



TRÁMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA

DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS

DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS



ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN.....	3
1. LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA	3
1.1 Documentos de constitución persona natural.....	3
1.2 Documentos como persona unipersonal	4
2. DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN PERSONA JURÍDICA.....	4
2.1 Sociedad por acciones simplificadas	5
3. REGLAS DEL REGISTRO MERCANTIL	7
4. MATRÍCULA POR INTERNET PARA PERSONAS NATURAL Y JURÍDICA	7
5. RECOMENDACIONES PARA FORMALIZAR UNA EMPRESA.....	8
BIBLIOGRAFÍA.....	9
CRÉDITOS.....	10

DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS

INTRODUCCIÓN



CLIC PARA
VER VIDEO

En Colombia se desarrollan muchas oportunidades de negocio que permiten a los emprendedores comercializar bienes y servicios con un alto grado de innovación. Pero surge la pregunta ¿son muchos los trámites y documentos a cumplir para legalizar la empresa? Para ello, en la actualidad las entidades encargadas de llevar a cabo los trámites para la formalización, cuentan con tecnologías que hacen más sencilla la experiencia del empresario.

Después de tener una secuencia de actividades para formalizar la empresa, es determinante seleccionar cuáles son los documentos que se requieren para legalizarla para que el emprendedor pueda comercializar sus bienes y servicios sin tener inconvenientes de tipo jurídico, financiero y tributario.

Por ello, en el siguiente material de formación se presentarán los documentos necesarios para la constitución de una empresa, según su clasificación legal, lo que posibilitará al aprendiz conocer cuáles son los requeridos para la legalización.

1. LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA

Para la constitución de una empresa se debe tener en cuenta la modalidad o figura que adquirirá. Si es persona natural o unipersonal. Dependiendo del análisis anterior se selecciona la documentación para poder constituirse legalmente cumpliendo con todos los trámites legales.



1.1 Documentos de constitución persona natural

La persona natural comerciante se caracteriza por desarrollar actividades comerciales de manera habitual y profesional, pero a título personal. Es decir que es ella quien asume todos los derechos y obligaciones de las diversas actividades comerciales que ejecute.

Para la matrícula como persona natural se consultan los procedimientos en la Cámara de Comercio que esté más cercana a la empresa a registrar o de forma virtual ingresando en el enlace que esta institución haya establecido para tal propósito.



DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS

Los documentos requeridos para este proceso son los siguientes:

- » Documento original de identidad.
- » Formulario del registro único tributario (RUT).
- » Formularios disponibles en las sedes de la Cámara de Comercio.
- » Formulario registro único empresarial y social (RUES), servicio que ofrece la cámara de comercio a través de la web u oficinas presenciales.
- » Carátula única empresarial y anexos (persona natural).

1.2 Documentos como persona unipersonal

La empresa unipersonal o individual se caracteriza porque el propietario o dueño es una sola persona, es decir, que es la única que recibe las utilidades por operaciones derivadas de la actividad económica, lo cual es una ventaja. Pero en caso de pérdida, también debe responder hasta con su patrimonio.

Es una figura que se caracteriza por no tener socios cuando se hace el acta de constitución, debido a que el dueño es uno solo. Esta figura de empresas tiene la obligación de responder a terceros hasta con la totalidad de sus bienes.



De acuerdo con lo anterior, los documentos a tener en cuenta son el pre-RUT, el RUT, los formularios de RUES y cédula de ciudadanía como insumos para el procedimiento establecido.

2. DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN PERSONA JURÍDICA

Existen diversos tipos de sociedades para constituirse como persona jurídica, algunas de ellas son:

- » Sociedad colectiva.
- » Sociedades en comandita simple.
- » Sociedades en comandita por acciones.
- » Sociedades de capital e industria.
- » Sociedad de responsabilidad limitada.
- » Sociedades anónimas.
- » Sociedad por acciones simplificadas.



DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS



Para cualquiera de las anteriores sociedades se debe tener en cuenta:

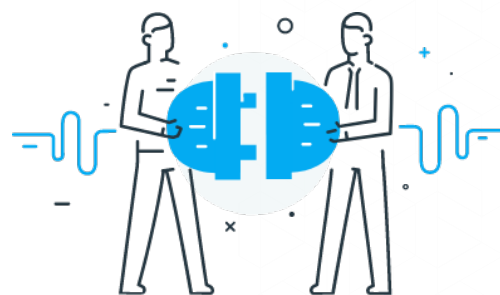
- » Diligenciar el formulario de registro único empresarial. Debe estar firmado por quien será el representante legal.
- » En la Cámara de Comercio es importante solicitar y diligenciar el anexo tributario con la firma de quien será el representante legal.
- » Anexar una copia de la escritura pública de la constitución de la empresa.
- » Registrar el nombre completo de los constituyentes con sus respectivos documentos de identidad. Para la empresa con personas jurídicas se debe presentar el NIT y RUT correspondiente.
- » La denominación o razón social debe contestar al tipo de sociedad que se va a constituir, por ejemplo: si es colectiva, limitada, en comandita simple, por acciones simplificada o anónima.
- » Anotar el domicilio principal teniendo en cuenta la ciudad o municipio donde se establecerá la empresa.
- » Declarar la vigencia o término de duración de la sociedad.
- » Escribir de forma clara el objeto social o actividades que la empresa desarrollará.
- » Para definir el capital social, indicar si este es dinero, especie o industria. Además del número de cuotas que le corresponden a cada socio.
- » Quien vaya a ser el representante legal de la empresa debe anexar la carta de aceptación del cargo por parte de los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal. Si lo anterior está en la escritura pública no se debe de hacer.

Para la documentación de las diversas sociedades, se recomienda antes de suscribir los estatutos solicitar la asesoría en la cámara de comercio de su localidad, además de solicitar un modelo de estatutos similares a la sociedad escogida que permita a los socios emprendedores establecer con claridad las obligaciones y derechos que tiene cada uno en la empresa.

2.1 Sociedad por acciones simplificadas

La S.A.S o sociedad por acciones simplificada fue creada por la ley 1258 de 2008, con el objetivo de facilitar que en el país se creen más empresas y se pueda generar empleo, además que permite a los emprendedores simplificar trámites en la constitución de la empresa.

En Colombia a partir de la entrada en vigencia de la ley 1258 de 2008 es más del 54 % de las empresas que se han creado bajo esta modalidad, lo cual significa que presenta resultados significativos para el crecimiento de la economía en el país.



Son múltiples los beneficios que se obtienen con la constitución de la S.A.S, algunos son los siguientes.

DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS



a. Ventajas y beneficios de la S.A.S

- » Las S.A.S se pueden crear a través de documento privado, de esta manera se puede ahorrar tiempo y dinero en gastos de constitución.
- » Puede contar con la elaboración de estatutos flexibles que sean adaptables a los requerimientos de cada socio.
- » No se requiere de reformas estatutarias cuando el periodo de caducidad está próximo a presentarse.
- » El objeto de la sociedad puede ser amplio o indeterminado.
- » Todas las personas que vayan a contratar con la S.A.S no están obligados a consultar las actividades que desarrolla la empresa en la documentación.
- » Como el pago de capital se difiere hasta por dos años, la sociedad puede establecer libremente las condiciones en las que se efectuará el pago.
- » Este tipo de sociedad no exige el revisor fiscal.
- » La S.A.S no está obligada a tener junta directiva, solo que este punto sea contemplado en los estatutos.
- » Para la liquidación de la empresa, no se requiere de la aprobación del inventario por parte de la superintendencia de sociedades.

b. Requisitos para constituir una S.A.S.

Según la Cámara de Comercio de Cali (s.f.), los requisitos para constituir una sociedad por acciones simplificadas son:

- » Redactar nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas (ciudad o municipio donde residen).
- » Escribir la razón social o denominación de la sociedad, seguida de las palabras sociedad por acciones simplificada" o de las letras S.A.S.
- » Redactar el domicilio principal de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.
- » Escribir una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita.
- » Definir el capital autorizado, suscrito y pagado; la clase, número y valor nominal de las acciones representativas del capital y la forma y términos en que estas deberán pagarse.
- » Definir la forma de administración y el nombre, documento de identidad y las facultades de sus administradores. En todo caso, deberá designarse cuando menos un representante legal.

Es importante consultar todos los beneficios de este tipo de sociedad en la cámara de comercio de la ciudad donde se vaya a formalizar la empresa, por ser una sociedad flexible permite ajustarse más a los requerimientos de los socios o propietario único.

DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS



3. REGLAS DEL REGISTRO MERCANTIL

Tanto para la persona natural como para la persona jurídica, el Código de Comercio de Colombia en su Artículo 29, establece unas reglas para llevar el registro mercantil (Encolombia, s.f.):

1. Los actos, contratos y documentos serán inscritos en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde se celebran u otorgan; si es por fuera de dicha jurisdicción, se inscribirán también en la cámara correspondiente al lugar de su ejecución o cumplimiento.
2. La matrícula de los comerciantes y las inscripciones no previstas en el ordinal anterior, se harán en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio de la persona interesada o afectada con ellos.
3. La inscripción se hará en libros separados, según la materia, en forma de extracto que dé razón de lo sustancial del acto, documento o hecho que se inscriba, salvo que la ley o los interesados exijan la inserción del texto completo.
4. La inscripción podrá solicitarse en cualquier tiempo, si la ley no fija un término especial para ello; pero los actos y documentos sujetos a registro no producirán efectos respecto de terceros sino a partir de la fecha de su inscripción.



De otro lado, el certificado que expide la Cámara de Comercio de la ciudad, prueba que se ha efectuado correctamente el registro mercantil. La matrícula debe ser solicitada dentro del mes siguiente a la fecha en que la persona natural empieza a realizar la operación de las actividades comerciales.

4. MATRÍCULA POR INTERNET PARA PERSONAS NATURAL Y JURÍDICA

A través del Portal Nacional de Creación de Empresas se ofrecen alternativas de realizar diversas consultas que permitan al emprendedor diligenciar formularios requeridos para el registro ante la Cámara de Comercio.

Dependiendo de la funcionalidad del portal de cada cámara de comercio de las ciudades, se puede realizar el registro por medio de diversos enlaces que conducen al empresario al diligenciamiento de la información pertinente.



DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS



Los trámites virtuales que se pueden hacer en este portal son:

- » Renovación de matrícula.
- » Registro único de proponentes (RUP).
- » Servicio de clave virtual.
- » Constitución virtual de una S.A.S.
- » Solicitud de certificados.
- » Certificados gratuitos en línea para afiliados.
- » Renovación de afiliación en línea.
- » Inscripción de libros electrónicos.

5. RECOMENDACIONES PARA FORMALIZAR UNA EMPRESA

Para que el procedimiento y documentos cumplan con el objeto de legalizar una empresa, se deben de tener en cuenta recomendaciones específicas que se pueden aplicar a la hora de tomar la decisión de formalizar el negocio, algunas son las siguientes:

- » Verificar la homonimia, que no exista otra empresa con esta denominación
- » Realizar una lista de chequeo de los documentos que se requieren para constituir la empresa.
- » Solicitar la asesoría en la cámara de comercio acerca de las ventajas y desventajas de cada tipo de sociedad.
- » Verificar los documentos que acrediten el funcionamiento de la empresa
- » Verificar cada uno de los procedimientos a tramitar.
- » Archivar recibos, consignaciones y demás evidencias de las actividades para la constitución de la empresa.



DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS



BIBLIOGRAFÍA

Cámara de Comercio de Bogotá. (Sin fecha). Trámites y consultas. Recuperado de <https://www.ccb.org.co/Tramites-y-Consultas>

Cámara de Comercio de Bogotá. (Sin fecha). Si usted está interesado en construir su empresa como persona jurídica. Recuperado de http://recursos.ccb.org.co/ccb/instructivos/paso_paso_empresa_ccb/consulta_be_juridica.html

Cámara de Comercio de Cali. (Sin fecha). Cómo crear empresa. Recuperado de <https://www.ccc.org.co/tramites-de-registros-publicos/como-crear-empresa/sociedad-acciones-simplificada-2/>

Cámara de Comercio de Cartagena. (Sin fecha). Constitución de empresas unipersonales.

El empleo. (2001). Pasos para crear empresa en Colombia. Recuperado de <https://www.eempleo.com.co/noticias/noticias-laborales/pasos-para-crear-empresa-en-colombia-1673>

Encolombia. (Sin fecha). Título III: Del Registro Mercantil. Recuperado de <https://encolombia.com/derecho/codigos/comercio-colombiano/codcomerciolibro1-2/>

Gerencie.com. (2017). Pasos o requisitos para crear sociedad comercial. Recuperado de <https://www.gerencie.com/pasos-o-requisitos-para-crear-sociedad-comercial.html>



DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS



CRÉDITOS

Equipo Contenido Instruccional

» Gloria Matilde Lee Mejía	Responsable equipo	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
» Rafael Nelftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Centro Industrial Del Diseño y La Manufactura - Regional Santander
» Javier Ricardo Luna Pineda	Diseñador Instruccional	Centro de Diseño y Metrología - Regional Distrito Capital
» Ricardo Andrés Castro Ortega	Desarrollador de contenido	Centro de Gestión Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Regional Huila
» Julio Alexander Rodríguez del Castillo	Asesor Pedagógico	Centro Agroindustrial - Regional Quindío
» Sandra Milena Henao Melchor	Evaluadora de contenido	Centro Agroindustrial - Regional Quindío
» Erika Alejandra Beltrán Cuesta	Evaluadora de calidad instruccional	Centro de Atención Sector Agropecuario - Regional Risaralda

Equipo Diseño y Desarrollo

» Francisco José Lizcano Reyes	Responsable Equipo	Centro Industrial Del Diseño y La Manufactura - Regional Santander
» Carlos Julian Ramírez Benitez	Diagramación web	Centro Industrial Del Diseño y La Manufactura - Regional Santander
» Luis Gabriel Urueta Álvarez	Desarrollo actividades didácticas	Centro Industrial Del Diseño y La Manufactura - Regional Santander
» Yazmin Rocio Figueroa Pacheco	Construcción documentos digitales	Centro Industrial Del Diseño y La Manufactura - Regional Santander
» Leyson Fabian Castaño Pérez	Integración de recursos y pruebas	Centro Industrial Del Diseño y La Manufactura - Regional Santander
» Edward Leonardo Pico Cabra	Desarrollo front-end	Centro Industrial Del Diseño y La Manufactura - Regional Santander
» Jhon Jairo Urueta Álvarez	Desarrollo front-end	Centro Industrial Del Diseño y La Manufactura - Regional Santander



DOCUMENTOS PARA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS



Equipo de Gestores de Repositorio

» Kely Alejandra Quiros Duarte

Administrador repositorio de
contenidos y gestores de repositorio.

Centro de comercio y servicios -
Regional Tolima

Recursos gráficos

Fotografías y vectores tomados de www.shutterstock.com y www.freepik.com

**creative
commons**



BY NC SA

Este material puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. No se puede obtener ningún beneficio comercial y las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de la licencia que el trabajo original.

