

GUÍA DEL REGISTRO MERCANTIL



Certificado No. 827-1

Prestación de los servicios de registros públicos, certificación de costumbre mercantil, métodos alternativos de solución de conflictos y mecanismos de conciliación social. Gestión y desarrollo de proyectos, programas, estudios e investigaciones para el mejoramiento de la competitividad regional. Gestión de programas integrales de orientación y consultoría para la creación y desarrollo de las empresas y la promoción del comercio nacional e internacional. Diseño y desarrollo de programas de formación empresarial.

NTC-ISO 9001:2000

No. 5 INFORMACIÓN GENERAL

Cómo constituir y matricular una sociedad

¿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.

Las sociedades se constituyen por escritura pública o documento privado y forman una persona jurídica independiente de sus asociados. Las sociedades que se constituyen se deben matricular en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar acordado como domicilio social y el acto de creación se debe inscribir en el Registro Mercantil correspondiente.

¿Qué sociedades se constituyen por escritura pública?

Se constituyen por escritura pública las sociedades anónimas, las sociedades limitadas, las sociedades colectivas, las sociedades en comandita simple y las sociedades en comandita por acciones. También se deben constituir por escritura pública las sociedades en las cuales se aporta un bien inmueble como parte del capital social.

Es necesario que todos los socios o su(s) apoderado(s) asistan a firmar la escritura pública de constitución. Se recomienda que el nombre de los constituyentes coincida en todas las partes del documento donde se mencionen. Ej. Comparecientes, firmas y nombramientos.

¿Qué sociedades se constituyen por documento Privado?

Se constituyen por documento privado las sociedades unipersonales y las sociedades pluripersonales, de cualquier tipo o especie, excepto comanditarias que se constituyen de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4463 del 15 de diciembre de 2006. Para que sea posible la constitución de estas sociedades se requiere que al momento de su constitución cuenten con diez (10) o menos

trabajadores o con activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En el acto de constitución, la(s) persona(s) que constituye(n) este tipo de sociedades deben incluir una declaración en el sentido de que cumplen las previsiones del artículo 22 de la ley 1014 de 2006, o señalar cual o cuales de los requisitos antes mencionados se dan para permitir la creación por este tipo de documento.

El documento privado debe ser suscrito por todos los socios o sus apoderados, anexando el poder correspondiente y debe estar reconocido ante notario, o con presentación personal ante juez o ante el secretario de la Cámara de Comercio al momento de radicar el documento por todos los socios o sus apoderados.

Se recomienda que el nombre de los constituyentes coincida en todas las partes del documento donde se mencionen. Ej. Comparecientes, firmas y nombramientos.

¿Qué requisitos debe contener el documento de constitución de la sociedad?

Los requisitos que debe incluir en el documento de constitución, sea escritura pública o documento privado, son los siguientes:

- Nombres, apellidos, identificación y domicilio de las personas que intervienen como socios. Las personas naturales deben indicar su nacionalidad, las personas jurídicas, deben indicar la Ley, el decreto o la escritura pública por medio de la cual fueron creadas, el número del NIT, domicilio y nombre del representante legal.
- La clase o tipo de sociedad que se constituye: sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad colectiva, sociedad en comandita simple, sociedad en comandita por acciones, sociedades unipersonales y las sociedades pluripersonales.
- El nombre, denominación o razón social de la persona jurídica que se constituye. El nombre deberá formarse de acuerdo con las reglas previstas en Ley para cada tipo de sociedad. Antes

de asignar el nombre a la sociedad, se debe verificar que no haya sido registrado anteriormente o que exista uno similar. (Ver consulta de nombre) Ej. El Guante Ltda. o Nubarrón S.A.

- Domicilio principal de la sociedad, es decir, la indicación precisa de la ciudad o municipio que se escogió para desarrollar la actividad de la sociedad. Si en el acto de constitución se establecen sucursales se debe indicar el municipio donde estarán ubicadas. Ej. Bogotá, sucursal Armenia.
- Objeto social: es decir, la indicación precisa de las actividades principales que podrá desarrollar la persona jurídica. Evite los objetos indeterminados. Tenga en cuenta que cuando constituya una sociedad unipersonal o una sociedad pluripersonal, creada en virtud de la Ley 1014 de 2006, el objeto podrá decir, "que la sociedad podrá realizar cualquier acto lícito de comercio"
- Vigencia o término de duración de la sociedad: debe ser precisa, por ejemplo. Hasta el día 30 de mayo del 2100. Salvo que se trate de una sociedad unipersonal o una sociedad pluripersonal, creada en virtud de la ley 1014 de 2006, que podrá decir, que éste es indefinido. Ej. Vigencia: Indefinida.
- Capital social: se debe expresar el capital que se aporta y la forma en que está distribuido, es decir, el número de cuotas, acciones o partes de interés de igual valor nominal en que se dividirá y la forma en que serán distribuidas si fuere el caso.
- En las sociedades anónimas y en comandita por acciones, se debe señalar el monto del capital autorizado, la parte del capital que se suscribe y se paga en el acto de constitución. Tenga en cuenta que existen normas legales que regulan la proporción del capital autorizado, suscrito y pagado.

- 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.
- En las sociedades unipersonales y las sociedades pluripersonales, al indicarse el monto, se realizará una descripción pormenorizada de los bienes aportados, con estimación de su valor. El socio o socios responderán por el valor asignado a los bienes en el documento constitutivo.

Recuerde que cuando se aporten bienes inmuebles al capital social, la constitución se debe hacer a través de escritura pública. En este caso se debe hacer una descripción clara de cada inmueble que incluya linderos y número de matrícula inmobiliaria y anexar copia del recibo de pago del impuesto de registro en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

- La forma como será representada y administrada la sociedad, con indicación de las atribuciones y facultades de los representantes legales, administradores y de las que se reserven los socios, las asambleas, las juntas de socios, conforme a la regulación legal de cada tipo de sociedad. Si el subgerente va a ejercer funciones de representación legal o es el suplente del gerente, debe indicarse expresamente en los estatutos.
- En una sociedad unipersonal o una sociedad pluripersonal creada en virtud de la Ley 1014 de 2006, cuando no se establece la forma de administración se entenderá que los administradores podrán adelantar todos los actos comprendidos dentro de las actividades previstas.
- 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).
- Las fechas en las que deben hacerse inventarios y balances generales, y la forma en que han de distribuirse las utilidades.
- Las causales de disolución anticipada de la sociedad y la forma de realizar la liquidación 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.
- Los nombramientos hechos. Debe indicarse el nombre, apellidos e identificación de los representantes legales, miembros de junta directiva o revisores fiscales, según el caso. Ej. Si el cargo creado es gerente debe nombrarse gerente, si la junta directiva fue creada con 5 renglones y sus suplentes, deben nombrarse los 5 renglones, con sus suplentes, etc.
- Cuando las personas designadas no suscriben la escritura pública o el documento privado debe anexarse una carta donde se indique el cargo aceptado, el número de identificación, país de origen si es pasaporte y tarjeta profesional del revisor fiscal.

- Para los nombramientos realizados en las sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera se debe anexar constancia de posesión de los cargos de los administradores y revisores fiscales.
- Para los nombramientos de revisores fiscales en sociedades E.M.P., I.P.S., E.P.S y A.R.S. se deben anexar constancia de posesión expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.
- Cuando se trate de sociedades que incluyan dentro de su nombre distintivos propios de las instituciones financieras o que indiquen el ejercicio de una actividad financiera, o en las sociedades de medicina prepagada, se verificará que se anexe la autorización para la respectiva constitución.
- **Cláusula compromisoria:** La cláusula compromisoria tiene por objeto que las controversias que se susciten entre los socios con ocasión del contrato de sociedad sean resueltas por árbitros. Sugerimos que escoja una de las siguientes opciones:

I. Modelo A de la Cláusula Compromisoria

Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. El tribunal estará integrado por... (Indique un número impar de árbitros 1 ó 3) designados por las partes de común acuerdo. En caso de que no fuere posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, a solicitud de cualquiera de las partes.
- b. El Tribunal decidirá en... (Indique si se decidirá en derecho o equidad).

II. Modelo B de Cláusula Compromisoría

Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. El Tribunal estará integrado por... (Indique un número impar de árbitros 1 ó 3) designados por... (indique nombre del tercero que hará la designación). En caso de no hacerlo dentro de los... (Indique número de días) días, siguientes a la solicitud de una de las partes, cualquiera de ellas podrá solicitar al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, que proceda a su designación.
- b. El Tribunal decidirá en... (Indique si se decidirá en derecho o equidad).

¿Qué es la matrícula mercantil?

La matrícula mercantil es la inscripción que se hace de la persona comerciante en el registro mercantil. Las sociedades comerciales, las sociedades unipersonales y pluripersonales creadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006; realizan su matrícula a través del formulario Registro Único Empresarial, que encuentra en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio.

¿Dónde debe matricularse?

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 respectiva Guía del Registro Mercantil (ver guía No.25) se matriculará en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá.

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

- Presente una copia original de la escritura pública de constitución (menos la primera copia) o una fotocopia autenticada ante notario. Si se trata de una sociedad que se constituye por documento privado presente una copia con el reconocimiento ante notario de los socios o sus apoderados, o con presentación personal ante juez o ante secretario de la Cámara de Comercio al momento de radicar el documento.

- Verifique que los documentos de constitución que presenta para inscripción sean legibles y que estén completos.

- Anexe los siguientes formularios al documento de constitución:

Al diligenciar cada formulario, por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- **Formulario Carátula Única Empresarial:**

El formulario lo puede adquirir en forma impresa cualquiera de las sedes de atención al público de la Cámara de Comercio de Bogotá o en nuestra página electrónica "www.ccb.org - Servicios en línea, Formularios en Línea", o en la dirección electrónica aplica.ccb.org.co/ccbinternet/formularios/matricula.as.p. El formulario está integrado por una Carátula Única Empresarial y un anexo de matrícula mercantil o renovación. Al diligenciar el formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Que haya diligenciado todas las casillas obligatorias.
- Que haya diligenciado el nombre en forma correcta de acuerdo a lo establecido en los estatutos. (el nombre o razón social debe ser igual al del documento de constitución)
- Que haya incluido la información de la dirección comercial.
- Que haya incluido la información de la dirección de notificación judicial.
- Que haya incluido la información correcta de los códigos CIU y que deben coincidir con la información indicada en el formulario para fines tributarios.
- Que haya incluido la información financiera (Activos, Pasivos más Patrimonio).
- Imprima el formulario

- Al presentar el formulario verifique que esté firmado por el Representante Legal o su apoderado que deberá ser abogado titulado, anexando poder. (art. 35 Decreto - Ley 196 de 1971). Y que este debidamente reconocido ante notario o con presentación personal ante el juez o ante el secretario de la Cámara de Comercio.
- Que el número de teléfono informado (casilla 7) sea el mismo del formulario RUT. (casilla 4)
- Evite tachones y enmendaduras. (Le sugerimos leer detenidamente las instrucciones del formulario antes de diligenciarlo).
- **Formulario De Registro Con Otras Entidades:**

El formulario lo puede adquirir en forma impresa en cualquiera de las sedes de atención al público de la Cámara de Comercio de Bogotá o en nuestra página electrónica "www.ccb.org - Servicios en línea, Formularios en Línea, Formularios en Línea" o en la **dirección electrónica** aplica.ccb.org.co/ccbinternet/formularios/formularios/VJU_F_001.pdf. Para el diligenciamiento del formulario, una vez impreso, tenga en cuenta lo siguiente:

- Que haya diligenciado todas las casillas obligatorias correctamente.
- Que se encuentren completos y correctos cada uno de los códigos CIIU. (Consulte en www.ccb.org - Servicios en línea, Clasificación por actividad económica). Así mismo, verifique que ha diligenciado la casilla correspondiente a la Secretaría de Hacienda Distrital, cuando fuere obligatoria su marcación.
- Que haya marcado la casilla No. 7.
- Que haya marcado la casilla correspondiente No. 8.1 y 8.2., o en su defecto, no marque ninguna de ellas.
- Si ha diligenciado la casilla No. 8.2., debe colocar como fecha de inicio de actividades la del registro de la constitución en Cámara, toda vez que no podrá indicarse una fecha posterior.
- Que el formulario se encuentre firmado por el representante legal o apoderado el cual deberá ser abogado titulado, anexando poder. (art. 35 Decreto - Ley 196 de 1971).

• **Formulario RUT:**

De acuerdo con las normas tributarias de la DIAN, a partir del 1 de febrero de 2005 para inscribir y matricular la constitución de una sociedad deberá inscribirse previamente en el Registro Único Tributario - RUT, para lo cual debe diligenciar el formulario que encontrará en <http://bochica.dian.gov.co/WebRut/>, verifique:

- Que haya diligenciado todas las casillas obligatorias marcadas.
- Que el número de teléfono informado (casilla 44) coincida con el indicado en el formulario Único Empresarial, (casilla 7).

- **Imprima el formulario de la DIAN.** En el formulario impreso aparecerá la frase "para trámite en cámara". Si en el formulario aparece la frase "para asistir" deberá presentarse personalmente en las oficinas de la DIAN para la aclarar la información presentada. Si la sociedad ya posee el número del NIT, en el formulario aparecerá la leyenda "certificado".
- Al presentar el formulario verifique se encuentre firmado por el representante legal o por el apoderado, el cual deberá ser abogado titulado anexando poder, que se haya realizado la diligencia de reconocimiento ante notario o se realice presentación personal ante el Secretario de la Cámara del representante legal o del apoderado.

Si se le presenta alguna duda consulte con el Asesor Especializado en las sedes de atención al público de la Cámara de Comercio de Bogotá, quién le guiará sobre el correcto diligenciamiento de cada uno de los formularios antes mencionados.

- Realice los siguientes pagos:
- Cancele el valor de los derechos de inscripción por la escritura pública o el documento privado y por la matrícula mercantil de la sociedad, los cuales liquidará el cajero, con base en el capital de la sociedad.
- La inscripción de la escritura de constitución causa, adicionalmente, un impuesto de registro a favor del departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá, a una tarifa del 0,7% sobre el valor del capital. Este rubro no será cobrado por la Cámara de Comercio de Bogotá, si se aportó un bien inmueble al capital de la sociedad; en este caso se debe anexar documento en el cual se acredite la cancelación del impuesto de registro en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Tenga en cuenta que

- La falta del documento de constitución y la falta de uno de los formularios o su mal diligenciamiento impiden la radicación de la solicitud.
- La falta de alguno de los requisitos del documento de constitución, impide la inscripción de la constitución y ocasiona la devolución del trámite por parte de la Cámara de Comercio.
- La falta de pago de los derechos de inscripción correspondientes impiden el registro de la constitución y genera la devolución del trámite por parte de la Cámara de Comercio.
- La Cámara de Comercio de Bogotá al efectuar la matrícula, remitirá a la DIAN la información para que la asignación de NIT, el cual quedará consignado en el certificado de matrícula. Recuerde que para quedar formalizado en la DIAN deberá obtener el certificado original del RUT que expide esa entidad.
- Cuando solicite ante el secretario de la Cámara de Comercio la diligencia de presentación personal debe presentar el original del documento de identificación o la contraseña certificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

CONSULTAS

Aunque ni las consultas, ni los conceptos que se presentan a continuación son obligatorios, contienen información importante para el buen funcionamiento de su empresa y para el correcto diligenciamiento de los documentos y formularios, lo cual le evitará futuros problemas. Por lo anterior le sugerimos realizar las siguientes consultas antes de constituir la sociedad:

Consulta de nombre:

Valide que el nombre de la empresa que va a crear no haya sido registrado anteriormente, por lo que le sugerimos consultar en:

- Las terminales de autoservicio de las sedes de la CCB de Bogotá
- Nuestra página electrónica "www.ccb.org - Servicios en línea Homonimia Nacional"
- En la dirección electrónica aplica.ccb.org.co/ccbinternet/consultas/rue/consulta_empresa.aspx
- A nivel nacional, en la dirección electrónica www.rue.com.co

La consulta de nombre también la puede realizar a través de las Notarías de la ciudad.

Consulta de actividad económica:

Identifique el código que le corresponde a la actividad económica que va a desarrollar el establecimiento, de acuerdo a los sistemas internacionales CIIU. Este requisito es necesario para el diligenciamiento del formulario y puede ser consultado en:

- Las terminales de autoservicio de las sedes de la CCB de Bogotá
- En nuestra página electrónica "www.ccb.org -Apoyo Empresarial - Pasos para crear una empresa Servicios en línea - Clasificación por actividad económica"
- En la dirección electrónica "aplica.ccb.org.co/ccbinternet/tiendaempresarial/generales/ciiu.aspx"

Consulta de uso de suelo:

Verifique que la actividad económica que va a ejercer la pueda desarrollar en la ubicación escogida (dirección) para el establecimiento comercial. La consulta la puede realizar en:

- Las terminales de autoservicio de las sedes de la CCB de Bogotá
- Nuestra página electrónica "www.ccb.org -Apoyo Empresarial - Pasos para crear una empresa"
- La dirección electrónica cae.ccb.org.co/consultas/index.htm
- Las Alcaldías Locales.

Consulta de marca

Verifique que la marca elegida para su producto o servicio no esté ya registrada. Puede realizar esta consulta en:

- Las terminales de autoservicio de las sedes de la CCB de Bogotá
- Nuestra página electrónica "www.ccb.org – Apoyo Empresarial – Pasos para crear una empresa"
- La dirección electrónica cae.ccb.org.co/consultas/index.htm
- Esta consulta no reemplaza la consulta de antecedentes marcarlos que se realiza ante esa Superintendencia la cual tiene un costo establecido por dicha entidad.

Si Usted desea realizar la consulta de antecedentes marcarlos diríjase al abogado de la sede quien le ofrecerá información sobre este tema.

¿Por qué es importante matricular y registrar la sociedad?

- Matricular e inscribir la sociedad es cumplir con un deber legal y para hacer oponible a terceros la existencia de la persona jurídica. Quiere decir, que si la sociedad no se matricula e inscribe el acto de constitución, no existe para los terceros.
- Con el certificado expedido por la Cámara se acredita la existencia de la sociedad y los nombres de los administradores (representantes legales, junta directiva, revisores fiscales, etc.).
- La matrícula es una fuente de información comercial a la que pueden acudir quienes deseen conocer datos de la sociedad, como actividad económica y patrimonio.
- Evita que otras sociedades o establecimientos de comercio tengan el mismo nombre a nivel nacional.
- 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.
- Lo acredita como comerciante cumplidor de sus deberes legales.

¿Cuándo debe renovarse?

La matrícula debe renovarse entre los meses de enero a marzo de cada año, para obtener los beneficios que de ella se derivan y evitar sanciones legales.

Para la renovación de la matrícula debe diligenciar el Formulario Carátula Único Empresarial, presentarlos

en una de nuestras sedes de atención y cancelar los derechos respectivos. También lo puede hacer a través de Internet en la página "www.ccb.org.co, Servicios en línea – Renovación de Matrícula Mercantil". Recuerde que la información financiera debe corresponder al balance con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

¿Cómo modificar la información de la matrícula o la renovación?

Cuando sea necesario modificar alguna de la información que contenida en el formulario de matrícula o renovación, debe solicitarlo por escrito en las ventanillas de atención al público de cualquiera de las sedes, donde se debe cancelar el valor de los derechos autorizados por la Ley.

Si lo desea puede utilizar los formatos de modificación de información que gratuitamente le suministra la Cámara de Comercio de Bogotá, o imprimirlos a través de Internet en www.ccb.org.co, Servicios en línea – Formularios en línea.

Recuerde que una vez constituida la sociedad debe:

- Inscribir los libros de actas y de contabilidad exigidos por la ley para cada tipo societario
- Dirigirse a la DIAN para obtener la resolución de facturación.
- Si la sociedad tiene como domicilio un municipio distinto a Bogotá, deberá realizar la inscripción en el registro local de impuesto de industria y comercio del municipio.
- Si la sociedad es propietaria de establecimientos de comercio, debe solicitar la matrícula de cada uno de ellos. Ver guía del registro mercantil.
- Realizar los trámites de seguridad laboral e industrial, ante:
- Entidades promotoras de Salud
- Cajas de compensación familiar
- Ministerio de Trabajo
- Ministerio de Salud
- Si es del caso, solicitar la licencia ambiental ante el DAMA (Carrera 6 14-98) o ante la CAR, si se va a desarrollar la actividad en un municipio de Cundinamarca..

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL RUE



El registro único empresarial RUE, fue creado por la Ley 590 de 2000 y la Circular Externa No. 5 de 2002 de la SIC, es la primera red nacional de servicios registrales, que integra y centraliza el registro mercantil. Las Cámaras de Comercio de todo el país han desarrollado este nuevo sistema que facilita la

inscripción y matrícula de su empresa, evitándole viajar a otras ciudades. Ahora, desde cualquier Cámara de Comercio del país usted puede:

- Verificar y controlar que el nombre de su empresa sea único en el país.
- Matricular su empresa, matricularse como comerciante
- Inscribir las reformas de la sociedad.
- Inscribir las actas de nombramientos de la sociedad.
- Solicitar y recibir certificados en línea, de registro mercantil y registro de proponentes.
- Inscribirse o inscribir su empresa como constructor, consultor o proveedor en el registro de proponentes.
- Actualizar, modificar o cancelar su registro de proponentes.
- Consultar datos básicos de empresas colombianas.
- Hacer seguimiento a los trámites a nivel nacional por Internet.
- Consulta nacional del nombre comercial, en www.rue.com.co



www.ccb.org.co

La Cámara de Comercio de Bogotá ha diseñado un espacio donde puede consultar los servicios que prestamos, nuestra página de Internet. En la opción de Servicios en Línea encontrará los Servicios Virtuales, por medio de los cuales podrá realizar:

- Renovación de matrícula mercantil
- Inscripción de escrituras públicas a través de notarios
- Elaboración de la escritura pública de constitución
- Inscripción de actas de nombramiento
- Solicitud de certificados
- Venta de publicaciones y
- Inscripción a eventos

SUS CERTIFICADOS A DOMICILIO

Ahora puede solicitar los certificados de matrícula o existencia y representación legal en cualquier oficina de Servientrega de la ciudad o la región. Solicítelos y tendrá sus certificados a domicilio en 48 horas.

**Mayores informes
Teléfono: 019003318383**



"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 supe la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma".

Fecha de publicación: diciembre de 2007. La Cámara actualiza permanentemente esta publicación. Para verificar si el contenido está vigente consulte la fecha de la última publicación en nuestra Línea de Respuesta Inmediata: 019003318383 ó en nuestra página web: www.ccb.org.co