

APERTURA DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Son extranjeras las sociedades constituidas conforme a la ley de otro país, con domicilio principal en el exterior y para emprender negocios permanentes en Colombia, tendrán que establecer una sucursal con domicilio en el territorio nacional, para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 469, 471, 472 del Código de Comercio.

Recuerda portar tu documento de identificación original y vigente cuando nos visites, será necesario para radicar cualquier trámite.

(Circular Externa 100-000002 de abril 25 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades)



Cuáles son los requisitos para la apertura?

✓ Protocolizar en la notaría del domicilio elegido para establecer la sucursal los siguientes documentos:

- Copia auténtica del documento de su fundación.
- Copia auténtica de sus estatutos.
- Copia auténtica del documento que acredite la existencia de la sociedad o la personería de su representante.
- Copia auténtica de la resolución o acto en que la sociedad acordó conforme a la ley de su domicilio principal establecer negocios permanentes en Colombia, la cual expresará:

* Los negocios que se proponga desarrollar, ajustándose a las exigencias de la ley colombiana respecto a la claridad y concreción del objeto social.

* El monto del capital asignado a la sucursal y el originado en otras fuentes si las hubiere. El mismo debe pagarse al momento de incorporar la sucursal al país y que por provenir de una persona jurídica del exterior es una inversión extranjera y debe registrarse en el Banco de la República. Se comprobará ante la Superintendencia respectiva que el capital asignado por la principal ha sido cubierto.

* El lugar escogido como domicilio.

* El plazo para la duración de los negocios en el país y las causales para la terminación de los mismos.

* La designación del representante de la sociedad con uno o más suplentes, en todos los negocios que se pretenda desarrollar en el país. Este tendrá la representación legal y se entenderá facultado para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social.

* La designación del revisor fiscal.

✓ Registrar en la Cámara de Comercio de su domicilio copia de la escritura pública por medio de la cual se protocolizaron los documentos antes mencionados.

✓ Acreditar la aceptación, número del documento de identificación y su fecha de expedición, de las personas nombradas como administradores y revisores fiscales de la sucursal.

- ✓ Solicitar la matrícula en el registro mercantil para lo cual es necesario diligenciar el formulario de REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL - RUES con la información solicitada de manera exacta y real.
- ✓ Suministrar el área total Mts² y el número de ficha catastral del inmueble donde funciona o funcionará la sucursal.

Para tener en cuenta!

- ✓ Consultar el nombre elegido para la sucursal, ingresando a <http://www.rues.org.co>, éste no debe estar registrado para una persona jurídica o establecimiento de comercio.
- ✓ Si los documentos presentados no se encuentran en español, deben ser traducidos por un intérprete autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y protocolizar en la escritura pública la correspondiente traducción.
- ✓ De acuerdo con el país de origen de los documentos otorgados en el exterior, se deben apostillar o legalizar, certificando la autenticidad de la firma de un servidor público en el ejercicio de sus funciones. Con este trámite, el documento tiene plenos efectos legales en Colombia.

Además...

- El capital destinado para la sucursal de la sociedad extranjera puede aumentarse en cualquier momento y solo puede reducirse por el efectivo reembolso de aportes sin autorización de la Superintendencia de Sociedades (Artículo 145 y 487 del Código de Comercio).
- Las designaciones de representantes legales y revisores fiscales de la sucursal, no requieren de protocolización en escritura pública, ya que no es una reforma estatutaria (Artículo 163 del Código de Comercio, oficio 220-44731 de agosto 28 de 1995 de la Superintendencia de Sociedades).
- Cuando se presenten reformas a los estatutos de la sociedad propietaria del establecimiento o del documento donde consta la apertura de la sucursal, será necesaria la protocolización del documento en una notaría del municipio elegido como domicilio de la sucursal – Artículo 479 del Código de Comercio.
- Para el cierre de la sucursal, es necesario aplicar las disposiciones del Código de Comercio relacionadas con la liquidación de una sociedad colombiana:
 - ❖ Estar al día con la obligación de renovar la matrícula mercantil
 - ❖ Nombramiento de liquidador, si así lo dispuso el órgano competente, de lo contrario, tendrá esta función el representante legal inscrito
 - ❖ Aceptación del liquidador, informando el número de identificación y la fecha de su expedición
 - ❖ Documento del órgano competente en el domicilio principal de la sociedad extranjera, donde apruebe la cuenta final de liquidación de la sucursal.

Este trámite se puede radicar también de forma virtual, encuentra los instructivos en nuestra página web
<https://www.ccmpe.org.co/tramites-virtuales-y-presenciales/>



Radicación del trámite

Copia simple de la escritura pública, la cual debe contener los documentos listados.

Al momento de presentar los documentos en la Cámara de Comercio, se liquidan y reciben los derechos de inscripción autorizados por la Ley para la actividad registral y del pago del impuesto de registro departamental para cada acto o documento que lo genere. (Ley 223 de 1995 y Decreto reglamentario 650 de 1996).

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – SISTEMA PREVENTIVO DE FRAUDES

El Sistema Preventivo de Fraudes (SIPREF), fue creado para prevenir y evitar que terceros ajenos al titular del registro, modifique la información que reposa en ellos con la intención de defraudar a la comunidad (Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades).

En cumplimiento de ello, realizamos las siguientes validaciones:

- Verificación de identidad de quien radica el trámite, validando la información por medio de mecanismos de identificación biométrica o por los mecanismos disponibles autorizados por la Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades. Dejamos evidencia de esta información en los archivos documentales de la persona jurídica.
- Verificación del documento de identidad de las personas nombradas en los cargos sujetos a inscripción en las Cámaras de Comercio, en la Registraduría Nacional Del Estado Civil o en la página de Migración Colombia, cuando las personas nombradas son extranjeras identificadas con cédula de extranjería vigente. Si es el documento de identidad corresponde a pasaporte, debe adjuntarse copia del mismo.
- Notificación de los trámites que modifican la información de la entidad, mediante alertas que llegan a los diferentes medios de contacto reportados en el formulario RUES.



Desistimiento del trámite

Ten en cuenta que una vez la solicitud de inscripción sea revisada por la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, si se advierte que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por parte del peticionario, y hace un requerimiento para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes contado a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud y ordena el archivo del trámite.

En caso de haber tenido un requerimiento y no desear el reingreso del trámite, por favor radica la respectiva **cuenta de cobro** a través del correo electrónico contactenos@ccm.org.co.

El modelo de cuenta de cobro puedes encontrarlo en el enlace <https://www.ccmopc.org.co/formatos-y-formularios/> "Formato de cuenta de cobro".

Importante!

- ✓ Al radicar el documento, se debe verificar que la matrícula a afectar no esté inactiva (Por no renovar la matrícula mercantil o inscripción, no realizar la actualización de sus datos con la inscripción del algún documento y no hayan inscrito actos y documentos, en un término de tres (3) años o más).
- ✓ En caso de estar inactiva, la solicitud de inscripción solo la puede realizar de forma presencial el comerciante, uno de los representantes legales, cualquier miembro de los órganos de administración o el revisor fiscal, inscritos (Numeral 1.1.12.4 Circular Externa 100-000002 del 25 de abril del 2022 de la Superintendencia de sociedades).
- ✓ De acuerdo con el artículo 38 del Código de Comercio, la falsedad de los datos que se suministran al Registro Mercantil será sancionada conforme al Código Penal. La ley obliga a las Cámaras de Comercio a formular denuncias ante la autoridad competente; para tu tranquilidad reporta información veraz, ello te evitará futuros inconvenientes.



Consulta el estado de tu trámite:

Ingresa a la página web <https://www.ccmopc.org.co/servicios-en-línea/> selecciona opción "Estado de trámites Registro Mercantil y ESAL" y selecciona cualquiera de las opciones de búsqueda.

También lo puedes consultar de forma presencial en cualquiera de nuestras sedes presentando el recibo de pago.

Si requieres asesoría virtual o presencial, o si deseas radicar tu documentación de forma física en nuestra sede principal, puedes agendar tu cita en nuestra página web <https://www.ccmopc.org> opción **Agenda tu asesoría**, link <https://turno-virtual-camara-manizales.web.app/>

Contactos:

 +57(606)8962121

 contactenos@ccm.org.co