



Requisitos para el registro y/o cancelación de sucursales de una sociedad

La sucursal es un establecimiento de comercio donde el administrador tiene facultades de representación legal. Su matrícula e inscripción puede ser en el domicilio principal de la sociedad o por fuera de este.

**¡Recuerde portar su cédula de ciudadanía o de
extranjería original vigente cuando nos visite,
será necesaria para cualquier trámite!**



**CAMARA DE COMERCIO®
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

1 CONSULTA DE NOMBRE

Ingrese a **camaramedellin.com**, seleccione la opción **Servicios Registrales**, en la sección **Registro Mercantil, Consultas**, haga clic en **Consulta de Nombre** para consultar si el nombre seleccionado no está siendo utilizado por una persona jurídica o establecimiento de comercio ya matriculado. **También puede acercarse a cualquiera de las sedes de la Cámara.**

Recuerde que la naturaleza de la persona jurídica, como limitada, anónima y compañía, o el término comercializadora no son distintivos para la selección del nombre.

El Código de Comercio, en su artículo 35, prohíbe a las cámaras de comercio matricular comerciantes o establecimientos con el nombre de otros ya inscritos.

2 APROBAR LA APERTURA DE LA SUCURSAL

La apertura de la sucursal debe ser aprobada por el órgano determinado en los estatutos para ello, puede ser la asamblea de accionistas, la junta de socios, la junta directiva o el representante legal. Si la decisión consta en un acta, es necesario que se presente con todos los requisitos para su elaboración (ingrese a www.camaramedellin.com donde podrá consultar la **Guía 6** para la elaboración de actas). Si la decisión se presenta en documento privado, por exigencia del artículo 40 del Código de Comercio, es necesario que tenga presentación personal ante Cámara o diligencia de reconocimiento de contenido y firma ante notario o juez por las personas que tomaron la decisión.

3 NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR

El administrador con funciones de representación legal, debe ser nombrado en el acta o documento privado de apertura de la sucursal con número de identificación.

4 ACEPTACIÓN DEL ADMINISTRADOR

El administrador debe aceptar el cargo por escrito mediante comunicación firmada original o en copia simple.

5 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA VIGENTE DEL ADMINISTRADOR

Recuerde verificar que la fecha de expedición de dicho documento o su vigencia, sea legible y NO esté vencida.

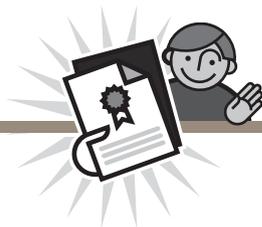
6 OTORGAMIENTO DE PODER

Si en los estatutos no se estipularon las funciones del administrador de la sucursal, puede presentarse un poder otorgado por escritura pública o legalmente reconocido, donde se indiquen las facultades, de lo contrario el administrador de la sucursal tendrá las mismas atribuciones del representante legal de la sociedad.

- * Una vez inscrita la apertura de la sucursal, es necesario que las reformas posteriores a la sociedad registradas en el domicilio principal, sean también presentadas en la cámara de comercio correspondiente a la sucursal (artículo 160 del Código de Comercio).

7 LISTA DE CHEQUEO PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE

- ▶ **Diligenciamiento de formularios:** adquiera los formularios para matricular la sucursal en cualquiera de nuestras sedes y verifique que el formulario adicional de registro con otras entidades corresponda al municipio de ubicación de la sucursal (puede descargarlo en [www.rues.org.co/RUES_WEB/Consultas/Formato CAE](http://www.rues.org.co/RUES_WEB/Consultas/Formato_CAE)). Todos los **formularios deben ser firmados por el representante legal de la sucursal o de la sociedad.**
- ▶ Certificado de existencia y representación legal de la sociedad.
- ▶ Copias auténticas de los siguientes documentos:
 - ▶ Escritura o documento de constitución de la sociedad con la respectiva constancia del pago del impuesto de registro cancelado en la cámara de comercio del domicilio principal de la sociedad.
 - ▶ Escrituras, actas o documentos privados que contengan todas las reformas estatutarias con la constancia de pago del impuesto de registro.
 - ▶ Documento de apertura de la sucursal por parte del órgano competente según lo consagrado en los estatutos, con el pago del impuesto de registro.
 - ▶ Documento que contiene el nombramiento de administrador con funciones de representación legal, acompañado de la constancia de pago del impuesto de registro.
 - ▶ Constancia de aceptación del cargo por parte del administrador.
 - ▶ Poder otorgado al administrador, acompañado de la constancia de pago del impuesto de registro.



- * Luego de la recepción de los formularios y los documentos, es necesario realizar el pago de los derechos de inscripción debidamente autorizados por la Ley y del impuesto de registro, el cual se recauda para la Gobernación de Antioquia (Ley 223 de 1995 y Decreto Reglamentario 650 de 1996).



IMPORTANTE: Cuando la Cámara de Comercio de Medellín Para Antioquia es la entidad competente para la inscripción del domicilio principal de la sociedad y de la sucursal, no es necesario allegar la constitución y reformas de la sociedad porque ya se encuentran en nuestros registros. En este caso, se liquidan dos impuestos de registro sin cuantía, uno por concepto de apertura de sucursal y otro por nombramiento de administrador.

Cuando la apertura de la sucursal es de una sociedad con domicilio principal fuera de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, adicional a los impuestos sin cuantía mencionados, es necesario el pago de un impuesto de registro sin cuantía correspondiente al documento de constitución y a todas las reformas que se anexan a la apertura de la sucursal.

8 REQUISITOS PARA LA CANCELACIÓN DE UNA SUCURSAL

Presentar en taquillas acta del órgano competente o documento privado con diligencia de reconocimiento de contenido y firma, o presentación personal en cámara de comercio. El documento debe indicar expresamente la aprobación del cierre de la sucursal y se debe pagar el impuesto de registro que se recauda para la Gobernación de Antioquia (Ley 223 de 1995 y Decreto Reglamentario 650 de 1996), así como los derechos Cámara correspondientes, autorizados por la ley.



ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE LA SUCURSAL, RECUERDE ESTAR AL DÍA CON LA RENOVACIÓN. Las cámaras de comercio deben abstenerse de cancelar matrículas de sucursales que no cumplan con la obligación de renovar (artículo 33 del Código de Comercio y artículo 8 del Decreto 898 de 2002).



Para la presentación de los documentos en la cámara de comercio, es necesario verificar que la persona jurídica no esté inactiva (por no haber actualizado sus datos, no haber inscrito actos o documentos o no haber renovado dentro de los últimos 3 años). En caso de estar inactiva, la solicitud de inscripción solo la puede hacer, de forma presencial, el representante legal inscrito, los miembros del órgano de administración que estén inscritos o los revisores fiscales. En el caso de las sociedades de personas, adicionalmente la puede presentar uno de los socios (Circular 005 de mayo 30 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio).

IMPORTANTE: Señor usuario, si luego de revisar la solicitud de registro la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia advierte que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por el peticionario, informando mediante comunicación las causales de abstención de registro, para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud, ordenando el archivo del trámite.