

Las EAT son “Organizaciones económicas productivas, cuyos asociados aportan su capacidad laboral por tiempo indefinido y algunos además entregan al servicio de la organización una tecnología o destreza, y otros activos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.” (Ley 10 de 1991, artículo 1º) La responsabilidad de los socios es solidaria e ilimitada.

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 de constitución?

✓ 1. Consulta del nombre:

Consulta previamente que el nombre seleccionado no esté siendo utilizado por una persona jurídica o establecimiento de comercio ya matriculado (art. 35 del Código de Comercio). Ingresa a www.rues.org.co y consulta el nombre. También puedes acercarte a cualquiera de las sedes de la Cámara.

Recuerda que la naturaleza de la persona jurídica como anónima, limitada, comandita, no son diferenciadores para la selección del nombre.

✓ 2. Copia auténtica del acta:

De constitución con reconocimiento notarial por parte de todos los asociados, la cual debe contener la siguiente información:

- Nombre y documento de identificación de los constituyentes.
- Aprobación de los estatutos.
- Nombramiento del director ejecutivo (representante legal).

✓ 3. Copia auténtica de los estatutos:

Firmados por presidente y secretario, los cuales deben cumplir los siguientes requisitos:

- La razón social debe ir acompañada de la denominación “Empresa Asociativa de Trabajo”, lo cual es exclusivo de este tipo de empresas (artículo 3 del Decreto 1100 de 1992).
- Indicación del domicilio, con la posibilidad de establecer agencias o sucursales.

- Duración de la empresa.
- Las Empresas Asociativas de Trabajo podrán tener como objeto la producción, comercialización y distribución de bienes básicos de consumo familiar o la prestación de servicios individuales o conjuntos de sus miembros.
- Aportes, los cuales son de varias clases (art. 6 Decreto 1100/1992):
 - Laborales.
 - Laborales adicionales.
 - En activos.
 - En dinero.
- Número de socios: En las empresas de producción de bienes se integrarán con un número no inferior a tres (3) miembros y mayor de diez (10) asociados. Cuando se trate de empresas de servicios, el número máximo será de veinte (20) (artículo 2 del Decreto 1100 de 1992).
- La Junta de asociados es la suprema autoridad y sus resoluciones son obligatorias para los miembros. Está integrada por los asociados fundadores y los que ingresen posteriormente y tendrá las siguientes funciones (artículos 6,7 y 8 de la ley 10 de 1991):
 - Elegir al director (a) de la empresa.
 - Determinar los planes y operaciones de la empresa.
 - Estudiar, modificar, aprobar o improbar los estados financieros.
 - Reformar los estatutos cuando sea necesario.
 - Vigilar el cumplimiento de las funciones de la empresa.
 - Elegir tesorero.
 - Determinar la constitución de reservas para preservar la estabilidad económica de la empresa.
 - Evaluar los aportes de los miembros y determinar su remuneración al momento de ingreso y retiro.
- Quórum y mayorías: El quórum deliberatorio se integrará con la presencia de la mayoría de asociados, pero las decisiones solo se tomarán por la mayoría de votos de la empresa (artículo 9 ley 10 de 1991).
- Representación legal: El director ejecutivo será el representante legal de la empresa.



Radicación del trámite

- Quien presenta la documentación en nuestras ventanillas debe exhibir el original de su documento de identificación. (Ley 1429 de 2010; artículos 4, 5 y 6 Decreto 489 de 2013; Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades).
- Copia del documento privado de constitución con presentación personal de los socios o sus apoderados de ser el caso, ante el secretario de la Cámara de Comercio; cuando las personas nombradas como dignatarios de la sociedad (gerentes, subgerentes, revisores fiscales, miembros de junta directiva y sus suplentes), no hayan firmado el documento de constitución, acreditar las aceptaciones a los cargos de cada una de ellas y aportar sus números de identificación e indicar la fecha de su expedición.
- Si uno o varios constituyentes actúan mediante apoderado, es necesario anexar poder con las formalidades legales y las facultades precisas.

- Diligenciar el formulario de REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL – RUES, suscrito por el representante legal.
- En caso de aportes de inmuebles al capital social, la constitución se hará por escritura pública la cual deberá registrarse, además, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del lugar de ubicación de los bienes.
- Informar las responsabilidades tributarias y los códigos CIU.
- Documentos para acceder a los beneficios de la ley 1780 de 2016, en el evento de cumplir con los presupuestos informados anteriormente.
- Cancelar el valor correspondiente al impuesto de registro departamental y los derechos de inscripción por el documento de constitución, los cuales se liquidarán con la tarifa vigente al momento de solicitar el registro.
- Por concepto de la Matrícula se liquida de acuerdo con las Tarifas de Registro Mercantil para el año que se solicita la matrícula, con el activo total declarado en el formulario ANEXO MATRICULA MERCANTIL. Las Tarifas de Registro, las podrás consultar en la siguiente página web: <http://www.ccmpec.org.co> Link “TARIFAS”.

Si se va a matricular establecimiento de comercio a nombre de la sociedad, y el domicilio del mismo es el municipio de Manizales, se debe suministrar el área total Mts² y el número de ficha catastral del inmueble donde este funciona o funcionará.

RECOMENDACIONES:

- Comprueba que los estatutos cumplan, por lo menos, con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 4463 del 15 de diciembre de 2006.
- Una vez matriculada la sociedad, debe solicitarse el registro de libros de comercio, tales como el de actas de junta de socios o asamblea de accionistas y el de registro de accionistas según sea el caso, petición que debe suscribir el representante legal.
- El trámite se podrá radicar presencialmente en cualquiera de nuestras.

Este trámite se puede radicar también de forma virtual, encuentra los instructivos en nuestra página web

<https://www.ccmpec.org.co/tramites-virtuales-y-presenciales/>

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!

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.ccmpec.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.ccmpec.org> opción **Agenda tu asesoría**, link <https://turno-virtual-camaramanizales.web.app/>



Contactos:



+57(606)8962121



contactenos@ccm.org.co