

## REGISTRO DE SUCURSALES Y AGENCIAS DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

### DEFINICIONES:

#### ¿Qué es una sucursal?

Es un establecimiento de comercio abierto por las cooperativas y demás entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, dentro o fuera de su domicilio principal, para el desarrollo de las actividades o parte de ellas, cuyo administrador tiene facultad para representarla legalmente.

#### ¿Qué Entidades sin ánimo de lucro pueden abrir sucursales?

Las Cooperativas, Instituciones auxiliares del cooperativismo, Precooperativas, Fondos de empleados, Asociaciones mutuales y demás entidades sin ánimo de lucro del sector solidario que por su régimen propio o por remisión expresa al Código de Comercio puedan registrar sucursales.

#### ¿Qué Entidades sin ánimo de lucro no pueden abrir sucursales?

Las Fundaciones, Asociaciones y Corporaciones no están facultadas por la ley para registrar sucursales, sin embargo, si pueden matricular establecimientos de comercio.

#### ¿Qué es una Agencia?

Es una oficina abierta por una cooperativa o una entidad sin ánimo de lucro del sector solidario, dentro o fuera de su domicilio principal, para el desarrollo de las actividades o parte de ellas, cuyo administrador no tiene facultades para representarla legalmente. (Art. 264 Código de Comercio)

#### ¿Qué entidades sin ánimo de lucro pueden abrir Agencias?

Las cooperativas, instituciones auxiliares del cooperativismo, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales y demás entidades del sector solidario que por su régimen propio o por remisión expresa al Código de Comercio, puedan abrir agencias.

Las Fundaciones, Asociaciones y Corporaciones no están facultadas por la ley para inscribir agencias, sin embargo, si puede matricular

establecimientos de comercio.

### **¿Dónde debe registrarse la sucursal?**

La solicitud de registro de los documentos debe presentarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde la sucursal o agencia va a desarrollar su actividad.

Si la sucursal o agencia está localizada en Bogotá o en alguno de los municipios comprendidos en su jurisdicción, la solicitud de inscripción se presentará en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá.

### **¿Por qué es importante matricular y registrar la sucursal o agencia?**

- Matricular e inscribir la sucursal o agencia es cumplir con un deber legal y para hacer oponible a terceros la existencia del establecimiento. Quiere decir, que si la entidad no matricula e inscribe la sucursal que está creando, no existe para los terceros.
- Con el certificado expedido por la Cámara se acredita la existencia de la sucursal o agencia y los nombres de los administradores (representantes legales)
- La matrícula es una fuente de información comercial a la que pueden acudir quienes deseen conocer datos de la sucursal, como actividad económica y activos.
- Evita que otras sociedades o establecimientos de comercio tengan el mismo nombre a nivel nacional.
- Facilita el proceso de inscripción en el Registro Único 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.
- Lo acredita como comerciante cumplidor de sus deberes legales.

## ¿Cuándo debe matricularse?

La sucursal o agencia debe matricularse dentro del mes siguiente a la fecha de su apertura.

## ¿Cuándo debe renovarse la matrícula mercantil de la sucursal o agencia?

Entre los meses de enero a marzo de cada año debe renovarse la matrícula, para obtener los beneficios que de ella se derivan y evitar sanciones legales. Para la renovación de la matrícula debe diligenciar el Formulario RUES, presentarlo en una de nuestras sedes de atención y cancelar los derechos respectivos o a través de nuestra página [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co)

### PREVIO AL TRÁMITE DE APERTURA DE LA SUCURSAL DEBE CONSULTAR:

**Nombre:** En la página institucional del RUES ([www.rues.com.co](http://www.rues.com.co)). Se debe escoger el criterio de búsqueda por razón o social y por palabra clave.

**Actividad económica:** En nuestra página web institucional [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) en el link: <http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>.

Tenga en cuenta que si su actividad económica es de las catalogadas como de alto impacto (venta y consumo de bebidas alcohólicas, o servicios sexuales), debe cumplir con lo establecido en el artículo 85 y siguientes de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía).

**Marca:** Puede realizar la consulta sobre aspectos marcarios en <http://www.sic.gov.co/marcas> en el link: <http://serviciospub.sic.gov.co/Sic/ConsultaEnLinea/2013/index.ph>

Esta consulta no reemplaza la consulta de antecedentes marcarios que se realiza ante la Superintendencia de industria y Comercio, dicha consulta tiene un costo establecido por la mencionada Entidad.

**Uso del suelo:** Puede consultar los datos de uso del suelo en la página del RUES [www.rues.org.co](http://www.rues.org.co) en la opción "informativo uso del suelo". (Art. 85 Ley 1801 de 2016).

### REQUISITOS PARA EL REGISTRO PRESENCIAL

Presente el acta respectiva en donde conste la decisión de apertura de la sucursal o agencia, dicha decisión debe ser aprobada por el órgano determinado para ello en los estatutos, puede ser la asamblea de accionistas, el consejo directivo, junta de asociados, fundadores, 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. Recuerde que se debe nombrar al representante legal (mandatario) de la sucursal (indique nombre, apellidos e identificación y la aceptación al cargo), se deben indicar además las facultades de representación legal asignadas a éste. Cuando en los estatutos no se determinen las facultades de los administradores de las sucursales, deberán otorgársele mediante un poder por escritura pública o documento legalmente reconocido, que se inscribirá en el registro mercantil. A falta de dicho poder se presumirá que tendrán las mismas atribuciones de los administradores de la principal.

Presente el formulario RUES, el cual puede adquirir en forma impresa cualquiera de las sedes de atención al público de la Cámara de Comercio de Bogotá o en [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) Servicios en línea, Formularios en Línea, en la opción: /Inscripciones-y-renovaciones/Descargue-formularios-en-línea. Adicionalmente, debe diligenciarse la información dirigida a la Secretaría de Hacienda Distrital, a la Secretaría Distrital de Planeación y a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (Descargue el formulario en: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) en el link <http://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Descargue-formularios-en-línea>

### **RECUERDE:**

- Si la entidad abre la sucursal en una Ciudad diferente a la jurisdicción del domicilio principal de la entidad, es necesario que adjunte:
  - Certificación de existencia y representación legal de la entidad propietaria o casa principal
  - Copia de la escritura o documento privado de constitución.
  - Copia de cada una de las escrituras o documentos de reformas.
  - Cuando las personas designadas no suscriben el documento de apertura debe anexarse una carta donde se indique el cargo aceptado.

Para el diligenciamiento del formulario tenga en cuenta:

- Nombre de la sucursal (verificar Homonimia en el RUES).
- Nombre completo de la entidad propietaria de la sucursal, de acuerdo como figura en certificado de existencia y representación legal de la sociedad propietaria
- Información de la dirección comercial.

- Información de la dirección de notificación judicial.
- Actividad mercantil.
- Información correcta de los códigos CIU.
- Valor de los activos de la sucursal.

## PAGOS

- Cancele el valor de los derechos de inscripción por el acto que decretó la apertura de la sucursal o agencia, el documento de constitución, y los documentos de reforma según sea el caso (sucursales y/o agencias).
- Cancele el valor de los derechos por la matrícula mercantil de la sucursal o agencia, los cuales se liquidarán con base en el activo que se declare en el formulario RUES.

El no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro correspondientes impiden el registro.

**NOTA:** Recuerde que para la radicación de trámites puede consultar la tabla de tarifas dispuestas en el sitio web de la Entidad [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) por la opción trámites y consultas dando clic en el ítem “tarifas de los registros públicos. (Numeral 1.13, Título VIII, de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio).

## ¿CÓMO SE CANCELA O CIERRA LA SUCURSAL O AGENCIA?

Presente el acta en la que el órgano social competente aprueba el cierre de la misma. El acta debe cumplir con los requisitos de ley. Si el representante legal de la sociedad es quien está facultado para la toma de estas decisiones debe allegarse el documento respectivo firmado por él.

**RECUERDE:** Para la cancelación y cierre, es necesario que se haya renovado la matrícula respectiva hasta el año en el que se decide el cierre; pero si esta decisión se toma dentro de los 3 primeros meses del año, deberá haber renovado hasta el año anterior.

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

## REQUISITOS PARA SOLICITAR EL REGISTRO VIRTUAL

Ingrese al servicio de matrícula de establecimiento de comercio, el cual se encuentra en nuestra página web <http://linea.ccb.org.co> en la sección Trámites y consultas, y radique la solicitud diligenciando los campos requeridos en el servicio.

Su solicitud será estudiada y el resultado le será informado al correo electrónico registrado en el servicio.

## ¿QUÉ PASOS DEBE SEGUIR EL USUARIO PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN PREVIA DE LAS ACTAS?

La Cámara de Comercio de Bogotá, dispuso para todas las entidades sin ánimo de lucro inscritas en su jurisdicción, el servicio de revisión previa de actas. Para que un abogado, verifique el cumplimiento de todos los requisitos legales y estatutarios, antes de que nuestros clientes radiquen sus documentos para inscripción y registro.

Debe ingresar al portal de la Entidad: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) y acceder a los servicios registrales de inscripción de documentos en la opción: Revisión virtual de actas. Luego, en la parte inferior debe ingresar en el ícono "2. Envíe su documento para revisión previa" o en el link: <https://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Asistencia-Virtual>, siga las instrucciones indicadas, lea los términos y condiciones, no olvide tener a la mano los documentos digitalizados que se requieren para la inscripción. Recuerde que los documentos deben estar digitalizados en formato (\*DOCX, \*.PDF y \*.TIFF.) para efectos de adjuntarlos y enviarlos a través del aplicativo.

El tiempo de respuesta es de 3 días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 5:00 p. m.

## SERVICIOS EN LÍNEA CCB

La Cámara de Comercio de Bogotá ofrece un portafolio de servicios virtuales a través de los cuales, se puede consultar y solicitar información de los diferentes registros administrados por la entidad en: <http://www.ccb.org.co/Tramites-y-Consultas>

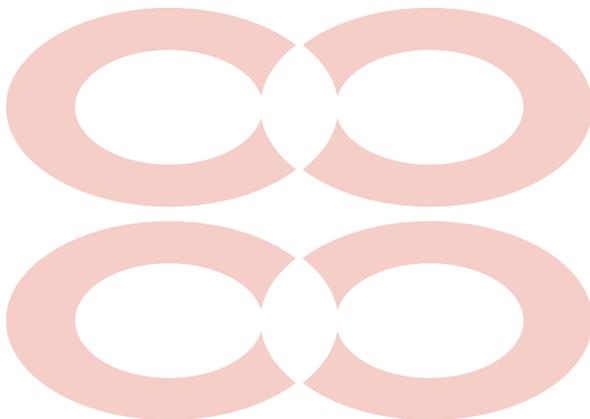
Los Certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente. Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) por la opción Trámites y Consultas en el ícono "solicitud de certificados".

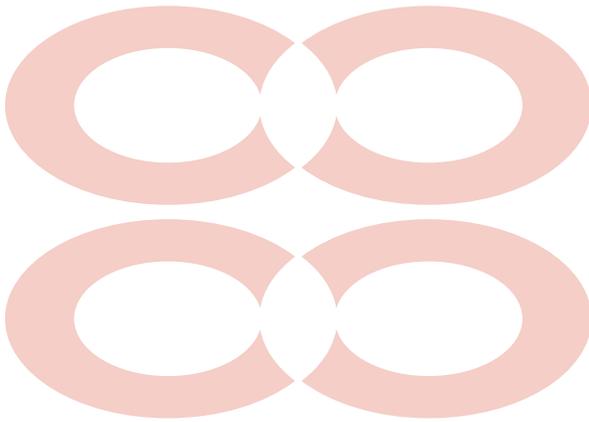
## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES (SIPREF)

Es fundamental para la seguridad de su entidad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites que modifican la información del registro de la ESAL.

El tiempo de respuesta para este servicio es de (8) horas hábiles contadas a partir de la fecha y hora de la radicación de la solicitud (24 horas desde la radicación). En todo caso el tiempo máximo será de 15 días hábiles establecido en los artículos 14 y siguientes del CPACA. Si la solicitud ingresa en horario adicional (después de la 5 P.M de la tarde, los días sábados o día festivo), el tiempo establecido empezará a contar a partir del siguiente día hábil a las 8:00 am.

**Recuerde que los sábados no son considerados días hábiles para el conteo de los términos de su trámite.**





Este documento contiene información y orientaciones de carácter general sobre algunos aspectos legales aplicables a los actos y documentos sujetos a inscripción en el Registro Público. El presente texto no suple la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma. Fecha de publicación: Marzo de 2019.

**Mayores informes: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) - Teléfono (57-1) 3830330 #383**