

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

La Cámara de Comercio del Cauca, dispone para sus usuarios el siguiente instrumento de información denominado preguntas frecuentes, en el cual se podrán encontrar aquellos conceptos básicos que los interesados necesitan conocer, para poder realizar sus diferentes trámites:

En el presente documento podrán encontrar temas de:

- Registro Único Empresarial y Social RUES (aspectos generales)
- Registro Mercantil
- De los Comerciantes, sus Actos y Bienes (establecimiento de comercio)
- Registro Único de Proponentes RUP
- Registro Nacional de Turismo RNT
- Registro de la Entidades sin Ánimo de Lucro ESAL y de Economía Solidaria
- Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza (RUNEOL)

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES (ASPECTOS GENERALES)

1. ¿Qué registros llevan las Cámaras de Comercio?

Las Cámaras de Comercio en Colombia, por expresa disposición legal llevan los siguientes registros: Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro creado por el Decreto 2150 de 1995, del Registro Nacional Público de las personas naturales y jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de Juegos de Suerte y Azar de que trata la Ley 643 de 2001, del Registro Público de Veedurías Ciudadanas de que trata la Ley 850 de 2003, del Registro Nacional de Turismo de que trata la Ley 1101 de 2006, del Registro de Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin Ánimo de Lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios permanentes en Colombia de que trata el Decreto 2893 de 2011, y del Registro de la Economía Solidaria de que trata la Ley 454 de 1998 y recientemente el Registro Único de Operadores de Libranza.

2. ¿Cuál es la naturaleza de la función que realizan las cámaras de comercio en relación con el registro único empresarial y social RUES?

Las cámaras de comercio realizan una función administrativa de interés general. Dicha función ha sido otorgada en virtud de la figura de la descentralización por colaboración. Por lo anterior, los actos que emite la Cámara de Comercio relativos a registro, son actos administrativos.

3. ¿Qué es homonimia?

La homonimia implica la existencia de dos comerciantes (personas naturales, sociedades comerciales o establecimientos de comercio) con nombres idénticos, sin tener en cuenta la naturaleza jurídica (S.A., Ltda.) o nombres reservados para las instituciones financieras o comunes sin reserva para el uso del público en general. No hay homonimia cuando dos nombres son similares.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

4. ¿Qué tipos de actos y documentos deben inscribirse?

Aquellos para los cuales la ley, exija dicha formalidad. Los más importantes son:

- La escritura pública o el documento privado mediante el cual se celebren, modifiquen, o revoquen capitulaciones matrimoniales, cuando el marido o la mujer o alguno de ellos sea comerciantes.
- El documento en virtud del cual se liquide la sociedad conyugal, cuando el marido o la mujer fueren comerciantes.
- La providencia por la cual se declara, decreta, suspenda o revoque la inhabilidad o incapacidad para ejercer el comercio.
- El acta o diligencia de posesión o certificado expedido por el funcionario ante quien el comerciante tome posesión del cargo que lo inhabilite para ejercer el comercio.
- Respecto del concordato: a) providencia de apertura b) providencia de aprobación del acuerdo c) la providencia que declare cumplido el acuerdo concordatario d) Providencia que remueva administradores o revisor fiscal.
- Respecto de la liquidación obligatoria: a) La providencia de apertura del trámite de liquidación obligatoria, así como aquella contentiva del nombramiento del liquidador b) La providencia que declare terminada la liquidación obligatoria c) Providencia que remueva administradores o revisor fiscal.
- Todo acto en virtud del cual se confiera, modifique o revoque la administración parcial o general de los bienes o negocios del comerciante.
- Respecto de los establecimientos de comercio: a) Apertura y cierre de sucursales y agencias b) Actos que afecten o modifiquen la propiedad del establecimiento de comercio así como su administración.
- Respecto de las sucursales de sociedades extranjeras: a) Acto en virtud del cual se protocolicen los documentos necesarios para que una sociedad extranjera pueda emprender negocios en Colombia y sus modificaciones b) Acto de designación o remoción de revisores fiscales o representantes legales de la sucursal.
- Oficios y providencias que comuniquen o cancelen embargos y demandas civiles relacionadas con derechos cuya mutación esté sujeta a registro mercantil.
- Escrituras de constitución, reformas, y disolución de sociedades mercantiles y civiles.
- Constitución y reformas de empresas asociativas de trabajo así como su liquidación.
- Constitución y reformas de empresas unipersonales así como su liquidación.
- Acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación de los administradores o revisores fiscales.
- Certificación del revisor fiscal sobre capital suscrito y pagado en las sociedades por acciones.
- Documento privado mediante el cual se haga constar la situación de control, o sus modificaciones.
- El contrato de compraventa comercial con reserva de dominio.
- La constitución, modificación o cancelación del contrato de prenda sin tenencia.
- El contrato de agencia comercial.
- Respecto de los acuerdos de reestructuración: a) El aviso que informe sobre la promoción del acuerdo b) El aviso que informe sobre la convocatoria a la reunión

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

de determinación de votos y acreencias c) La Convocatoria a reunión para la reforma del acuerdo de reestructuración d) La noticia de celebración del acuerdo e) La constancia de terminación del acuerdo.

5. ¿Cuáles efectos tiene la inscripción de los documentos y actos?

La inscripción de los actos y negocios jurídicos para los cuales la ley exige tal formalidad, tiene, por regla general, efectos declarativos, es decir, que sólo producen efectos respecto de terceros una vez se encuentren inscritos, pero producen efectos entre las partes desde que son celebrados. Excepcionalmente, la ley le da al registro efectos constitutivos, es decir, que el acto nace y produce efectos para todos sólo cuando haya sido inscrito, por ejemplo: la designación de representantes legales y revisores fiscales.

6. ¿Cuándo se puede solicitar la inscripción?

En cualquier tiempo, pero los efectos que otorga la ley al registro no se producirán sino hasta la fecha de inscripción respectiva. Debe tenerse en cuenta que después de dos meses de haberse producido el documento si fue suscrito en Colombia, o tres meses si fue suscrito en el exterior, vencido este término la solicitud de inscripción causará intereses de mora por el pago del Impuesto de Registro a favor del Departamento.

7. ¿Dónde debe realizarse la inscripción?

En la Cámara de Comercio correspondiente al lugar donde se celebra el acto o contrato y, además, en la que tenga jurisdicción en el sitio donde se deba ejecutar o cumplir. Las sociedades deben hacer su inscripción en la Cámara correspondiente al domicilio social principal.

8. ¿Cómo debe realizarse la inscripción?

Con la presentación del documento correspondiente en cualquiera de las sedes, el pago de los derechos de ley y del impuesto de registro en la Cámara de Comercio del Cauca. Todo documento sujeto a registro, no auténtico por su misma naturaleza ni reconocido por las partes ante notario público, deberá ser presentado personalmente en la Cámara de Comercio.

9. ¿Cuándo puede la Cámara de Comercio abstenerse de efectuar un registro?

La Cámara de Comercio sólo puede abstenerse cuando la misma ley se lo permita, como en el caso de la homonimia, o cuando el acto que se pretenda inscribir sea inexistente o ineficaz, esto es, que carezca de alguno de sus elementos esenciales o que no produzca efectos por disposición de la misma ley.

10. ¿Cuándo se entienden notificados los actos administrativos de inscripción que profiere la Cámara de Comercio?

Por disposición legal, los actos administrativos de inscripción se entienden notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

11. ¿Qué recursos proceden contra los actos administrativos proferidos por la Cámara de Comercio?

Ante los actos que ponen fin a las actuaciones administrativas, procede el recurso de reposición ante quien profirió el acto y apelación ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Igualmente, es procedente el recurso de queja cuando se rechaza el de apelación.

12. ¿Cuáles son las reuniones de asamblea de la hora siguiente?

Convocada en debida forma la asamblea a reunión ordinaria o extraordinaria, puede presentarse la situación de no encontrarse a la hora convocada el número mínimo de asociados previsto en los estatutos o en la ley para instalar la reunión. En estos casos, siempre que se haya estipulado en los estatutos, se prevé la posibilidad de instalar la asamblea y sesionar en la hora siguiente a la convocada dentro de unos requisitos legales.

13. ¿Cuáles son las reuniones de segunda convocatoria?

Son aquellas que se realizan cuando habiendo sido debidamente convocada la asamblea de asociados, ésta no se lleva a cabo por falta del número mínimo de asociados para sesionar (quórum). Para que se puedan realizar esta clase de reuniones debe reglamentarse en los estatutos.

En tal virtud, frente a la reunión fallida, podrá convocarse a una segunda reunión que sesiona bajo requisitos especiales previstos en la ley:

- Que se cite a una nueva reunión en los términos en que se citó a la reunión fallida.
- Que la nueva reunión se celebre no antes de diez días hábiles ni después de treinta, contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión.
- La segunda reunión puede deliberar y decidir con el número de miembros que se encuentre presente.

14. ¿Cuáles son las reuniones por derecho propio?

Ante la circunstancia de no reunirse los asociados en asamblea ordinaria, bien por falta de convocatoria o porque la misma se haya efectuado sin observar los requisitos previstos en la ley o los estatutos, se puede establecer en los estatutos la “reunión por derecho propio” regulada en la ley comercial. El artículo 429 del Código de Comercio prevé esta clase de reunión, y establece la posibilidad para que la asamblea en una fecha, hora y lugar, establecidos por la misma ley, pueda sesionar. Las siguientes son las características de esta clase de reunión:

- No requiere convocatoria, por cuanto la hace la misma ley.
- Debe realizarse el primer día hábil del mes de abril.
- Solo puede llevarse a cabo a las 10:00 a.m. en el domicilio principal donde funcione la administración de la entidad.
- Debe realizarse en las oficinas donde funciona la administración de la sociedad.
- Puede deliberar y decidir con cualquier número de asociados.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

15. ¿Cuál es la reunión universal?

Es aquella en la que se encuentra presente o representada la totalidad de los asociados hábiles de la respectiva entidad y además existe la voluntad de todos de constituirse en asamblea general. Esta clase de reunión no necesita convocatoria previa y pueden deliberar en cualquier sitio y en cualquier tiempo.

16. ¿Cuál es la reunión no presencial?

Es aquella en la que se toman decisiones, en reunión de asociados o de junta directiva, sin la asistencia física de los asociados. Esta clase de reuniones fue autorizada por la Ley 222/95 que reformó el Código de Comercio, aplicable a las entidades sin ánimo de lucro, como un sistema alternativo de toma de decisiones que permite a los asociados integrar la asamblea por cualquier medio a través del cual puedan comunicarse simultáneamente o sucesivamente. De igual manera, podrán sesionar de manera no presencial, por escrito, siempre que todos los asociados manifiesten el sentido de su voto dentro de un período no superior a treinta días contados entre la primera comunicación recibida y la última.

17. ¿Qué es la convocatoria?

Es el aviso o llamamiento que se hace a todos los asociados para comunicarles las condiciones de tiempo, modo y lugar en que va a efectuarse una asamblea de asociados. Cuando se va a efectuar una convocatoria deben observarse en los estatutos quién convoca, pues es claro que los mismos, por su naturaleza contractual, son ley para las partes.

18. ¿Cómo debe hacerse la convocatoria?

Siempre será aplicable de preferencia el estatuto de la entidad sin ánimo de lucro, pues la ley defiere a la voluntad de los asociados plasmada en los mismos, el estipular el medio o forma de convocatoria y la anticipación que debe observarse. Normalmente se establecen en los estatutos mecanismos como la carta personal, carta, circular, carteles o cualquier otro medio de información directo.

Se debe tener en cuenta que para el número mínimo de días de la convocatoria, no debe tenerse en cuenta el día en que se efectúa la convocatoria ni el día en que se llevará a cabo la reunión.

- La convocatoria debe expresar cuando menos la siguiente información:
- El día, la fecha y hora fijados para la reunión.
- El sitio de la reunión: se debe establecer la ciudad o el municipio. Es necesario indicar el sitio y la reunión exacta.
- El orden del día o temas que se desarrollarán en la reunión, salvo que se trate de una convocatoria para reunión ordinaria.
- La indicación clara de quién efectúa la convocatoria.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

19. ¿Cuáles son los canales de atención con los cuenta la Cámara de Comercio del Cauca?

Atención Presencial:

En las diferentes oficinas de registros públicos de la CCCAUCA, en donde se puede diligenciar el formato **GCF-09 CONSTANCIA/REGISTRO DE PETICIONES VERBALES O ESCRITAS, QUEJAS O FELICITACIONES**, el cual se encuentra disponible en áreas de atención al público.

Para recibir orientación y orientación personalizada, puede acercarse a nuestras oficinas:

Popayán:

Sede Principal:

Calle 4 # 7 - 37 Barrio Centro

PBX: 8243625 extensiones 101, 102, 103, 131, 141

Línea gratuita: 01 8000 979595

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua

Ventanilla Alternativa del Parque Informático Carlos Albán

Calle 5 # 23 - 00 Frente al Cementerio Central

PBX: 8243625 extensiones 161

Línea gratuita: 01 8000 979595

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 5:00 pm

Centro Comercial Terraplaza

Carrera 9 # 73BN - 22 local 04 - PB

PBX: 8243625 extensiones 160

Línea gratuita: 01 8000 979595

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua

Ventanilla Alternativa Zona Pacífico (Guapi)

Guapi

Ventanilla Alternativa Zona Pacífico

Calle 13 Sede Sena Guapi, Vía Aeropuerto

Línea gratuita: 01 8000 979595

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 5:00 pm

Seccional Santander de Quilichao:

Santander de Quilichao

Calle 4 # 8 - 18 Barrio Centro

PBX: 8292228 extensiones 202, 203, 206

Línea gratuita: 01 8000 979595

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua

Ventanilla Alternativa de Puerto Tejada

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Carrera 19 # 14 - 39 Barrio Las dos aguas - centro
PBX: 8292228 extensiones 202, 203, 206
Línea gratuita: 01 8000 979595
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 5:00 pm

Seccional El Bordo:

El Bordo
Calle 7 # 1 - 62 Barrio Balboita
PBX: 8262079 extensiones 301, 302
Fax: 8262569
Línea gratuita: 01 8000 979595
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 5:00 pm

La Cámara de Comercio del Cauca, podrá modificar sus horarios, para lo cual avisará con un término no menor a cinco (5) días hábiles por medio de su portal web www.cccauca.org.co, por medio de sus carteleras y otros medios que considere conveniente.

Atención Virtual:

Para formular peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, ingrese a la página web de la entidad:
[http:// www.cccauca.org.co](http://www.cccauca.org.co) link PQR.

Los trámites de los registros públicos que conforman el RUES y que son administrados por la Cámara de Comercio del Cauca, podrán ser radicados de manera virtual por medio del portal web de la Entidad.

[http://: www.cccauca.org.co,](http://www.cccauca.org.co) link
<http://siicauca.confecamaras.co/disparador.php?accion=invitado& empresa=28>

Atención Telefónica:
(2) 8243625 ext. 100, 101, 103, 114, 141, 202, 203, 301
Línea gratuita: 01 8000 979595

Redes Sociales:

Facebook:
<https://www.facebook.com/@camaracauca>
Twitter: @cccauca
You Tube:
<https://www.youtube.com/cccauca>

20. ¿Cuáles son los términos de atención de peticiones y trámites?

De acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad, nuestra entidad responde dentro de los siguientes plazos:

Trámite	Plazo
Peticiones	3 días hábiles
Quejas y Reclamos	3 días hábiles

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Correcciones certificados	1 día hábil
Solicitudes de inscripción registros públicos (mercantil, esal, economía solidaria)	2 días hábiles
Registro Único de Proponentes	2 días hábiles
Registro Nacional de Turismo	15 días hábiles
Registro único de Operadores de Libranza	2 días hábiles
Consultas y conceptos	15 días hábiles
Expedición de certificados de matrícula mercantil, existencia y representación legal	Inmediata a la solicitud
Expedición certificados especiales	8 días hábiles
Recursos administrativos	15 días hábiles
Revocatoria directa	2 meses

Los anteriores términos se cuentan en días hábiles y a partir de la recepción de la respectiva petición. **EN TODO CASO EL TIEMPO MÁXIMO SERÁ DE 15 DÍAS HÁBILES ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

De acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la Cámara de Comercio del Cauca deberá informar de inmediato al peticionario esta circunstancia expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder el término señalado en la ley.

REGISTRO MERCANTIL

1. ¿Qué es el Registro Mercantil?

Es el registro que deben hacer los comerciantes, sean personas naturales o jurídicas, y los establecimientos de comercio en las cámaras de comercio con jurisdicción en el lugar donde van a desarrollar su actividad y donde va a funcionar el establecimiento de comercio para dar cumplimiento a una de las obligaciones mercantiles dispuestas en el Código de Comercio.

2. ¿Cuál es el objeto del registro mercantil?

Llevar la matrícula mercantil de los comerciantes, personas naturales, personas jurídicas y sus establecimientos de comercio.

Llevar la inscripción de actas, libros y documentos respecto de los cuales la ley exige la formalidad del registro.

3. ¿Cuál es la finalidad del registro mercantil?

Dar fe pública de la condición de comerciante de los matriculados, de sus establecimientos de comercio y de los actos y documentos inscritos. Es el medio legal de publicidad que permite al público o a los terceros informarse de la totalidad de los actos y transacciones comerciales inscritos en el registro mercantil.

4. ¿Qué es la Matrícula Mercantil?

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Es el registro que por disposición legal deben efectuar todas las personas naturales y jurídicas que ejercen profesionalmente el comercio y sus establecimientos de comercio.

5. ¿Cuáles son los beneficios de la matrícula mercantil?

- Protege el nombre del establecimiento de comercio y del empresario
- Hace pública la calidad de comerciante.
- Hace visible al comerciante frente a potenciales clientes que consultan los registros.
- Facilita su participación en licitaciones.
- Facilita la obtención de créditos.
- Facilita la inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- Determina la inclusión en la base de datos de la Cámara de Comercio del Cauca, para invitaciones a eventos de tipo académico o cultural.
- Además de los beneficios individuales, la matrícula del comerciante ofrece beneficios a la comunidad, por ejemplo, cuando se constituye en materia prima de investigaciones económicas y estadísticas.

6. ¿Quién debe inscribirse en el registro mercantil?

Todas las personas naturales, sociedades comerciales y civiles, empresas unipersonales, establecimientos de comercio, sucursales o agencias, sucursales de sociedades extranjeras y empresas asociativas de trabajo, que ejerzan actividades comerciales.

7. ¿En cuál cámara de comercio deberá solicitar su matrícula el comerciante?

El comerciante persona natural o jurídica, si es del caso, solicitará su matrícula en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde va a desarrollar su actividad mercantil de manera permanente.

Para el caso de la Cámara de Comercio del Cauca su jurisdicción está prevista en el artículo 2.2.2.45.15 del decreto 1074 de 2015 y se determina que: Todos los municipios del departamento del Cauca. (Modificado decreto 1350 del 22 de agosto de 2016).

8. Qué servicios presta la Cámara de Comercio del Cauca con relación al registro mercantil?

- Matrícula, y renovación de la misma, de comerciantes y establecimientos de comercio
- Inscripciones de actos y documentos
- Expedición de certificados
- Información sobre registro mercantil
- Información por teléfono de requisitos y tarifas
- Consulta y fotocopia de expedientes de registro
- Orientación sobre registro mercantil
- Divulgación Boletín Noticias de Inscripciones
- Intermediación certificados de otras cámaras de comercio

9. ¿Qué plazo tengo para solicitar la matrícula?

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

La solicitud de matrícula debe presentarse dentro del mes siguiente a la fecha en que la persona natural empezó a ejercer el comercio o en que la sucursal o establecimiento de comercio fue abierto.

Tratándose de personas jurídicas, la petición de matrícula se debe presentar por el representante legal, dentro del mes siguiente a la fecha del documento de constitución o a la del permiso de funcionamiento.

10. ¿Cuándo se debe renovar la matrícula mercantil?

Para obtener los beneficios que de ésta se derivan y no incurrir en sanciones legales, la matrícula debe renovarse todos los años entre el 1 de enero y el 31 de marzo, sin importar la fecha en que se haya efectuado la matrícula en el registro mercantil.

11. ¿Qué documento se debe presentar para renovar la matrícula mercantil?

Solo debe presentar El formulario RUES firmado por el representante legal o propietario.

12. ¿Qué información financiera se debe presentar para renovar la matrícula mercantil?

Para renovar la matrícula mercantil en un año determinado, debe tener en cuenta la información financiera a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

13. ¿El comerciante debe hacer la renovación de manera personal?

No, Lo que se requiere es que se diligencien completamente los formularios con la información actualizada y que estén debidamente firmados por el representante legal o matriculado, o también diligenciando los formularios de manera virtual con pago débito o crédito.

Salvo que la matrícula se encuentre inactiva por SIPREF, para lo cual deberá hacerlo de manera personal, en cualquier oficina de cámara de comercio.

14. ¿Cuándo cesa la obligación de renovar la matrícula mercantil de una persona natural?

Con la muerte del comerciante, lo cual se deberá acreditar ante la Cámara de Comercio con la copia auténtica del certificado de defunción, o, por solicitud expresa del mismo, previa cancelación de los derechos correspondientes a los años no renovados.

15. ¿Cuándo cesa para las personas jurídicas la obligación de renovar la matrícula?

Cesa cuando se inscriba en el registro mercantil, el acta contentiva de la cuenta final de liquidación. Si se han renovado los años anteriores se cancelará la matrícula. De conformidad con la ley 1429 de 2010, las sociedades en liquidación no estarán obligadas a renovar durante el período de liquidación.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

16. ¿Cuándo cesa la obligación de renovar la matrícula del establecimiento de comercio?

Cuando el mismo se hubiera cerrado, mediante solicitud expresa del respectivo titular del establecimiento, previa cancelación de los derechos de matrícula de los años no renovados.

17. ¿Cuál es la sanción por ejercer el comercio sin inscripción en el registro?

La Superintendencia de Industria y Comercio impondrá una multa hasta el equivalente de diecisiete (17) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción.

18. ¿Dónde puede hacerse el pago de la renovación de la matrícula?

Puede realizarse en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio mediante pago efectivo, tarjeta débito o crédito o por internet en nuestra página www.cccauca.org.co opción renovación en línea.

19. ¿Cuáles actos y operaciones son considerados como mercantiles?

El Código de Comercio en el artículo 20 cita cuales actos y operaciones son mercantiles:

Son mercantiles para todos los efectos legales:

1. La adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos en igual forma, y la enajenación de los mismos;
2. La adquisición a título oneroso de bienes muebles con destino a arrendarlos; el arrendamiento de los mismos; el arrendamiento de toda clase de bienes para subarrendarlos, y el subarrendamiento de los mismos;
3. El recibo de dinero en mutuo a interés, con garantía o sin ella, para darlo en préstamo, y los prestamos subsiguientes, así como dar habitualmente dinero en mutuo a interés;
4. La adquisición o enajenación, a título oneroso, de establecimientos de comercio, y la prenda, arrendamiento, administración y demás operaciones análogas relacionadas con los mismos;
5. La intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones;
6. El giro, otorgamiento, aceptación, garantía o negociación de títulos-valores, así como la compra para reventa, permuta, etc., de los mismos;
7. Las operaciones bancarias, de bolsas, o de martillos;
8. El corretaje, las agencias de negocios y la representación de firmas nacionales o extranjeras;
9. La explotación o prestación de servicios de puertos, muelles, puentes, vías y campos de aterrizaje;
10. Las empresas de seguros y la actividad aseguradora;
11. Las empresas de transporte de personas o de cosas, a título oneroso, cualesquiera que fueren la vía y el medio utilizados;
12. Las empresas de fabricación, transformación, manufactura y circulación de bienes;

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

13. Las empresas de depósito de mercaderías, provisiones o suministros, espectáculos públicos y expendio de toda clase de bienes;
14. Las empresas editoriales, litográficas, fotográficas, informativas o de propaganda y las demás destinadas a la prestación de servicios;
15. Las empresas de obras o construcciones, reparaciones, montajes, instalaciones u ornamentaciones;
16. Las empresas para el aprovechamiento y explotación mercantil de las fuerzas o recursos de la naturaleza;
17. Las empresas promotoras de negocios y las de compra, venta, administración, custodia o circulación de toda clase de bienes;
18. Las empresas de construcción, reparación, compra y venta de vehículos para el transporte por tierra, agua y aire, y sus accesorios, y
19. Los demás actos y contratos regulados por la ley mercantil

Este listado no es taxativo, por lo tanto, se pueden considerar actos como mercantiles, aunque no se encuentren dentro del listado anterior.

20. ¿Cuáles actos y operaciones no son mercantiles?

No son mercantiles:

- La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente, y la adquisición de los mismos o de los sobrantes.
- La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor.
- Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público.
- Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los agricultores o ganaderos, siempre y cuando no constituya por sí misma una empresa.
- La prestación de servicios inherentes a profesiones liberales.
- En todo caso, si el acto fuere mercantil para una sola de las partes, se regirá por la ley comercial.

21. ¿Qué son profesiones liberales?

Según el Diccionario de la Lengua Española, profesiones liberales son aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.

En consecuencia, quien tenga como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal (ingeniero, abogado, arquitecto, médico, entre otros) no estará obligado a matricularse como comerciante.

22. ¿Qué es una empresa?

Es toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios, así la define el artículo 25 del Código de Comercio

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

- La empresa puede ejecutar actividades de naturaleza:
- Industrial o productiva
- Comercial
- Prestación de servicios

DEL COMERCIANTE, SUS ACTOS Y SUS BIENES (ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO)

1. ¿Quién es un empresario?

Es quien se dedica a una actividad económica organizada para la producción, transformación, comercialización, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios, actividad que puede realizar a través de uno o más establecimientos de comercio.

La ley comercial aplica el concepto de empresario a quien se dedica en forma habitual y profesional a la actividad de la industria, al comercio o a la prestación de servicios, mediante la realización de los denominados actos de comercio o actos mercantiles.

2. ¿Qué es un Comerciante?

Son comerciantes las personas naturales o jurídicas que ejercen de manera habitual y profesional alguna de las actividades que la ley considera como mercantiles.

3. ¿Qué personas son legalmente capaces para ejercer el comercio?

Todas las personas naturales y jurídicas que tengan capacidad para contratar y obligarse. Son personas naturales todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición. Los menores adultos (varones y mujeres entre 14 y 18 años de edad) pueden, con autorización de sus representantes legales, ocuparse en actividades mercantiles en nombre o por cuenta de otras personas y bajo la dirección y responsabilidad de éstas.

4. ¿Qué hechos hacen presumir el ejercicio de comercio?

Se presume que una persona ejerce el comercio:

- Cuando se halle inscrito en el registro mercantil.
- Cuando tenga establecimiento de comercio abierto
- Cuando se enuncie al público como comerciante por cualquier medio.

5. ¿Quiénes son inhábiles para ejercer el comercio?

Son inhábiles para ejercer el comercio:

- Los funcionarios de entidades oficiales y semioficiales respecto de actividades mercantiles relacionadas con sus funciones.
- Las personas a quienes por ley o sentencia judicial se prohíba el ejercicio de actividades mercantiles.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

6. ¿Qué debo hacer si me posesiono en un cargo que me inhabilite para ejercer el comercio?

Deberá comunicar de esta situación a la Cámara de Comercio respectiva mediante copia del acta o diligencia de posesión o certificado del funcionario ante quien se cumplió la diligencia. Esta comunicación deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la misma.

Debe presentar la solicitud en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio del Cauca o de manera virtual por medio del portal www.cccauca.org.co, previo pago de los derechos de ley, verificando así mismo que la matrícula se encuentre renovada.

Este trámite lo puede hacer la persona natural o el propietario del establecimiento de comercio personalmente o a través de apoderado que debe ser abogado titulado.

7. ¿Cómo se registra el cambio de dirección de una persona jurídica o natural?

Por medio de un formato de cambio de dirección que se encuentra en las sedes de la Cámara de Comercio o de manera virtual por medio del portal <http://www.cccauca.org.co> Se debe reconocer el contenido del documento y la firma del solicitante ante Notario Público o hacer presentación personal ante el secretario de la Cámara de Comercio, ya que este documento debe inscribirse en el Registro Mercantil (artículo 40 Código de Comercio).

8. ¿Qué es un establecimiento de comercio?

Es un conjunto de bienes organizados por empresario para realizar los fines de la empresa, es un bien mercantil que le permite al comerciante o empresario el desarrollo de actividades comerciales, industriales o prestación de servicios.

9. ¿Cómo se realiza el cambio de nombre de un establecimiento de comercio?

Se debe diligenciar un formato para cambio de nombre que le entregan en la Cámara de Comercio o presentar un documento privado con la solicitud firmado por el representante legal o el comerciante persona natural presentado personalmente o ante notario y pagar los derechos de inscripción del documento.

10. ¿Cuáles actos relativos al establecimiento de comercio se inscriben en el registro público mercantil?

Se inscriben la apertura y cierre del establecimiento de comercio, así como los actos que modifiquen la propiedad del mismo o su administración.

11. ¿Cómo cambia de titular un establecimiento de comercio?

El establecimiento de comercio, como bien mueble, se puede enajenar en virtud de cualquier contrato como compraventa, donación, permuta, cesión, dación en pago, etc. Igualmente, el establecimiento de comercio puede ser adjudicado en la liquidación de personas jurídicas, en procesos sucesorales, y en liquidaciones de sociedades conyugales.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

12. ¿Cuáles actos limitan la propiedad del establecimiento de comercio?

El establecimiento de comercio puede ser embargado por orden judicial o administrativa. Igualmente, puede servir de garantía real en virtud del contrato de prenda sin tenencia del acreedor, o ser objeto del contrato de usufructo o de anticresis; y, el pacto de reserva de dominio. Todos estos actos o contratos deben ser inscritos en el registro público mercantil para que sean oponibles a terceros.

13. ¿Cómo se realiza la enajenación del establecimiento de comercio?

La enajenación del establecimiento de comercio que se produce en virtud de cualquier contrato celebrado entre su titular y un tercero, se presume hecha en bloque, por lo tanto no hay lugar a especificar detalladamente ninguno de los elementos integrantes del mismo. Toda enajenación deberá hacerse por escritura pública o documento privado reconocido por las partes ante notario.

En el evento, en que dentro del establecimiento de comercio se pretenda enajenar en bloque un bien inmueble, se requiere obligatoriamente que el contrato conste por escritura pública.

Igualmente, el enajenante deberá entregar al adquirente un balance acompañado de una relación discriminada del pasivo, certificados por un contador público.

14. ¿Qué puede hacer un acreedor cuando el establecimiento de comercio pretenda ser enajenado?

Dentro de los dos meses siguientes a la inscripción en el registro público de la enajenación del establecimiento de comercio, los acreedores podrán pedir garantías o seguridades adicionales, y si éstas no se prestan las obligaciones de las cuales son titulares se harán exigibles automáticamente, incluso aquellas sometidas a plazo.

15. ¿Cuáles son los libros obligatorios para todo comerciante?

Por disposición legal, todo comerciante debe llevar libros de contabilidad y si se trata de sociedades debe llevar, además, el libro de actas de asamblea (tratándose de sociedades por acciones) y de actas de junta de socios (tratándose de sociedades de responsabilidad limitada), el libro de registro de accionistas (tratándose de sociedades por acciones) y el libro de socios (en las sociedades de responsabilidad limitada).

16. ¿Cuáles libros debo inscribir ante la Cámara de Comercio?

Por disposición del Decreto Ley 019 de 2012, solo se inscriben ante el registro mercantil de las Cámaras de Comercio, los libros de registro de socios, de accionistas, o registro de asociados; y, el libro de actas de asamblea o actas de junta de socios.

Ya no se inscriben ante las Cámaras de Comercio los libros de contabilidad ni los libros de actas de juntas directivas.

17. ¿Cuáles son los requisitos para solicitar el registro de libros?

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Presentar el formato de solicitud de libros diligenciado y firmado por el representante legal, revisor fiscal o contador de la entidad que contenga lo siguiente:

- Fecha de solicitud.
- Nombre completo de la entidad a quien pertenezcan los libros.
- Nombre del libro que necesita registrar.
- Cantidad de hojas útiles de cada libro y en que numeración comienza y en cual numeración termina. Ejemplo: 10 hojas, desde la hoja 11 a la hoja 20.
- Código de cada libro, si es de hojas continuas.
- Para la inscripción de un libro que continúa uno ya registrado, anexar copia de la última hoja utilizada del mismo, En caso de pérdida presentar copia del denuncia.

18. ¿Qué libros debe llevar la empresa unipersonal?

Por su propia naturaleza, las empresas unipersonales no requieren llevar libro de socios, ni libro de actas de junta de socios. Si la empresa unipersonal no tiene dentro de sus órganos de administración a la junta directiva, no se requerirá este libro. Los demás libros obligatorios deberán ser llevados en debida forma.

19. ¿Cuándo puedo registrar nuevos libros?

Debe diligenciar el formato para inscripción de libros, el cual debe firmar el representante legal, el revisor fiscal (si está inscrito en la Cámara de Comercio) o el comerciante persona natural, debe traer certificación de la terminación del libro anterior expedida por revisor fiscal o contador público. En caso contrario deberá traer el libro anterior. En ambos se deben pagar los derechos correspondientes.

20. ¿Se me perdieron los libros, qué debo hacer para registrar unos nuevos?

Debe diligenciar el formato para inscripción de libros, el cual debe firmar el Representante Legal o la persona natural, debe presentar copia auténtica de la denuncia, la cual debe tener como mínimo los datos del libro extraviado, como son, el destino del libro y número de registro en la Cámara de Comercio del Cauca; traer los libros nuevos y pagar los derechos de inscripción.

21. ¿Dónde se puede denunciar la pérdida de los libros del comerciante?

Si se trata de la pérdida de los libros, se puede denunciar en cualquier unidad de denuncia de la Policía Nacional. Si existen indicios de que se ha cometido un ilícito, la denuncia se debe presentar en la Fiscalía General de la Nación.

22. ¿Cuáles son los requisitos para constituir una sociedad o empresa?

Se deberá seguir el procedimiento descrito en el documento denominado Constitución de Sociedades, el cual se podrá encontrar en el link <http://www.cccauc.org.co/soy-empresario/formatos-e-instructivos-de-registros-publicos>

23. ¿Qué es una sociedad de economía mixta?

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Son 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.

24. ¿Se puede convertir una sociedad en empresa unipersonal?

Cuando una sociedad se disuelva por reducción del número de socios a uno podrá sin liquidarse convertirse en empresa unipersonal, siempre que la decisión respectiva se solemnice por escritura pública o documento privado, siguiendo las reglas de su constitución.

25. ¿Se puede convertir una empresa unipersonal en sociedad?

Cuando por virtud de la cesión la empresa llegare a pertenecer a dos o más personas deberá convertirse en sociedad comercial, para lo cual se elaborarán los estatutos sociales de acuerdo con la forma de sociedad adoptada.

26. ¿Qué debo hacer para registrar nombramientos de sociedades?

Se debe traer el acta de nombramiento firmada por secretario y presidente del órgano que se reúne, la cual debe cumplir la totalidad de las formalidades previstas en los artículos 163, 164 y 189 del Código de Comercio. Además, se requiere allegar la carta de aceptación de cargo de las personas nombradas.

Al momento de traer el acta, se le informará el valor a pagar, que incluye los derechos de inscripción y el impuesto de registro, el cual se liquida respecto de cada nombramiento.

27. ¿Se puede nombrar en una junta directiva personas que hagan parte de una misma familia?

No podrá haber en las juntas directivas una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí, por matrimonio o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, excepto en las sociedades reconocidas como de familia.

28. ¿Qué debo hacer para registrar reformas por ampliación de vigencia, modificaciones al capital, ampliación de objeto social, ampliación de facultades o cambio de razón social?

Se debe traer la escritura de reforma, en la cual deben constar los requisitos previstos en el artículo 189 del Código de Comercio. También es necesario cancelar el impuesto de registro más los derechos de inscripción, cuyo valor se le informa al momento de presentar el documento en la Cámara de Comercio. Si la sociedad se constituyó por documento privado la reforma se podrá hacer por documento privado a menos que los estatutos digan algo diferente.

29. ¿Cuál es la diferencia entre una sociedad civil y una sociedad comercial?

La naturaleza civil o comercial de una sociedad se deduce de su objeto social. Si el objeto de una sociedad es civil, en los términos del artículo 23 del Código de Comercio, la misma

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

será civil. La principal diferencia entre unas y otras es que las sociedades comerciales se deben matricular en el registro mercantil, mientras que las sociedades civiles no tienen esta posibilidad.

30. ¿Qué es el código CIU?

Con el propósito de clasificar las actividades económicas de los empresarios del país de la manera más precisa, las cámaras de comercio del país, a partir del año 2000, se rigen por la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU) de todas las actividades económicas.

El Código CIU fue elaborado por la Organización de Naciones Unidas y la revisión 4 es una adaptación para Colombia hecha y revisada por el DANE.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

1. ¿Qué información contiene el Registro Único de Proponentes?

De conformidad con la normativa vigente (Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015), el Registro Único de Proponentes contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización, aportando la documentación que se exige, y que es objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio respectiva.

2. ¿Quiénes se inscriben en el Registro Único de Proponentes?

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

3. ¿En qué lugar se pueden consultar las tarifas del RUP?

Ingresando a la página web www.cccauca.org.co, opción “servicios virtuales”, opción “registro único de proponentes”, ~~además~~ ^{adicionalmente} en el “tarifas”, podrá encontrar los valores a cancelar por cada uno de los trámites en el Registro Único de Proponentes.

<http://www.cccauca.org.co/servicios-virtuales/registro-unico-de-proponentes>

4. ¿Qué trámites no generan costo?

- Cancelación del RUP
- Actualización por cambio de domicilio RUP (de aquellos matriculados o inscritos en Cámara de Comercio).

5. ¿En qué fecha se debe efectuar la inscripción en el Registro Único de Proponentes?

La inscripción podrá efectuarse en cualquier momento, para ello deberá presentarse el

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

formulario debidamente diligenciado y los documentos soportes establecidos en la normativa vigente, en las oficinas de la Cámara de Comercio, y cancelar el valor correspondiente, de acuerdo a las tarifas vigentes.

6. Qué debe tener en cuenta el proponente para inscribirse por primera vez al RUP?

- Estar al día en el pago de la renovación del Registro Mercantil o ESALES (si está inscrito o matriculado en la CCB).
- Tener la clave segura para diligenciar el formulario virtual.
- Tener por lo menos un contrato ejecutado.
- Presentar los estados financieros bajo el nuevo marco normativo NIIF.

7. Después de realizada la inscripción ¿Cuál es su vigencia?

La inscripción en el RUP se deberá renovar todos los años en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

8. ¿Qué sucede si no se renueva el registro RUP dentro del tiempo establecido?

En caso de no realizar la renovación dentro del término establecido para ello, cesan los efectos, es decir que el registro quedará cancelado de forma automática. Sin embargo, el proponente podrá inscribirse en el momento que desee, presentado la documentación correspondiente y cancelando los derechos de inscripción.

9. ¿En qué tiempo y que información se puede actualizar?

El proponente puede efectuar la actualización de su registro en cualquier momento, siempre y cuando se encuentre inscrito. Se podrá modificar la información correspondiente a su capacidad jurídica, experiencia.

En relación con la capacidad financiera, la misma solo se podrá actualizar siempre y cuando se trate de sucursales de sociedades extranjeras o se aporte orden de autoridad competente para lo correspondiente.

10. ¿Cuándo queda en firme la información contenida en el certificado?

Una vez generada la inscripción por concepto de inscripción, renovación o actualización, ésta queda en firme a los diez (10) días hábiles siguientes una vez efectuada su publicación en el Registro Único Empresarial y Social (RUES) si no se interpone recurso alguno por parte de un tercero en relación a la información inscrita.

11. ¿Cuál es el papel que desempeñan las Cámaras de Comercio con relación al Registro Único de Proponentes?

Las Cámaras de Comercio cumplen con la función de verificación documental del formulario, los documentos soportes, frente a la información contenida en los Registro Mercantil y de Entidades sin Ánimo de Lucro. La información que conste en el certificado expedido por las Cámaras es plena prueba para los procesos de contratación.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

12. ¿Qué información contiene el certificado RUP?

La información relativa a los requisitos habilitantes, así como el reporte que realizan las entidades del Estado acerca de las multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual del proponente.

13. ¿Cómo efectuar la cancelación en el RUP?

El proponente deberá presentar el formulario rues, anexo rup, con los datos básicos diligenciados, seleccionada la opción de cancelación y firmado por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, junto con el formato de parafiscales y el certificado de antecedentes del contador, en caso de que la persona jurídica tenga revisor fiscal, en cualquiera de las oficinas de Cámara de Comercio sin costo alguno.

14. ¿Cuáles son los requisitos habilitantes?

Los requisitos habilitantes son la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional, exigidas a los proponentes para la participación en el proceso de selección.

15. ¿Cuáles son los pasos que debe realizar el proponente para adelantar Inscripción, Renovación o Actualización por Formulario, en el RUP?

- Diligenciar el formulario del RUP a través de www.cccauca.org.co opción “servicios virtuales”, “RUP”, <http://www.cccauca.org.co/servicios-virtuales/registro-unico-de-proponentes>
- Ingresar usuario y contraseña. Seleccionar el acto a realizar que desee realizar: inscripción, renovación actualización.
- Adjuntar la documentación que acredite la información suministrada en el formulario (puede realizarse de Manera virtual o física).
- Cancelar el valor correspondiente al trámite.
- Con el número de liquidación que se encuentra en el recibo de pago, podrá verificar el estado del trámite en el Siguiendo link: <http://www.cccauca.org.co/servicios-virtuales/consulta-de-estado-de-tramites>

16. ¿Cuántos días tiene el proponente para reingresar el trámite al ser devuelto?

El proponente contará con un (1) mes para reingresar el trámite, que podrá prorrogarse hasta por un (1) mes a través de una solicitud escrita por parte del usuario, radicándola en cualquiera de nuestras oficinas antes del vencimiento del término inicial.

17. ¿Cuántas veces puede un proponente solicitar prórroga para reingresar el trámite devuelto?

La solicitud de prórroga, solo se podrá hacer por una sola única vez y hasta por el término inicial para su vencimiento (1 mes más).

18. ¿En qué casos no se requiere estar inscrito en el RUP?

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

De acuerdo con el Art. 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 221 del Decreto Ley 019 de 2012: No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en el caso de:

- Contratación directa;
- Contratos para la prestación de servicios de salud;
- Contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad;
- Enajenación de bienes del Estado;
- Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas;
- Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta;
- Los contratos de concesión de cualquier índole;
- En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 019 de 2017 las entidades estatales no requirieran la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación, siempre y cuando se trate de contrataciones en las que:

- El objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público.
- Que el contrato no conlleve una contraprestación directa a favor del contratante.
- Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras o servicios requeridos, distinta de la oferta que hacen las entidades sin ánimo de lucro, o que si existe oferta, sea más beneficioso contratar con éstas.

19. ¿Cuándo pueden los proponentes descargar el certificado RUP?

Una vez se ha realizado la inscripción del proponente, podrán descargar de manera inmediata el certificado, lo pueden hacer en línea ingresando a www.cccauca.org.co certificados electrónicos, o podrá solicitarlo de manera física en cualquiera de las oficinas de la Cámara de Comercio del Cauca. No obstante, se debe tener en cuenta que la información contenida en el certificado solo adquiere firmeza 10 días después de realizada la inscripción.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

1. ¿Qué es el Registro Nacional de Turismo - RNT?

Es el registro en el cual deberán inscribirse todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia. Este registro será obligatorio para el funcionamiento de dichos prestadores de servicios turísticos y deberá actualizarse anualmente, según lo establecido en el artículo 166 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

2. ¿Quién es un prestador de servicios turísticos?

Es toda persona natural o jurídica que habitualmente proporcione, intermedie o contrate

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

directa o indirectamente con el turista, la prestación de los servicios turísticos. La persona natural o Jurídica que preste servicios turísticos, sin estar inscrito en el Registro Nacional de Turismo será sancionado por la Policía de Turismo, y conllevará además al cierre del establecimiento de comercio por parte del Alcalde Distrital o Municipal quien procederá de oficio o a solicitud de cualquier persona.

3. ¿Cuáles son los prestadores de servicios turísticos obligados a inscribirse en el RNT?

De acuerdo con el artículo 2.2.4.1.1.12 del Decreto 229 de 2017, deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo, los siguientes prestadores de servicios turísticos:

- Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas.
- Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.
- Las oficinas de representaciones turísticas.
- Los guías de turismo.
- Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
- Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.
- Los usuarios industriales de servicios turísticos de las zonas francas.
- Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.
- Las compañías de intercambio vacacional.
- Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos anuales sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y que además se encuentren en los lugares que determine como sitio de interés turístico el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Las empresas captadoras de ahorro para viajes y de servicios turísticos prepagados.
- Los concesionarios de servicios turísticos en parques.
- Las empresas de transporte terrestre automotor especial, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.
- Los parques temáticos.
- Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine.

4. ¿Qué costo tienen los trámites en el RNT?

Las Cámaras de Comercio no podrán cobrar derechos de inscripción sobre los registros que se trasladan en virtud de lo señalado en la ley y que a la vigencia de la misma no los causan (Inciso 4 del Artículo 166 del Decreto 019 de 2012). Sin embargo, el prestador de servicios turísticos incurrirá en el pago de impuesto de registro, por cada trámite que adelante en el Registro Nacional de Turismo. (Artículo 226 de la Ley 223 de 1995). Este impuesto es de carácter departamental, es recaudado por la Gobernación del Departamento del Cauca y, se tomará como un documento sin cuantía.

5. ¿Qué son las actividades económicas o códigos CIU relacionados con Turismo?

Las actividades económicas o códigos CIU, que los prestadores de servicios turísticos

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

tienen inscritos en la matrícula mercantil de sus establecimientos de comercio en Cámara, deberán estar relacionados con las actividades de turismo que se desarrollarán, de acuerdo al tipo de subcategoría en la que se deseen inscribir en el RNT.

6. ¿Cuáles son los requisitos generales para inscribirse en el RNT?

Para inscribirse en el Registro Nacional de Turismo los prestadores de servicios turísticos cumplirán los siguientes requisitos:

- Estar inscritos previamente en el Registro Mercantil y en los demás registros exigidos por la ley.
- Las actividades y/o funciones que el prestador de servicios turísticos pretende inscribir en el Registro Nacional de Turismo deberán corresponder a la actividad comercial y/o el objeto social del Registro Mercantil. **El Registro Mercantil debe estar vigente** a la fecha de solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Turismo.
- Diligenciar el formulario electrónico de inscripción en el Registro Nacional de Turismo.
- Adjuntar al formulario electrónico la capacidad técnica, mediante la relación de los elementos electrónicos, magnéticos y mecánicos puestos al servicio de la empresa en la cual se presta el servicio.
- Adjuntar al formulario electrónico la capacidad operativa, mediante la descripción de la estructura orgánica y el número de empleados, con indicación del nivel de formación de cada uno de ellos.
- Adjuntar al formulario electrónico la información correspondiente al patrimonio neto, según la categoría de prestador, y adjuntar el Estado Financiero que conforme el marco normativo contable aplicable para el prestador de servicios turísticos (NIIF o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) que soporte el mencionado rubro.
- Adherirse al código de conducta que promuevan políticas de prevención y eviten la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes en su actividad turística, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1336 de 2009.
- Diligenciar dentro del formulario el cumplimiento del artículo [5](#) de la Ley 1558 de 2012 y sus disposiciones reglamentarias.

7. ¿Qué costo tiene la expedición del certificado RNT?

No tiene costo alguno, el mismo podrá descargarse las veces que sean necesarias, ingresando al portal web autorizado con el usuario y contraseña, en la opción “Certificado”.

8. ¿Qué información contiene el certificado RNT?

Teniendo en cuenta que el registro se probará únicamente con el certificado de Registro Nacional de Turismo expedido por la cámara de comercio, el mismo contendrá:

- Número de inscripción en el Registro Nacional de Turismo
- Nombre del establecimiento de comercio o razón social de la persona jurídica, número de identificación y domicilio del respectivo prestador.
- Nombre, cédula de ciudadanía cuando el prestador de servicios turísticos es una

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

- persona natural, número del RUT, y domicilio.
- Categoría y/o subcategoría del prestador de servicios turísticos.
- Fecha de expedición y vigencia del registro.
- Logo que identifica la Cámara de Comercio y firma del representante legal o de la persona autorizada que expidió el certificado.
- Los demás que establezca el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

9. ¿Qué vigencia tiene el certificado del RNT?

El Registro Nacional de Turismo, tendrá una vigencia anual y deberá actualizarse (o renovarse) dentro de los tres primeros meses de cada año, del 01 de enero al 31 de marzo, sin importar cual hubiere sido la fecha de inscripción inicial por parte del prestador del servicio turístico, salvo que la inscripción se realice dentro del plazo aquí previsto, caso en el cual bastará la inscripción.

10. ¿Qué pasa si no se actualiza a tiempo el RNT?

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo procederá a la suspensión automática del RNT de los prestadores de servicios turísticos que no actualicen anualmente dentro de la fecha señalada y sancionará a quienes estén prestando el servicio sin estar registrados.

11. ¿Si el prestador de servicios turísticos se encuentra en estado “suspendido”, ¿qué debe hacer para reactivar el RNT?

Para la reactivación de la inscripción en el Registro Nacional de Turismo, los prestadores deberán solicitarla y acreditar la cancelación a favor del Fondo Nacional de Turismo, de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (Artículo 33 Ley 1558 de 2012), a través de la plataforma web con su usuario y contraseña.

12. ¿Cuál es el plazo para dar respuesta a las solicitudes del RNT?

Las Cámaras de Comercio procederán a efectuar el registro y a expedir el certificado correspondiente o a devolver la solicitud, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario, siguientes a la presentación del formulario virtual de inscripción, actualización, reactivación, edición, etc. (Art. 2.2.4.1.1.5 del Decreto 229 de 2017). Recuerde que la solicitud del trámite se entenderá efectuada una vez se genere un radicado de seguimiento a la petición, a través del formulario virtual.

13. ¿Dónde se pueden descargar los instructivos para realizar los trámites del RNT?

En la página web www.cccauca.org.co, opción “servicios virtuales”, opción “Registro Nacional de Turismo”, podrá consultar y descargar los instructivos de cada procedimiento o solicitud del RNT, así como también podrá acceder a información de interés relacionada con el Registro Nacional de Turismo.

14. ¿Dónde se pueden consultar las normas de sostenibilidad turística?

Todas las Normas Técnicas Sectoriales están publicadas en su más reciente versión en el siguiente link: <http://www.mincit.gov.co/publicaciones.php?id=5249> y de igual forma se

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

encuentran en el Anexo 1 de la Resolución 3160 de 2015 del MinCIT.

15. ¿Cuáles son los prestadores de servicios turísticos que se entienden, realizan actividades relacionadas con el turismo de aventura?

De conformidad con el artículo 1 de la Resolución 3860 de 2015 del MinCIT, se entienden los siguientes: canotaje, rafting, balsaje, espeleología, rappel, recorridos de alta montaña, escalada, parapente, torrentismo, canopée, buceo, deportes náuticos con fines turísticos y demás actividades relacionadas con el turismo de aventura.

16. ¿Qué documentación deberán presentar a las Cámaras de Comercio, los prestadores de servicios turísticos que realicen actividades relacionadas con el denominado turismo de aventura para inscribirse y actualizar el RNT?

Además de los requisitos exigidos en la normativa vigente, deberán presentar el Certificado de Calidad correspondiente, otorgado por las certificadoras debidamente acreditadas por el Organismo nacional de Acreditación en Colombia - ONAC - y la indicación del sitio en el que realiza o realizarán las mencionadas actividades que en todo caso corresponderá al permitido por la autoridad competente. (Artículo 2 Resolución 3860 de 2015).

17. ¿Cuáles son las certificadoras acreditadas por el Organismo nacional de Acreditación en Colombia, ONAC?

Las empresas acreditadas por ONAC para auditar y entregar el certificado de calidad turística son: ICONTEC, BUREAU VERITAS, ACERT, SGS Y COTECNA.

18. ¿Cuáles son los prestadores de servicios turísticos que se entienden, disponen de normas técnicas sectoriales relacionadas con la sostenibilidad turística?

Según lo establecido en el artículo 6 de la resolución 3860 de 2015 del MinCit, se entienden los siguientes:

- Establecimientos de alojamiento y hospedaje
- Agencias de viajes
- Establecimientos gastronómicos y bares
- Empresas de transporte terrestre automotor especializados (operadores de chivas y otros vehículos automotores que prestan servicio de transporte turístico)
- Organizadores profesionales de congresos, ferias y convenciones,
- Empresas de tiempo compartido y multipropiedad,
- demás prestadores que posteriormente cuenten con normas.

19. ¿Qué documentación deberán presentar a las Cámaras de Comercio, los prestadores de servicios turísticos que dispongan de normas técnicas sectoriales relacionadas con la sostenibilidad turística?

Además de los requisitos exigidos en la normativa vigente y previa autoevaluación documentada, deberán presentar el formato de “declaración de primera parte”, el cual facilitará el MinCIT mediante el sitio web www.certificacioncalidadturistica.com.co, en la opción “Autoevaluación

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

de Sostenibilidad”, siguiendo con el procedimiento allí establecido. Sin embargo, los prestadores de servicios turísticos que se encuentren certificados en calidad turística en las normas técnicas sectoriales de sostenibilidad, podrán adjuntar copia del certificado para cumplir con el requisito de la actualización en el RNT. (Artículo 6 Resolución 3860 de 2015).

20. ¿Qué es la contribución parafiscal y como afecta el Registro Nacional de Turismo?

Es un gravamen de carácter obligatorio, creado con el fin de fortalecer la promoción y la competitividad del turismo. La Contribución únicamente afecta al sector económico vinculado con la actividad turística, expresamente señalado en el artículo 3 de la Ley 1101 de 2006 y los recursos obtenidos de dicha contribución se invierten exclusivamente en beneficio del mismo sector. En cuanto al RNT, Los prestadores de servicios turísticos obligados al pago de la contribución parafiscal para la promoción del turismo deberán adjuntar la certificación de pagos expedida por la entidad recaudadora, sobre el cumplimiento de dicha obligación, respecto al período que comprende la referida actualización.

REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

21. ¿Qué es el registro ESAL?

A través del Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) se hace pública la situación de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Estas personas registran su constitución e inscriben los actos determinados por la ley en las cámaras de comercio. Al igual que en los otros registros, cualquier persona puede examinar los libros que se llevan, obtener copia de los documentos que reposan en el expediente y solicitar que se le expidan certificados sobre las inscripciones realizadas.

22. ¿Cuáles son las entidades sin ánimo de lucro que están obligadas a registrarse ante la cámara de comercio?

- Asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común (gremiales, de beneficencia, de profesionales, juveniles, sociales, democráticas y participativas, cívicas y comunitarias, de egresados, agropecuarios y campesinos, y clubes sociales).
- Entidades científicas, tecnológicas, culturales e investigativas.
- Entidades cuyo objeto sea el desarrollo de planes y programas de vivienda de interés social, excepto si se trata de entidades sin ánimo de lucro integradas por familias interesadas en la autoconstrucción de sus viviendas.
- Asociaciones de padres de familia de cualquier grado.
- Asociaciones de instituciones educativas.
- Asociaciones sin ánimo de lucro o de economía solidaria formadas por padres de familia y educadores.
- Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales; y asociaciones de segundo y tercer grado.
- Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.
- Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

compartida y vecinos, diferentes a las de propiedad horizontal regidas por la Ley 182 de 1948 , la Ley 16 de 1985 y la Ley 675 de 2001.

- Entidades ambientalistas.
- Personas jurídicas extranjeras y ONG extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior y que establezcan negocios permanentes en Colombia a través de apoderados con facultades para representarlas judicialmente (artículo 48 de CPC).
- Veedurías ciudadanas y Red de veedurías (Ley 850 de 2003).
- Cooperativas, federaciones y confederaciones, instituciones auxiliares de la economía solidaria y pre cooperativas.
- Fondos de empleados.
- Asociaciones mutuales.
- Empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas.
- En general todas las entidades del sector solidario sin importar que las mismas tengan un objeto exceptuado (Circular Externa 002 de 2016) de la Superintendencia de Industria y Comercio).
- Organizaciones populares de vivienda.
- Las demás organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro no sujetas a excepción

23. ¿Cuáles son las entidades sin ánimo de lucro que no están obligadas a registrarse en la Cámara de comercio?

- Instituciones de educación superior.
- Instituciones de educación formal y no formal (Ley 115 de 1994).
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro que prestan servicios de vigilancia privada (Decreto 356 de 1994). Se exceptúan las entidades del sector solidario, las cuales deben inscribirse en las cámaras de comercio (Decreto 19 de 2012).
- Iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros (Ley 133 de 1994).
- Juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria, federaciones y confederaciones (Ley 537 de 1999).
- Entidades reguladas por la Ley 100 de 1993 de Seguridad Social.
- Sindicatos y asociaciones de trabajadores y empleadores.
- Partidos y movimientos políticos.
- Cámaras de Comercio reguladas por el Código de Comercio.
- Entidades privadas del sector salud cuando se dediquen a la atención de servicios de salud en los procesos de fomento, prevención, tratamiento y rehabilitación a la comunidad, de que tratan la Ley 10 de 1990 y la Ley 100 de 1993 .
- Sociedades de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos que trata la Ley 44 de 1993.
- Establecimientos de beneficencia y de instrucción pública de carácter oficial, corporaciones y fundaciones creadas por leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos, regulados por el Decreto 3130 de 1968 (Ley 489 de 1998).
- Propiedades regidas por las leyes de propiedad horizontal (edificios, condominios, entre otros) Ley 675 de 2001.
- Cajas de compensación familiar reguladas por la Ley 21 de 1982.
- Cabildos indígenas regulados por la Ley 89 de 1890.
- Entidades que conforman el sistema nacional del deporte de los niveles nacional,

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

- departamental y municipal Ley 181 de 1995.
- Instituciones de utilidad común que prestan servicios de bienestar familiar (Decreto 1422 de 1996).
 - Organizaciones gremiales de pensionados que trata la Ley 43 de 1984.
 - Casas cárcel de que trata la Ley 65 de 1993.
 - Clubes de tiro y caza, y asociaciones de coleccionistas de armas (Ley 61 de 1993).
 - Los cuerpos de bomberos voluntarios u oficiales (Ley 322 de 1996).
 - Las asociaciones u organizaciones de familias cuyo objeto social sea el desarrollo por el sistema de autoconstrucción de programas de vivienda de interés social (Ley 537 de 1999).
 - Las demás personas jurídicas respecto de las cuales la ley regula expresamente su creación y funcionamiento, las cuales se regirán por sus nomas especiales.

24. ¿Cómo constituir una entidad sin ánimo de lucro?

Se puede constituir por acta de constitución junto con los estatutos, por documento privado y por escritura pública.

25. ¿Con cuántas personas se constituye una fundación?

Una fundación puede nacer por un acto unilateral, es decir por decisión de una persona, o por un acuerdo de dos o más personas. Además, en las fundaciones el patrimonio es un elemento esencial, por lo tanto debe expresarse claramente el valor representativo del mismo.

24. ¿Las entidades sin ánimo de lucro pueden registrar establecimientos, agencias o sucursales?

Sí, las fundaciones, asociaciones y corporaciones pueden abrir y matricular establecimientos de comercio si desarrollan actividades mercantiles a través de ellos. Las entidades del sector solidario pueden abrir y matricular establecimientos, agencias y sucursales.

25. ¿Cuál es el plazo para renovar la inscripción de la entidad sin ánimo de lucro?

A partir del [Decreto 19 de 2012](#), las entidades sin ánimo de lucro deben renovar su inscripción ante las cámaras de comercio dentro de los tres primeros meses de cada año.

26. ¿Las entidades sin ánimo de lucro se pueden transformar?

Sí, se pueden transformar en otra entidad sin ánimo de lucro de la misma naturaleza (ejemplo: fundación a corporación). Para el caso de las entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, deben adjuntar la autorización previa del organismo encargado de su vigilancia y control ([Circular 008 de 2012](#) de SIC numeral 3.2 que reformó el numeral 1.3.9.3 de la Circular Única). Para las fundaciones, asociaciones y corporaciones, la recomendación es realizar la consulta con el organismo que ejerce inspección, vigilancia y control.

27. ¿Una entidad sin ánimo de lucro debe pagar derechos de matrícula?

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

No, únicamente derechos de inscripción, formularios RUES e impuesto de registro.

28. ¿Las entidades sin ánimo de lucro se pueden reactivar?

Si se pueden reactivar, en virtud del artículo 31 de la ley 1727 de 2014, siempre y cuando se pongan al día en el pago de sus renovaciones atrasadas y cumpla con todos los requisitos establecidos en el artículo 29 de la ley 1429 de 2010, en lo que les sean aplicables.

29. ¿Las entidades sin ánimo de lucro registran libros?

Si, los libros de asociados, actas del máximo órgano social y demás respecto de los cuales la ley establezca esta formalidad.

30. ¿Las entidades sin ánimo de lucro están obligadas a tener revisor fiscal?

No, Esta obligación solo existe para las fundaciones y para las cooperativas cuyo patrimonio exceda 500 salarios mínimos, para los demás casos si la entidad desea tenerlo puede nombrarlo.

31. ¿Una ONG se puede registrar?

Si, Registro de una ONG como entidad sin ánimo de lucro (fundación, asociación y corporación de acuerdo con el Decreto 2150 de 1995.)

- Por acta de constitución junto con los estatutos.
- Escritura pública.

32. ¿Cuántas clases de cooperativas hay?

Las cooperativas pueden ser especializadas, multiactivas, integrales, de trabajo asociado. Las cooperativas especializadas, son las que atienden necesidades específicas de un determinado sector de la economía; las cooperativas multiactivas son las que se organizan para atender varias necesidades, mediante la concurrencia de servicios en una sola entidad jurídica, y, las cooperativas integrales son las que se constituyen para desarrollar dos o más actividades conexas y complementarias entre sí, de producción, distribución consumo y prestación de servicios. Todas estas clases de cooperativas se registran ante las cámaras de comercio.

Las cooperativas de trabajo asociado, son las que vinculan el trabajo personal de sus asociados para la producción de bienes, ejecución de obras o la prestación de servicios. Se constituyen con un mínimo de diez asociados. Esta clase de entidades se inscriben en la Superintendencia de la Economía Solidaria.

33. ¿Existen otras clases de cooperativas?

- Sí, en razón de su actividad pueden ser de consumo, de educación, de trabajo asociado, de seguros, de transporte, de vivienda y agropecuarias.
- Las cooperativas de consumo se constituyen para satisfacer las necesidades

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

económicas de los consumidores. La vinculación debe ser abierta a todas las personas que puedan hacer uso de sus servicios. En las de educación, el objetivo de los fundadores es atender los distintos niveles o grados de enseñanza, incluyendo la educación superior. Las cooperativas de seguros se crean con el objeto de prestar servicios de seguros principalmente en interés de sus propios asociados y de la comunidad vinculada a ellos.

- Las cooperativas de transporte están conformadas, separada o conjuntamente, de usuarios del servicio, trabajadores o propietarios asociados, para la producción y prestación del mismo.
- En cuanto a las de vivienda, estas organizaciones tienen por objeto organizar y desarrollar conjuntos habitacionales de propiedad cooperativa, en las que los asociados sean simultáneamente aportadores y usuarios del conjunto habitacional. Y las cooperativas agropecuarias, pueden constituirse por los trabajadores o por los propietarios o de ambas modalidades.

34. ¿Cómo se constituye una cooperativa?

Se pueden constituir por escritura pública o por documento privado, previa decisión de la asamblea, en la cual serán aprobados los estatutos y nombrados los órganos de administración.

35. ¿Qué son las precooperativas?

Son los grupos que, bajo la orientación y con el concurso de una entidad promotora, se organizan para realizar actividades permitidas a las cooperativas y que, por diferentes circunstancias no pueden constituirse de inmediato en cooperativas. Las precooperativas de trabajo asociado no se registran ante las cámaras de comercio.

REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA

1. ¿Qué es el RONEOL?

El Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza o Descuento Directo consiste en la anotación electrónica que realizan las Cámaras de Comercio de manera virtual, con el fin de darle publicidad a los operadores de libranza o descuento directo que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, en las demás normas reglamentarias y complementarias, así como también a las entidades operadoras a las que se les haya asignado el código único de reconocimiento a nivel nacional.

2. ¿Cuál es el objeto del registro?

El objeto del registro es dar publicidad a las entidades operadoras de libranza o descuento directo que cumplan con los requisitos, a través de código único de reconocimiento a nivel nacional.

3. ¿Cuál es la entidad encargada de llevar el registro?

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 143 de la Ley 1753 de 2015, las Cámaras de Comercio administrarán el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza o descuento directo.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

4. ¿Quiénes deben inscribirse en el RUNEOL?

Las cajas de compensación familiar y las personas jurídicas o patrimonios autónomos descritos en el artículo 2 literal c) de la Ley 1527 de 2012.

“Entidad operadora. Es la persona jurídica o patrimonio autónomo conformado en desarrollo del contrato de fiducia mercantil que realiza operaciones de libranza o descuento directo, por estar autorizada legalmente para el manejo del ahorro del público o para el manejo de los aportes o ahorros de sus asociados, o aquella que, sin estarlo, realiza dichas operaciones disponiendo de sus propios recursos o a través de mecanismos de financiamiento autorizados por la ley. En estos casos deberá estar organizada como Instituto de Fomento y Desarrollo (Infis), sociedad comercial, sociedades mutuales, o como cooperativa, y deberá indicar en su objeto social la realización de operaciones de libranza, el origen lícito de sus recursos y cumplir con las demás exigencias legales vigentes para ejercer la actividad comercial...”.

5. ¿Cuáles son los requisitos para el realizar el Registro?

- 1) Diligenciar totalmente los campos del formulario electrónico dispuesto para tal efecto.
- 2) Adjuntar los documentos soportes exigidos por la normatividad vigente.
- 3) Realizar o acreditar el pago por el servicio de Registro.

6. ¿Qué información se debe tener en cuenta al momento de solicitar el registro?

La información mínima obligatoria que se deberá diligenciar es:

- ✓ Nombre o razón social
- ✓ NIT
- ✓ Domicilio Principal
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono
- ✓ Dirección de Notificación
- ✓ Correo Electrónico
- ✓ Nombre del Representante legal, tipo y número de identificación
- ✓ Entidad que ejerce vigilancia o control sobre el operador

Para el caso de los patrimonios autónomos, con los datos de la persona jurídica de la entidad administradora del mismo y la certificación de existencia del patrimonio autónomo expedido por dicha entidad administradora, en donde se identifique el contrato de fiducia mercantil, número de contrato, nombre del patrimonio autónomo y el NIT.

7. ¿Cuál es el proceso para efectuar el registro?

- a) La entidad operadora de libranzas o descuento directo interesada deberá, por intermedio de su representante legal o en el caso de los patrimonios autónomos del representante legal de la sociedad fiduciaria, diligenciar el formulario único electrónico de inscripción inicial a través de la página web del RUES.

PREGUNTAS FRECUENTES CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

- b) Las Cámaras de Comercio tendrán un término de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para revisar el formulario electrónico y los documentos soportes requeridos para la anotación electrónica de inscripción.
- c) En caso de presentarse errores o inexactitudes susceptibles de ser subsanadas, las Cámaras de Comercio informarán de tal situación al solicitante vía correo electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. El solicitante tendrá hasta un (1) mes contado a partir del requerimiento de las Cámaras de Comercio para completar o hacer los ajustes que correspondan a la solicitud.
- d) En el evento en que el solicitante no subsane la solicitud dentro del término señalado se entenderá que ha desistido del trámite.
- e) Si la solicitud se ajusta a los requerimientos exigidos, las Cámaras de Comercio, procederán a la asignación del código único de reconocimiento a nivel nacional al que se refiere el inciso segundo del artículo 14 de la Ley 1527 de 2012, y lo publicarán en la página web del Registro Único Empresarial y Social - RUES, al mismo tiempo que informa al operador de esta situación a través de correo electrónico.

8. ¿Cuándo debo renovar mi registro en el RUNEOL?

La inscripción en el registro estará vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, y se renovará anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año.