



Pasos para crear y registrar tu empresa en Bogotá.

Autores

Carlos Arturo Palomino Ulloa

Nubia Peñuela Urrea

Paola Andrea Zúñiga Gañan

Juan Carlos Rodríguez Arana

Documento matriz

Bogotá, D. C., 2013

Contenido

Presentación Glosario

I. Aspectos básicos.

- A. ¿Qué es un trámite?
- B. ¿Qué es una persona natural?
- C. ¿Qué es una sociedad?
- D. ¿Qué es una persona jurídica?

II. Documentos que necesitas conocer y diligenciar

- A. Los documentos
- B. Diligenciamiento de formatos

III. Guía para la elaboración del documento de constitución o la escritura pública: física y electrónica

- A. Tipos de empresas por constituir.
- B. Sociedades comerciales
- C. Contenido básico de la minuta
- D. ¿Cómo efectuar el registro de la escritura y la matrícula de la sociedad?
- E. ¿Dónde debe matricularse la sociedad?
- F. Importancia de la matrícula y del registro de la sociedad

IV. Procedimientos para el registro tributario

- A. ¿Qué es y en qué consiste el “Régimen simplificado?”
- B. ¿Qué es y en qué consiste el “Régimen común”?
- C. ¿Qué montos y qué actividades se establecen para pertenecer a cada régimen?



D. ¿Cuáles son las implicaciones de los diferentes regímenes en las operaciones de comercio exterior?

E. ¿Cuál es el trámite para cambiar del Régimen simplificado a Régimen común?

F. Registro de identificación tributaria) (RIT)

G. ¿En qué consiste el impuesto de industria y comercio?

V. Implicaciones y otras funciones del registro mercantil

A. ¿Es obligatorio estar registrado en Cámara de Comercio?

B. ¿Para qué sirve el registro?

C. ¿Ante quién se denuncia que una empresa no está registrada en Cámara de Comercio?

D. Registro de libros

E. ¿Cómo se inscriben los libros de una entidad sin ánimo de lucro?

F. ¿Cómo se registra un nuevo libro?

G. Cómo inscribir nombramientos y reformas estatutarias.

H. Registro de aumento de patrimonio

Referencias

Presentación

El ejercicio de la actividad empresarial ha sido, es y será una fuente importante de recursos e ingresos para la economía de una nación; a través de aquella la persona dedicada a hacer empresa consigue sustentar desde sus necesidades más básicas hasta aquellas que garantizan un importante mejoramiento de sus condiciones de vida.

El Gobierno nacional expidió la Ley 1429 del 29 de diciembre 2010 cuyos objetivos son reducir la informalidad, generar empleo, ser más competitivos y cerrar filas en relación con las calidades de las personas que en este proceso intervienen. Una de las calidades, si no la más importante, consiste en la constitución, formalización y posterior registro de la empresa en el registro mercantil; de allí la necesidad de que el empresario cuente con los conocimientos suficientes que le permitan llevar a cabo de una manera ágil, práctica y eficiente el registro de su empresa.

Para llevar a buen término la formalización de su empresa, el emprendedor o empresario debe conocer las distintas formas jurídicas que existen en nuestro país, con el fin de que elija la que más se ajusta a su tipo de empresa que desea emprender.

De una manera clara y sencilla, este documento presenta todos los pasos para la legalización de la empresa. Su objetivo general es proveerle al emprendedor o empresario la información necesaria para que pueda elegir la forma jurídica que podría utilizar para realizar sus actividades empresariales, las principales características de cada una de ellas, el grado de responsabilidades que asume en su elección y las obligaciones tributarias que adquiere ante entidades como la DIAN. De igual manera, pretende que el empresario o emprendedor conozca



y realice los pasos de forma ágil y práctica para la constitución y formalización de su empresa ante la Cámara de Comercio de Bogotá y otras entidades relacionadas con los establecimientos de comercio, entre estos los de vigilancia y control.

Así, pues, se busca que el emprendedor o empresario reciba información, orientación y asesoramiento para la creación, constitución, formalización y legalización de su empresa y pueda:

- Elegir la forma jurídica para realizar sus actividades.
- Conocer el proceso del trámite para la constitución en la creación de su empresa.
- Conocer y elaborar los documentos requeridos.
- Diligenciar los diferentes formatos.
- Conocer las diferentes direcciones físicas o electrónicas.
- Conocer la lista de trámites por entidad.
- Utilizar los formatos a través de guías expeditas y amigables.
- Conocer canales o contactos para ampliar la información del trámite.
- Conocer de tiempos, costos y beneficios de llevar a cabo el trámite.
- Localizar la o las oficinas o dependencias para realizar el trámite, vía presencial o internet.
- Registrar y actualizar periódicamente a través de un formulario vía web.

Mediante prácticos ejercicios, el emprendedor o empresario podrá aclarar las principales dudas que suelen presentarse al momento de ejecutar cada uno de los pasos previstos para legalización de una empresa; al tiempo que finaliza cada uno de los ejercicios irá mostrándosele la fuente teórica con el fin de que coteje su decisión inicial y adopte una final, y de esta manera progresivamente hasta que haya cumplido cada uno de los pasos de legalización.

:

Glosario

Acción: valor mobiliario representativo de la aportación de capital efectuada a una sociedad mercantil en calidad de socio/socia.

Puede ser nominativa o al portador y desembolsada total o parcialmente.

Accionista: denominación que recibe aquella persona que es poseedora de al menos una acción de una determinada sociedad.

Derecho mercantil: rama del derecho privado que comprende normas jurídicas relativas a los empresarios y empresarias, y al ejercicio de su actividad.

Empresario(a) individual: persona que desarrolla una actividad económica sin personalidad jurídica aparte de la suya.

Estatutos sociales: Normas que al construir una sociedad regulan su funcionamiento.

Socio(a): persona que asociado(a) otros(as) forma una sociedad mercantil con fines lucrativos y es partícipe de beneficios y pérdidas.

Socio(a) capitalista: socio o socia que aporta capital a una sociedad mercantil, con el fin de participar en las futuras ganancias.

Socio(a) industrial: socio o socia que aporta servicios y conocimientos profesionales o técnicos a la sociedad, con el fin de participar en las futuras ganancias.



Sociedad: entidad con personalidad jurídica, formada con contratos, que reúne a varias personas que ponen en común bienes o industrias con ánimo de lucro.

I. Aspectos básicos

A. ¿Qué es un trámite?

Se entiende por trámite el conjunto o serie de pasos o acciones regulados por el Estado, que han de llevar a cabo los usuarios para obtener un determinado producto o para garantizar adecuadamente la prestación de un servicio, el reconocimiento de un derecho, la regulación de una actividad de especial interés para la sociedad o la debida ejecución y el debido control de las actividades propias de la función pública, con el propósito de facilitar el ejercicio de los derechos ciudadanos.

B. ¿Qué es una persona natural?

Son personas naturales todos los individuos de la especie humana, cualquiera que tenga edad y sexo, estirpe o condición. Por lo general, el empresario, en su inicio, es una persona natural que desarrolla una serie de actividades encaminadas a la producción de bienes y servicios, con el fin de obtener una utilidad de sus ventas. La persona natural puede inscribirse como comerciante (empresario) ante la Cámara de Comercio, comprometerse con terceros, obtener crédito y ejecutar cualquiera de las actividades de los comerciantes. Se debe tener en cuenta que, como persona natural, compromete todo su patrimonio ante acreedores

C. ¿Qué es una sociedad?

Es un contrato o acuerdo que surge entre dos o más personas que se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero,



para desarrollar una determinada actividad, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas por la empresa.

Una vez constituida la sociedad por documento privado o por escritura pública, se forma una persona jurídica independiente de sus asociados, la cual debe matricularse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar pactado como domicilio social de la empresa constituida

C. ¿Qué es una persona jurídica?

Por ficción jurídica, son sujetos capaces de ejercer derechos, contraer obligaciones y ser representadas judicial y extrajudicialmente. Son de dos clases:

- De derecho público; como la nación y sus entidades descentralizadas.
- Derecho privado: como las compañías, fundaciones, asociaciones y corporaciones.

II. Los documentos que necesitas conocer y diligenciar

A. Los documentos

1. Cartilla de autoclasificación de la actividad económica (Código CIIU)

El Código CIIU es la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (revisión 3.1 de Naciones Unidas) que tiene como propósito agrupar todas las actividades económicas similares por categorías, que en el caso de la Cámara de Comercio de Bogotá están conformadas por una letra y 6 dígitos numéricos. Este código permite que todos los empresarios puedan clasificarse dentro de actividades muy específicas que facilitan el manejo de información para el análisis estadístico y económico empresarial, o para consulta en línea en: <http://www.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?catID=97&conID=3413>.

2. Formulario RUT

El Decreto 2788 de 2004, modificado entre otros por los decretos 2645 y 2820 de 2011 y la Resolución 0122383 del 29 de noviembre de 2011, establece que para matricularse en el Registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 555-2 del Estatuto Tributario y en el Código de Comercio, deberá inscribirse previamente en el Registro único tributario (RUT).

Las acciones que debe realizar un empresario o emprendedor para inscribirse en el RUT son:

a. Para personas naturales (régimen simplificado)

- Formulario impreso del Registro único tributario (RUT) diligenciado a través del portal de la DIAN opción “Cámara de Comercio” y que contenga la anotación “Para trámite en Cámara”.
- Fotocopia del documento de identidad de quien realiza el trámite con exhibición del original.
- Fotocopia de un recibo de servicio público domiciliario con exhibición del original o boletín de nomenclatura catastral o última declaración o recibo de impuesto predial pagado.

En caso de inscripción o actualización en calidad de responsable del impuesto sobre las ventas del *régimen común* o como importador o exportador, salvo que se trate de un importador ocasional, se deberá presentar constancia de titularidad de una cuenta corriente o de ahorros activa o último extracto de esta.

b. Para personas jurídicas

- Formulario impreso del Registro único tributario (RUT) diligenciado a través del portal de la DIAN opción “Cámara de Comercio” y que contenga la anotación “Para trámite en Cámara”.
- Fotocopia del documento mediante el cual se acredite su existencia y representación legal.
- Fotocopia del documento de identidad de quien realiza el trámite, con exhibición del original.
- Constancia de titularidad de una cuenta corriente o de ahorros activa o último extracto de esta.
- Fotocopia de un recibo de servicio público domiciliario con exhibición del original o boletín de nomenclatura catastral o última declaración o recibo del impuesto predial pagado.

3. El documento de la constitución de la sociedad

Según la normatividad expedida en el 2006, las nuevas sociedades podrán constituirse por documento privado cuando se cumpla al menos una de las condiciones señaladas por la Ley 1014 de 2006 (artículo 22):

- Que la sociedad no tenga activos superiores a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes o que tengan una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores.
- La sociedad que tenga activos totales por valor superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes o que tenga una planta de personal superior a diez (10) trabajadores, deberá elaborar escritura pública en cualquier notaría de la ciudad.

4. Formulario adicional de Registro con otras entidades

Este formulario lo encuentras en el siguiente link:

http://camara.ccb.org.co/documentos/8341_formularioadicionalregistrosotrasentidades.pdf

5. Formulario Registro único empresarial (RUE)

Este formulario lo encuentras en el siguiente link:

http://camara.ccb.org.co/documentos/5336_formulariorue2011f.pdf

B. Diligenciamiento de formatos

1. Registro único tributario (RUT) (ver cuadro 2.1)

El RUT constituye el nuevo y único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administrativas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). El formulario y su



orientación de diligenciamiento lo encuentras en el siguiente link

<http://bochica.dian.gov.co/WebRut/>

o

<https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefInscripRutCamNat.faces>.

Cuadro 2.1



Título del trámite
Inscripción en el Registro único tributario (RUT)
Objetivo El RUT le permite a la DIAN contar con información veraz, actualizada, clasificada y confiable de todos los sujetos obligados a inscribirse en el mismo, para desarrollar una gestión efectiva en materia de recaudo, control y servicio que a su vez facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias así como la simplificación de trámites y reducción de costos. El RUT constituye el nuevo y único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administrativas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
Entidad: DIAN Responsable: Subdirección de Recaudación
Documentos <ol style="list-style-type: none">1. Formato RUT asistida en la DIAN, puntos de atención habilitados. En general, el trámite se efectúa de manera personal por el interesado presentando el original de su documento de identidad y un recibo domiciliario.2. Cuando el trámite se efectúe a través de apoderado especial se requiere poder debidamente otorgado, con presentación personal y el documento de identificación del apoderado.3. Cuando se trate de poder general se requiere la presentación de la escritura pública y el documento de identidad del apoderado.4. Si se trata de persona natural comerciante, el documento de



identificación y certificado de Cámara de Comercio vigente.

5. Si el trámite se hace a través de terceros se requiere solicitud con autenticación de la firma de quien está obligado legalmente a la inscripción, la presentación del documento de identidad del autorizado, la fotocopia del documento de identidad del obligado y el certificado de existencia y representación legal cuando sea del caso.



Requerimientos

En especial, de acuerdo con la calidad del inscrito, los requisitos serán los siguientes:

1. Personas naturales con Identificación nacional:

a. Menores de edad:

- Documento de identificación.
- Documento de identidad del representante legal.
- En los casos en que la representación sea de persona diferente a los padres del menor se requerirá el documento que asigne esa representación.

b. Mayores de edad:

Documento de identificación, fotocopia y original de un recibo de servicio público domiciliario.

2. Personas naturales sin Identificación nacional:

a. Extranjeros residentes en Colombia:

- Presentación de pasaporte, cédula o tarjeta de extranjería.

b. Extranjeros sin residencia en Colombia:

- *Con inversión en el país y sin representante legal o apoderado:* se requiere solicitud firmada por el representante legal de la sociedad que recibe la inversión en la que conste el tipo de inversión por realizar en Colombia, la actividad económica a la cual va dirigida la inversión, certificado de existencia y representación legal de la sociedad que recibe la inversión, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad que recibe la inversión.
- *Con inversión en el país y con representante legal o apoderado:* se necesita poder otorgado a un representante legal o apoderado en Colombia, el cual debe estar presentado ante la autoridad



diplomática colombiana en el exterior, o país amigo cuando no existiese embajada colombiana en el país de origen; cédula de ciudadanía del apoderado o representante legal; carta del inversionista donde conste el tipo de inversión en Colombia, autenticada por la autoridad diplomática de Colombia en el respectivo país, o país amigo; indicando la actividad económica a la cual va dirigida la inversión.

- Estos requisitos aplican tanto cuando se trate de nuevas inversiones como de antiguas.
- En el caso de inversión con apoderado en Colombia, si se otorgó un poder general y el representante se mantiene, no será necesario un nuevo poder.

3. Sucesiones ilíquidas nacionales o extranjeras:

- Documento de identidad de quien deba cumplir la obligación formal como representante de la sucesión.
- Documentos que acrediten la calidad en que se actúa, respecto al vínculo e interés con el causante.
- Registro de defunción del causante o constancia de la apertura del proceso de sucesión expedida por el juzgado o notaría del conocimiento, donde figure el número de identificación.
- Certificado expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, donde conste el número de identificación del causante.
- Si el causante en vida no obtuvo documento de identificación, se debe presentar constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- En el caso de un causante sin documento de identificación se le asignará un Número de Identificación Tributaria (NIT) de la serie 700.000.000.

4. Personas jurídicas

En general, todas las personas jurídicas, para su inscripción presentarán



copia del documento mediante el cual fueron constituidas con el reconocimiento de la personería jurídica por la entidad que legalmente corresponda y el original del documento de identificación del representante legal.

a. Entidades o institutos de derecho público del orden nacional, departamental, municipal y descentralizados incluidas las empresas industriales y comerciales del Estado:

- Fotocopia de la norma legal de creación de la entidad.
- Fotocopia del documento que acredite la representación legal.
- Fotocopia del documento de identificación representante legal.
- Si estas entidades tienen autonomía presupuestal (Ley 179 de 1994), por cada oficina retenedora deben solicitar un NIT, de lo contrario únicamente trabajarán con el NIT de la principal que presente una declaración consolidada de retención.

b. Sociedades de hecho:

- Documento privado en el cual conste la constitución de la sociedad, razón social, domicilio, objeto, socios y nombre del representante.
- Fotocopia del documento de identificación de los socios.
- Certificado de matrícula en el registro mercantil vigente de cada uno de los integrantes de la sociedad de hecho, expedido por la cámara de comercio, cuando estos tengan la calidad de comerciantes.
- Para efectos del registro en el RUT, la identificación de la sociedad de hecho corresponderá al nombre de los socios acompañado de la sigla S. de H. En el evento de indicar un nombre social establecido, este se acompañará de las siglas S. de H.
- Para el trámite de inscripción de la sociedad, se sugiere que cada una de las personas que conforman la sociedad esté inscrita previamente en el registro único tributario.
- Las sociedades de hecho no están sujetas al registro en cámaras



de comercio.

c. Cámaras de Comercio:

- Fotocopia de la norma legal de creación de la entidad.
- Fotocopia del documento que acredite la representación legal.
- Cédula de ciudadanía del representante legal.

d. Consorcios y uniones temporales:

- Presentación del documento privado en el que conste la conformación del consorcio o la unión temporal, el que debe contener por lo menos: nombre del consorcio o de la unión temporal, domicilio consorcial, representante legal y el objeto del consorcio.
- Certificado de existencia y representación legal vigente de cada una de las sociedades o certificado de registro mercantil para personas naturales que conformen el consorcio o la unión temporal, expedido por la cámara de comercio o entidad competente.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal del consorcio o unión temporal.

e. Fondos de inversión, fondos mutuos de inversión y fondos de valores con capital nacional:

- Certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Superintendencia Bancaria.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- El representante legal debe indicar la actividad económica a la cual va dirigida la inversión.

f. Fondos de inversión de capital extranjero tipo institucional (sociedades extranjeras) sin domicilio en Colombia diferentes de los que tengan sucursales, fondos institucionales tipo ómnibus:

- Fotocopia de la resolución de autorización de la inversión, por parte de la Superintendencia de Valores, en la cual debe figurar: la razón social del fondo, nombre del administrador en Colombia, que puede ser una sociedad fiduciaria o comisionista de bolsa.



- Oficio del administrador en Colombia en el cual relacione las subcuentas extranjeras para el caso de los fondos institucionales tipo ómnibus.
- Certificado de existencia y representación legal vigente del administrador del fondo en Colombia, expedido por la Superintendencia Bancaria para fiduciarias o por la Superintendencia de Valores para comisionistas de bolsa.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal de la sociedad administradora o comisionista de bolsa.
- El representante legal del administrador del fondo en Colombia debe indicar la actividad económica a la cual va dirigida la inversión.

g. Fondo de inversión de capital extranjero tipo individual (persona natural o jurídica extranjera) sin domicilio en Colombia:

- Fotocopia de la carta del inversionista, debidamente autenticada por el cónsul del país respectivo donde conste: el propósito de invertir en Colombia, tipo de inversión, nombre del administrador responsable,
- Certificado de existencia y representación legal vigente del administrador colombiano del fondo, expedido por la Superintendencia Bancaria para fiduciarias o por Superintendencia de Valores para comisionistas de bolsa.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal de la sociedad administradora o comisionista de bolsa;
- El representante legal de la sociedad administradora o comisionista de bolsa en Colombia debe indicar la actividad económica a la cual va dirigida la inversión.

h. Sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia con inversión y sin representante legal (inversiones de portafolio):

- Copia del registro de la inversión de portafolio en donde conste: el tipo de fondo de inversión de capital extranjero, monto de la inversión, administrador local y el objeto de la inversión.



- Certificado de existencia y representación legal vigente de la sociedad colombiana en la cual se realiza la operación, expedido por la entidad competente y que se encuentre.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal o apoderado de la sociedad colombiana que recibe la inversión.
- El representante legal de la sociedad en Colombia que recibe la inversión debe indicar la actividad económica a la cual va dirigida la inversión.
- i. Sociedades extranjeras sin domicilio con inversión en Colombia, diferentes a los que tengan sucursales y con representante legal o apoderado:
 - Poder otorgado por el representante legal de la sociedad extranjera autenticado ante el cónsul del país respectivo, o país amigo, que especifique: tipo de inversión, monto de la inversión, objeto de la misma.
 - Certificado de existencia y representación legal de la sociedad colombiana por la cual se realiza la operación, expedido por la autoridad competente y que se encuentre vigente.
 - Fotocopia del documento de identificación del representante legal de la sociedad colombiana o apoderado;
 - Cuando se trate de sociedades extranjeras sin domicilio y con inversión en Colombia, su representante legal debe indicar la actividad económica a la cual va dirigida la inversión.
 - En el caso de inversión con apoderado en Colombia, que requiere la nueva inscripción en el RUT, si se cuenta con poder general y el representante se mantiene, no será necesario otorgar un nuevo poder.

Si cuando se efectuó la inversión en Colombia se otorgó un poder especial, y las facultades del mismo no permiten surtir el procedimiento que implica la nueva inscripción en el RUT, será necesario otorgar un nuevo poder con los requerimientos arriba señalados. Tratándose de inversiones antiguas que requieren la nueva inscripción en el RUT, si se mantiene en las condiciones originales, no será necesario



aportar la carta de inversión, solamente fotocopia de la carta original. Lo anterior sin perjuicio de las verificaciones que realice la DIAN.

j. Entidades sin ánimo de lucro exceptuadas de registro ante las cámaras de comercio:

- Certificado o resolución de reconocimiento de la personería jurídica o certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente ante la cual la entidad deba tramitar el reconocimiento de su personería jurídica (alcaldía, Ministerio de Educación, Salud, Secretaria de Educación, etcétera).
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

k. Comunidades o juntas de copropiedad y propiedad horizontal reglamentadas por la Ley 675 de 2001:

- Certificación de existencia y representación de la persona jurídica expedida por la alcaldía que corresponda al domicilio de la comunidad o propiedad horizontal.
- Fotocopia del acta de la asamblea que nombra al administrador.
- Fotocopia del documento de identificación del administrador.

l. Iglesias y congregaciones religiosas, así como sus federaciones y confederaciones:

- La acreditación de la existencia y representación, expedida por la autoridad eclesiástica (Decreto 1396 de 1997 – Iglesia católica).
- La acreditación de la existencia y representación para el caso de las iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros diferentes de la Iglesia católica expedida por el Ministerio del Interior (Ley 133 de 1994).



<p>Físicos: diligenciar el formulario.</p> <p>Internet: http://bochica.dian.gov.co/WebRut</p>
<p>Costos: gratis.</p> <p>Resultado: estar registrado para pagos de impuestos y con esto se obtiene el NIT (registro de identificación tributaria).</p>
<p>Normas que regulan el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 19 de la Ley 863 de diciembre de 2003, que adicionó el artículo 555-2 del Estatuto Tributario.• Decreto Reglamentario 2788 de 2004.• Resolución 8346 de septiembre 16 de 2004.• Resolución 8502 de septiembre 21 de 2004.• Decreto 2645 de 2011.• Decreto 2820 de 2011.• Resolución 12383 de noviembre 29 de 2011.

2. Registro de factura y resolución (ver cuadro 2.2)

Si eres responsable del Impuesto sobre las ventas (IVA), debes solicitar autorización para la numeración de las facturas a la Administración de Impuestos y Aduanas de tu jurisdicción

Cuadro 2.2



Título del trámite Solicitud de autorización de numeración para facturación
Objetivo Si eres responsable del impuesto sobre las ventas (IVA), debes solicitar autorización para la numeración de las facturas a la Administración de Impuestos y Aduanas de tu jurisdicción.
Entidad: DIAN. Responsable: División de Gestión y Asistencia al Cliente.
Documentos 1. Formulario de inscripción en el registro único tributario – RUT(original copia o fotocopia). 2. Formulario de solicitud de autorización de numeración para facturación debidamente diligenciado en original y copia; fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural; este formulario puedes reclamarlo en la oficina de la entidad o bajarlo de internet entrando en la página de la DIAN por servicios
Requerimientos Antes de solicitar autorización para numeración de facturación el ciudadano debes estar inscrito en el Registro único tributario (RUT), en el régimen común del impuesto sobre las ventas. Debes presentarte personalmente para realizar la solicitud de autorización de numeración de facturación; si el trámite no lo realizas personalmente, debes enviar poder otorgado en debida forma.
Físicos: diligenciar el formulario. Internet: http://bochica.dian.gov.co/WebRut .
Costo: gratis. Vigencia: dos (2) años.



Resultado: resolución de facturación de numeración para facturar.

Normas que regulan el trámite:

Resolución 3878 de 1996.

Resolución 5709 de 1996.

Resolución 1001 de 1997.

Resolución 3316 de 1997.

Resolución 4233 de 1997.

2. Matrícula mercantil

Es una obligación legal que tienen todos los comerciantes y que consiste en el registro de la sociedad en la cámara de comercio de su domicilio principal, a través de un formulario Registro único empresarial (Ley 590, artículo 11), donde se consignan datos importantes de la sociedad como su nombre, dirección, teléfonos, actividad económica y situación financiera, entre otros. El diligenciamiento se orienta en el siguiente link: http://camara.ccb.org.co/documentos/5336_formulariorue2011f.pdf

3. Consulta de nombre (ver cuadro 2.3)

Disponibilidad de nombre (homonimia)

Lo primero que debes hacer es verificar el nombre que le vas a colocar a la sociedad con el fin de evitar la homonimia¹; es constatar que este nombre no está registrado en ninguna Cámara de Comercio del país.

¹ Dos palabras son **homónimas** si **su significante es el mismo**, es decir, están compuestas por los mismos fonemas, o su realización fonética coincide. No se trata, pues, de relación entre significados.



El control nacional de homonimia permite que el registro de nombres de sociedades y establecimientos de comercio sea controlado no solo en la jurisdicción en la cual se realiza la inscripción del mismo sino también a nivel nacional. Esta consulta permite conocer si existen o no otras empresas o establecimientos con el mismo nombre de la empresa que tú deseas registrar. No se requiere de un documento físico, la consulta se realiza a través de la página del RUE:

http://64.76.190.67/RUE_WebSite/consultas/homonimia/homonimia.aspx

Las cámaras ejercen el denominado control de homonimia, previsto en el artículo 35 del Código de Comercio que dice: "Las cámaras de comercio se abstendrán de matricular a una comerciante o establecimiento de comercio con el mismo nombre de otro ya inscrito, mientras este no sea cancelado por orden de autoridad competente o a solicitud de quien haya obtenido la matrícula".

Cuadro 2.3



<p style="text-align: center;">Título del trámite</p>
<p>Consulta de nombre – homonimia</p>
<p>Objetivo</p> <p>Facilitar y agilizar el acceso a los servicios y a los trámites a nivel nacional de los usuarios de los registros de proponentes y mercantil y está enfocado a satisfacer los criterios de eficacia, economía, buena fe, simplificación y facilitación de la actividad empresarial</p>
<p>Entidad: cámaras de comercio del país. Responsable: RUE, cámaras</p>
<p>Documentos</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud en una cámara.2. Consulta online en www.rue.com (no se requiere un documento físico).
<p>Requerimientos</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener el nombre para verificar en cualquier sede de la Cámara
<p>Físicos: suministrar el nombre o consulta por pantallas en las cámaras. Internet: www.rue.com.</p>
<p>Costo: gratis.</p> <p>Resultado: constatar que este nombre no está registrado en ninguna cámara de comercio del país.</p>
<p>Normas que regulan el trámite: Ley 590 de 2000, artículo 11.</p>

4. Consulta de actividad

El Código CIIU es la clasificación Industrial Internacional Uniforme (revisión 3.1 de Naciones Unidas) que tiene como propósito agrupar todas las actividades económicas similares por categorías, que en el caso de la Cámara de Comercio de Bogotá están conformadas por una letra y 6 dígitos numéricos, los cuales permiten que todos los empresarios puedan clasificarse dentro de actividades muy específicas que facilitan el manejo de información para el análisis estadístico y económico empresarial.

Clasificarte correctamente cuando diligencias tu formulario de inscripción de matrícula mercantil (letra más 6 dígitos), renovación o modificación (los 4 primeros dígitos numéricos), es muy importante y te trae beneficios a tu empresa, como: ser ubicado fácilmente por clientes, tener mayores oportunidades para hacer negocios, incrementar tus ventas y contactos comerciales.

a. Descripción de la actividad mercantil

Para describir la actividad económica a que te dedicas, ten en cuenta, sin importar el orden, los siguientes factores:

1. Actividad o proceso principal que realizas sobre el bien o servicio.
2. Producto o servicio sobre el cual realizas la actividad o proceso.
3. Características e insumo(s) principal(es) de los bienes producidos o servicios prestados.
4. Uso o destino de esos bienes y servicios.

Nota: si realizas más de una actividad económica, describe hasta cinco en el formulario y en el orden de importancia.

Ejemplos de cómo describir tu actividad

Ejemplo 1. Confección de ropa exterior para dama

Observa que esta descripción contiene los elementos mencionados, así:

- a. Actividad o proceso: confección.
- b. Producto o servicio: ropa.
- c. Características: exterior.
- d. Uso o destino: para dama.

Ejemplo 2. Distribución al detal de ropa exterior para dama

En esta descripción los elementos son:

- a. Actividad o proceso: distribución al detal.
- b. Producto o servicio: ropa.
- c. Características: exterior.
- d. Uso o destino: para dama.

Ejemplo 3. Compra y venta de productos farmacéuticos y perfumería

Si tu empresa se dedica a la compra y venta de productos farmacéuticos y perfumería, y al mismo tiempo distribuye miscelánea, relacionalas como actividades separadas, así:

1. Descripción de la primera actividad: compra y venta al detal de productos farmacéuticos y perfumería:
 - a. Actividad o proceso: compra y venta al por menor.
 - b. Producto o servicio: productos farmacéuticos y perfumería.
 - c. Características: no es necesario describirlas porque están contenidas en el producto.



d. Uso o destino: no es necesario describirlas porque están contenidas en el producto.

. Descripción de la segunda actividad: distribución al detal de miscelánea:

a .Actividad o proceso: distribución al detal.

b. Producto o servicio: miscelánea.

c. Características no es necesario describirlas porque están contenidas en el producto.

d. Uso o destino: no es necesario describirlas porque están contenidas en el producto.

b. Cómo conocer el Código de Actividad Mercantil-CIIU

Para encontrar el código de la(s) actividad(es) mercantil(es) a la(s) que tú te dedicas, sigue los pasos 1, 2 y 3:

1. Ve a la página 12 de la Cartilla CIIU donde encontrarás la *Lista general*.
2. Identifica la descripción general de la actividad que tú desarrollas y toma nota de la página a que se remite y dirígete a ella.
3. Según la descripción general que acabas de identificar, reconoce la descripción específica de la actividad a que te dedicas y toma nota del código que aparece al frente.

Este es el número que debes anotar en el formulario de registro mercantil, en las casillas sombreadas del Código CIIU.

Nota: si realizas más de una actividad mercantil, registra hasta cinco en el formulario y en orden de importancia.

Ejemplos de cómo codificar tu actividad mercantil

Ejemplo 1. Confección de ropa exterior para dama

1. Ve a la página 12 de la Cartilla CIIU donde encontrarás la *Lista general*.
2. Ubica en la lista la descripción general que corresponda a tu actividad, que en este caso está bajo el título “Industrias manufactureras” y bajo el subtítulo “Fabricación de prendas de vestir; Preparado y teñido de pieles”; toma nota de la página a que se remite, en este caso la 30, y dirígete a ella.
3. En esta lista y según la descripción general que acabas de identificar, encuentra la actividad específica a la que te dedicas, que en nuestro caso es confección de ropa exterior para mujer y niña y toma nota del código que aparece al frente, que es el número D181002 y anótalo en el formulario de Registro mercantil, en las casillas sombreadas del código CIIU.

Ejemplo 2. Distribución al detal de ropa exterior para dama

1. Ve a la página 13 de la Cartilla CIIU donde encontrarás la *Lista general*.
2. Ubica en la lista la descripción general que corresponda a tu actividad, en este caso está bajo el título “Comercio al por menor, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas...”; toma nota de la página a que se remite, la 73, y dirígete a ella.
3. En esta lista y según la descripción general que acabas de identificar encuentra la actividad específica a la que tu te dedicas, que en este caso es establecimientos de prendas de vestir para dama y toma nota del código que aparece al frente, que es el número G523302 y anótalo en el formulario de Registro mercantil, en las casillas sombreadas del código CIIU.

Ejemplo 3.

a. Compra y venta al por menor de productos farmacéuticos y perfumería

b. Miscelánea

Si tu empresa se dedica a la compra y venta al por menor de productos farmacéuticos y perfumería, y al mismo tiempo, distribuye miscelánea, relaciónelas como actividades separadas, así:

a. Para localizar el código de la primera actividad, Compra y venta al por menor de productos farmacéuticos y perfumería:

1. Ve a la página 13 de la Cartilla donde encontrarás la *Lista general*.

2. Ubica en la lista la descripción general que corresponda a tu actividad, que en este caso es comercio al por menor... toma nota de la página a que remite, la 73, y dirígete a ella.

3. En esta lista y según la descripción general que acabas de identificar encuentra la actividad específica a la que te dedicas, que en este caso es Droguería y perfumería y toma nota del código que aparece al frente, el número G523103, y anótalo en el formulario de Registro mercantil, en las casillas sombreadas del código CIIU.

b. Para localizar el código de la segunda actividad, distribución al por menor de miscelánea, sigue los pasos 1, 2 y 3, así:

1. Ve a la página 13 de la Cartilla CIIU donde encontrarás la *Lista general*.

2. Ubica en la lista la descripción general que corresponda a tu actividad, que en este caso es comercio al por menor; toma nota de la página a que se remite, la 74, y dirígete a ella.

3. En esta lista y según la descripción general que acabas de identificar encuentra la actividad específica a la que te dedicas, que en este caso son misceláneas y toma nota del código que aparece al frente, el número



G521902, y anótalo como segunda actividad en el formulario mercantil, en las casillas sombreadas del código CIU.

La consulta sobre tu actividad también puedes hacerla en:
<http://www.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?catID=97&conID=3413>.
http://www.dane.gov.co/daneweb_V09/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=143

5. Registro único empresarial (RUE)

Este formato debes solicitarlo en la Cámara de Comercio y diligenciarlo con:

- Copia del documento privado de constitución de la sociedad, en la que debe aparecer el nombramiento del representante legal.
- Recibo de pago del impuesto de registro.
- Carta de cada una de las personas nombradas, como: representantes legales, junta directiva y revisor fiscal cuando sea el caso.
- Documento de identificación del representante legal.
- Permiso de funcionamiento de la sociedad, en caso de hallarse sujeta a vigilancia estatal.
- En caso de aporte de inmuebles al capital social, acreditar el pago del impuesto de anotación y registro (boleta de rentas).
- Solicitar en la taquilla de la Cámara de Comercio el valor de la liquidación de los derechos de matrícula.
- Pagar los derechos de matrícula. Al momento del pago te entregarán un recibo con el cual podrás reclamar el certificado de su matrícula, así como las copias de los formularios, las escrituras y las cartas de aceptación.
- Copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad.



Luego de haber realizado la inscripción, podrás solicitar a la Cámara de Comercio el certificado de existencia y representación, documento que le permite al comerciante o sociedad realizar algunos trámites (inscripción ante la Administración de Impuestos, industria y comercio, etcétera) o simplemente acreditar tu matrícula en el registro mercantil.

6. Uso del suelo

Para conocer al respecto, puedes ingresar en esta página:
<http://sinupot.sdp.gov.co/sinupot/index.jsf#>

7. Requisitos exigibles para los establecimientos de comercio

Según el Decreto 1879 de 2008, el Gobierno nacional estatuye, acerca de los establecimientos de comercio, que los únicos requisitos que deben exigir las autoridades distritales y municipales al momento de realizar visitas de control son:

- a. Matrícula mercantil vigente expedida por la Cámara de Comercio respectiva.
- b. Comprobante de pago expedido por la autoridad legalmente competente, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 23 de 1982 (Sayco- Acinpro).
- c. Registro Nacional de Turismo, tratándose de prestadores de servicios turísticos a que se refiere el artículo 13 de la Ley 1101 de 2006.
- d. RUT en lugar visible.
- e. Poseer la licencia sanitaria y/o haber realizado el curso de manipulación de alimentos si el establecimiento vende alimentos.
- f. Concepto del uso del suelo.



Recuerda: según la Ley 232 de 1995, los empresarios y establecimientos de comercio no están obligados a solicitar ni adjuntar conceptos previos de normas sanitarias, de uso de suelo, ambientales o de seguridad. Sin embargo, en cualquier momento las autoridades competentes pueden inspeccionar el cumplimiento de las normas en el establecimiento de comercio.

III. Guía para la elaboración del documento de constitución o la escritura pública: física y electrónica

El artículo 25 del Código de Comercio define empresa como "toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios".

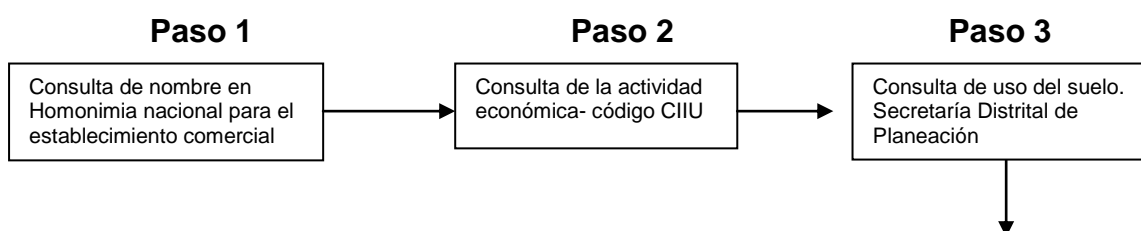
El Código de Comercio define el *establecimiento de comercio* como un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de comercio y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá pertenecer a varias personas, y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales (artículo 515).

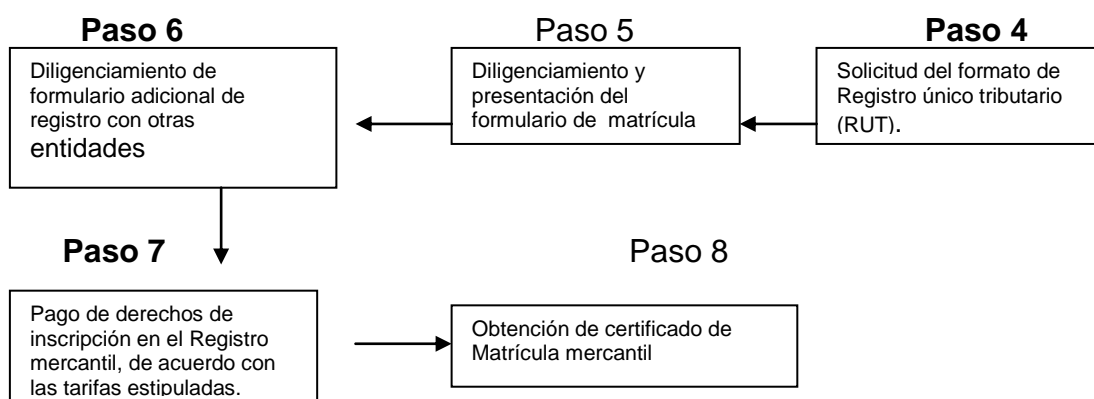
A. Tipos de empresas por constituir

1. Persona natural

Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición"(artículo 74, Código Civil). Una persona natural puede inscribirse como comerciante ante la Cámara de Comercio, ejecutar actividades dirigidas a la producción de bienes y/o servicios, con el fin de obtener una utilidad, producto de su venta y comprometerse con terceros, adquiriendo derechos y obligaciones.

Proceso para la formalización de empresas (registro de personas naturales)



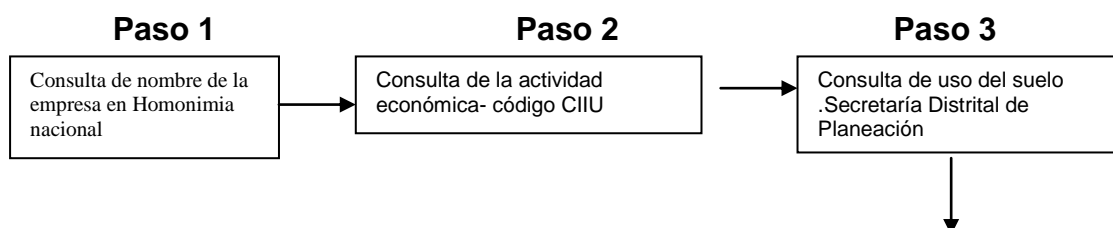


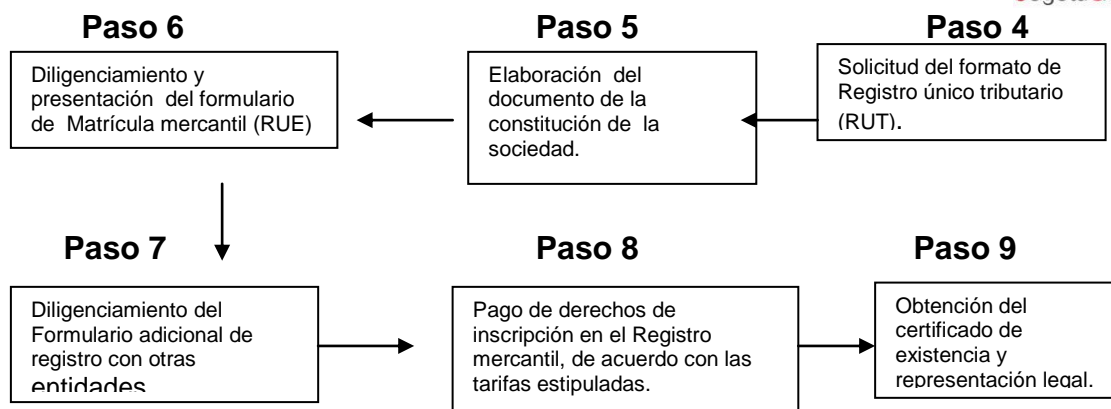
2. Persona jurídica

Por ficción jurídica, son sujetos capaces de ejercer derechos, contraer obligaciones y ser representadas judicial y extrajudicialmente. Son de dos clases:

- Las personas jurídicas de derecho público; como la nación y sus entidades descentralizadas.
- Las personas jurídicas de derecho privado; como las compañías, fundaciones, asociaciones y corporaciones.

Pasos para la creación de sociedades





Con estos sencillos pasos, el empresario o emprendedor obtiene:

- Inscripción en el Registro mercantil y pago del impuesto de registro para Bogotá y Cundinamarca.
- Certificado del Registro único tributario (RUT).
- Asignación del NIT e inscripción en el Registro de identificación tributaria (RIT).
- Notificación de la apertura del establecimiento a Planeación Distrital, con lo cual se informa a Bomberos, alcaldías locales, Secretaría Distrital de Ambiente y Secretaría de Salud.
- Certificado de matrícula, existencia y representación legal.
- Registro de libros del comerciante.

B. Sociedades comerciales

La sociedad comercial es un contrato a través del cual dos o más personas se comprometen a hacer aportes en dinero, especie o trabajo; con el objetivo de destinarlos a formar una persona jurídica diferente a cada uno de sus integrantes, cuyo fin es repartirse las utilidades obtenidas con la actividad de la empresa. En nuestro país, según la Constitución política de 1991, se garantiza la libertad de asociación; se les permite a los particulares constituir compañías,



asociaciones y fundaciones, mientras no sean contrarias a la moral o al orden legal. Entre estas se encuentran:

- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Sociedades anónimas
- Sociedades en comandita.
- Sociedades colectivas.
- Sociedades de economía mixta
- Sociedades extranjeras.
- Sociedades de hecho
- Empresas unipersonales.
- Sociedad por acciones simplificada.
- Empresas asociativas de trabajo
- Entidades sin ánimo de lucro.
- Cooperativas.

1. Sociedades de responsabilidad limitada

"En las compañías de responsabilidad limitada los socios responderán hasta el monto de sus aportes. En los estatutos podrá estipularse para todos o algunos de los socios una mayor responsabilidad o prestaciones accesorias o garantías suplementarias, expresándose su naturaleza, cuantía, duración y modalidades"

(Artículo 353, Código de Comercio).

"Los socios no excederán de veinticinco. Será nula de pleno derecho la sociedad que se constituya con un número mayor. Si durante su existencia excediere dicho límite, dentro de los dos meses siguientes a la ocurrencia de tal hecho, podrá transformarse en otro tipo de sociedad o reducir el número de sus socios. Cuando la reducción implique disminución del capital social, deberá obtenerse permiso previo de la Superintendencia, so pena de quedar



disuelta la compañía al vencerse el referido término” (artículo 356, Código de Comercio).

2. Sociedades anónimas

“La sociedad anónima se formará por la reunión de un fondo social suministrado por accionistas responsables hasta el monto de sus respectivos aportes; será administrada por gestores temporales y revocables y tendrá una denominación seguida de las palabras ‘Sociedad anónima’ o de las letras ‘S.A.’.

Si la sociedad se forma, se inscribe o se anuncia sin dicha especificación, los administradores responderán solidariamente de las operaciones sociales que se celebren” (artículo 373, Código de Comercio).

"La sociedad anónima no podrá constituirse ni funcionar con menos de cinco accionistas"(artículo 374, Código de Comercio).

3. Sociedades en comandita

"La sociedad en comandita se formará siempre entre uno o más socios que comprometen solidaria e ilimitadamente su responsabilidad por las operaciones sociales, y otro o varios socios que limitan la responsabilidad a sus respectivos aportes. Los primeros se denominarán socios gestores o colectivos y los segundos, socios comanditarios” (artículo 323, Código de Comercio).

"La razón social de las comanditarias se formará con el nombre completo o solo el apellido de uno o más socios colectivos y se agregará la expresión ‘y compañía’ o la abreviatura ‘& Cía.’, seguida en todo caso de la indicación abreviada ‘S. en C.’, o de las palabras ‘Sociedad Comanditaria por Acciones’ o su abreviatura ‘SCA’, si es por acciones, so pena de que para todos los



efectos legales se presume de derecho que la sociedad es colectiva. El socio comanditario o la persona extraña a la sociedad que tolere la inclusión de su nombre en la razón social, responderá como socio colectivo"(artículo 324, Código de Comercio).

4. Sociedades colectivas

La característica fundamental de esta sociedad es que "todos los socios de la sociedad en nombre colectivo responderán solidaria e ilimitadamente por las operaciones sociales. Cualquier estipulación en contrario se tendrá por no escrita. Esta responsabilidad solo podrá deducirse contra los socios cuando se demuestre, aun extrajudicialmente que la sociedad ha sido requerida vanamente para el pago. En todo caso los socios podrán alegar las excepciones que tenga la sociedad contra sus acreedores" (artículo 294, Código de Comercio).

Esta sociedad es eminentemente personalista y por ello "la razón social se formará con el nombre completo o el solo apellido de alguno o algunos de los socios seguido de las expresiones 'y compañía', 'hermanos', 'e hijos', u otras análogas, sino se incluyen los nombres completos o los apellidos de todos los socios. No podrá incluirse el nombre de un extraño en la razón social. Quien lo tolere, será responsable a favor de las personas que hubieren contratado con la sociedad" (artículo 303, Código de Comercio).

5. Sociedades de economía mixta

"Son de economía mixta las sociedades comerciales que se constituyen con aportes estatales y de capital privado. Las sociedades de economía mixta se sujetan a las reglas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria, salvo disposición legal en contrario" (artículo 461, Código de Comercio).

Constitución: "Legalmente las sociedades de economía mixta se rigen por las reglas de derecho privado, son sociedades de comercio sujetas al derecho



mercantil, con las limitaciones expresas que la Constitución y la ley establezcan". Pueden constituirse bajo cualquiera de las formas de sociedad previstas en el Código de Comercio, colectivas, en comandita simple o por acciones, de responsabilidades limitadas o anónimas, ya que la ley colombiana no señala ninguna en especial.

Esta última forma, que algunas legislaciones extranjeras encuentran como única aceptable, es la que mejor permite desarrollar el objetivo social. Dos actos jurídicos requieren la constitución de una sociedad de economía mixta: la ley que la crea o autoriza y el contrato de sociedad.

No basta la creación legal o la autorización que se haga para que la sociedad quede constituida; es preciso el posterior acuerdo con los particulares y la salinización del contrato, en términos del Código de Comercio, para dar nacimiento a la nueva persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados" (Corte Suprema de Justicia Sala Plena. Sentencia de feb 27 de 1975. Magistrado ponente: Luis Sarmiento Buitrago).

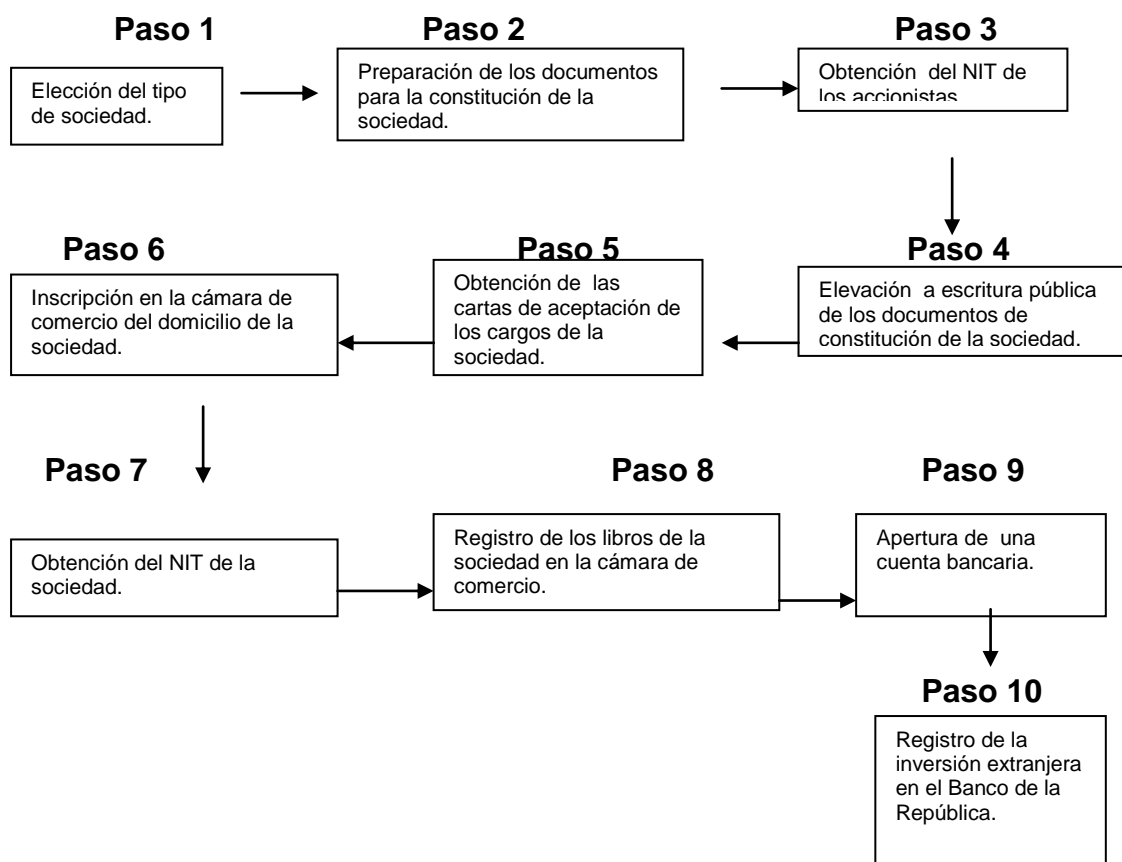
6. Sociedad extranjera

"Son extranjeras las sociedades constituidas conforme a la ley de otro país y con domicilio principal en el exterior" (artículo 469, Código del Comercio). Para que una sociedad extranjera pueda emprender negocios permanentes en Colombia, establecerá una sucursal con domicilio en el territorio nacional, para lo cual deberá protocolizar en una notaría del lugar elegido para su domicilio en el país, copias auténticas del documento de su fundación, de sus estatutos, la resolución o acto que acordó su establecimiento en Colombia y de los que acrediten la existencia de la sociedad y la personería de sus representantes.

Toda sociedad extranjera que desarrolle actividades permanentes en Colombia debe establecer una sucursal en Colombia. Asimismo, cualquier sociedad extranjera, aun cuando desarrolle actividades no consideradas permanentes por la legislación comercial puede establecer una sucursal. La

Ley comercial establece cuándo se entiende que una sociedad extranjera desarrolla actividades permanentes en Colombia. Para su constitución es necesario registrar los documentos que evidencien la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, y la resolución o acto en donde conste la decisión de la sociedad extranjera de constituir una sucursal en Colombia. La constitución requiere escritura pública de protocolización, la cual se registra en la cámara de comercio del domicilio escogido en el país. Las sucursales de sociedad extranjera se encuentran bajo la vigilancia del Estado, a través de la Superintendencia de Sociedades, salvo que dicha vigilancia le corresponda a otra superintendencia por razón de las actividades que desarrolla la sucursal.

a. Pasos para el registro de una sociedad extranjera



b.Descripción de los pasos para el registro de una sociedad extranjera

Paso 1. Elección del tipo de sociedad. Las más utilizadas por los inversionistas extranjeros son sociedad anónima, sociedad limitada y sucursal.

Paso 2. Preparación de los documentos para la constitución de la sociedad.

Para crear una sociedad anónima y limitada:

- Certificado de existencia y representación legal de la sociedad inversionista. En caso de tratarse de una persona natural, deberá hacerse llegar una copia del pasaporte.
- Poder autorizando a un abogado para actuar en nombre de la sociedad inversionista.
- Estatutos de la sociedad que va a constituirse

En caso de tratarse de la constitución de una sucursal de sociedad extranjera, se necesitan además de los documentos mencionados anteriormente:

- Estatutos de la casa matriz.
- Resolución del órgano competente de la casa matriz autorizando la apertura de la sucursal, el monto de capital asignado a la misma, así como el nombramiento del representante legal y sus atribuciones, y el nombramiento del revisor fiscal.

Los documentos mencionados deberán contar con la cadena de legalizaciones establecida en la legislación colombiana:

- Autenticación de los mismos por un notario público.
- Verificación de la información de dichos documentos por el cónsul colombiano del mismo domicilio.
- Reconocimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.



- Traducción de dichos documentos, cuando sea necesario, por un traductor oficial debidamente certificado como tal en Colombia.

Paso 3. Obtención del NIT de los accionistas extranjeros. Para la obtención del Número de identificación tributaria (NIT) de los inversionistas, se debe diligenciar el formulario de Registro único tributario (RUT)(ver cuadro 2.1).

Paso 4. En una notaría, elevar a escritura pública los documentos de constitución de la sociedad. La escritura deberá firmarse ante el notario público.

Paso 5. Obtención las cartas de aceptación de los cargos de la sociedad. Deben incluir el nombre completo de la persona que acepta el cargo, el nombre del cargo, el documento y número de identificación de dicha persona y su firma. Esta carta se envía a su representante en Colombia y no requiere ningún tipo de formalidad.

Paso 6. Inscripción en la cámara de comercio del domicilio de la sociedad, para llevar a cabo el registro mercantil de la sociedad, con la escritura pública de constitución, las cartas de aceptación y el NIT de los inversionistas extranjeros. Para esto debe diligenciarse el formulario de matrícula mercantil que provee esta cámara. Se debe pagar el impuesto de registro, que es el equivalente al 0,7% del monto del capital de la sociedad.

Paso 7. Obtención del NIT de la sociedad. Una vez constituida, la sociedad deberá obtener un número de identificación tributaria (NIT), para lo cual debe diligenciarse el formulario del RUT, indicando los impuestos a los que la sociedad estará sujeta y adjuntando el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva

Paso 8. Registro de los libros de la sociedad en la cámara de comercio. Cada sociedad deberá tener libros corporativos y de contabilidad.



Paso 9. Apertura de una cuenta bancaria. Toda sociedad deberá abrir una cuenta en la entidad bancaria de su elección, en la cual, entre otros, se hará el depósito del capital por los inversionistas.

Paso 10. Registro de la inversión extranjera en el Banco de la República. Para que el inversionista extranjero pueda ejercer los derechos cambiarios, es necesario saber que esos derechos están sujetos al registro de la inversión extranjera ante el Departamento de Cambios Internacionales del Banco de la República.

En el caso de la inversión directa en las subsidiarias (sociedad anónima y limitada), el registro de la inversión extranjera deberá realizarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se realizó la inversión. Para ello es necesario adjuntar, en términos generales, los siguientes documentos:

- Poder otorgado por el inversionista extranjero a su representante.
- Original y dos copias del formulario Registro de inversiones de capital del exterior en Colombia.
- Copias de los formularios correspondientes a las operaciones por registrar.
- Prueba de la existencia y residencia o de la condición de extranjero de la persona natural o sociedad inversionista.
- Prueba del origen externo de los aportes, la cual varía según el tipo de aporte (en divisas, en especie y capitalización de sumas con derecho a giro).
- Prueba que el aporte se destinó a la inversión en una empresa.

Los formularios mencionados podrán ser obtenidos en www.banrep.gov.co.

7. Sociedades de hecho



"La sociedad comercial será de hecho cuando no se constituya por escritura pública. Su existencia podrá demostrarse por cualquiera de los medios probatorios reconocidos en la ley" (artículo 498, Código de Comercio).

"La sociedad de hecho no es una persona jurídica. Por consiguiente, los derechos que se adquieran y las obligaciones que se contraigan para la empresa social, se entenderán adquiridos o contraídos a favor o cargo de todos los socios de hecho" (artículo 499, Código de Comercio).

"En la sociedad de hecho todos y cada uno de los asociados responderán solidaria e ilimitadamente por las operaciones celebradas"... (Artículo 501, Código del Comercio).

8. Empresas unipersonales

Una nueva figura introducida por la Ley 222 de 1995 expresa que "mediante la empresa unipersonal, una persona natural o jurídica que reúna las cualidades para ejercer el comercio, podrá destinar parte de sus activos para la realización de una o varias actividades de carácter mercantil. La empresa unipersonal, una vez inscrita en el registro mercantil forma una persona jurídica"(artículo 71, Ley 222 de 1995). Se denominará bajo la expresión "Empresa unipersonal" o la sigla "E.U."

El documento privado no requiere la formalidad de la escritura pública, sino en el evento de que alguno(s) de los bienes que se aporten a la empresa requieran para su transferencia de dicha formalidad, en cuyo caso también deberá realizarse el respectivo registro. De igual manera se exige el requisito de la escritura pública, cuando obedezca a la disolución de una sociedad que se convierte en empresa unipersonal.

9. Sociedad por acciones simplificada (SAS)



Según la Ley 1258 de diciembre 5 de 2008, la SAS podrá constituirse por una o varias personas naturales o jurídicas, quienes solo serán responsables hasta el monto de sus respectivos aportes. Es una sociedad de capitales, su naturaleza será siempre comercial, se creará mediante documento privado. La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, designada en la forma prevista en los estatutos. A falta de estipulaciones, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos o contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

10. Empresas asociativas de trabajo

Las empresas asociativas de trabajo serán 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, u otros activos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Las empresas asociativas de trabajo tendrán como objetivo la producción, comercialización y distribución de bienes básicos de consumo familiar o la prestación de servicios individuales o conjuntos de sus miembros.

La razón social deberá ir acompañada de la denominación "Empresa Asociativa de Trabajo " o " E.A.T".

Los asociados tienen una relación de carácter típicamente comercial con las empresas asociativas de trabajo. Por tanto, los aportes de carácter laboral no se rigen por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, sino por las normas del derecho comercial, por lo cual deberá ser registrada en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Subdirección de Trabajo Asociativo e Informal, con la presentación del certificado de existencia y representación, expedido por



la cámara de comercio y copias auténticas del acta de constitución y los estatutos.

La personería jurídica de las empresas asociativas será reconocida desde su inscripción en la cámara de comercio, siempre que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación del acta de constitución.
- Adopción de los estatutos.

La empresa asociativa debe integrarse por un número no inferior a tres (3) miembros fundadores, según lo refleja la Ley 10 de 1991, capítulo 1, artículos 1, 3, 4 y 5. Además, estas se integran con un número no inferior a tres (3) miembros y no mayor de diez (10) asociados para la producción de bienes. Cuando se trate de empresas de servicios, el número máximo será de veinte (20), que estarán representados en dicha empresa de acuerdo con el monto de su aporte laboral y adicionalmente en especie o bienes.

11. Entidades sin ánimo de lucro

a. ¿Cómo se constituyen?

Una entidad sin ánimo de lucro puede constituirse por acta de constitución, por documento privado o por escritura pública.

Por acta de constitución. Elabora el acta de la asamblea preliminar de constitución, donde se aprueban los estatutos y se hacen los nombramientos de los órganos de administración y vigilancia (representantes legales, junta directiva, consejo de administración, junta de vigilancia, comité de control social, etcétera). Esta acta, firmada por las personas que actuaron como presidente y secretario de la reunión, debe ser reconocida ante juez o notario, o ante el funcionario autorizado por la cámara de comercio, por el presidente o secretario de la reunión.

Nota: se recomienda este mecanismo para evitar la comparecencia de todos los fundadores ante el juez, el notario o el funcionario autorizado por la cámara de comercio.



Por documento privado. Cuando se constituye por documento privado, todos los asociados o fundadores deben firmar el documento de constitución que debe contener lo que más adelante se señala. Este documento debe ser reconocido ante un funcionario autorizado por la Cámara de Comercio, o juez o notario, por todas las personas que firmen como asociados o fundadores.

Por escritura pública. Cuando se constituye por escritura pública, todos los asociados o fundadores deben comparecer a la notaría en forma personal o mediante apoderado, a otorgar el instrumento público que debe contener lo que más adelante se señala.

b. ¿Qué debe contener el documento de constitución?

- Nombre, identificación y domicilio de los asociados o fundadores.
- Las asociaciones o corporaciones pueden ser constituidas mínimo por dos personas. Las fundaciones pueden ser constituidas por una o más personas.
- El nombre de la persona jurídica y su sigla si la tiene. La conformación del nombre depende de la clase de entidad que se constituya, para lo cual deberán tenerse en cuenta las normas que las rigen.
- Una entidad sin ánimo de lucro no puede usar el mismo nombre de otra ya inscrita en la respectiva cámara de comercio.
- La clase de persona jurídica: indica si se trata de una corporación, fundación, cooperativa, fondo de empleados, asociación mutua, etcétera.
- El domicilio de la entidad (ciudad o municipio).
- Actividades a las que se dedicará principalmente la entidad.
- El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
- En las fundaciones siempre deberá indicarse el monto del patrimonio inicial.
- La forma de administración, incluyendo los órganos de administración y representación legal, con sus facultades y limitaciones, si las tienen.
- La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en que habrá de convocarse a reuniones extraordinarias. Indica cómo se convoca a las



reuniones, por cuál medio (prensa, cartelera, etcétera), y con cuántos días de anticipación debe convocarse.

- La fecha precisa de la terminación de la entidad y las causales de disolución. Debe tenerse en cuenta que la duración es indefinida en las entidades de naturaleza cooperativa, fondos de empleados, asociaciones mutuales y fundaciones.
- La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad. Debe indicarse el destino de los remanentes a una entidad de la misma naturaleza.
- Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si es del caso. En las fundaciones, cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales es obligatorio tener revisor fiscal.
- Nombre e identificación de los miembros de junta directiva o consejo de administración y representantes legales.
- Anexos. El documento de constitución debe acompañarse de una comunicación suscrita por el representante legal en la cual se indique:
 - ✦ La dirección, teléfono y fax de la entidad.
 - ✦ El nombre de la autoridad que ejercerá la inspección y vigilancia de la entidad que se constituye.

Las entidades de naturaleza cooperativa, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales, así como sus federaciones y las instituciones auxiliares del cooperativismo, deben presentar constancia firmada por el representante legal donde se manifieste haber cumplido las normas especiales que regulan la entidad constituida.

12. Cooperativas

a. Definición

Es una entidad sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes o servicios



para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general. .

b. Objetivos

Los objetivos de estas formas asociativas son prestar eficientes servicios a sus asociados y por extensión a proporcionar bienestar general a las personas que atienden los asociados, en las condiciones que establezcan los estatutos de cada entidad.

c. Marco legal

- El marco legal se establece en general para el Sector Solidario de la Economía y el Sector Cooperativo, en la Constitución política, la Ley 79 de 1988 (título II, capítulo IV, artículo 130), el Decreto 1482 de julio 7 de 1989 la Ley 454 de 1998, el Decreto 1250 de 1995, el Decreto 427 de 1996,

C. Contenido básico de la minuta

Toda sociedad se constituye por escritura pública o por documento público, cualquiera que sea su objeto social y debe contener los siguientes requisitos:

- *Nombres, apellidos, identificación y domicilio de los socios.*
- *Clase de sociedad que se constituye:* por ejemplo, sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad en comandita simple, sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones simplificada.
- *Denominación o razón social* de la persona jurídica que se constituye.
- *Domicilio principal:* la ciudad o municipio escogido para desarrollar la actividad de la sociedad.

Si en el acto de constitución se establecen sucursales se debe indicar el municipio donde estarán ubicadas.

- *Objeto social:* una enunciación clara y completa de las actividades principales que realizará la sociedad.



- *Vigencia o término de duración*: si se realiza por documento puede ser indefinida.
- *Capital social*: se debe expresar el capital que se aporta y la forma en que está distribuido. En las sociedades anónimas y en comandita por acciones, el monto del capital autorizado, la parte del capital que se suscribe y se paga en el acto de constitución. En las sociedades limitadas, colectivas, o en comandita simple, se debe indicar el valor que cada uno aporta y el número de cuotas o partes de interés correspondiente.
- *La forma de administración*: establecer en forma clara y precisa la forma de administración de los negocios sociales, con indicación de las atribuciones y facultades de los representantes legales y administradores.
- *Causales de disolución*: enunciar las causales de la disolución anticipada de la sociedad.
- *Época y forma de convocar la asamblea o la junta de socios a sesiones ordinarias y extraordinarias*: es decir, la antelación, medio para realizar la convocatoria y la persona u órgano que puede convocar a los asociados.
- *Facultades y obligaciones de los revisores fiscales* si el cargo está previsto en la ley o en los estatutos.
- *Nombramientos*: el nombre, apellidos e identificación de los representantes legales, miembros de junta directiva, revisores fiscales, según el caso.

Si se trata de una sociedad anónima o en comandita por acciones debe contener, adicionalmente, el nombramiento de la junta directiva y revisores fiscales, con indicación de su identificación.

Cláusula compromisoria: se sugiere la siguiente redacción:

“Toda controversia o diferencia relativa a este contrato y a su ejecución, liquidación o interpretación, se resolverá por un tribunal de arbitramento, que se



sujetaré al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. El tribunal está integrado por (número impar de árbitros), designados por la Cámara de Comercio de Bogotá.
- b. El tribunal decidirá en: derecho o en equidad.

Nota: los artículos de los estatutos deben ser normas de carácter permanente y general, deben constituir reglas estables que no requieran ajustes.

En cuanto al diseño de los estatutos puede redactarse todos los artículos que le convengan a la organización, pero teniendo presente no establecer artículos para los estatutos que se conviertan en una limitación para el desarrollo de la empresa en lo relativo a operaciones comerciales o administrativas.

D. ¿Cómo efectuar el registro de la escritura y la matrícula de la sociedad?

- Copia del documento o la escritura pública que expida la notaría deberá presentarse ante la cámara de comercio, junto al formulario de Registro único empresarial (RUE) debidamente diligenciado.
- Pagar el valor que le liquide el cajero y el impuesto de registro correspondiente.
- Si las personas designadas para cargos de junta directiva o representante legal no son socios firmantes, deben anexarse las cartas de aceptación con el número del documento de identidad.
- De acuerdo con la Resolución 012383 del 29 de noviembre del 2011 para la solicitud de inscripción RUT, a fin de matricularse en el Registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá, deberá inscribirse previamente en el Registro único tributario (RUT).
- Entra en www.dian.gov.co opción "Nuevo RUT". Entra en la opción "Nuevos Comerciantes que aún no cuentan con el NIT" y diligencia el formulario que allí aparece. Una vez diligenciado este formulario, deberás:

- ✦ Imprimir el formulario de Registro único tributario (RUT) que saldrá con la frase "Para trámite en Cámara" que contiene el número de radicación del formulario (casilla 4).
- ✦ Firmar el formulario RUT por el representante legal. En caso de enviar un tercero a realizar la matrícula mercantil, este formulario deberá estar con reconocimiento notarial de contenido y firma.
- ✦ Cuando la matrícula mercantil se solicite personalmente, presentar el original del documento de identificación del representante legal que desea obtener la matrícula mercantil.
- ✦ Tener diligenciado el formulario de matrícula de la Cámara de Comercio de Bogotá y el formulario adicional de registro con otras entidades.
- ✦ Verificar que el teléfono y el nombre registrado en el formulario de RUT sean idénticos al registrado en el formulario de matrícula de la Cámara de Comercio de Bogotá.

Ten en cuenta que:

- La Cámara de Comercio de Bogotá al efectuar la matrícula mercantil de la persona jurídica remitirá a la DIAN la información pertinente para que esta asigne el NIT, el cual quedará consignado en el Certificado de matrícula y de existencia y representación legal.
- Para quedar formalizado ante la DIAN deberás obtener el certificado del RUT que expide la DIAN. A partir del 1 de noviembre de 2005, el certificado RUT puede ser obtenido por primera vez en cualquier sede de la Cámara de Comercio. Si requiere copias adicionales deberán solicitarse directamente en la DIAN.

Adicionalmente para efectuar la matrícula, deberás:

- Presentar el documento privado de constitución o copia autenticada pertinente de la escritura pública otorgada en la notaría correspondiente, junto con el formulario Registro único empresarial diligenciado con la información solicitada de manera exacta y real. Evita tachones y enmendaduras. (Lee detenidamente las instrucciones del formulario antes de diligenciarlo).
- Pagar el valor de los derechos de inscripción los cuales liquidará el cajero, con base en el capital de la sociedad.
- Diligenciar el formulario adicional de registro para fines tributarios, con el propósito de tramitar el Número de Identificación Tributaria NIT que asigna la DIAN y en el Registro de Información Tributaria RIT que lleva la Secretaria de Hacienda del Distrito, si fuere el caso.
- La inscripción del documento de constitución causa, adicionalmente, un impuesto de registro a favor del departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá, en una tarifa del 0,7% sobre el valor del capital.

E. ¿Dónde debe matricularse la sociedad?

La sociedad debe presentar la solicitud de matrícula en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde va tener su domicilio principal. Si la sociedad está localizada en Bogotá o en los municipios que se señalan en la *Guía del Registro mercantil*, se matriculará en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá.

F. Importancia de la matrícula y del registro de la sociedad

- Permite cumplir los deberes del comerciante.
- Con el certificado expedido por la Cámara de Comercio se acredita la existencia de la sociedad y los nombres de los administradores (representantes legales, junta directiva, revisores fiscales, etcétera).



- La matrícula es una fuente de información comercial a la cual pueden acudir quienes deseen conocer datos de la sociedad, como actividad económica, referencias, solvencia económica y patrimonio.
- Evita que otras sociedades o establecimientos de comercio con el mismo nombre puedan matricularse en esta Cámara.
- Es un requisito para la admisión a la promoción del acuerdo de reestructuración que trata la Ley 550 de 1999.
- Facilita el proceso de inscripción en el registro de proponentes.
- Facilita contactos comerciales directos con proveedores y clientes.
- Permite ingresar a la gran base de datos de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Facilita la obtención de créditos en el sector financiero.
- Evita multas que puede imponer la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Facilita la celebración de negocios con los sectores público y privado.

IV. Procedimientos para el registro tributario

La DIAN es la entidad encargada de recaudar y administrar los impuestos de orden nacional, es decir, aquellos que rigen para todo el territorio nacional:

- Impuesto a la renta y complementarios (ingresos anuales).
- Impuesto al valor agregado (IVA o impuesto a las ventas) (actividades gravadas).
- Impuesto de aduanas (importaciones o exportaciones) Cuando se realizan actividades de comercio exterior).

A. ¿Qué es y en qué consiste el “Régimen simplificado?”

Es un régimen excepcional del impuesto sobre las ventas, a los que pertenecen exclusivamente los responsables (**personas naturales**) que cumplan los requisitos que se enuncian en el artículo 499 del Estatuto Tributario (ET).

Pertenecen a este régimen las personas naturales comerciantes y artesanas minoristas o detallistas; los ganaderos y los agricultores *que realicen operaciones gravadas, así como quienes presten servicios gravados, siempre que cumplan los siguientes requisitos:*

- Que en el año anterior hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de las actividades inferiores a cuatro mil (4.000) UVT.
- Que tengan máximo un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejercen su actividad.
- Que en el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles
- Que no sean usuarios aduaneros.



- Que no hayan celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes o prestación de servicios gravados por valor individual y superior a 3.300 UVT.
- Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año no supere la suma de 4.500 UVT.

1. Obligaciones de las personas que pertenecen al régimen simplificado (artículo 506, ET)

- ✓ Inscribirse en el RUT e informar expresamente a la DIAN de la inscripción en el régimen simplificado (artículo 508, ET).
- ✓ Entregar constancia de tal inscripción a los responsables del régimen común que lo exijan, por una vez, en la primera transacción que efectúen.
- ✓ Implementar los demás sistemas de control que determine el Gobierno.
- ✓ Llevar el libro de operaciones diarias (artículo 616, ET).
- ✓ Exhibir en lugar visible la inscripción en el RUT como régimen simplificado.
- ✓ Informar a la Administración de Impuestos el cese de actividades.

2. Prohibiciones de las personas que pertenecen al régimen simplificado

- ✓ Adicionar el precio de los bienes o servicios con el valor del IVA.
- ✓ Expedir facturas. De conformidad con el artículo 616 del ET, los responsables del régimen simplificado no están obligados a expedir facturas.
- ✓ No pueden presentar declaración de IVA; las declaraciones que presenten se tienen por no presentadas.



- ✓ Determinar impuesto a cargo o solicitar impuestos descontables.

Dado que los responsables del régimen simplificado no facturan el IVA en sus operaciones, no pueden solicitar el descuento de los IVA pagados en la adquisición de bienes y servicios. Sin embargo, cuando estos IVA pagados cumplan los demás requisitos para ser descontados, el artículo 502 del Estatuto Tributario autoriza a llevarlos como costo o gasto en la declaración de renta.

- ✓ Calcular el IVA en compras de bienes o servicios exentos o excluidos

B. ¿Qué es y en qué consiste el “Régimen común”?

Es el régimen general de los responsables del impuesto sobre las ventas, a los que pertenecen todos los responsables del impuesto sobre las ventas que no cumplan los requisitos del régimen simplificado, incluidos todos los exportadores.

Los responsables pertenecientes a este régimen facturan el IVA en las operaciones que realicen, descontando del impuesto a pagar, los IVA pagados en las adquisiciones de bienes y servicios que participen en su actividad generadora de renta y las retenciones en la fuente que les hayan practicado. (Artículo 485, ET).

La compra y venta de bienes corporales muebles en el territorio nacional se encuentra gravada por el IVA, salvo exclusión e exención expresa prevista por la ley tributaria.

En cuanto a la retención en la fuente por este impuesto, si el responsable está catalogado como gran contribuyente debe retener el 75%, salvo que el vendedor sea otro gran contribuyente, o en los casos especiales en los que la DIAN haya autorizado una retención especial, porque la persona presentó saldos a favor en sus declaraciones de IVA, pero en este caso, debe existir una

resolución que así lo autorice (artículo 437-1, ET).

En el caso de las adquisiciones a personas pertenecientes al régimen simplificado del IVA, el responsable debe asumir el 75% del impuesto, pero puede incluirlo como impuesto descontable en su declaración de IVA proporcionalmente con los ingresos gravados (artículos 437, 437-1, 485, 488 y 490, ET).

Por regla general, el IVA generado en la adquisición de activos fijos no otorga derecho a descuento (artículo 491, ET).

Obligaciones de los responsables del régimen común

- ✓ Inscribirse en el Registro único tributario (artículo 555-2, ET).
- ✓ En este registro debe consignarse la calidad del responsable; por ejemplo, si es del régimen común o del simplificado, si es exportador, etcétera.
- ✓ Recaudar y cancelar el impuesto.
- ✓ En el caso de la adquisición de bienes o servicios de personas del régimen simplificado, asumir el 75% del IVA generado en esa operación, consignando el monto en la declaración de retenciones.
- ✓ Presentar bimestralmente la declaración tributaria del IVA y anualmente la de renta y complementarios.
- ✓ Expedir la factura o documento equivalente con los requisitos que trata el artículo 617 del Estatuto Tributario, por cada operación de venta o de prestación de servicios.
- ✓ Practicar las retenciones y expedir el Certificado de retención en la fuente cuando sea agente de retención, de conformidad con el artículo 437-1 del E.T.
- ✓ Informar el NIT y el nombre en la correspondencia, en las facturas y

demás documentos del comerciante.

- ✓ Informar el cese de actividades sujetas al IVA, dentro de los treinta (30) días siguientes al mismo.
- ✓ Llevar en la contabilidad las siguientes cuentas:

- ✦ Un registro auxiliar de compras y ventas.
- ✦ Cumplir las normas de contabilidad y llevar cuenta denominada "Impuesto a las ventas por pagar" en la cual se harán los siguientes registros:

En el Haber o Crédito:

El impuesto generado por las operaciones gravadas.

El valor de los impuestos a que se refieren los literales (a) y (b) del artículo 486 del Estatuto Tributario.

En el Debe o Débito:

El valor de los descuentos a que se refiere el artículo 485 del Estatuto Tributario.

El valor de los impuestos a que se refieren los literales (a) y (b) del artículo 484 ibídem, siempre que tales valores hubieren sido registrados previamente en el Haber.

- ✓ Los agentes de retención del impuesto sobre las ventas deberán llevar una cuenta denominada "Impuesto a las ventas retenido" en la que se registre la causación y el pago de los valores retenidos.
- ✓ Enviar la información que le solicite el administrador de impuesto, en los términos de la solicitud.



- ✓ Conservar los registros y las pruebas relacionadas con el IVA durante el término de 5 años.

Qué montos y qué actividades se establecen para pertenecer a cada régimen ?

Tal como quedó expuesto en los literales A y B, solamente pertenecen al régimen simplificado los que cumplan todos y cada uno de los requisitos descritos en el numeral 1, los demás responsables del impuesto pertenecen al régimen común, incluidos todos los exportadores.

Además, es claro que los responsables del IVA pertenecientes al régimen simplificado no podrían aprovechar los beneficios tributarios derivados del proceso de exportación, porque no pueden solicitar el descuento de los IVA pagados, puesto que estas personas no están obligadas a presentar declaraciones del IVA.

D. ¿Cuáles son las implicaciones de los diferentes regímenes en las operaciones de comercio exterior?

Frente al régimen de comercio exterior, y específicamente para los exportadores, no coexisten los dos regímenes del impuesto, pues los exportadores y los demás usuarios aduaneros pertenecen al *régimen común* del impuesto. Como ya se anotó, para obtener el descuento de los IVA pagados, las retenciones y la devolución de los saldos a favor que se registren en las declaraciones, es indispensable pertenecer al régimen común del impuesto. Lo contrario implicaría asumir los IVA pagados como un costo o gasto deducible de la renta (para los declarantes de renta), sin la posibilidad de solicitar la devolución de los saldos a favor, que es una gran ventaja de los exportadores.

Así lo ha afirmado la DIAN, en Concepto 54970 de junio 9 de 2000, en el cual manifestó: “De lo expuesto, *resulta claro que los exportadores son*



responsables del IVA del régimen común y que están obligados a realizar la retención en la fuente en sus operaciones con personas del régimen simplificado, por lo cual también tendrán derecho al manejo como impuesto descontable del IVA que estén obligados a retener y que reúna las condiciones para ser tratado como descontable.”

Desde otro punto de vista, ser responsable del régimen común del impuesto impone una serie de requisitos formales a la persona responsable, como llevar un libro auxiliar y una cuenta corriente del IVA, presentar las declaraciones de IVA, renta y las de retención en la fuente de impuestos nacionales, y los demás descritos en el literal B de este capítulo.

E. ¿Cuál es el trámite para cambiar del Régimen simplificado a Régimen común?

El cambio de régimen de los responsables del IVA puede darse de dos formas distintas:

- De oficio por el Administrador de Impuestos, mediante decisión notificada al responsable. Esta decisión no es recurrible y tiene efectos en el periodo siguiente a su notificación (artículo 508-1, ET).
- Automáticamente, a partir del periodo siguiente a aquel en que deje de cumplir los requisitos para pertenecer al simplificado. En este caso, en ese periodo el responsable debe cumplir todas las obligaciones del régimen común y, además, debe actualizar su registro en el RUT, informando su nueva condición.

En caso de que un contrato individual supere la cuantía de \$ 60.000.000, el responsable debe registrarse en el Régimen común con anterioridad a la suscripción del contrato (artículo 508-2, ET).

F. Registro de identificación tributaria (RIT)



El registro de información tributaria (RIT) es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros.

G. ¿En qué consiste el impuesto de industria y comercio?

Con este impuesto se graba a las empresas que desarrollan actividades industriales, comercial o de servicios, por el uso que hacen de la infraestructura y los servicios públicos en el municipio donde se encuentran ubicadas. Son responsables todas las personas naturales o jurídicas que realicen cualquier actividad económica de:

- Hacer el registro correspondiente, dentro de los 60 días calendario, posteriores a la fecha de inicio de actividades.
- En caso de clausura o traspaso del establecimiento, cambio de dirección, presentar a la Administración Municipal esta información dentro de los 30 días siguientes.

1. Actividad comercial

Es la destinada al expendio, compraventa o distribución de bienes y mercancías, tanto al por mayor como al por menor y las demás actividades definidas como tales por el Código de Comercio, siempre y cuando no estén consideradas por la ley como actividades industriales o de servicios.

2. Actividad de servicio

Es toda tarea, labor o trabajo ejecutado por persona natural, jurídica o por sociedad de hecho, sin que medie relación laboral con quien lo contrata, que genere una contraprestación en dinero o en especie y que se concrete en la obligación de hacer, sin importar que en ella predomine el factor material o intelectual.

3. Actividad industrial

Es la producción, extracción, fabricación, manufactura, confección, preparación, reparación, ensamblaje de cualquier clase de materiales, bienes y en general, cualquier proceso de transformación por elemental que este sea.

Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio se clasifican en régimen común o régimen simplificado.

4. ¿Qué actividades no están sujetas al impuesto de Industria y comercio en Bogotá, D.C.?

Los beneficiados con este tratamiento preferencial no estarán obligados a registrarse ni a presentar declaraciones del impuesto de industria y comercio. De conformidad con el artículo 39 del Decreto Distrital 352 de 2002, no están sujetas al impuesto de industria y comercio las siguientes actividades:

- La producción primaria, agrícola, ganadera y avícola sin que se incluyan la fabricación de productos alimenticios o de toda industria donde haya un proceso de transformación por elemental que este sea.
- La producción nacional de artículos destinados a la exportación.
- La educación pública, las actividades de beneficencias, cultural y/o deportivas, la actividad desarrolladas por los sindicatos, por las asociaciones de profesionales y gremiales sin ánimos de lucro, por los partidos políticos y los servicios prestados por los hospitales adscritos o vinculados al sistema nacional de salud.
- La primera etapa de transformación realizada en predios rurales cuando se trate de actividad de producción agropecuaria, con excepción de toda industria donde haya transformación, por elemental que esta sea.
- Las de tránsito de los artículos de cualquier género que atraviesen el territorio del Distrito Capital, encaminados a un lugar diferente del Distrito, consagradas en la Ley 26 de 1904.



- La persona jurídica originada en la constitución de la propiedad horizontal, en relación con las actividades propias de su objeto social, de conformidad con lo establecido en el artículo 195 del Decreto-Ley 1333 de 1986

Los proyectos energéticos que presentan las entidades territoriales de las zonas no interconectadas del Sistema Eléctrico Nacional al Fondo Nacional de Regalías.

V. Implicaciones y otras funciones del registro mercantil

A. ¿Es obligatorio estar registrado en Cámara de Comercio?

Sí, es obligación de todo comerciante matricularse en el registro mercantil, según lo dispuesto en el Código de Comercio (artículos 28 y 19). A su vez, las personas que ejerzan profesionalmente el comercio y sus auxiliares, como comisionistas, corredores, agentes, representantes de firmas nacionales o extranjeras, deben hacerlo dentro del mes siguiente a la fecha en que inicien sus actividades.

B. ¿Para qué sirve el registro?

El objeto del registro mercantil es 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, de conformidad con el Código de Comercio (artículo 26).

C. ¿Ante quién se denuncia que una empresa no está registrada en Cámara de Comercio?

Los comerciantes que ejerzan profesionalmente el comercio sin estar matriculados en el registro mercantil, pueden denunciarse ante el Superintendente Delegado para la Promoción de la Competencia, en virtud del Decreto 2153 de 1992, artículo 11, numeral 5, quien por este hecho puede imponer multas hasta el equivalente de diecisiete (17) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la imposición de la sanción.

D. Registro de libros

El registro de los libros en las cámaras de comercio no cumple una función de publicidad, como si ocurre con las matrículas y las inscripciones. Es una medida



que brinda protección a la integridad material de los libros y seguridad y certeza sobre el propietario y el destino de los mismos, para suministrar un fundamento razonable a la fidelidad de los asientos o del contenido de los libros.

Los libros se registran en blanco y cuyo contenido está amparado por la reserva garantizada en la Constitución política, para los libros y papeles privados de toda persona. Podrás traerlos físicamente con las solicitudes correspondientes o adquirirlos en la cámara de comercio.

Una vez matriculada la sociedad o empresa, el propietario de esta o el representante legal debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, con carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo.

1. Requisitos para solicitar el registro de libros

Presenta una solicitud escrita firmada por el representante legal de la entidad que contenga lo siguiente:

- Fecha de la solicitud.
- Nombre de la entidad a quien pertenecen los libros.
- Nombre de los libros que solicita inscribir.
- Destinación de cada libro.
- Firma del representante legal.

2. Requisitos de los libros

- Únicamente se registran libros en blanco.
- Cada libro debe presentarse debidamente rotulado, con el nombre de la entidad a que pertenecen y su destinación.
- Cada libro debe llevar una numeración sucesiva y continua.
- Si los libros son de hojas continuas removibles o tarjetas, cada hoja debe identificarse con un código.
- El código es un distintivo de máximo cinco caracteres, conformado por letras o números, o números y letras. Este distintivo debe colocarse en cada una de las hojas de los libros, junto a la numeración consecutiva.



Los libros son los siguientes: libros de contabilidad, libros de accionistas, libros de actas, comprobantes de las cuentas, los soportes de contabilidad y la correspondencia relacionada con sus operaciones.

- *Libro auxiliar:* se lleva para registrar detalladamente en orden cronológico las cuentas principales, totalizando débitos, créditos y saldo que pasa al final de cada período al libro diario y al libro mayor. Este libro no requiere registrarse en la Cámara de Comercio.
- *Libro caja – Diario:* en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan un mes.
- *Libro mayor:* en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta.
- *Libro inventario y balance:* se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar sus actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio.
- *Libro de accionistas:* en este se escriben las acciones, anotando el título, el número y la fecha de inscripción, al igual que los cambios de propietario.
- *Libro de actas:* pueden ser de dos clases: libros de actas de asamblea de socios y libro de acta de junta directiva. El primero los debe llevar todas las sociedades, el segundo solo en las que posean junta directiva.

En los libros de actas deben anotarse en orden cronológico las actas de las reuniones, las cuales deberán ser firmadas por el secretario y presidente de la reunión.

La primera hoja de cada libro debe presentarse rotulada (marcados) a lápiz en la parte superior con el nombre de la sociedad y la destinación que se dará a cada libro, así como numerarse consecutivamente y no tener ningún registro contable.

Los pasos para seguir en la cámara de comercio son:



- Llevar el formato, la carta y los libros ante cualquier taquilla de la Cámara de Comercio.
- Pagar los derechos de inscripción de los libros. Al momento de cancelar le entregarán el recibo de pago con el cual podrá reclamar los libros registrados, en la fecha que allí se indica. La inscripción en el registro mercantil de los actos, libros y documentos respecto a los cuales la ley exige esa formalidad, causará un derecho de 5,24% SMMLV (\$21.000), con excepción de la inscripción de los contratos de prenda sin tenencia, la cual causará un derecho de 6,64 % SMMLV (\$27.000).
- Cuando te entreguen los libros, verifica que la primera página de cada libro registrado esté sellada por la Cámara de Comercio y rubricadas todas las demás.

E. ¿Cómo se inscriben los libros de una entidad sin ánimo de lucro?

1. ¿Qué libros se deben inscribir?

- Libros de actas de la asamblea de asociados, fundadores, juntas directivas o consejos de administración.
 - Libros principales de contabilidad: mayor y balances y diario.
- No es obligatorio inscribir libros auxiliares de contabilidad.

2. ¿Dónde se deben inscribir?

En cualquiera de las sedes de la cámara de comercio del domicilio de la entidad sin ánimo de lucro.

3. ¿Cuándo se deben inscribir?

En cualquier momento, siempre que la entidad se encuentre registrada en la cámara de comercio.

F. ¿Cómo se registra un nuevo libro?

Cuando se ha terminado un libro y se va a registrar uno nuevo, debe cumplirse con uno de estos requisitos:

- Traer el libro anterior.



- Presentar certificación del revisor fiscal o de contador público que certifique sobre la terminación del libro.

En caso de pérdida de un libro, debe anexarse copia auténtica de la denuncia respectiva.

G. Cómo inscribir nombramientos y reformas estatutarias.

1. ¿Qué nombramientos se inscriben?

Se deben registrar los nombramientos correspondientes a: órganos de representación legal y administración (consejo directivo, junta directiva, gerente); órganos de vigilancia y control (junta de vigilancia, comité de control y revisores fiscales).

Atención: no se inscriben las designaciones internas de cargos en la junta directiva o consejo de administración, como vocales, tesorero, etcétera.

2. ¿Qué reformas se inscriben?

- Toda decisión de la asamblea que modifique todos o algunos de los artículos que componen los estatutos de la entidad.
- Si la reforma estatutaria consiste en el cambio de nombre de la entidad, verifica previamente en la Cámara de Comercio que no esté inscrita otra entidad con el mismo nombre.
- Si deseas prorrogar el término de duración, indica una fecha precisa de terminación. Ejemplo: hasta el 31 de diciembre del año 2010.

Se advierte que las únicas entidades que tienen vigencia indefinida son las fundaciones, cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales.

3. ¿Cómo se efectúa la inscripción?

- Presenta en la cámara de comercio copia del acta o del extracto del acta donde aparezca el nombramiento o la reforma correspondiente.
- Si es una reforma de estatutos, puedes transcribir en el acta únicamente el texto de la cláusula o del artículo modificado.
- La copia del acta deberá estar firmada por el representante legal de la entidad o por el secretario de la reunión. También puedes presentar copia autenticada ante notario.



- Cuando la aprobación del acta se haya delegado en una comisión de personas, debe aparecer la firma de estas en el acta o en carta anexa en la que se exprese la aprobación.
- Si se trata de nombramientos, deja constancia en el texto del acta o en carta separada, la aceptación de los cargos y del número de identificación de las personas designadas.
- Ten en cuenta que los nombramientos deben corresponder a cargos expresamente establecidos en los estatutos.
- Si la entidad obtuvo personería jurídica antes del 6 de marzo de 1996, entrega copia simple de sus estatutos, si no los ha presentado a la cámara de comercio con anterioridad.

H. Registro de aumento de patrimonio

Para su inscripción bastará la presentación de la certificación del revisor fiscal o del representante legal que informe el nuevo valor del patrimonio.

Referencias

- *Código de Comercio* (2011). Bogotá: Legis Editores.
- *Régimen legal de las sociedades* (2011). Bogotá: Legis Editores. .
- *Unipresarial* (2010). Guía para constituir y formalizar una empresa. Edición 10a. Bogotá: Cámara de Comercio de Bogotá.
- Legis (2011). *Guía Legis para la pequeña empresa*. Bogotá: Legis Editores.
- Reyes V., F.(2006). *Derecho societario*. Tomo I, Bogotá: Editorial Temis.
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (2011). *Guía básica de SAS*. Bogotá:.. Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- *Ley 1429 de diciembre 29 de 2010*

Direcciones de internet

www.ccb.org.co.

www.sic.gov.co.

www.sdp.gov.co

www.rue.com

www.dian.gov.co

www.invima.gov.co

www.secretariadeambiente.gov.co

www.saycoacinpro.org.co

www.bomberosbogota.gov.co

[www. Supersolidaria.gov.co](http://www.Supersolidaria.gov.co)

www.derautor.gov.co

Clases de sociedades

En estas páginas encuentras información detallada y precisa de cada tipo de sociedad, según tus intereses o preferencias:

<http://www.bogotaemprende.com/contenido/contenido.aspx?catID=766&conID=4072>

<http://www.gerencie.com/tipos-de-sociedades-comerciales.html>

http://www.investinbogota.org/archivos/file/LEGAL/2_como_crear_una_empresa_en_colombia_ib_2011.pdf

<http://www.ccc.org.co/como-crear-su-empresa/seleccione-el-tipo-de-sociedad-a-constituir/>

<http://camara.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?catID=132&conID=4232>

http://www.usergioarboleda.edu.co/biblioteca/le/derecho_comercial/index.htm

Consulta de marcas y patentes

<http://www.sic.gov.co> (Superintendencia de Industria y Comercio).

Formulario otras entidades

http://camara.ccb.org.co/documentos/8341_formularioadicionalregistrosotrasentidades.pdf.

Trámites Invima

<http://www.invima.gov.co/version1>.

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

<http://www.mincomercio.gov.co/VBeContent/Categorydetail.asp?idcategory=233&idcompany=1>.

Ministerio de Relaciones Exteriores

http://portal.minrelext.gov.co/portal/?Mlval=po_inicio.html.

Ministerio de Comunicaciones

http://www.mincomunicaciones.gov.co/mincom/src/index.jsp?page=../mods/tramite/tramite_user_list&id_tool=0.

Consulta trámites

http://www.bogota.gov.co/decide.php?patron=2.0101&titi=2.0101&con=1&isi=1819_2064_2067&dsi=0_1_1&titix=2.0101 (Alcaldía Mayor de Bogotá).

http://www.confecamaras.org.co/seccion_camaras/area_juridica/guia_empresario/como_se_matricula_una_pers.php (Confecámaras).

Derechos de autor

<http://www.derautor.gov.co./htm/Home.asp>

Pasos para constituir empresa

<http://cae.ccb.org.co/>

<http://www.alafija.com/informacion/tramites/resultado.asp?idnota=782&articulo=CONSTITUCION+DE+EMPRESAS%0D%0A&datos=A>

<http://www.pymesetb.com/faqsempresa.asp> (Pymes ETB).

Aportes parafiscales

<http://www.pagosimple.com/portal/Contenido.asp?CodCanal=176&TipoCanal=N>

Procedimientos para exportar

<http://www.proexport.com.co/vbecontent/NewsDetail.asp?ID=364&IDCompany=1>

Otros trámites

http://www.gobiernoenlinea.gov.co/tema_Ciudadanos.aspx?temID=6 (trámites del Gobierno).

http://www.superservicios.gov.co/energiagas/energia_tramites_n.htm
(Superservicios).

<http://www.dimar.mil.co/VBeContent/NewsDetail.asp?id=814&idcompany=17>
(trámites DIMAR).

<http://zulia.colciencias.gov.co/portacol/index.jsp?ct=2&ct1=37&cargaHome=3>
Colciencias