexibilidad, respecto de los requisitos generales que tienen otros tipos societarios. Según el profesor Lisandro Peña Nossa “el modelo societario de la Sociedad por Acciones Simplificada es una estructura diferente e innovadora frente a las modalidades societarias tradicionales” (Cursiva fuera de texto).

Con la expedición de esta Ley se incorporó, en el marco jurídico colombiano, una opción para todos los empresarios, de crear empresa, de una forma más práctica, evitando caer en las restricciones establecidas dentro del régimen general de las sociedades, que por mucho tiempo afectaban la operación e incluso la misma constitución de sociedades. La misma Superintendencia de Sociedades en diversos conceptos jurídicos, se ha manifestado al respecto indicando que la flexibilidad es un aspecto que prevalece en la regulación de la sociedad por acciones simplificadas. Esto hace, que su constitución sea fácil, práctica y respetuosa de los derechos que de forma inherente pertenecen a los accionistas en virtud no solo de la Ley 1258, sino de los estatutos de la sociedad. Dentro del régimen jurídico aplicable a este tipo de sociedad encontramos en primer lugar, en la Ley 1258 de 2008, sus disposiciones estatutarias, las que regulan las sociedades anónimas o en su defecto, cuando no resulten contradictorias, por las disposiciones generales que rigen las sociedades previstas en el Código de Comercio. Igualmente le serán aplicables algunas disposiciones de la Ley 222 de 1995.

Características de la Sociedad por Acciones Simplificada:



Documento requerido para la constitución: Por regla general se creará mediante documento privado de los (el) accionista, el cual debe tener reconocimiento (presentación personal ante el secretario de la cámara de comercio) o estar debidamente autenticado. De forma excepcional, deberá constituirse por escritura pública, cuando se realicen aportes de bienes inmuebles para conformar el capital.

Número de accionistas para constituirla: Dentro de los cambios positivos que trajo consigo la expedición de la Ley 1258 de 2008 y que la diferencia por completo de las demás sociedades comerciales, está el número mínimo de accionistas que podrán constituirla. Al respecto se indica en el artículo 1º, que la sociedad por acciones simplificada podrá constituirse con una o varias personas naturales o jurídicas.

Responsabilidad de los accionistas: Responderán solamente hasta por el monto de sus respectivos aportes y no por las obligaciones que de cualquier naturaleza tenga la sociedad.

Aportes al capital: Las acciones del mismo valor que sean aportadas por los accionistas, que pueden variar en su naturaleza y se categorizan de diferentes maneras, por ejemplo, acciones privilegiadas.

Capital de la sociedad: En esta sociedad se distinguen tres (3) tipos de capital, en los que se deberá indicar el valor individual de cada acción, forma y términos de pago, a saber:

Autorizado: Cuantía fija que determina el tope máximo de capitalización de la sociedad. Dicho monto es fijado por los accionistas libremente, con fundamento en las necesidades económicas de la empresa que se propongan desarrollar.

-Suscrito: Parte del autorizado que los socios se comprometen a pagar. Corresponde a los aportes que los socios entregan a la compañía y que pueden ser pagados al contado o a plazos.

-Pagado: Está constituido por la parte del suscrito que ha ingresado al haber social; esto es, la suma que ha sido efectivamente cancelada por los accionistas.

Órganos de representación y/ o administración: Tendrá un órgano de dirección y administración por excelencia que es la Asamblea General de Accionistas y su representante legal. Será facultativa la creación de una junta directiva. 22

Igualmente, el cargo de revisor fiscal solo será provisto en la medida en que lo exijan las normas aplicables.

Control de legalidad, por parte de la Cámara de Comercio, a la constitución de las S.A.S

La Cámara de Comercio de Soacha en desarrollo de sus funciones registrales, validará en primer lugar, que el documento privado de constitución de la Sociedad por Acciones Simplificada, cumpla con los requisitos mínimos señalados en el artículo 5º de la Ley 1258 de 2008 y Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades.

Sociedad en Comandita simple y por acciones



Corresponde a una entidad mercantil, tiene como característica u objeto principal, la participación de dos tipos de socios: los gestores o colectivos que, por regla general, se encargan de la administración y gestión de la organización y los llamados comanditarios, que tienen como única función el aporte de capital. Respecto de los primeros, se entiende que su responsabilidad es ilimitada; por lo que llegarían a involucrar su propio patrimonio, mientras que los segundos, tienen una responsabilidad ante los compromisos de la empresa de forma limitada y se suscribe a los aportes que hayan realizado. La cantidad de socios gestores y comanditarios pueden ser uno o más, pues la ley no los limita en modo alguno y señala, en los dos casos, «uno o más socios», excepto en el caso de la comandita por acciones a la que nos referimos unas líneas adelante.

Dentro del régimen jurídico, aplicable a este tipo de sociedades, encontramos en primer lugar las disposiciones del Título IV del Código de Comercio, desde el artículo 323 hasta el 352, propias de este tipo societario. Además, cabe resaltar la remisión normativa que se menciona en los artículos 341 y 352 sobre los socios gestores y socios comanditarios, respectivamente:

Artículo 341. Aplicación de normas en lo no previsto respecto de socios comanditarios en sociedad en comandita simple. Se aplicarán, respecto de los socios gestores, las normas de la sociedad colectiva, y de los comanditarios, las disposiciones de la compañía de responsabilidad limitada
Artículo 352. Aplicación de normas en lo no previsto con respecto a los socios gestores y comanditarios. Se aplicarán, respecto de los socios gestores, las normas de la sociedad colectiva, y respecto de los comanditarios, las de las anónimas

Este grupo de sociedades, a su vez, se divide en dos tipos societarios sobre los cuales se hará una breve referencia: las en comandita simple y las en comandita por acciones

Sociedad en Comandita Simple y sus características

Se encuentra regulada en los artículos 337 al 342 del Código de Comercio y se conforma por dos tipos de socios: uno denominado el gestor y otro el comanditario. Dentro de sus características principales podemos enumerar:

1. Por regla general se creará mediante escritura pública, otorgada por los socios gestores con o sin intervención de los comanditarios, indicando nombre, domicilio y nacionalidad de estos, así como el aporte de cada socio, dando cumplimiento a lo regulado por el artículo 110 del Código de Comercio. Excepcionalmente, se puede constituir por documento privado, si cumple con lo estipulado por el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006 en cuanto a activos y/o trabajadores; el documento privado de constitución deberá cumplir con dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 4463 de 2006. Si se aportan bienes inmuebles, debe elevarse a escritura pública el documento de constitución.
2. Para constituirla se requieren mínimo dos (2) socios (gestores y comanditarios).
3. El socio gestor responderá de forma ilimitada por las deudas de la sociedad con su patrimonio propio. El socio comanditario, responde solo hasta por el valor que haya sido aportado a la sociedad. Salvo las deudas por impuestos que tenga la sociedad, los socios responden solidariamente con su patrimonio.
4. Los socios gestores no necesariamente aportan capital, pero en caso de hacerlo, adquieren automáticamente y de forma simultánea, la calidad de socios comanditarios.



5. El capital de la sociedad se integra con los aportes de los socios comanditarios y será dividido en cuotas de un mismo valor.
6. Su máximo órgano de administración es la Junta Directiva y estará conformada por todos los socios, incluyendo gestores y comanditarios. Para este caso, el socio gestor tiene la posibilidad de delegar la representación legal a un tercero, en virtud del artículo 326 del Código de Comercio.

Sociedad en Comandita por Acciones y sus características

Se encuentra regulada en los artículos 343 al 352 del Código de Comercio y se conforma por dos tipos de socios: el colectivo y el comanditario. Dentro de sus características principales podemos resaltar:

1. Por regla general se creará mediante escritura pública, otorgada por los socios gestores con o sin intervención de los comanditarios, indicando nombre, domicilio y nacionalidad de estos, así como el número de acciones suscritas, valor nominal y parte pagada, dando cumplimiento a lo regulado por el artículo 110 del Código de Comercio. Excepcionalmente, se puede constituir por documento privado, si cumple con lo estipulado por el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006 en cuanto a activos y/o trabajadores; el documento privado de constitución deberá cumplir con dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 4463 de 2006. Si se aportan bienes inmuebles, debe elevarse a escritura pública el documento de constitución.
2. Para constituirse se requieren mínimo seis (6) socios (uno gestor y cinco comanditarios).
3. El socio gestor responderá de forma ilimitada por las deudas de la sociedad, con su patrimonio propio. El socio comanditario, responde solo hasta por el valor que haya sido aportado a la sociedad.
4. Los socios gestores no necesariamente deben aportar capital, pero en caso de hacerlo adquieren automáticamente y de forma simultánea, la calidad de socios comanditarios.
5. Su máximo órgano de administración se denomina Asamblea de Accionistas y estará conformada por todos los socios, incluyendo gestores y comanditarios.
6. En esta sociedad existen tres (3) tipos de capital que deberán indicar el valor individual de cada acción, forma y términos de pago, a saber:

Autorizado: Monto fijado en los estatutos como límite máximo de capitalización.

Suscrito: Cantidad de dinero que los socios se han obligado en concreto a pagar.

Pagado: Suma que ha sido cancelada efectivamente por los socios.

Control de legalidad, por parte de la Cámara de Comercio, a la constitución de las sociedades en Comandita

La Cámara de Comercio de Soacha, previo al registro de la constitución de este tipo de sociedades, realizará una verificación de los requisitos generales y específicos de la escritura y/o documento de constitución contenidos en las normas citadas anteriormente y la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades.

Sociedad de responsabilidad Limitada



Es un tipo societario que se caracteriza porque la responsabilidad de los socios está limitada hasta el monto del capital que cada uno de ellos aportó al momento de constituir la empresa. Lo anterior implica que, si en un eventual proceso, la empresa es deudora y no alcanza a pagar con sus propios medios la deuda adquirida, se responderá con el patrimonio de sus socios, pero solo hasta el límite o en lo correspondiente al monto de sus aportes. El régimen jurídico aplicable a este tipo de sociedades será el dispuesto en el régimen general de las sociedades, establecido en el Título V del Código de Comercio a partir del artículo 353 hasta el artículo 372, con especial atención en la remisión normativa que trae este último:

Artículo 372. Aplicación de normas de sociedad anónima en lo no previsto para sociedad de responsabilidad limitada. En lo no previsto en este Título o en los estatutos, las sociedades de responsabilidad limitada se regirán por las disposiciones sobre sociedades anónimas

Características de la Sociedad Limitada

1. Por regla general se creará mediante escritura pública, dando cumplimiento a lo regulado por el artículo 110 del Código de Comercio. Excepcionalmente, se puede constituir por documento privado, si cumple con lo estipulado por el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006 en cuanto a activos y/o trabajadores; el documento privado de constitución deberá cumplir con dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 4463 de 2006. Si se aportan bienes inmuebles, debe elevarse a escritura pública el documento de constitución.
2. Para constituirse se requieren mínimo dos (2) y máximo veinticinco (25) socios
3. Los socios responderán de forma limitada por las deudas de la sociedad, solo hasta el monto equivalente al valor que hayan aportado.
4. A diferencia de los demás tipos societarios, al momento de constituir la empresa, se deberá cancelar la totalidad del capital.
5. El capital de la sociedad estará constituido por un capital social conformado por cuotas del mismo valor, estipuladas dentro del cuerpo estatutario.
6. La Asamblea de Accionistas será su máximo órgano de administración y estará conformada por todos los socios, incluyendo gestores y comanditarios.

Control de legalidad por parte de la Cámara de Comercio, a la constitución de las sociedades Limitadas.

La Cámara de Comercio de Soacha, previo al registro de la constitución de este tipo de sociedades, realizará verificación además de los requisitos generales, de la escritura de constitución y/o documento, de los requisitos específicos mencionados en el literal anterior y la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades.

Sociedad Anónima

Es un tipo de sociedad de capital que se caracteriza por permitir la negociación de sus acciones en el mercado de valores, considerada como la ideal para estructurar negocios a gran escala. Los accionistas no tienen que responder de forma personal con su patrimonio propio por las deudas sociales, sino que su responsabilidad se limita al monto de sus aportes a capital. El régimen jurídico aplicable a este tipo de sociedades será el dispuesto en el régimen general de



las sociedades, establecido en el Título VI del Código de Comercio, a partir del artículo 373 al 433.

Características de la Sociedad Anónima

1. Por regla general se creará mediante escritura pública, salvo la excepción establecida en la Ley 1014 de 2006. Excepcionalmente, se puede constituir por documento privado, si cumple con lo estipulado por el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006 en cuanto a activos y/o trabajadores; el documento privado de constitución deberá cumplir con dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 4463 de 2006. Si se aportan bienes inmuebles, debe elevarse a escritura pública el documento de constitución.
2. Se requiere, mínimo cinco (5) accionistas.
3. Los Accionistas responderán de forma limitada por las deudas de la sociedad, hasta por el monto equivalente al valor que hayan aportado.
4. El capital se divide por acciones de un mismo valor, representadas en títulos negociables. Al constituirse la sociedad deberá suscribirse, no menos del cincuenta por ciento (50%) del capital autorizado y pagarse, no menos de la tercera parte del valor de cada acción.
5. existen tres (3) tipos de capital en los que se deberá indicar el valor individual de cada acción, forma y términos de pago: autorizado, suscrito y pagado.
6. Su máximo órgano de administración se denomina Asamblea de Accionistas y estará conformada por todos los accionistas de la sociedad.

Control de legalidad por parte de la Cámara de comercio, a la constitución de las sociedades Anónimas.

La Cámara de Comercio de Soacha previo al registro de la constitución de este tipo de sociedades, realizará verificación de los requisitos generales de la escritura de constitución y de los específicos mencionados en el literal anterior y la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades.

Sociedades de Beneficio de Interés Colectivo (BIC)

Son aquellas sociedades comerciales que se encuentran reguladas en la ley 1901 de 2018, reglamentada por el Decreto 2046 de 2019, que adoptan esta condición de manera voluntaria, se proponen combinar las ventajas de su actividad comercial y económica, en la búsqueda de beneficios sociales y ambientales, para contribuir a los intereses y bienestar de la comunidad. Aquellas que tienen como finalidad constituirse o transformarse, cualquiera sea el caso, para aportar a la equidad social del país y contribuir a la protección del medio ambiente.

Dichas sociedades, al adquirir esta condición, obtienen unos beneficios de reputación que refuerzan la credibilidad y fidelización de sus clientes en virtud de la labor social y beneficios económicos que ha contemplado el Gobierno Nacional, dentro de los cuales se pueden resaltar:

Tarifas preferenciales en la Superintendencia de Industria y Comercio, en servicios de propiedad industrial relacionados con marcas y lemas.

Condiciones preferenciales en líneas de crédito, para “MIPYMES Competitivas” y “Calidad para Exportar” con BANCOLDEX.



Beneficios tributarios en la DIAN, en distribución de utilidades a manera de acciones entre empleados (hasta 10% que será deducido de la declaración de renta). Tarifas preferenciales en servicios y trámites con ICONTEC. Kit de uso de imagen BIC en productos, documentos, página web y redes sociales. Régimen jurídico aplicable para las Sociedades BIC.

Tarifas preferenciales en servicios y trámites con ICONTEC.

Kit de uso de imagen BIC en productos, documentos, página web y redes sociales.

Régimen jurídico aplicable para las Sociedades BIC.

Dentro de las normas que regulan la creación de las Sociedades BIC se encuentra, en primer lugar, la Ley 1901 de 2018, que otorga el reconocimiento legal y jurídico a este tipo de empresas en Colombia.

Dicha ley fue reglamentada por el Decreto 2046 de 2019, que garantiza a las empresas una carta de presentación en materia de cumplimiento de estándares de comunidad, convirtiéndolas en empresas “con propósito”.

Características de las Sociedades BIC.

Dentro de los propósitos fundamentales de las BIC, se debe resaltar que dentro de su objeto social crean un triple propósito: económico, social y ambiental, donde el lucro ya no es el fin sino el medio para alcanzarlos.

Constitución de las Sociedades BIC

Para que una sociedad ya constituida pueda adquirir la calidad de sociedad BIC, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tener la intención de transformar los fines de la empresa y buscar un impacto positivo en el medio ambiente y en la sociedad.
2. Someter la decisión de adoptar dicha condición a la junta de socios o asamblea de accionistas.
3. Aprobar la reforma estatutaria, consignándola en el acta, de la siguiente manera:

Agregar a la razón social la expresión “Beneficio e Interés Colectivo” o la sigla “BIC”. Incluir en el objeto social, además de las actividades mercantiles propias de la sociedad, aquellas actividades BIC que la empresa se compromete a desarrollar. Como mínimo una (1) actividad BIC por cada una de las cinco (5) dimensiones: modelo de negocio, gobierno corporativo, prácticas laborales, prácticas ambientales y prácticas con la comunidad.

Obligaciones especiales de las sociedades BIC

De conformidad con lo establecido en los Artículos 5 y 6 de la Ley 1901 de 2018 y en concordancia con los Artículos 2.2.1.15.6 y 2.2.1.15.7, del Decreto 2046 de 2019, las sociedades BIC deberán presentar anualmente un reporte sobre la gestión de la empresa, dando cuenta de las actividades de beneficio de interés colectivo, desarrolladas durante la vigencia.

¿Cómo se pierde la condición BIC?



Esta condición se pierde por dos eventos:

- Por voluntad del máximo órgano, que reforma los estatutos, eliminando la expresión “Beneficio e Interés Colectivo” o la sigla “BIC”, de su razón social y las actividades del objeto social.
- Por declaratoria de la Superintendencia de Sociedades, debido al incumplimiento de sus obligaciones legales.