

GUÍA DE TRÁMITES LEGALES

PARA LA CONSTITUCIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DE
EMPRESAS EN MEDELLÍN



FORMALIZACIÓN + COMPETITIVAD + SOSTENIBILIDAD + RENTABILIDAD + RESPONSABILIDAD + LEGALIDAD + ÉTICA + EMPRENDIMIENTO + FORMALIZACIÓN

Medellín, ciudad
Cluster
FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL

TRÁMITES LEGALES **GUÍA DE**

PARA LA CONSTITUCIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DE
EMPRESAS EN MEDELLÍN

GUÍA DE TRÁMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE EMPRESAS EN MEDELLÍN

Una publicación del Proyecto Medellín, ciudad *Cluster*
www.medellinciadadcluster.com

LIDERADO POR:

Alcaldía de Medellín
Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia

CON EL RESPALDO:

Comunidad *Cluster*

ALIADOS ESTRATÉGICOS:

Esumer
Acopi Antioquia
Interactuar
Fondo de Garantías de Antioquia

CONTENIDOS Y RECOPIACIONES TÉCNICAS:

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
Secretaría General
Vicepresidencia de Planeación y Desarrollo
Gerencia de Servicios Registrales
Gerencia de Competitividad

COORDINACIÓN EDITORIAL:

Dirección de Comunicaciones
Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia

EDICIÓN Y DIAGRAMACIÓN:

Taller de Edición

IMPRESIÓN:

Litotipo

La reproducción, total o parcial de esta obra sin autorización de sus autores o editores dará lugar a las sanciones de ley, así mismo la distribución no autorizada será sancionada legalmente. Todos los derechos reservados ©.

Medellín – Colombia
Julio de 2010

Contenido

PRESENTACIÓN	8
1 FORMALIZACIÓN	11
¿Qué es la formalización?	12
¿Qué es una empresa formal?	12
¿Qué son buenas prácticas empresariales?	12
¿Por qué se debe formalizar una empresa?	13
¿Qué oportunidades y beneficios se obtienen al ser formal?	13
¿Qué se debe tener en cuenta para crear una empresa formal?	15
¿Qué es el plan de negocio?	16
¿Qué debe contener el plan de negocio?	16
2 CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	21
¿Qué se entiende por empresa?	22
¿Qué es un establecimiento de comercio?	23
¿Quiénes son comerciantes?	23
¿Qué se entiende por persona física o natural?	24
¿Qué se entiende por persona moral o jurídica?	24
¿Qué diferencias hay entre una persona natural y una jurídica?	25
¿Qué clases de personas jurídicas existen en Colombia?	26
¿Qué se entiende por ánimo de lucro?	26
¿Cuáles son las formas de personas jurídicas con ánimo de lucro reconocidas por la ley mercantil en Colombia?	27

¿A qué se refiere el término “Constituir una empresa”?	31
¿Qué trámites se deben realizar para legalizar la constitución de la empresa y ante qué entidades?	31
Centros de Atención Empresarial (CAE)	32
¿Cuáles son los pasos para constituir una empresa en Medellín?	33
1. Consultas previas virtuales.	33
a) Consulta de nombre (control de homonimia).	33
b) Consulta de clasificación por actividad económica-Código CIIU.	34
c) Consulta de usos de suelo.	35
2. Trámites de formalización.	36
Paso 1) Trámite ante la DIAN; inscripción en el RUT (Registro Único Tributario) y asignación del NIT.	36
Paso 2) Inscripción en el registro público mercantil en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.	39
Paso 3) Matrícula de Industria y Comercio Municipal-Subsecretaría de Rentas Municipales.	43
Paso 4) Informar a la oficina de Planeación correspondiente el inicio de actividades.	47
3 FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN LEGAL	51
a) Cumplir con las condiciones sanitarias descritas por la Ley 9a de 1979 y demás normas vigentes sobre la materia (todos los establecimientos).	52
b) Seguridad de establecimientos abiertos al público.	53
c) Registro de los libros de comercio.	54
d) Cumplir con las normas de usos del suelo.	56
e) Obtener el Registro Nacional de Turismo, RNT (sólo para algunos establecimientos).	58

f) Pago por derechos de autor (sólo para algunos establecimientos).	60
g) Cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores.	62
h) Solicitud de autorización para numeración de facturación – DIAN.	65
i) Renovación anual de la matrícula mercantil.	66
j) Diligenciamiento y presentación de declaraciones tributarias.	68
k) Declaración de Industria y Comercio.	68
4 OTROS TRÁMITES COMPLEMENTARIOS	69
a) Registros y permisos sanitarios INVIMA.	70
b) Registro de marcas ante la Superintendencia de Industria y Comercio –SIC–.	72
c) Licencias ambientales - Área Metropolitana.	74
d) Permiso de vertimientos - Área Metropolitana.	75
Lista de chequeo.	76
5 CIERRE DE UNA EMPRESA	79
¿Qué pasos se deben seguir para cerrar una empresa?	80
a) Persona naturales.	80
b) Personas jurídicas.	81
6 ANEXOS	83
Anexo 1. Actividades mercantiles	84
Anexo 2. Ley 232 de 1995	85
Anexo 3. Decreto 1879 de 2008	88
BIBLIOGRAFÍA	92

Presentación

Medellín es una ciudad que viene realizando grandes esfuerzos público-privados para atraer inversionistas y recursos de capital importantes y necesarios para la generación de nuevas iniciativas empresariales que reduzcan significativamente las tasas de desempleo urbano en la ciudad. No obstante el serio compromiso de las administraciones municipales y el sector privado por mejorar las condiciones del entorno y facilitar la realización de negocios en Medellín, aún existen rezagos y algunos obstáculos burocráticos que impiden una mayor fluidez y celeridad en la apertura y operación legal de empresas y establecimientos de comercio.

Para el emprendedor y los nuevos empresarios, responder los distintos trámites legales para ejercer su actividad económica puede convertirse en una barrera que desmotive la inversión y la creación de empresas y empleos que requiere, urgentemente, la ciudad.

No obstante lo anterior, son más de 12.000 empresas las que se constituyen anualmente en la ciudad de Medellín, asumiendo las diferentes figuras legales en que se pueden amoldar las necesidades de la nueva empresa. La cifra referida emana solamente de aquellas iniciativas empresariales que realizaron los trámites exigidos por la ley para su constitución y funcionamiento, sin tener en cuenta la cifra casi similar de aquellas iniciativas que están operando en la más absoluta ilegalidad o si se quiere llamar informalidad.

En buena hora existe una política nacional para la racionalización, estandarización y automatización de trámites, como respuesta a los lineamientos dados por la Ley 962 de 2005 (ley antitrámites), que obliga a las entidades del sector público y a aquellas privadas que desempeñan funciones públicas delegadas, a explorar todos los mecanismos posibles a fin de facilitar el trabajo al empresario nacional.

Esta Ley 962 de 2005 es un apoyo importante a la Política Nacional de Competitividad que busca que en el año 2032 Colombia sea una de las tres economías principales de América Latina, soportando esta visión en tres pilares, uno de los cuales es la formalización empresarial y laboral de las actividades económicas en el país.

La Alcaldía de Medellín y la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia vienen promoviendo y fomentando la especialización productiva de Medellín a través del programa “Medellín, ciudad *Cluster*”, una apuesta por la consolidación de la región como una de las más atractivas del continente para inversiones exitosas en las múltiples oportunidades de negocio que se generan en esta tierra. Cientos de nuevos empleos y de nuevas empresas adicionales a las que hoy se crean, se esperan lograr en pocos años para beneficio y mejoramiento de la calidad de vida de nuestros habitantes.

Lograrlo es un compromiso que implica sacrificios e inmensas responsabilidades. Una de ellas es, precisamente, creer en la gente. En su buena fe. Eliminar una serie de trámites innecesarios para que las empresas operen en la legalidad. Facilitar la realización de trámites de manera virtual sin que sea necesaria la presencia física del empresario en las oficinas de atención. Dar a conocer e informar por medios pertinentes, cuáles son los trámites que se deben realizar en la ciudad de Medellín para ejercer la actividad económica; está claro que la informalidad se combate con información: a mayor información, menos excusas para ser informal.

Se quiere poner a disposición de todos y cada uno de ustedes esta Guía de Trámites para la Constitución y Funcionamiento de Empresas en Medellín, en un lenguaje claro, sencillo y preciso. Esta Guía permitirá a los interesados conocer a qué requisitos legales debe acogerse para el ejercicio de su actividad económica o iniciativa empresarial de una manera visible, legal y transparente y cómo acceder al portafolio de beneficios y servicios que se han diseñado en Medellín por las diferentes entidades público-privadas para que los comerciantes formalizados ingresen a las múltiples oportunidades ofrecidas en el mundo de los negocios.

1

Formalización



¿QUÉ ES LA FORMALIZACIÓN?

Para los efectos de la presente Guía se entiende por formalizar el revestir de formas legales y empresariales a una unidad productiva. Es lograr no solo cumplir requisitos legales sino administrarse, gestionarse, planearse y dirigirse de una manera seria, responsable y acorde con las exigencias del mundo empresarial moderno para garantizar su sostenibilidad y permanencia en el mercado.

¿QUÉ ES UNA EMPRESA FORMAL?

A efectos de este trabajo, se considera como formal aquella empresa que desarrollando una actividad económica lícita, cumple con los requisitos que exige el Estado (DNP 2007). No obstante, a pesar de ser la definición más acogida en Colombia, se debe agregar un elemento importante para diferenciar una empresa formal de la informal, el cumplimiento de normas técnicas sectoriales a través de la implementación de buenas prácticas empresariales, tal como se explica a continuación.

¿QUÉ SON BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES?

Las "Buenas Prácticas de Gestión Empresarial comprenden una serie de medidas prácticas, de fácil aplicación, que un empresario puede realizar para aumentar la productividad, bajar los costos, reducir el impacto ambiental de la producción, mejorar el proceso productivo, así como elevar la seguridad en el trabajo. Por lo tanto, se trata de un instrumento para la gestión de costos, la gestión empresarial y para iniciar cambios organizativos. Solamente prestando adecuada atención a estos tres elementos se logra una triple ganancia (económica, ambiental y organizativa) y se establecen en la empresa las bases modestas para un continuo y exitoso proceso de mejoramiento continuo"¹.

¹ *Guía de Buenas Prácticas de Gestión Empresarial para Pequeñas y Medianas Empresas. Agencia Alemana para la Cooperación Técnica (GTZ).*

¿POR QUÉ SE DEBE FORMALIZAR UNA EMPRESA?

En un mundo cada vez más competitivo, formalizar una empresa es actuar dentro del marco de las disposiciones legales del país, obteniendo de este modo beneficios y adquiriendo responsabilidades como se verá más adelante.

A través de la formalización el empresario puede acceder a los diferentes servicios que promueven su competitividad, sostenibilidad y rentabilidad lo que le permite insertarse en nuevos mercados y relacionarse con otras empresas que forman parte de los diferentes eslabones de las cadenas productivas, los *clusters*² y las redes de colaboración presentes en la ciudad de Medellín y el departamento de Antioquia.

¿QUÉ OPORTUNIDADES Y BENEFICIOS SE TIENEN AL SER FORMAL?

Según cifras del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo del año 2009, las mipymes representan 99% del tejido empresarial del país, no obstante alrededor de 60% de ellas son informales.

En Medellín esta informalidad se explica, en parte, por la falta de una adecuada información para el emprendedor/empresario sobre cuáles trámites debe realizar para ajustar su empresa a los lineamientos legales; ante cuáles entidades se debe llevar a cabo cada trámite; cuánto dinero cuestan; cuánto tiempo se debe invertir, y qué beneficios y servicios obtiene por hacerlo.

En el siguiente cuadro se relacionan las oportunidades que tiene una empresa formal y los riesgos y obstáculos que tiene una empresa informal.

² Cluster es una palabra no traducible literalmente, pero es la que mejor recoge el concepto de agrupaciones de empresas complementarias e interconectadas. De esta manera, los clusters son concentraciones geográficas de empresas e instituciones interrelacionadas que actúan en una determinada actividad productiva.

OPORTUNIDADES-EMPRESA FORMAL	DESVENTAJAS-EMPRESA INFORMAL
<p>Es una empresa comprometida con el país, la región y la ciudad. Cumple oportunamente con el pago de impuestos y demás obligaciones legales. Construye comunidad y ejerce la actividad económica con tranquilidad y protección legal.</p>	<p>Evade el cumplimiento de obligaciones legales, para-fiscales, tributarias, laborales y comerciales. Su aporte al desarrollo del país es escaso y afecta significativamente a las empresas formales. Tiene muchos inconvenientes para operar con tranquilidad. No tiene protección legal.</p>
<p>El Decreto 3806 de 2009 les facilita a las mipymes formales contratar con el Estado y ser proveedoras de bienes y/o servicios de entidades oficiales.</p>	<p>Su informalidad cierra las puertas para ser proveedora de grandes y medianas empresas.</p>
<p>Más facilidad para contratar y ser proveedora de grandes y medianas empresas privadas.</p>	<p>Las normas legales inhabilitan al empresario informal para contratar con cualquier entidad oficial.</p>
<p>Tiene visibilidad, transparencia, buena imagen, confianza, tranquilidad y aceptación. Menos riesgo y temor se tiene para establecer negocios con este tipo de empresa.</p>	<p>Son empresas no visibles. Se miran con desconfianza y se considera de alto riesgo establecer relaciones comerciales con ella.</p>
<p>Es más fácil acceder a nuevos mercados nacionales e internacionales sin tantas limitaciones para realizar negocios.</p>	<p>Su mercado es básicamente el local. Buscar mercados externos presenta muchas limitaciones y obstáculos.</p>
<p>Mayores posibilidades de obtener crédito, establecer redes de cooperación y lograr otros beneficios con sus proveedores.</p>	<p>Obtener este tipo de beneficios y apoyo se hace difícil por el riesgo que genera para los proveedores esta clase de clientes.</p>
<p>Se facilita el acceso al crédito y a otros servicios financieros formales. Los inversionistas privados manifiestan mayor interés en participar de estos proyectos.</p>	<p>Acceder a crédito de fomento empresarial es bastante difícil por las restricciones impuestas por el sector financiero formal. Es posible obtener financiamiento en otras modalidades pero con costos financieros más elevados, por el riesgo que implica actuar en la informalidad.</p>
<p>Los empresarios que son contratados tienen protección legal, en caso de dificultades financieras y económicas que presente la empresa.</p>	<p>Por no existir legalmente no goza de la protección del Estado en las circunstancias descritas.</p>

OPORTUNIDADES-EMPRESA FORMAL	DESVENTAJAS-EMPRESA INFORMAL
<p>Puede acceder a múltiples programas de apoyo y acompañamiento empresarial diseñados y prestados por entidades públicas y privadas, que le permitirán implementar buenas prácticas empresariales mejorando su rentabilidad y agregando valor.</p>	<p>Su acceso a estos programas es limitado, por lo que un alto porcentaje de empresarios no administran y gerencian el negocio con criterios de eficiencia y rentabilidad, por lo que no pueden ser competitivos. Son empresas muy vulnerables a los cambios del entorno.</p>
<p>Accede a beneficios tributarios y económicos concedidos por las normas legales, para el fomento y promoción de nuevas empresas formales en diferentes municipios del país.</p>	<p>Es excluida de los beneficios que otorga la ley al no cumplir con las condiciones definidas para su creación.</p>

¿QUÉ SE DEBE TENER EN CUENTA PARA CREAR UNA EMPRESA FORMAL?

Crear empresa en el municipio de Medellín es un gran compromiso que implica al emprendedor/empresario asumir responsabilidades y aprovechar, de manera seria, los múltiples servicios de apoyo y acompañamiento empresarial que están diseñados y vienen siendo implementados en la ciudad para el beneficio de las empresas en los primeros años de operación legal.

Para hacer empresas sostenibles, rentables, competitivas, con grandes posibilidades de éxito empresarial, deben seguirse unos pasos que darán claridad al emprendedor/empresario de la clase de empresa que tiene hoy y la que quiere tener en el futuro próximo.

Lo primero que se debe efectuar es definir a qué se va a dedicar la empresa, luego realizar ajustes de los aspectos relevantes de la idea de negocio y hacer el plan de empresa o plan de negocio.

Antes de una empresa comenzar su operación, debe dar respuesta a las siguientes preguntas, las cuales orientarán al empresario en el desarrollo del plan de negocio:

- ✓ ¿Qué está demandando el mercado y cómo puede la empresa satisfacer esa necesidad?
- ✓ ¿Qué tiene la empresa para ofrecer?
- ✓ ¿Qué valor agregado tienen los productos y/o servicios de la empresa?

- ✓ ¿Quién compraría los productos y/o servicios de la empresa?
- ✓ ¿Cómo se van a promocionar los productos y/o servicios?
- ✓ ¿Cuánto dinero se necesita para desarrollar la empresa?
- ✓ ¿Qué activos tangibles e intangibles se requieren para el funcionamiento de la empresa?
- ✓ ¿Cómo se va a financiar la empresa?
- ✓ ¿Qué cualidades y habilidades debe tener el personal que trabaje en la empresa?

Dependiendo del tipo de figura legal (persona natural o persona jurídica):

- ✓ ¿Qué trámites deben realizarse para constituir una empresa?
- ✓ ¿Qué otros trámites o permisos se requieren para dar inicio a la empresa?
- ✓ ¿Cuál es el costo de los trámites, qué instituciones intervienen en la gestión de los mismos, y cuánto tiempo se tarda en obtenerlos?

¿QUÉ ES EL PLAN DE NEGOCIO?

El plan de negocio es un documento escrito en el cual se plasman de forma clara y concreta los objetivos que el empresario quiere alcanzar en su empresa en el corto, mediano y largo plazos. Le permite hacer una valoración técnica, social y económica de sus distintas alternativas, y establecer las diferentes estrategias que debe implementar para el logro de estas.

¿QUÉ DEBE CONTENER EL PLAN DE NEGOCIO?

Resumen ejecutivo: este resumen le permitirá a la persona (empresario, inversionista, evaluador, integrante del proyecto, entre otros) tener un panorama general sobre la razón de ser del negocio, el alcance y su estrategia de crecimiento. El resumen ejecutivo debe contener los siguientes ítems:

- ✓ Concepto del negocio: nombre, objetivos, descripción del producto y/o servicio, público objetivo.

- ✓ Valoración del riesgo de inicio en los aspectos técnicos, mercados, administrativo, financiero, legal, ambiental.
- ✓ Conocer las necesidades del equipo de trabajo, en cuanto a perfiles, la formación, y habilidades, destrezas y competencias que se requiere para cada miembro.
- ✓ Diseño de estrategia de innovación y diferenciación de la competencia.
- ✓ Mercado actual y potencial en cifras.
- ✓ Ventaja competitiva y propuesta de valor.
- ✓ Inversión requerida.
- ✓ Tiempo de recuperación de la inversión
- ✓ Proyecciones de ventas y viabilidad financiera.

Descripción del negocio: de dónde surge la idea de negocio, cuáles son los antecedentes, la actividad económica, el público objetivo, las ventajas competitivas y la localización geográfica.

Plan estratégico de mercadeo: el plan de mercadeo es el camino que el empresario se traza desde el comienzo, para tener un norte claro de conocer quién es el cliente, dónde está ubicado, qué compra, en qué condiciones, cuándo y cómo lo hace, y qué espera recibir después de tomar una decisión. Esto nos da la pauta sobre el devenir de la empresa en términos comerciales y de mercado. En el plan deben estar especificados el público objetivo, las metas por alcanzar en cada período de tiempo, el porcentaje de mercado que se quiere penetrar, las estrategias, tácticas y actividades que se implementarán para lograr los objetivos, y las necesidades de recursos técnicos, tecnológicos y humanos; igualmente se debe tener presente a la competencia, para generar estrategias diferenciadas. El plan de mercadeo requiere una investigación inicial basada en fuentes primarias y secundarias, que le permiten a la persona tener un escenario claro del propio negocio, con un estudio profundo de las necesidades de los clientes, así como de realizar una adecuada mezcla de mercadeo: producto, precio, plaza y promoción.

En cuanto a las ventas, el equipo de trabajo debe ser seleccionado rigurosamente, detallando en cada miembro las cualidades, actitudes y habilidades; además los integrantes del equipo de trabajo deben tener capacidad de identificación de nuevos clientes y nuevos mercados, y conocimiento del producto y/o servicio que van a ofrecer.

Estructura innovadora y tecnológica: permite conocer la disponibilidad de maquinaria y equipo que se va a utilizar, usos eficientes de energía, la relación de horas máquina/hombre, asignación de materias primas, condiciones de inversión, diseños de empaques, oferta de servicios, racionalización de procesos.

Estructura de costos, proveedores y suministros: sobre este aspecto se deben identificar los costos variables y fijos para la producción del bien o servicio; de la misma manera hay que tener presente el proceso de selección de proveedores a partir de identificar la cadena de abastecimiento y sus condiciones logísticas, teniendo en cuenta la calidad de su trabajo, los tiempos de respuesta, la ubicación, la garantía que ofrecen y las políticas de pago; también, la frecuencia de suministros y la rotación de inventario.

Organización y recursos humanos: es necesario que se estructure un organigrama que se adecue al tipo de organización que se va a tener, que defina claramente las líneas de mando y el flujo de comunicación entre las diferentes áreas. La misión y la visión deberán ser redactadas por un equipo de trabajo interdisciplinario y socializar a todos los empleados para que sean incorporadas por éstos en su quehacer diario. De igual manera, se deben definir las políticas internas que orientarán sobre el funcionamiento general del negocio, y los derechos y deberes que tendrán los empleados; y para el buen desempeño de las labores habrá que facilitar las herramientas a fin de que los colaboradores puedan ejercer sus tareas de forma efectiva y eficiente.

En cuanto a la contratación de personal, se deberán seguir los lineamientos exigidos por la normatividad vigente por el Estado, y verificar con anticipación el proceso contractual, es decir, las entidades e instituciones públicas y privadas que intervienen, tiempos de respuesta y costos.

Análisis financiero: es necesario definir la estructura financiera del negocio, que está soportada en el patrimonio, el capital de trabajo, los costos, las inversiones previstas, las fuentes de financiación, el flujo de caja, la contabilidad y la rentabilidad. Se requiere tener un balance general de inicio, y seguimiento de los indicadores básicos financieros que son liquidez, endeudamiento, rentabilidad y de actividad

Aspectos formales y estructura legal que tendrá el negocio: se refiere a todos aquellos trámites administrativos y legales necesarios que deben llevarse a cabo para constituir una empresa, y el régimen fiscal al que deberá responder.

En el capítulo 2 de esta Guía se desarrollará con más detalle cada uno de los aspectos legales y formales que debe considerar una empresa.

2

Constitución de empresas



Uno de los mayores retos que debe enfrentar toda aquella persona que va a iniciar una empresa económica es identificar claramente cuáles son las responsabilidades y obligaciones que surgen antes, durante y después de su constitución.

Saber el tipo de organización jurídica que más se ajuste a las necesidades, posibilidades y recursos que se tengan para acometer la empresa, es una de las principales tareas que se debe resolver antes de decidirse a dar el paso siguiente, a fin de que le evite en el futuro inconvenientes, desilusiones, frustraciones y perjuicios económicos y sociales.

Antes de tomar alguna decisión frente al tipo de organización jurídica que se va a constituir, se deben tener en cuenta unos conceptos importantes que permitirán la comprensión de algunas exigencias contempladas en las normas legales que regulan las empresas en Colombia.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR EMPRESA?

De acuerdo con el artículo 25 del Código de Comercio, una empresa es toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realiza mediante uno o más establecimientos de comercio.

De esta definición se deduce, entonces, que las empresas pueden ser de transformación, circulación, o administración:

- ✓ **Empresas de transformación:** son aquellas que compran o reciben materia prima y luego de varios procesos la convierten en otros productos. Ej.: industrias de alimentos, bebidas, vestuario, muebles, entre otras.
- ✓ **Empresas de circulación:** son aquellas que comercializan (compran y venden) determinado producto o servicio, sin hacerle ninguna transformación a éstos. Ej.: almacenes de cadena, compraventa de mercancías, etc.

✓ **Empresas de administración:** son las dedicadas a la organización, gestión o prestación de servicios. Ej.: establecimientos financieros, aseguradoras, empresas inmobiliarias, entre otras.

¿QUIÉNES SON COMERCIANTES?

Para el artículo 10 del Código de Comercio, son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles, o aquellas personas que derivan sus ingresos de un ejercicio del comercio de manera personal o por medio de un apoderado o intermediario.

Al final de esta Guía, en el anexo 1, se puede encontrar una serie de actos, operaciones y empresas que el artículo 20 del Código de Comercio considera como mercantiles y que por tanto su tratamiento debe ser de acuerdo con lo que ordene la ley comercial (art. 22 del Código de Comercio)

Ser comerciante implica la realización de una profesión, por ello la mejor manera que existe para acreditar dicha categoría profesional es el cumplimiento de los deberes que la ley exige a los comerciantes, lo cual lo observaremos más adelante.

¿QUÉ ES UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO?

Según lo definido en el artículo 515 del Código de Comercio, se entiende por establecimiento de comercio un conjunto de bienes (sillas, mesas, mercancías, vehículos, patentes, entre otros) organizados por el empresario para realizar actividades económicas y desarrollar los fines de la empresa. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de comercio, y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá pertenecer a varias personas y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales. Ejemplos de establecimientos de comercio: tienda, farmacia, taller de confección, etc.

Para ejercer el comercio, los comerciantes pueden optar por hacerlo como personas físicas

o naturales o como personas morales o jurídicas. Veamos la diferencia entre cada uno de estos dos conceptos.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR PERSONA FÍSICA O NATURAL?

Es la denominación legal que el artículo 33 del Código Civil nos otorga como individuos de la especie humana capaces de adquirir derechos, deberes y obligaciones. Ejemplos de personas naturales: Pedro, José, María, Juan.

Constituir una empresa como persona natural no reviste mayor complejidad en la cual la propiedad es encabezada por una sola persona. Este tipo de organización jurídica implica mayor responsabilidad y riesgo frente a terceros, pues en el ejercicio empresarial se mezcla el patrimonio propio y el de la empresa.

A diciembre de 2009, según la base de datos registral de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, la estructura empresarial de los municipios de su jurisdicción presentan una composición de 73% personas naturales y 27% personas jurídicas

¿QUÉ SE ENTIENDE POR PERSONA MORAL O JURÍDICA?

La persona moral o jurídica es un ente jurídico de creación legal que tiene tanto deberes como derechos. Nace como resultado de la libre voluntad de una persona natural, de varias personas naturales o de varias personas jurídicas que deciden celebrar un contrato o perfeccionar un acto jurídico constitutivo de la persona jurídica. Esta nueva persona es diferente de sus creadores, nace al mundo jurídico con el cumplimiento de las formalidades que la ley exige y en ese momento se hace titular de obligaciones con terceros y con el Estado, asimismo adquiere la capacidad para celebrar contratos y actos jurídicos de todo tipo.

La persona jurídica, a diferencia de la persona natural, tiene existencia legal pero no tiene existencia física y debe ser representada legalmente por una o más personas naturales (gerentes, directores, presidentes, coordinadores, entre otros). Ejemplo:

Pedro (persona natural) decide asociarse con María (persona natural) y constituir la sociedad Los Colores Ltda. (persona jurídica).

La persona jurídica no depende de la vida de sus fundadores, ya que si estos fallecen la entidad continúa con sus herederos u otros socios. Es importante tener en cuenta que es la persona jurídica la que responde, en principio, por sus propias deudas contraídas con terceros y asociados, no los socios que la integran (personas naturales).

¿QUÉ DIFERENCIAS HAY ENTRE UNA PERSONA NATURAL Y UNA JURÍDICA?

CRITERIO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Nacimiento	Su existencia comienza con el nacimiento, esto es, cuando el ser humano se desprende del vientre materno y vive un momento siquiera.	Su existencia comienza al momento de solemnizar los requisitos exigidos por la ley, como son el otorgamiento de la escritura pública y el registro en la respectiva cámara de comercio.
Extinción	La persona natural se extingue con la muerte real o presunta.	Se extingue con la aprobación de la liquidación de la sociedad.
Capacidad	Su capacidad es plena una vez cumple los 18 años, siempre y cuando no haya sido declarado incapaz por medio de una sentencia judicial.	Su capacidad es total solamente en aquellos temas relacionados en el objeto social que se le ha establecido por los socios en los estatutos de la sociedad.
Forma de actuar	Una vez adquiere la plena capacidad legal actúa por sí misma.	Actúa por medio de sus representantes legales, administradores, gerentes, directores, etc.
Identificación	Se identifica con la Cédula de Ciudadanía (CC).	Se identifica con el Número de Identificación Tributaria (NIT).
Responsabilidad Patrimonial	No hay división patrimonial, responde por todas las actividades y operaciones con su propio patrimonio.	Hay división patrimonial, la persona jurídica tiene un patrimonio distinto del de las personas naturales que la integran. La persona jurídica responde por las obligaciones propias, salvo en aquellas sociedades en las que la ley expresamente indica que los socios también responden.

¿QUÉ CLASES DE PERSONAS JURÍDICAS EXISTEN EN COLOMBIA?

En Colombia existen dos clases de personas jurídicas: con ánimo de lucro y sin ánimo de lucro.

¿QUE SE ENTIENDE POR ÁNIMO DE LUCRO?

Por ánimo de lucro se entiende la vocación al reparto de utilidades o dividendos generados en desarrollo del objeto social de la empresa entre sus socios. Como su nombre lo indica, en las entidades con ánimo de lucro se reparten, vía dividendos, las utilidades generadas en ejercicio de las operaciones sociales de acuerdo con la participación accionaria o en cuotas partes que tenga en la empresa cada uno de los socios. En las entidades sin ánimo de lucro no existe el reparto, por regla general, sino que los excedentes o utilidades van a engrandecer o incrementar el patrimonio social para cumplir con el objeto social para el que fue constituida la entidad.

Personas jurídicas con ánimo de lucro: son las denominadas sociedades comerciales y las empresas unipersonales.

La sociedad comercial es una persona jurídica que nace de un contrato entre personas naturales y/o personas jurídicas, que aportan dinero u otro tipo de bienes para llevar a cabo actividades comerciales que les produzcan beneficios. La sociedad tiene un nombre (razón social) y un Número de Identificación Tributaria (NIT). Se constituye con un capital propio y se le fija un domicilio que es el lugar donde desarrollará sus actividades económicas de manera principal. Ejemplos de ellas: Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Comandita, Sociedad Anónima, Sociedad por Acciones Simplificadas, entre otras. Otro tipo de entidad muy empleada en los últimos años, que no es sociedad comercial pero sí persona jurídica, es la Empresa Unipersonal, regulada por medio de la Ley 222 de 1995.

Personas jurídicas sin ánimo de lucro: son las denominadas Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESALES).

Las ESALES son personas jurídicas que se constituyen en ejercicio del derecho de asociación (art. 38 de la Constitución Política) de varias personas (naturales o jurídicas) quienes deciden crear una entidad para realizar actividades en beneficio de los asociados, de terceras personas o de la comunidad en general y no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. Ejemplos de ellas: las asociaciones, corporaciones, cooperativas, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales, entre otras. En el caso de las fundaciones, su constitución se considera más como ejercicio del derecho de propiedad que del derecho de asociación, como ocurre con las asociaciones y corporaciones. Para existir una fundación, los constituyentes, que se denominan fundadores, destinan unos bienes específicos (puede ser dinero) para realizar unas actividades de beneficencia y bienestar social para con terceros.

No obstante, el numeral 1° del artículo 6° de la Ley 454 de 1998 autoriza a las entidades de economía solidaria a organizarse como empresa y explotar una actividad socioeconómica en su objeto social; a efectos del desarrollo de esta Guía nos referiremos, en adelante, solo a las personas físicas o naturales y las personas morales o jurídicas con ánimo de lucro (sociedades comerciales), como aquellas obligadas a cumplir con los requisitos legales para su constitución, operación y cierre de empresas en la ciudad de Medellín.

La organización de economía solidaria que quiera ejercer una actividad mercantil regulada deberá averiguar cuáles son las obligaciones legales, fiscales, tributarias, laborales y comerciales que debe cumplir de acuerdo con su naturaleza jurídica.

¿CUÁLES SON LAS FORMAS DE PERSONAS JURÍDICAS CON ÁNIMO DE LUCRO RECONOCIDAS POR LA LEY MERCANTIL EN COLOMBIA?

En Colombia la ley comercial regula como sociedades comerciales las siguientes:

Sociedad Colectiva, Sociedad en Comandita Simple (S. en C.), Sociedad en Comandita por Acciones (S.C.A.), Sociedad de Responsabilidad Limitada (Ltda.), Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.) y la Sociedad Anónima (S.A.).

Además de las anteriores, son personas jurídicas con ánimo de lucro la Empresa Unipersonal (E.U.) de que habla la Ley 222 de 1995 y las empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T.) reguladas por la Ley 10 de 1991.

En el siguiente cuadro, que puede consultarse con más detalle en la página web de www.crearempresa.com.co - Consultas - TiposEmpresa, se observan algunas características especiales de los diversos tipos de persona jurídica con ánimo de lucro reconocidos en Colombia.

1. Sociedad Colectiva (arts. 294 a 322 del Código de Comercio)

- Se constituye mediante escritura pública entre dos o más socios quienes responden solidaria, ilimitada y subsidiariamente por todas las operaciones sociales.
- Cuando se constituye este tipo de sociedad, se debe definir en la escritura pública el tiempo de duración de la empresa (el que deseen sus socios).
- Los socios podrán delegar la administración de la sociedad en otras personas extrañas, pero perdiendo así la posibilidad de diligenciar o gestionar negocios.
- Cada socio deberá entregar sus aportes en capital, especie o con trabajo, definiendo de esta manera el capital social de la empresa, el cual no tiene ni un mínimo ni un máximo según la ley comercial.
- La razón social de estas sociedades se forma con el nombre completo o solo apellido de uno de los socios, seguido de la palabra "y compañía", "hermanos" o "e hijos". Esto quiere decir que no podrá ir un nombre de un extraño en la razón social.

2. Sociedad Comandita Simple (S. en C.) (arts. 323 a 342 del Código de Comercio)

- Se constituye mediante escritura pública entre uno o más socios gestores y uno o más socios comanditarios o capitalistas.
- Los socios gestores responden solidaria, ilimitada y directamente por las operaciones y los socios capitalistas o comanditarios solo responden por sus respectivos aportes.
- Cuando se constituye este tipo de sociedad, se debe definir en la escritura pública el tiempo de duración de la empresa.
- Solo los socios gestores podrán administrar la sociedad o delegar esta administración en terceros, cosa que no podrán hacer los socios capitalistas.

2. Sociedad Comandita Simple (S. en C.) (arts. 323 a 342 del Código de Comercio)

- Los socios capitalistas o comanditarios aportan capital, mientras que los gestores aportan la administración de los capitales y el desarrollo de los negocios.
- Se debe tener claridad en la razón social de estas sociedades, la cual se forma exclusivamente con el nombre completo o solo apellido de uno o más socios colectivos comanditarios o gestores, seguido de la palabra "y compañía" o su abreviatura "& Cía." y seguido de la abreviación S. en C.

3. Sociedad Comandita por Acciones (S.C.A.) (arts. 323 a 336 y 343 a 352 del Código de Comercio)

- Se constituye mediante escritura pública entre uno o más socios gestores y por lo menos cinco socios capitalistas o comanditarios.
- Los socios gestores responden solidaria, ilimitada y directamente por las operaciones y los socios capitalistas solo responden por sus respectivos aportes.
- Cuando se constituye este tipo de sociedad, se debe definir en la escritura pública el tiempo de duración de la empresa.
- Solo los socios gestores podrán administrar la sociedad o delegar esta administración en terceros, cosa que no podrán hacer los socios capitalistas.
- El capital se representa en acciones de igual valor, que son títulos negociables aportados por los capitalistas e inclusive por los socios gestores, quienes separan su aporte de industria el cual no forma parte del capital.
- Se debe tener claridad en la razón social de estas sociedades, la cual se forma exclusivamente con el nombre completo o solo apellido de uno o más socios colectivos, seguido de la palabra "y compañía" o su abreviatura "& Cía." seguido en todo caso por las palabras "Sociedad en Comandita por Acciones" o su abreviatura S.C.A.

4. Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.) (Ley 1258 de 2008)

- Se constituye mediante documento privado ante cámara de comercio o escritura pública ante notario con uno o más accionistas quienes responden hasta por el monto del capital que han suministrado a la sociedad.
- Se debe definir en el documento privado de constitución el nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas; el domicilio principal de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan, así como 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 éstas deberán pagarse.
- La estructura orgánica de la sociedad, su administración y el funcionamiento de sus órganos pueden ser determinados libremente por los accionistas, quienes solamente se encuentran obligados a designar un representante legal de la compañía.
- Su razón social será la denominación que definan sus accionistas pero seguido de las palabras "Sociedad por Acciones Simplificada", o de las letras S.A.S.

5. Sociedad de Responsabilidad Limitada (Ltda.) (arts. 353 a 372 del Código de Comercio)

- Se constituye mediante escritura pública entre mínimo dos socios y máximo veinticinco, quienes responden con sus respectivos aportes, y en algunos casos según el Código de Comercio (arts. 354, 355 y 357) se puede autorizar la responsabilidad ilimitada y solidaria para alguno de los socios.
- Los socios deben definir en la escritura pública el tiempo de duración de la empresa y podrán delegar la representación legal y administración en un gerente, quien se guiará por las funciones establecidas en los estatutos.
- El capital se representa en cuotas de igual valor que, para su cesión, se pueden vender o transferir en las condiciones previstas en la ley o en los respectivos estatutos.
- Cualquiera que sea el nombre de la sociedad, deberá estar seguido de la palabra "Limitada" o su abreviatura "Ltda." que de no aclararse en los estatutos hará responsable a los asociados solidaria e ilimitadamente.

6. Sociedad Anónima (S.A.) (arts. 373 a 460 del Código de Comercio)

- Se constituye mediante escritura pública entre mínimo cinco accionistas quienes responden hasta por el monto o aporte de capital respectivo que han suministrado para la sociedad.
- Se debe definir en la escritura pública el tiempo de duración de la empresa y que lo hayan expresado en su documento de fundación o estatutos.
- La administración de esta sociedad se desarrolla con la asamblea general de accionistas quienes definen el revisor fiscal y la junta directiva.
- El gerente es nombrado por la junta directiva y es la persona que asume la representación legal de la sociedad.
- El capital se representa en acciones de igual valor que son títulos negociables, todo ello es el capital autorizado y se debe aclarar cuánto de esto es capital suscrito y cuánto capital pagado.
- Su razón social será la denominación que definan sus accionistas pero seguido de las palabras "Sociedad Anónima" o su abreviatura S.A.

7. Empresa Unipersonal (E.U.) (Ley 222 de 1995, arts. 71 a 81)

- Es el individuo, una y solo una persona que se constituye como empresario mediante escritura o documento privado ante cámara de comercio o ante notario con el debido reconocimiento de firma y contenido del documento.
- Basta con el registro mercantil para que sea una persona jurídica, quien responderá limitadamente con los activos, cuotas de igual valor nominal, descritos en el documento constitutivo.
- Corresponde al constituyente administrar la empresa o delegar a un tercero, caso en el cual el empresario inicial no podrá realizar actos ni contratos a nombre de la empresa unipersonal.
- Esta podrá tener razón social seguida de la frase "Empresa Unipersonal" o su abreviatura "E.U." so pena de que el empresario responda ilimitadamente con su patrimonio.

8. Empresa Asociativa de Trabajo (E.A.T.) (Ley 10 de 1991; Decreto 1100 de 1992)

- Se constituye mediante escritura, acta de constitución o estatuto ante notario o juez con el debido reconocimiento de firma y contenido del documento.
- Sus miembros serán mínimo tres y máximo diez si es para producción de bienes, pues si es una empresa de servicios sus socios serán veinte máximo.
- Todos ellos estarán representados por su aporte laboral y adicionalmente en especie o bienes y responderán de acuerdo con la norma del Código de Comercio.
- Particularmente esta empresa constituida con su persona jurídica debe registrarse ante el Ministerio de Protección Social.
- El tiempo de duración debe estar claramente determinado y su capital está expresado en aportes laborales, de tecnología, propiedad industrial o intelectual debidamente registrada, en activos y dinero. Será un director ejecutivo el representante legal de este tipo de empresa y hará lo que le ordenen los estatutos, creados por la junta de asociados.
- La razón social debe acompañarse con la denominación "Empresa Asociativa de Trabajo" o la sigla E.A.T.

¿A QUÉ SE REFIERE EL TÉRMINO CONSTITUIR UNA EMPRESA?

Constituir una empresa significa formar, fundar, establecer, dar surgimiento a una nueva actividad económica organizada por el empresario destinada a la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o a la prestación de servicios. Para lograrlo debe cumplir con una serie de requisitos legales que buscan que la empresa opere en condiciones que garanticen la tranquilidad, salubridad, seguridad, libre competencia y convivencia pacíficas en la ciudad.

¿QUÉ TRÁMITES DEBEN REALIZARSE PARA LEGALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA Y ANTE QUÉ ENTIDADES?

Lo primero que debe hacer el emprendedor/empresario es acercarse a los Centros de Atención Empresarial, CAE, ubicados en las sedes de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia³ a fin de obtener la información y orientación sobre los pasos necesarios para constituir legalmente una empresa en Medellín.

³ Encuentre las sedes en Centro, Poblado y Unicentro.

Los CAE son ventanillas únicas de trámites para la constitución de una empresa evitando al empresario costos en dinero y en tiempo innecesarios. Su postulado es crear empresas en un solo día, un solo paso, un solo lugar, un contacto, un requisito y el mínimo costo.

El Centro de Atención Empresarial es una estructura dotada de la tecnología y recurso humano necesario para recibir la documentación requerida para la creación y constitución de empresas y su posterior envío de manera electrónica a las demás entidades que intervienen en el proceso.

El objetivo de los CAE es servir como único contacto entre los comerciantes y las entidades.

CENTROS DE ATENCIÓN EMPRESARIAL (CAE)

Beneficios

En el CAE usted podrá realizar rápidamente y en un solo lugar, todos los pasos requeridos para crear su empresa generándole múltiples beneficios:

- Reduce el número de trámites requeridos para registrar sus empresas y establecimientos.
- Disminución de tiempo en el proceso de formalización de su empresa.
- Reducción de costos por servicios de intermediación en cada uno de los pasos para constituir su empresa.
- Minimizar los riesgos de corrupción por el contacto con diferentes entidades y personas.
- Cumplir los compromisos de transparencia de frente a las funciones públicas delegadas.
- Facilita los trámites de los comerciantes en el ámbito nacional por medio de las sedes de los CAE.
- Se puede realizar el seguimiento de sus trámites vía Internet.
- Reduce la posibilidad de conflictos legales por uso indebido de nombres registrados.
- Se obtiene información consolidada en el ámbito nacional.
- Cuenta con herramientas tecnológicas de punta que le permiten realizar trámites virtuales en tiempo real.

También puede consultar toda la información requerida en el sitio www.camaramedellin.com seleccionando el botón CAE.

Trámites

Los Centros de Atención Empresarial –CAE– son un novedoso concepto de servicio, que las cámaras de comercio ponen a disposición de los empresarios, para realizar en un solo lugar, todos los trámites que efectuarse al momento de constituirse y formalizarse.

Con el nuevo proceso de Simplificación de Trámites, el emprendedor/empresario puede obtener en el CAE la información, orientación y realización de esos diez trámites, diligenciando la CA-RÁTULA ÚNICA EMPRESARIAL. Este documento se compone de un formulario de información básica y un anexo.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA EN MEDELLÍN?

1. Consultas previas virtuales.
2. Trámites de formalización.
3. Trámites de funcionamiento.
4. Otros trámites complementarios.

1. CONSULTAS PREVIAS VIRTUALES

El emprendedor/empresario debe realizar algunas consultas de manera virtual que le facilitarán el proceso de constitución de la empresa.

a) Consulta de nombre (control de homonimia)

La ley ordena a las cámaras de comercio abstenerse de inscribir un comerciante o un establecimiento de comercio cuando se compruebe que en la base de datos de todas las cámaras de comercio del país (RUE –Registro Único Empresarial–) se encuentre otro ya inscrito con el mismo nombre del solicitante. La selección del nombre es un paso fundamental en el inicio de su nueva empresa. Con este servicio podrá enterarse si el nombre consultado está registrado o si por el contrario no hay existencia del mismo. Si no aparece ninguna empresa después de realizada la búsqueda, estará confirmando que su nombre aún no presenta registro, y podrá seleccionarlo. De existir un nombre

igual al consultado, no procede la matrícula del comerciante⁴ .

Entidad responsable: Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

¿Cómo se hace?

Este paso permite verificar que su nombre esté disponible para ser registrado. Para realizar la consulta siga estos pasos:

1. Ingrese a www.camaramedellin.com opción CAE.
2. Haga clic en Servicios Virtuales del menú principal y elija la opción Consulta de nombres.
3. Consulte el nombre deseado verificando en el link Homonimia y luego en el link Consulta de empresas.

Forma incorrecta: Ladrillera Los Colores S.A.S.

Forma correcta: Ladrillera los Colores

RESULTADO: Si después de consultar su nombre no se encuentran coincidencias, significa que está disponible, podrá usarlo y continuar con el siguiente paso del proceso de matrícula.

b) Consulta de clasificación por actividad económica - código CIIU

El Código CIIU es la Clasificación Industrial Internacional Uniforme que tiene como propósito agrupar todas las actividades económicas similares por categorías. Están conformadas por seis dígitos numéricos, permitiendo que todos los empresarios puedan clasificarse dentro de actividades específicas.

⁴ En ningún momento el registro del nombre comercial de un establecimiento de una sociedad constituye registro marcario. Todos los registros marcarios deben realizarse ante la Superintendencia de Industria y Comercio, SIC.

Para realizar la consulta del CIIU, siga estos pasos:

1. Ingrese a www.camaramedellin.com opción CAE
2. Haga clic en Servicios Virtuales del menú principal y elija la opción Consulta actividad económica-código CIIU.
3. Consulte el código de su actividad económica por descripción de la actividad colocando una palabra clave o consúltelo por código de la actividad.

Elija el código que mejor se ajuste a la descripción de su actividad económica. Este debe corresponder a una actividad mercantil.

c) Consulta de uso de suelo

Permite conocer en tiempo real los usos permitidos o no para el ejercicio de una actividad económica determinada en una dirección específica de la ciudad de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, P.O.T., y la reglamentación existente.

La reglamentación nacional, Decreto 2150 de 1995, suprimió las licencias de funcionamiento y reformó los procedimientos para poder ejecutar una actividad en el territorio nacional.

Mientras opere el establecimiento, debe cumplir con los requisitos para su ubicación definidos en la normativa que los regula y de las entidades competentes en materias tales como la racional mezcla de usos, respeto y manejo del espacio público, parqueaderos, control de impactos ambientales, intensidad y conflictos funcionales, horarios, condiciones locativas.

Para realizar la consulta, siga este link:

<http://poseidon.medellin.gov.co/UsosDelSuelo/mapviewer.jsf?width=1000&height=850>

Lea cuidadosamente esa información, es de su interés, puede evitarle inconvenientes en el futuro.

Entidad responsable: Municipio – Departamento Administrativo de Planeación.

2. TRÁMITES DE FORMALIZACIÓN

Se refiere a los trámites de matrícula ante el Centro de Atención Empresarial, CAE, de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

PASO 1. Trámite ante la DIAN: inscripción en el Registro Único Tributario y posterior asignación del Número de Identificación Tributaria, NIT. El Registro Único Tributario, RUT, es la base de datos que lleva la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) a nivel nacional de los contribuyentes, la cual comprende la información básica de los mismos, con fines estadísticos y de control.

Con el RUT a cada comerciante se le asigna un NIT. El Número de Identificación Tributaria, NIT, es la expresión numérica eminentemente tributaria o fiscal que identifica ante impuestos nacionales, así como ante otras entidades públicas y privadas, a los contribuyentes y declarantes.

De acuerdo con la normatividad tributaria de la DIAN, para que una persona natural o jurídica pueda matricularse en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, deberá inscribirse previamente en el Registro Único Tributario, RUT. Se debe diligenciar el formulario previo del RUT reseñado con la frase “para trámite en Cámara” que encontrará en la página de Internet www.dian.gov.co o dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Cámara de Comercio. Luego debe ser firmado por la persona natural o representante legal y presentarlo personalmente ante juez, notario, secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia o el funcionario que éste delegue para tal fin (Resolución 1887 del 22 de febrero de 2007).

En caso de que el comerciante o sociedad ya tenga NIT, deberá adjuntar el certificado del RUT o fotocopia del NIT. En este caso, el comerciante debe actualizar directamente en la DIAN los datos correspondientes.

Al efectuar la matrícula mercantil, la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia

remitirá a la DIAN la información pertinente para que ésta asigne el NIT, el cual quedará consignado en el certificado del Registro Mercantil o de Existencia y Representación Legal.

ARTÍCULO 79 Ley 788 de 2002. Adiciónase el artículo 555-1 del Estatuto Tributario con los siguientes incisos:

“Las Cámaras de Comercio, una vez asignada la matrícula mercantil, deberán solicitar a más tardar dentro de los dos (2) días calendario siguientes, la expedición del Número de Identificación Tributaria NIT del matriculado a la Administración de Impuestos Nacionales competente, con el fin de incorporar, para todos los efectos legales, dicha identificación a la matrícula mercantil. En las certificaciones de existencia y representación y en los certificados de matrícula siempre se indicará el Número de Identificación Tributaria.

“El incumplimiento de esta obligación por parte de las cámaras de comercio acarreará la sanción prevista en el artículo 651 del Estatuto Tributario...”.

Descripción	<p>El RUT es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.</p> <p>Deben registrarse en el RUT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del Impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de Ingresos y Patrimonio. • Responsables del Régimen Común y Régimen Simplificado. • Los agentes retenedores. • Usuarios aduaneros. • Demás sujetos obligados por la DIAN.
Entidad responsable	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN
Dónde	<ul style="list-style-type: none"> • Centros de Atención Empresarial ubicados en las sedes Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, Poblado, Unicentro y Centro. • Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. Sede principal, Medellín. Carrera 52 No. 42-43. Conmutador: 493 6800 y 493 6900

Guía de trámites legales para la constitución y funcionamiento de empresas en Medellín

Dónde	<p>Página web: www.dian.gov.co</p> <p><i>"...Las personas no obligadas a inscribirse en el registro mercantil, y que de acuerdo con la ley tributaria tengan obligaciones con la Administración de Impuestos Nacionales de su jurisdicción, deberán tramitar su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y obtener su Número de Identificación Tributaria (NIT) ante la respectiva Administración Tributaria..."</i>, art. 79, Ley 788 de 2002.</p>
Cuándo	<p>Tratándose de nuevos obligados, la inscripción deberá efectuarse en forma previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de la actividad económica. • Al cumplir las obligaciones administradas por la DIAN. • A la realización de operaciones en calidad de importador, exportador o usuario aduanero.
Vigencia	<p>La inscripción en el RUT tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación, salvo que se presenten situaciones que exijan su actualización. Ejemplo: cambio de domicilio, cambio de actividad, cambio de datos de ubicación, entre otros.</p>
Documentación requerida	<p>Se requiere tener a disposición los documentos e información relativa a la identificación, constitución, representación, revisoría fiscal, establecimientos de comercio, y demás documentos pertinentes dependiendo de las características del obligado y las responsabilidades que tenga frente a la DIAN.</p>
¿Cómo se hace?	<p>Tanto personas naturales como personas jurídicas podrán hacer el Pre-RUT para registro en Cámara de Comercio, a través de página web de la DIAN, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingrese a www.dian.gov.co • Haga clic en Solicitud Inscripción RUT • Seleccione en tipo de inscripción "Cámara de Comercio" • Seleccione la opción continuar <p>Diligencie el formulario hasta el final y luego imprima.</p>
Valor	<p>No tiene costo.</p>
Obligaciones posteriores que se adquieren	<p>Régimen Simplificado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los sistemas de control que determine el Gobierno Nacional. 2. Exhibir en un lugar visible al público, el documento en que conste su inscripción en el RUT. 3. Obligación de informar el cese de actividades. <p>Régimen Común</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar contabilidad en debida forma. 2. Expedir factura. 3. Presentar bimestralmente la respectiva declaración de IVA. 4. Obligación de informar el cese de actividades.

Mayor información: www.dian.gov.co

PASO 2. Inscripción en el Registro Público Mercantil. El registro mercantil es una función de carácter pública desempeñada por las cámaras de comercio consistente en asentar los datos y documentos que los comerciantes suministran en cumplimiento de la ley dándoles publicidad de conformidad con lo dispuesto en la ley⁵.

En el registro público se encuentran matriculados todos los empresarios legalmente organizados y sus establecimientos de comercio. Por medio de él se otorga publicidad a ciertos actos de los empresarios, los cuales deben ser conocidos por la comunidad en general, todo esto en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Los comerciantes, y sus establecimientos de comercio, están obligados a matricularse en el Registro Mercantil dentro del mes siguiente a aquel en que comenzó a ejercer actividades mercantiles o de la fecha de escritura pública de constitución si se trata de personas jurídicas.

ARTÍCULO 19 Código de Comercio. <OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES>. “Es obligación de todo comerciante:

“1) Matricularse en el registro mercantil;

“2) ...

ARTÍCULO 31. Código de Comercio <PLAZO PARA SOLICITAR LA MATRÍCULA MERCANTIL>.

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

“Tratándose de sociedades, la petición de matrícula se formulará por el representante legal dentro del mes siguiente a la fecha de la escritura pública de constitución o a la del permiso de funcionamiento, según el caso, y acompañará tales documentos...”

⁵ Solo se da publicidad a los datos que la ley exige publicar, el resto de datos es confidencial.

Guía de trámites legales para la constitución y funcionamiento de empresas en Medellín

Descripción	En este documento se consignan por escrito los aspectos jurídicos y económicos de los comerciantes, con el fin de mantener actualizada la información del comerciante y sus actividades. Esta información puede ser consultada por cualquier persona para tomar decisiones, hacer anotaciones, obtener copias y solicitar los certificados, entre otros; por esta razón se dice que es un registro público. La información que aparece aquí es: nombre del comerciante, dirección, definición de la actividad económica y objeto social que van a desarrollar.
Ante quién	Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
Dónde	Las sedes urbanas de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia son las siguientes: Sede principal: Calle 53 No. 45-77. Conmutador 444 8822, Poblado: Carrera 44 No. 16 S -170, Centro Comercial Unicentro, local 244.
Cómo	Los comerciantes deben acercarse a cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia y allí diligencian el formulario indicado. <ul style="list-style-type: none">• Los datos suministrados deben ser veraces, pues de lo contrario el empresario se hará acreedor de sanciones penales.• La matrícula causa el pago de unos derechos previstos por la ley, de acuerdo con los activos de la empresa. Las tarifas las fija el Gobierno Nacional.• Cualquier cambio posterior en la información de la matrícula debe ser reportado por escrito a la Cámara de Comercio.• El proceso de matrícula puede solicitarse a través de www.camaramedellin.com
Cuándo	La persona natural, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual inició la actividad o abrió un establecimiento al público. Las personas jurídicas deben hacerlo por medio de su representante legal dentro del mes siguiente a la fecha de escritura pública de constitución o documento privado.
Vigencia	El registro mercantil es vigente hasta que sea cancelado por la persona natural o jurídica; o por orden judicial. Anualmente dentro de los tres primeros meses debe efectuar la renovación del Registro Mercantil.
Documentación requerida	Persona natural: formularios de matrícula diligenciados y firmados, copia del documento de identidad, inscripción o pre-inscripción en el RUT; deben ser entregados personalmente o por apoderado. Persona jurídica: formularios de matrícula diligenciados y firmados, escritura de constitución o documento privado, inscripción o pre-inscripción en el RUT, cartas de aceptación de cargos de las personas nombradas.

Pasos para obtener el Registro Mercantil

Los empresarios pueden, desde cualquier parte, matricularse virtualmente de manera rápida y sencilla ahorrando tiempo, contactos y dinero.

El empresario ingresa al servicio de la Matrícula Virtual y diligencia la información sobre el comerciante y el establecimiento de comercio y finalmente efectúa el pago por los medios que allí se indican.

Para la inscripción de PERSONA NATURAL siga los siguientes pasos.

1. Si no tiene RUT, ingrese a la página www.dian.gov.co y en el enlace solicitud inscripción RUT, genere el formulario para Trámite en Cámara del RUT. Si ya tiene RUT debe continuar con el paso 2.
2. Ingrese a www.camaramedellin.com opción CAE.
3. Siga paso a paso las instrucciones para efectuar el proceso de matrícula virtual en línea.

Para la inscripción de PERSONA JURÍDICA siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a la página www.dian.gov.co y en el enlace solicitud inscripción RUT, genere el formulario para Trámite en Cámara del RUT.
2. Infórmese en www.camaramedellin.com opción CAE acerca de los pasos para crear su empresa.
3. Diligencie el formulario de matrícula de la sociedad y sus establecimientos de comercio.
4. Elabore el documento de constitución según la normatividad asociada al tipo societario elegido.
5. Ingrese los anteriores documentos en las taquillas de la Cámara de Comercio, donde debe realizar las presentaciones personales que se requieran, pagando el Impuesto de Registro (Ley 223 de 1995) y los derechos Cámara.

¿Cuáles sociedades se constituyen por escritura pública?

Según la ley se constituyen por escritura pública las sociedades anónimas (S.A.), las sociedades de responsabilidad limitada (Ltda.), las sociedades colectivas, las sociedades en comandita simple (S.C.S.) y las sociedades en comandita por acciones (S.C.A.). También se deben constituir por escritura pública las sociedades en las que aporta un bien inmueble como parte del capital social.

Se exige que todos los socios o su(s) apoderado(s) asistan a firmar la escritura pública de constitución. Se recomienda que el nombre y la identificación de los constituyentes coincidan en todas las partes del documento donde se mencionen. Ejemplos, comparecientes, firmas y nombramientos.

<p>¿Qué sociedades se constituyen por documento privado?</p>	<p>Según la ley se constituyen por documento privado las sociedades unipersonales y las sociedades pluripersonales por acciones simplificadas (S.A.S.) de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1258 de 2008.</p> <p>Este documento requerirá firmas autenticadas ante notario o la presentación personal ante la respectiva cámara de comercio.</p> <p>Cuando se trate de la constitución de personas jurídicas, se debe efectuar el pago del impuesto de registro creado por la Ley 223 de 1995. Si no existe patrimonio al momento de la constitución, se pagará el impuesto en tarifa de cuatro salarios mínimos legales diarios vigentes.</p> <p><i>IMPUESTO DE REGISTRO</i></p> <p><i>ARTICULO 226 Ley 223 de 1995. "Hecho Generador. Está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que de conformidad con las disposiciones legales, deban registrarse en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos o en las cámaras de comercio".</i></p> <p><i>ARTICULO 230. "Tarifas. Las Asambleas Departamentales, a iniciativa de los gobernadores, fijarán las tarifas de acuerdo con la siguiente clasificación, dentro de los siguientes rangos:</i></p> <p><i>... "b. Actos, contratos o negocios jurídicos con cuantía sujetos a registro en las cámaras de comercio entre el 0.3% y el 0.7%".</i></p> <p>La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia les facilita a los comerciantes el proceso de pago en sus sedes del impuesto de rentas departamentales de la Gobernación de Antioquia, integrado al proceso de creación de empresas.</p> <p>Entidad Responsable: Gobernación de Antioquia-Rentas Departamentales.</p> <p>El valor de la matrícula se relaciona directamente con los activos declarados por el empresario al momento de realizar el trámite. Las tarifas son definidas por el Gobierno Nacional y le serán liquidadas en la taquilla de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.</p>
<p>Valor</p>	<p>El valor de la matrícula se relaciona directamente con los activos declarados por el empresario al momento de realizar el trámite. Las tarifas son definidas por el gobierno nacional y le serán liquidadas en la taquilla de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.</p>
<p>Obligaciones que se adquieren posteriores a su matrícula</p>	<p>Para obtener los beneficios que de ésta se derivan y no incurrir en sanciones legales, la matrícula debe renovarse todos los años, entre el 1º de enero y el 31 de marzo, sin importar la fecha en que se haya efectuado la matrícula. Para la renovación se diligencia un nuevo formulario con la información actualizada o se realiza a través de Internet. Las personas jurídicas pueden aprovechar la renovación anual para efectuar otras inscripciones como nuevos representantes legales, administradores, reformas estatutarias, entre otros.</p>

Mayor información: www.camaramedellin.com

PASO 3. Matrícula Industria y Comercio Municipal. El impuesto de Industria y Comercio es de carácter obligatorio. Recaerá sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicios y financiera, que se ejerzan o realicen dentro de la jurisdicción del municipio, y que se cumplan en forma permanente u ocasional, tanto en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos.

Artículo 95 Constitución Política. “La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta Constitución implica responsabilidades.

“Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes.

“Son deberes de la persona y del ciudadano:

“...9. Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad”.

Artículo 32°. Ley 14 de 1983: “El Impuesto de Industria y Comercio recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicio que ejerzan o realicen en las respectivas jurisdicciones municipales, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o por sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos”.

Guía de trámites legales para la constitución y funcionamiento de empresas en Medellín

Descripción	El impuesto de Industria y Comercio es un gravamen de carácter obligatorio, que recae sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras, que se ejerzan o realicen dentro de los municipios del departamento de Antioquia, que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimiento o sin ellos.
Ante quién	La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia tiene convenio con la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín-Subsecretaría de Rentas Municipales.
Cómo	Al momento del comerciante realizar su matrícula en el Registro Mercantil, debe diligenciar el formulario anexo DIAN-SM (DIAN Secretarías Municipales) estimando el promedio mensual de ingresos esperado en su empresa y la Cámara de Comercio reportará automáticamente a Industria y Comercio del Municipio de Medellín su inscripción.
Cuándo	A partir de la fecha en la cual se da inicio a una actividad comercial, industrial o de servicio.
Vigencia	La inscripción en Industria y Comercio tendrá vigencia indefinida, y en consecuencia no se exigirá su renovación, salvo que se presenten situaciones que exijan su actualización.
Documentación requerida	Copia de la cédula y los formularios de inscripción.
Valor	No tiene costo.
Obligaciones que se adquieren	Pagar mensualmente el impuesto de Industria y Comercio y cada año durante el período enero- abril presentar ante el Municipio la declaración privada correspondiente a los ingresos brutos del año inmediatamente anterior. Esta declaración sirve para que la Subsecretaría de Rentas actualice el impuesto facturado.
Norma aplicable	<ul style="list-style-type: none">• Ley 14 de 1983.• Decreto 1333 de 1986.

Mediante Acuerdo del Honorable Concejo Municipal 067 de 2008, se definieron algunas tarifas del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. He aquí algunas tarifas aprobadas, según actividad económica desarrollada por el empresario.

RÉGIMEN TARIFARIO

Código de actividades y tarifas para Impuesto de Industria y Comercio según Ley 14 de 1983 y Acuerdo 67 de 2008.

Los códigos de actividad y tarifas de industria y comercio (expresados en miles) son los siguientes:

	Código	Descripción	Tarifa
Industrial	101	Edición de periódicos.	2 x mil
	102	Producción de textiles, confecciones en general, fabricación de calzado.	3 x mil
	103	Producción de alimentos (excepto las bebidas alcohólicas y la fabricación de chocolatinas y confitería). Toda actividad industrial con sede fabril en Medellín, cuando la comercialización de sus productos se haga a través de distribuidores diferentes del industrial, con domicilio en este municipio siempre y cuando exista contrato de distribución suscrito con los distribuidores.	4 x mil
	104	Producción de drogas y medicamentos, hierro y acero, material de transporte. Tipografía y artes gráficas.	5 x mil
	105	Demás actividades industriales no clasificadas en los códigos anteriores.	7 x mil
Comercial	201	Distribución de productos lácteos bajo la modalidad de contratos de distribución o suministro.	2 x mil
	202	Venta al por mayor de productos fabricados en industrias con sede fabril en Medellín o en el Área Metropolitana y que distribuyan los productos bajo la modalidad de contrato de distribución, siempre y cuando exista contrato de distribución suscrito con el industrial.	3 x mil
	203	Venta de alimentos (excepto bebidas alcohólicas, chocolatinas y artículos de confitería), textos escolares, libros (incluye cuadernos escolares), textiles, prendas de vestir (se incluye el calzado, la corbata y el sombrero), automotores nacionales (incluye motocicletas y automotores producidos o ensamblados en los países que hacen parte del pacto Subregional Andino).	4 x mil
	204	Venta de maderas, materiales para construcción (se entiende por materiales de construcción todos aquellos destinados a erigir estructuras en bienes inmuebles). Drogas y medicamentos. Graneros.	5 x mil

Guía de trámites legales para la constitución y funcionamiento de empresas en Medellín

	Código	Descripción	Tarifa
Comercial	205	Venta de electrodomésticos.	7 x mil
	206	Venta de cigarrillos, licores, combustibles derivados del petróleo, joyas, automotores de fabricación extranjera (incluidas motocicletas).	10 x mil
	207	Demás actividades comerciales no clasificadas en los códigos anteriores.	8 x mil
	301	Educación privada. Servicios de empleo temporal.	2 x mil
Servicios	302	Servicios de vigilancia. Centrales de llamadas (<i>Call Center, Contact Center</i>).	3 x mil
	303	Servicios profesionales, servicios prestados por contratistas de construcción, constructores y urbanizadores (se incluyen los ingresos provenientes de la construcción y venta de inmuebles).	5 x mil
	304	Servicios públicos básicos y servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, energía, aseo, gas, etc. Transporte, servicios conexos con el transporte.	6 x mil
	305	Hoteles y casas de huéspedes, siempre y cuando se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Turismo.	7 x mil
	306	Servicio de restaurante, tabernas, estaderos, cantinas, heladerías y tiendas mixtas, griles, bares y discotecas, salsamentarias, reposterías, cafeterías, salones de té y charcuterías. Servicios de diversión y esparcimiento con venta de bebidas alcohólicas en general (incluye casas de juego y casinos); hoteles, moteles, residencias y otros lugares de alojamiento no registrados en el Registro Nacional de Turismo; intermediación en venta de loterías, rifas, apuestas y juegos de azar, en general. Servicios básicos de telecomunicaciones, servicios públicos domiciliarios de telecomunicaciones, telecomunicaciones en general. Televisión por cable, satélite o similares; exhibición de películas, videos, programación de televisión; talleres de reparación en general. Demás actividades de servicios no clasificadas en los códigos.	10 x mil
	Financiera	401	Corporaciones de Ahorro y Vivienda.
402		Demás actividades financieras reguladas por la Superintendencia Bancaria.	5 x mil

	Código	Descripción	Tarifa
Especial	403	Sucursales, agencias y oficinas del sector financiero.	Tarifa fija
	501	Contribuyentes y actividades con tratamiento especial.	2 x mil

Mayor información: www.medellin.gov.co - Secretarías y entes descentralizados - Secretaría de hacienda - Portafolio de servicios tributarios.

PASO 4. Informar a la oficina de planeación correspondiente el inicio de las actividades.

Para dar cumplimiento a la Ley 232 de 1995, los comerciantes deberán reportar a la oficina de planeación correspondiente la apertura de la actividad económica, indicando la ubicación y actividad que se va a desarrollar. Esta notificación se puede hacer por Internet o por comunicación escrita o verbal, lo que manifieste el comerciante se considerará de buena fe y por ende, se dará por hecho cierto, sujeto a verificaciones posteriores. El convenio que se ha realizado a través del CAE entre el municipio de Medellín y la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, permite que ésta última le reporte directamente a la Dirección de Planeación Municipal la constitución de cada nueva empresa y la apertura de todo nuevo establecimiento de comercio en cumplimiento de lo establecido en la Ley 232 de 1995 y el Decreto 1879 de 2008, relevando al comerciante de esta obligación.

ARTÍCULO 2º Ley 232 de 1995. “No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, es obligatorio para el ejercicio del comercio que los establecimientos abiertos al público reúnan los siguientes requisitos:

“... e) Comunicar en las respectivas oficinas de planeación o quien haga sus veces de la entidad territorial correspondiente, la apertura del establecimiento”.

ARTÍCULO 4° Decreto 1879 de 2008. “Comunicación de apertura a la autoridad distrital o municipal. Para cumplir con lo previsto en el literal e) del artículo 2° de la Ley 232 de 1995, los propietarios de establecimientos de comercio podrán realizar –de manera previa o posterior– la notificación de apertura por los siguientes medios: vía virtual, comunicación escrita o acto declarativo personal ante la autoridad de planeación respectiva, proceso informativo sobre el cual se presume la buena fe del comerciante y por ende, se dará por hecho cierto, sujeto a verificaciones ex post.

Las alcaldías distritales y municipales podrán definir mecanismos de apoyo institucional para cursar estas notificaciones a través de las cámaras de comercio de la jurisdicción respectiva”.

Descripción	Dar cumplimiento a la Ley 232 de 1995 e informar a la Oficina de Planeación la apertura del establecimiento de comercio.
Ante quién	La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, quien informa a la oficina de Planeación Municipal gracias al convenio entre la Cámara y el Departamento Administrativo de Planeación.
Cómo	Este proceso se sule al momento de la inscripción en Cámara de Comercio.
Cuándo	Una vez se dé apertura al establecimiento de comercio.
Documentación requerida	Basta con diligenciar formularios de matrícula mercantil.
Valor	No tiene costo.
Obligaciones que se adquieren	Informar el cierre del establecimiento de comercio o el cambio de actividad económica del establecimiento.
Norma aplicable	<ul style="list-style-type: none">• Ley 232 de 1995.• Decreto 1879 de 2008.

Mayor información: www.medellin.gov.co - Secretarías y entes descentralizados - Planeación municipal - Información general.

Una vez realizados estos cuatro pasos el empresario obtiene:

- ✓ Inscripción en el Registro Mercantil.
- ✓ Asignación del NIT.
- ✓ Matrícula de Industria y Comercio.
- ✓ Pago del impuesto de Rentas Departamentales de Antioquia para el caso de sociedades (matrícula de persona natural no requiere el pago de este impuesto).
- ✓ Certificado del RUT por primera vez sin necesidad de desplazarse a la DIAN.
- ✓ Notificación de la apertura del establecimiento a Planeación Municipal.
- ✓ Registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal.

Los formatos que debe diligenciar para realizar su matrícula son:

- ✓ Carátula Única Empresarial.
- ✓ Anexo Matrícula Mercantil.
- ✓ Anexo DIAN – Secretaría Municipal (SM).
- ✓ Formulario DIAN.

3

Funcionamiento y operación legal



Una vez se constituye una empresa, su operación y funcionamiento a través de uno o más establecimientos de comercio, se debe cumplir con algunos requisitos fijados por el Estado con el fin de garantizar la salubridad, seguridad, tranquilidad, confianza y convivencia en el ejercicio de las diferentes actividades económicas que se desarrollen en la ciudad de Medellín.

A continuación se referencian de manera general los requisitos que deben acreditar los establecimientos de comercio para su funcionamiento y operación legal. Además se relacionan las entidades a las que se deben contactar y los trámites que se deben cumplir ante ellas.

a) Cumplir con las condiciones sanitarias establecidas por la Ley 9ª de 1979 y demás normas vigentes sobre la materia (todos los establecimientos). El Estado debe vigilar que las actividades económicas se desarrollen garantizando la salubridad individual y colectiva. Por ello se debe cumplir con unos requisitos sanitarios mínimos para asegurar el bienestar de la población que puede verse afectada.

Nota: no requiere certificado o permiso, sólo permitir verificación de cumplimiento que la autoridad sanitaria realiza periódicamente.

Descripción	El comerciante debe acreditar el cumplimiento de las exigencias sanitarias de la Ley 9a. de 1979 y sus decretos reglamentarios. Si el comerciante lo requiere, puede solicitar la expedición de un concepto sanitario, resultado de la evaluación técnica de las condiciones sanitarias del establecimiento.
Ante quién	Secretaría de Salud del Municipio de Medellín.
Dónde	En la calle 44 No. 46-62 San Juan con Palacé, bajos iglesia de San Antonio. Teléfono 385 5193.

Cómo	El concepto sanitario se debe solicitar en la Secretaría de Salud del Municipio de Medellín. Posteriormente, asistirá al establecimiento un funcionario que deberá acreditar su identidad e identificación como autoridad sanitaria. Dicho funcionario inspeccionará las condiciones higiénico-sanitarias verificando que se cumplan de acuerdo con la normatividad vigente y levantará un acta de visita donde se emita el concepto técnico sanitario del establecimiento y de los servicios, el cual podrá ser favorable, pendiente o desfavorable.
Cuándo	Desde la apertura del establecimiento de comercio.
Vigencia	Se debe cumplir durante toda la existencia del establecimiento de comercio.
Documentación requerida	No requiere ningún tipo de documentación.
Valor	El valor será liquidado al momento de presentar la solicitud de acuerdo con la actividad económica y ubicación del establecimiento de comercio.
Obligaciones que se adquieren	Cumplir con las normas de condiciones sanitarias óptimas.

Mayor información: www.medellin.gov.co - Secretarías y entes descentralizados - Secretaría de Salud - Trámites y servicios.

b) Seguridad de establecimientos abiertos al público. Consiste en un certificado que expide el Cuerpo de Bomberos del municipio en el que consta que el local donde funcionará la empresa o establecimiento de comercio reúne normas mínimas de seguridad que permita minimizar los riesgos en procura de proteger a los usuarios, visitantes y empleados, su vida e integridad física.

Guía de trámites legales para la constitución y funcionamiento de empresas en Medellín

Descripción	Se realiza una inspección ocular en la que se constatan algunos elementos como: <ul style="list-style-type: none">• Extintor.• Equipo de seguridad.• Instalaciones eléctricas en buen estado.• Puertas de acceso y salida sin obstáculos.
Ante quién	Cuerpo de Bomberos del municipio de Medellín.
Dónde	Medellín. Carrera 65 No. 7-55. Teléfono 285 3260.
Cómo	Se debe hacer la solicitud a través de una carta al Cuerpo de Bomberos del municipio de Medellín con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">• Dirección del establecimiento de comercio.• Número de teléfono.• Número de NIT.• Barrio donde está ubicado.• Nombre completo de representante legal o propietario.• Número de cédula del representante legal o propietario.• El área en metros cuadrados del establecimiento de comercio.• Anexar copia del RUT.
Valor	El valor de este trámite se le liquidará a cada empresario al momento de entregar la solicitud, pues el valor depende del área del establecimiento de comercio.
Cuándo	Desde la apertura del establecimiento de comercio.

c) Registro de los libros de comercio. Por exigencia de las disposiciones legales los comerciantes deben registrar sus libros de comercio en la cámara de comercio de su jurisdicción. Este registro de libros garantiza la eficacia probatoria de los mismos, así como el orden y la transparencia suministrando la información con fidelidad y veracidad en relación con los asientos contenidos en éstos.

Si se trata de persona natural deberá registrar en la cámara de comercio de su jurisdicción los libros de comercio que se enumeran más adelante. Si es persona jurídica deberá solicitar, además, la inscripción de los siguientes libros: de actas, de socios, de acciones, entre otros.

El proceso de registro de los libros en la cámara lo pueden realizar los comerciantes en el momento de la matrícula, para ello basta diligenciar un formato y efectuar el pago respectivo. Asimismo podrá traerlos físicamente marcados con la solicitud correspondiente o adquirirlos en cualquiera de las taquillas del Centro de Atención Empresarial –CAE–.

ARTÍCULO 19 Código de Comercio . <OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES>. “Es obligación de todo comerciante:

...“2) Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad”

Ante quién	Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
Cómo	Se debe elaborar una carta en la cual se solicite el registro de los libros, en esta carta se debe indicar el nombre del libro que se va a registrar, su numeración y codificación. Ejemplo: Libro de Actas de la hoja 001 a la hoja 100, código AC. Los libros más usuales son: <ul style="list-style-type: none"> • Diario • Libro Mayor y Balances • Inventarios • Libro de Actas • Registro de Socios • Registro de Asambleas y de Juntas
Cuándo	Inmediatamente después de haber realizado la matrícula mercantil.
Documentación requerida	Estar al día en la renovación y la carta de solicitud firmada por el propietario del establecimiento de comercio o representante legal. Solamente se pueden registrar libros en blanco.
Valor	El registro de cada libro cuesta \$9.000 para el año 2010.
Obligaciones que se adquieren	Registrar nuevos libros en el momento en que se agoten los ya registrados.
Norma aplicable	Artículo 28 del Código de Comercio, numeral 7, Decreto 1868 de 2008.

Las formas continuas, las hojas removibles de los libros o las series continuas de tarjetas deben identificarse mediante un código adoptado por el comerciante para denominar los mismos, anotándolo en la parte superior de cada una de las hojas que va a registrar.

La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia le ofrece la venta en formato de formas continuas o en formato hojas sueltas tamaño carta y oficio vertical y horizontal, de acuerdo con las necesidades del usuario en papel de seguridad, con la anotación en cada página del código y la numeración indicada en la solicitud.

Mayor información: www.camaramedellin.com

d) Cumplir con las normas de usos del suelo. Todos los establecimientos de comercio abiertos al público deben cumplir con las normas expedidas por la autoridad municipal competente referentes a uso del suelo, intensidad auditiva, horario, ubicación y destinación.

Descripción	Permite conocer en tiempo real los usos permitidos o no para el ejercicio de una actividad económica determinada en una dirección específica del municipio de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, P.O.T., o el Esquema de Ordenamiento Territorial, E.O.T., y la reglamentación existente. La reglamentación nacional, Decreto 2150 de 1995, suprimió las licencias de funcionamiento y reformó los procedimientos para poder ejecutar una actividad en el territorio nacional. Mientras opere el establecimiento ha de cumplir con los requisitos para su ubicación definidos en la normativa que los regula y de las entidades competentes en materias tales como: la racional mezcla de usos, respeto y manejo del espacio público, parqueaderos, control de impactos ambientales, intensidad y conflictos funcionales, horarios, condiciones locativas.
Ante quién	Ante la oficina de Planeación Municipal.

<p>Cómo</p>	<p>Ingrese a la página del municipio www.medellin.gov.co, haga clic en Servicios en Línea y luego clic en Sistema de Información Territorial, haga clic en Consultar una actividad económica en una dirección, luego usted podrá seleccionar alguna de las siguientes opciones:</p> <p>Informe Uso de Suelo: le permite obtener el informativo de usos de suelo para una dirección y una actividad. Si escoge esta opción siga los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione la opción buscar por nombre de actividad y luego seleccione continuar. • Ingrese en el cuadro la actividad y luego dé clic en consultar actividad. • Al dar clic en Elija Una se despliegan todas las actividades y podrá seleccionar la de su interés. • Luego ingrese la dirección de su interés y dé clic en buscar. • Seleccione la opción Procesar información y continuar. • Luego dé clic en ver reporte para obtener el informativo de usos del suelo. El sistema generará el informativo resultado de la consulta y desde este momento se sabe si la actividad consultada en esa dirección es permitida, condicionada o prohibida. <p>Actividad por dirección: le permite obtener una consulta que le muestra cuáles actividades se clasifican como usos permitidos o como usos condicionados en una dirección de interés.</p>
<p>Cuándo</p>	<p>Debe hacerse la consulta antes de la apertura del establecimiento de comercio al público.</p>
<p>Valor</p>	<p>No tiene costo.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Tener clara la dirección que se consultará.</p>
<p>Obligaciones que se adquieren</p>	<p>Dar sólo el uso permitido por planeación al establecimiento de comercio. Informar cualquier cambio de destinación al establecimiento.</p>
<p>Norma aplicable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 232 de 1995. • Decreto 1879 de 2008.

Mayor información:

<http://poseidon.medellin.gov.co/UsosDelSuelo/mapviewer.jsf?width=1000&height=850>

e) Obtener el Registro Nacional de Turismo, RNT (sólo para algunos establecimientos).

Se trata de un trámite que se realiza ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, como instrumento para la promoción, fomento, inspección, vigilancia y control de la actividad turística. Todos aquellos prestadores de servicios turísticos relacionados a continuación, deberán tener vigente el RNT que los avala y autoriza para prestar los servicios turísticos ofrecidos.

ARTÍCULO 1° DECRETO 1879 DE 2008. “Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de comercio para su apertura y operación. Las autoridades distritales y municipales al momento de realizar visitas de control, solo podrán exigir a los propietarios de establecimientos de comercio, los siguientes documentos:

“...c) Registro Nacional de Turismo, tratándose de prestadores de servicios turísticos a que se refiere el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006”.

ARTÍCULO 12. El artículo 62 de la Ley 300 de 1996 quedará así: “Prestadores de servicios turísticos que se deben registrar. Son prestadores de servicios turísticos los siguientes:

- 1. 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.*
- 2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.*
- 3. Las oficinas de representaciones turísticas.*
- 4. Los guías de turismo.*
- 5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.*
- 6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.*
- 7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas.*
- 8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.*

9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
10. Las empresas captadoras de ahorro para viajes y de servicios turísticos prepagados.
11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque.
12. Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine.
13. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.

Descripción	El Registro Nacional de Turismo es de carácter obligatorio para la apertura y el funcionamiento de los empresarios prestadores de servicios turísticos definidos en el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006.
Ante quién	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
Dónde	En Medellín Calle 41 No. 55-80, oficina 305, edificio Plaza Mayor, teléfono 232 9218. Página web www.mincomercio.gov.co
Cuándo	Antes de iniciar actividades en Colombia.
Vigencia	El registro debe renovarse anualmente entre el 1° de enero y el 30 de abril de cada año.
Documentación requerida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del formulario. Los prestadores de servicios turísticos deberán presentar ante el registrador el formulario diseñado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, diligenciado en su totalidad. La información financiera registrada en el formulario por el prestador de servicios turísticos, deberá estar certificada por un contador público. 2. Certificado de existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil dependiendo de si es persona jurídica o persona natural, ambos documentos se expiden por la cámara de comercio respectiva. El certificado de matrícula en el Registro Mercantil deberá especificar claramente la actividad que desarrollará el respectivo establecimiento de comercio. Las cajas de compensación familiar acreditarán la respectiva representación legal, mediante certificación expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar o la entidad que haga sus veces.

**Obligaciones
que se
adquieren**

- Renovar el RNT cada año (entre el 1° de enero y el 30 de abril).
- Responder las comunicaciones y encuestas que realiza el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Informar los cambios de datos como son dirección, teléfono, representante legal, etc.
- En caso de liquidación del negocio o empresa, registrar ante la cámara de comercio dicha situación y proceder a notificar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- No engañar u ofrecer servicios que no puede prestar.
- Realizar la contribución parafiscal al Fondo de Promoción Turística.

Mayor información: www.mincomercio.gov.co - Trámites y servicios - Solicitud inscripción Registro Nacional de Turismo

f) Pago de derechos de autor (solo para algunos establecimientos). Se requiere el comprobante de pago expedido por la autoridad legalmente competente, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 23 de 1982 y demás normas complementarias, sólo cuando en el establecimiento se ejecuten públicamente obras musicales causantes de pago por derechos de autor y conexos.

ARTÍCULO 1° DECRETO 1879 DE 2008 “Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de comercio para su apertura y operación. Las autoridades distritales y municipales al momento de realizar visitas de control, solo podrán exigir a los propietarios de establecimientos de comercio, los siguientes documentos:

“a) ...

“b) Comprobante de pago expedido por la autoridad legalmente competente, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 23 de 1982 y demás normas complementarias, solamente cuando en el establecimiento se ejecuten públicamente obras musicales causantes de pago por derechos de autor”.

En la actualidad se pagan estos derechos ante la organización Sayco-Acinpro que suscribe convenios de inscripción y recaudo en cada municipio.

Descripción	Certificado a través del cual se autoriza el derecho de comunicación de la música fonograbada, utilizada en emisoras, canales de televisión y establecimientos comerciales.
Ante quién	Sociedad colectiva de derechos de autor (organización Sayco-Acinpro).
Dónde	En Medellín. Carrera 46 No. 53-15, piso 5, edificio Torre 46. Teléfonos: 511 1290 - 251 0120 - 513 275.
Cómo	Debe presentarse ante la oficina de Sayco-Acinpro con los documentos requeridos en el momento de apertura del establecimiento de comercio.
Cuándo	Inmediatamente después de haber realizado el registro mercantil.
Vigencia	Debe renovarse anualmente.
Documentación requerida	<p>a. Debe presentarse con el certificado de la inscripción ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.</p> <p>b. Con los datos anteriores se expide la respectiva liquidación para ser cancelada en cualquier oficina bancaria de AV Villas, Davivienda, y/o Banco Agrario de Colombia. El sello impreso en su liquidación de alguna de las entidades bancarias ya citadas, le dará la legalidad del pago de derechos de autor por la ejecución pública de la música en su establecimiento.</p>
Valor	Las tarifas dependen del tipo de establecimiento comercial, de su ubicación, del área que éste posea, por lo anterior solo se le liquida el valor directamente en las oficinas de Sayco-Acinpro.
Obligaciones que se adquieren	Hacer el pago de Sayco-Acinpro en los dos primeros meses de cada año, es decir, entre enero y febrero.
Norma aplicable	El artículo 158 de la Ley 23 de 1982 dispone como obligación legal el pago previo de la autorización de la comunicación de la música a sus titulares o representantes. Ver exclusión artículo 84 de la Ley 962 de 2005.

Mayor información: www.saycoacinpro.org.co

g) Cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores. La normatividad laboral y de seguridad social impone al empleador el deber de velar por la protección y seguridad de sus trabajadores. Para ello la ley ha creado derechos, garantías y prestaciones sociales que buscan guardar al trabajador de las contingencias derivadas del trabajo y del paso de los años (vejez, invalidez, muerte, desempleo, incapacidad, entre otras).

Descripción	Ante quién	Cómo	Cuándo
Pago oportuno de salarios ordinarios y extraordinarios.	Empleado o la persona que éste autorice por escrito. Artículo 139 del Código Laboral.	El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno deben efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente. Artículo 134 del Código Laboral.	El salario se pagará semanal, quincenal o mensualmente de acuerdo con lo pactado en el contrato de trabajo.
Pago oportuno de prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y descanso remunerado.	Empleado o la persona que éste autorice por escrito. Artículo 139 del Código Laboral.	Son un conjunto de beneficios y garantías a cargo de empleador y consagrados a favor de los trabajadores, cuyo fin es cubrir los riesgos inherentes al trabajo. Cesantías: es una prestación social a la cual tiene derecho el trabajador cuando queda cesante al culminar el contrato de trabajo. Equivalen a un salario por año laborado o proporcional por fracción de año. De acuerdo con la Ley 50 de 1990, el nuevo régimen de cesantías se aplica obligatoriamente a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo a partir del 1° de enero de 1991. 1. Intereses a las cesantías: es el rendimiento financiero de carácter legal que todos los empleadores están obligados a pagar a sus trabajadores, independientemente de que estén o no afiliados a un fondo de cesantías.	Prima de servicios: la prima del primer semestre: antes del 30 de junio. La prima del segundo semestre: antes del 20 de diciembre. En los contratos a término fijo sean o no inferiores a un año el empleado siempre tiene derecho al

Descripción	Ante quién	Cómo	Cuándo
		<p>Durante el mes de enero todos los empleadores deben reconocer a sus empleados 12% anual sobre el saldo de las cesantías al 31 de diciembre del año anterior o proporcional al tiempo laborado si este es inferior, independientemente de que se encuentren o no sometidos al régimen de cesantías de la Ley 50 de 1990.</p> <p>2. Prima de servicios: corresponde al pago de dos quincenas de salario durante cada año a todos los empleados que laboren al servicio de una empresa, independientemente del tiempo de servicio en el respectivo semestre e incluso a quienes sean despedidos con justa causa.</p> <p>3. Calzado y vestido de labor: el trabajador que tenga derecho a esta prestación, recibirá tres veces al año un par de zapatos y un vestido apropiados a la labor que desempeña.</p> <p>4. Auxilio de transporte: este subsidio tiene por finalidad ayudar económicamente al trabajador para su desplazamiento desde su residencia al sitio de trabajo y se pagará exclusivamente por los días trabajados.</p> <p>5. Vacaciones: aunque no son una prestación social, constituyen un derecho al descanso y como tal se remuneran. Equivalen a 15 días hábiles consecutivos remunerados por cada año de servicio o proporcionalmente por fracción superior a 180 días. Los sábados no se contabilizan como día hábil para el cómputo de disfrute del tiempo vacacional, ya que la entidad no labora este día.</p>	<p>pago de prima proporcional sin importar la fracción de tiempo trabajado. Código Laboral, art. 306,308 CST,</p> <p>Cesantías: consignación en el Fondo de Cesantías máximo el 14 de febrero.</p> <p>Intereses a las cesantías: se pagan directamente al trabajador durante el mes de enero del año siguiente a la consolidación de las cesantías o en las fechas de retiro del trabajador o simultáneamente con la liquidación parcial de las cesantías</p> <p>Calzado y vestido de labor: las dotaciones se entregan en las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.</p> <p>Cuando un trabajador se niegue a usar la dotación, debe manifestarlo por escrito, para exonerar a la institución del incumplimiento de esta obligación.</p> <p>Auxilio de transporte: se paga quincenalmente, durante el tiempo en que el empleado esté prestando efectivamente sus servicios a la entidad.</p> <p>Vacaciones: se pagan en el momento mismo del disfrute.</p>

Guía de trámites legales para la constitución y funcionamiento de empresas en Medellín

Descripción	Ante quién	Cómo	Cuándo
Afilación y pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud.	A la EPS donde está afiliado el empleado.	Para la afiliación: * El empleador debe estar previamente inscrito en la EPS. * Diligenciar y presentar el formulario de afiliación y novedades a la EPS o en fotocopia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía del trabajador. * Diligenciar y firmar la declaración del estado de salud al respaldo del formulario. * Anexar los documentos de los beneficiarios según el parentesco. * Si está afiliado a través de una cooperativa de trabajo asociado, debe presentar el convenio de asociación.	El empleado debe estar afiliado desde el primer día que inicie sus labores y el pago se debe hacer mensualmente.
Afilación y pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.	Al fondo de pensiones donde está afiliado el empleado.	Para la afiliación: * El empleador debe estar inscrito previamente en el fondo de pensiones. * A través del empleador se diligencia el formulario de inscripción del fondo de pensiones, se debe anexar copia ampliada de la cédula del empleado.	El empleado debe estar afiliado desde el primer día que inicie sus labores y el pago se debe hacer mensualmente.
Afilación y pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social en Riesgos Profesionales.	Ante la ARP donde la empresa tiene afiliados a sus empleados.	El empleador debe reportar a la ARP donde está inscrito a cada uno de sus empleados por medio de las planillas que su ARP le indique.	El empleado debe estar afiliado desde el primer día que inicie sus labores y el pago se debe hacer mensualmente.

h) Solicitud de autorización para numeración de Facturación – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Descripción	Si usted es persona natural o jurídica y es responsable del impuesto sobre las ventas, IVA, usted debe solicitar autorización para la numeración de las facturas que debe imprimir.
Ante quién	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.
Dónde	Alpujarra, Carrera 52 No. 42-43, conmutador: 493 6800 y 493 6900, página web: www.dian.gov.co
Cómo	<p>Debe descargar el formulario así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingrese a la página www.dian.gov.co. • En el menú superior escoja la opción servicios. • Haga clic en la opción Formularios y seleccione Formularios e Incripciones. • Luego seleccione el año y dé clic en el Formato de solicitud de numeración de facturación. • Imprima y diligencie de acuerdo con las indicaciones del respaldo. <p>Después debe dirigirse directamente a las oficinas de la DIAN y allí cumplir con los siguientes requisitos y documentos:</p> <p>Persona natural</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formato debidamente diligenciado en original y copia de la solicitud de autorización para la numeración, de acuerdo con las instrucciones que se encuentran en el respaldo del formato. b) Fotocopia de la cédula original o contraseña. c) Fotocopia del RUT. Si el trámite no se realiza personalmente, debe mediar poder otorgado en debida forma. <p>Persona jurídica</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formato debidamente diligenciado en original y copia de la solicitud de autorización para la numeración, de acuerdo con las instrucciones que se encuentran en el respaldo del formato. b) Fotocopia de la cédula original o contraseña del representante legal. c) Fotocopia del RUT. Si el trámite no se realiza personalmente, debe mediar poder otorgado en debida forma. d) Certificado de la Cámara de Comercio vigente (con menos de tres meses de expedición).

Mayor información: www.dian.gov.co - Servicios - Trámites - Trámites y servicios DIAN.

i) Renovación anual de la matrícula mercantil: la renovación debe hacerse cada año, entre el 1º de enero y el 31 de marzo, ante la Cámara de Comercio. Este trámite puede realizarlo a través de la página web www.camaramedellin.com y en el menú Registro Empresarial seleccione el link Registro Mercantil y por último Renovación Virtual.

ARTÍCULO 33. Código de Comercio. “<RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA>. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. El inscrito informará a la correspondiente cámara de comercio la pérdida de su calidad de comerciante, lo mismo que cualquier cambio de domicilio y demás mutaciones referentes a su actividad comercial, a fin de que se tome nota de ello en el registro correspondiente. Lo mismo se hará respecto de sucursales, establecimientos de comercio y demás actos y documentos sujetos a registro”.

Descripción	La renovación de la matrícula mercantil es un trámite legal que debe ser efectuado por todas las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades comerciales y que están registradas en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Renovar consiste en la confirmación de la existencia del comerciante y sus establecimientos de comercio.
Ante quién	Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
Dónde	Las sedes de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia son las siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Sede Principal Calle 53 No. 45-77. Conmutador 444 8822.• Poblado Carrera 44 No. 16 sur-170.• Centro Comercial Unicentro, local 244.• www.camaramedellin.com
Cómo	La renovación puede realizarse a través de los siguientes instrumentos: <ul style="list-style-type: none">• Formulario prediligenciado.• Formulario virtual.• Formulario Único Empresarial.

Cuándo	El Código de Comercio establece que entre el 1° de enero y el 31 de marzo de cada año, los comerciantes deben renovar su matrícula y la de sus establecimientos de comercio, sea cualquiera la fecha de su matrícula o última renovación, a fin mantener la información mercantil vigente.
Vigencia	La matrícula mercantil permanece vigente mientras el comerciante no solicite su cancelación. Sin embargo, en el primer trimestre de cada año debe efectuar la citada renovación mercantil.
Documentación requerida	El comerciante puede ingresar a la página web www.camaramedellin.com y en el ícono Registro Empresarial seleccionar el link Registro Mercantil y por último Renovación Virtual y allí diligenciar la información solicitada en el aplicativo. Puede pagar por Internet o imprimir el formulario y acercarse a un banco en convenio (Banco AV Villas, Banco GNB Sudameris, Bancolombia, Banco de Bogotá, Davivienda, Colmena BCSC, Banco Agrario, Banco Santander, Banco Popular, Banco de Occidente. Igualmente puede dirigirse a alguna de las sedes de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia localizadas en la ciudad de Medellín con la impresión del formulario virtual o solicitar en una de las taquillas un formulario prediligenciado.
Valor	Depende del valor de los activos que tenga declarados. Las tarifas son fijadas, anualmente, por el Gobierno Nacional.
Obligaciones que se adquieren	Actualizar la información. Informar la pérdida de calidad de comerciante o cualquier situación que afecte el ejercicio del comercio o la administración del establecimiento. Renovar oportunamente con información clara y fidedigna.
Norma aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 33 Código de Comercio Ley 232 de 1995. • Decreto 1879 de 2008.

Mayor información: www.camaramedellin.com

j) Diligenciamiento y presentación de declaraciones tributarias nacionales ante la DIAN⁶. Si su empresa es responsable del IVA, es agente retenedor o declarar renta, debe tener muy presentes tanto los plazos como las tarifas en relación con cada uno de los tributos nacionales.

Para información detallada sobre el proceso de diligenciamiento y presentación de las declaraciones tributarias, ingrese a la página web www.dian.gov.co y en el ícono servicios seleccione el link trámites / trámites DIAN / Diligenciamiento y presentación de las declaraciones tributarias en forma litográfica o vía Internet.

Entidad responsable: DIAN.

Mayor información: www.dian.gov.co

k) Declaración de Industria y Comercio. Los empresarios deben presentar durante los cuatro (4) primeros meses de cada año, ante el municipio de Medellín, la declaración privada correspondiente a los ingresos brutos del año inmediatamente anterior. Esta declaración sirve para que la Subsecretaría de Rentas actualice el impuesto facturado.

Es posible realizar la Declaración de Industria y Comercio a través de la página www.camamedellin.com en el link Declaración de Industria y Comercio habilitado únicamente durante los tiempos establecidos por la ley para presentar la declaración.

Entidad responsable: Subsecretaría de Rentas Municipales de Medellín.

Mayor información: www.medellin.gov.co - Servicios en línea - Portal de servicios en línea al ciudadano - Impuestos - Portafolio de servicios tributarios - Servicios relacionados con la matrícula y la declaración de industria y comercio.

⁶ Si los conocimientos del empresario no son suficientes en relación con el tema tributario, se recomienda la asesoría de un contador o abogado experto en impuestos.

4

Otros trámites complementarios



a) Registros y permisos sanitarios-INVIMA: En Colombia, la fabricación, importación, exportación, envase y comercialización de algunos productos de consumo humano está regulado por la legislación sanitaria y se requiere un registro ante el INVIMA –Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos–, registro que permite avalar la calidad del producto y su aptitud para el consumo humano.

Descripción	El registro sanitario es un documento expedido por el INVIMA que faculta a una persona por diez años para producir, comercializar, importar, exportar, envasar, procesar y/o expender productos de consumo humano determinados en las normas sanitarias.
Ante quién	INVIMA –Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos–.
Dónde	Carrera 68D No. 17-21, Bogotá. www.invima.gov.co
Quiénes están obligados	Los productos de consumo humano sujetos a la legislación sanitaria son los siguientes: a) Productos farmacéuticos. b) Alimentos (excepto los que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, ni los alimentos, ni materias primas para utilización exclusiva de la industria y del sector gastronómico en la elaboración de alimentos y preparación de comidas). Las bebidas energizantes, hidratantes y las gaseosas también requieren registro sanitario y se tramitan como alimentos. c) Cosméticos. d) Productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico. e) Bebidas alcohólicas. f) Productos varios: productos de uso odontológico, las jeringas, los guantes médico-quirúrgicos, las sondas, los catéteres, los plaguicidas de uso doméstico, los ambientadores, entre otros.
Cómo	Procedimiento para obtener el registro sanitario automático de alimentos para productos nacionales: 1. Regirse por lo establecido en la normatividad sanitaria vigente, especialmente lo contemplado en el Decreto 3075 de 1997 del Ministerio de Salud, decreto marco de alimentos. 2. Revisar la normatividad sanitaria vigente aplicable al producto que va a obtener registro sanitario (la cual puede consultar en la página web del Instituto www.invima.gov.co - normatividad - alimentos).

Cómo

3. Allegar la siguiente documentación debidamente foliada en una carpeta blanca:
 - Formulario de solicitud debidamente diligenciado. (www.invima.gov.co trámites y servicios - formatos y formularios vigentes - alimentos).
 - Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil del titular del registro sanitario.
 - Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil del fabricante.
 - Ficha técnica del producto modelo INVIMA (www.invima.gov.co trámites y servicios - formatos y formularios vigentes - alimentos).
 - Recibo de pago por los derechos de registro sanitario (www.invima.gov.co trámites y servicios - formatos y formularios vigentes - tarifas legales vigentes - alimentos).
 - Cuenta institucional INVIMA, para consignación de los derechos del registro sanitario N° 00286999868-8 Davivienda.
 - Radicación por correspondencia en la dirección INVIMA: Carrera 68 D No. 17-21, Bogotá, D.C. a nombre de la Subdirección de Registros Sanitarios-Grupo de Alimentos. PBX 294 8700, ext. 3952.

Nota: el Decreto 4444 de 2005 permite que los microempresarios tengan la posibilidad de sacar un permiso sanitario con vigencia de tres años.

Requisitos para acceder al permiso sanitario

1. Regirse por lo establecido en la normatividad sanitaria vigente, especialmente lo contemplado en el Decreto 3075 de 1997 y Decreto 4444 de 2005 del Ministerio de la Protección Social.
2. Revisar la normatividad sanitaria vigente aplicable al producto que va a obtener permiso sanitario (la cual puede consultar en la página web del Instituto www.invima.gov.co normatividad - alimentos).
3. Allegar la siguiente documentación debidamente foliada en una carpeta blanca:
 - Formulario de solicitud debidamente diligenciado y firmado (www.invima.gov.co trámites y servicios - formatos y formularios vigentes - alimentos).
 - Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil del titular del permiso sanitario.
 - Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil del fabricante.
 - Ficha técnica del producto modelo INVIMA (www.invima.gov.co trámites y servicios - formatos y formularios vigentes - alimentos).
 - Copia del acta de visita en la cual consta el concepto favorable emitido por la autoridad sanitaria competente.

Cómo

- Recibo de pago por los derechos del permiso sanitario (www.invima.gov.co trámites y servicios - formatos y formularios vigentes - tarifas legales vigentes - alimentos). Cuenta institucional INVIMA, para consignación de los derechos del permiso N° 00286999868-8 Davivienda. Valor \$395.000 para el año 2010.

El permiso sanitario puede tramitarlo por dos vías:

- En las instalaciones del instituto ubicado en la carrera 68 D No. 17-11/21. Zona Industrial, Bogotá D.C., oficinas de atención al usuario, teléfono 294 8700, extensiones 3942, 3952, 3953.
- Enviando la documentación respectiva vía correo certificado a la Subdirección de Registros Sanitarios, Grupo Funcional de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, carrera 68 D No. 17-11/21 Zona Industrial, Bogotá D.C.

Mayor información: www.invima.gov.co

b) Registro de marca-Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). La marca es un signo distintivo⁷, sirve para diferenciar en el mercado productos, servicios y permitir a los consumidores hacer una buena elección de aquello que desean consumir en relación con los demás productos o servicios que se ofrecen en el mercado por parte de los competidores.

El registro que se realiza para proteger el derecho al uso exclusivo de un signo distintivo se debe hacer ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), el otorgamiento de este registro protege la titularidad y exclusividad del signo durante el término de diez años, renovable por términos iguales.

El derecho al uso exclusivo comprende la facultad del titular de impedir que terceros no autorizados usen el signo o signos similarmente confundibles para los mismos bienes o servicios o aquellos vinculados competitivamente. Esta facultad se ejerce mediante las acciones judiciales ante los jueces civiles del circuito y/o las acciones administrativas respectivas.

⁷ Marcas, nombres y lemas comerciales.

Para información sobre el proceso de solicitud de registro de una marca ingrese a la página web www.sic.gov.co y en el ícono Trámites seleccione el link Propiedad industrial / Pasos para solicitar el Registro de una Marca.

Descripción	Una marca es un signo que siendo perceptible por cualquiera de los sentidos sirve para identificar o distinguir los productos o servicios en el mercado.
Ante quién	Superintendencia de Industria y Comercio o a través de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
Dónde	Si lo hace directamente frente a la Superintendencia de Industria y Comercio: Bogotá, carrera 13 No. 27–00. Para realizar estos procesos, la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia recibe la solicitud de consulta de antecedentes marcarios y de registro de marcas en cualquiera de estas sedes: Centro, Poblado, Unicentro y Bello, la cual se envía a la Superintendencia de Industria y Comercio donde se gestiona el trámite ⁸ .
Cómo	<p>Pasos para solicitar el registro de una marca:</p> <p>a) Conocer las normas vigentes: Decisión 486 de 2000, Decreto 2591 de 2000, Resolución 210 de 2001, Números telefónicos: 018000 910165 y 382 0840 Bogotá.</p> <p>b) Ubicar la marca en una de las 45 clases según la clasificación internacional de Niza.</p> <p>c) Verificar si la marca está registrada o en proceso de registro.</p> <p>1. Solicitando un listado de antecedentes marcarios cuyo valor es \$26.000 (año 2010) por cada nombre y clase y consignaciones independientes (en el evento de realizar varias consultas). El pago debe realizarse en la cuenta corriente 062754387, código rentístico 01, de cualquier sucursal del Banco de Bogotá a nombre de de la Superintendencia de Industria y Comercio.</p> <p>2. Carta con los siguientes datos: Nombre o razón social, cédula o NIT, dirección, e-mail, marca y la clase (Figurativa o nominativa o mixta).</p> <p>d) Solicitar el formulario (petitorio) o imprimirlo desde la página de internet www.sic.gov.co, formatos- propiedad industrial- nuevas creaciones y diligenciarlo.</p>

⁸ La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia solamente radica los documentos pero no realiza ninguna intervención en el proceso. Todos los pronunciamientos y decisiones los realiza la SIC.

Cómo

- El valor de la solicitud es de \$706.000 (año 2010), esta cifra se actualiza cada año y se paga solo una vez por solicitud.
- El pago debe realizarse en la cuenta corriente No. 062754387, código rentístico 01, de cualquier sucursal del Banco de Bogotá a nombre de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Legajar la documentación en una carpeta de color amarillo, tamaño oficio, acompañada de su respectivo gancho y marcada con los siguientes datos como mínimo: Nombre y domicilio del solicitante, marca, clase de producto o servicio, nombre del representante legal o apoderado, cada hoja debe ir consecutivamente numerada, cd con logo de la marca menor a 100 k en archivo jpg, certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, expedido por la cámara de comercio donde esté registrada la sociedad o empresa o por la entidad que haga sus veces si tiene domicilio en el extranjero, dos copias de las artes gráficas o finales de 12 cm x 12 cm, pagar en la cámara de comercio por portes.

Mayor información: www.sic.gov.co - Trámites - Propiedad industrial

c) Licencias Ambientales-Área Metropolitana. Una licencia es la autorización que toda persona natural o jurídica, pública o privada debe obtener ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, “para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la ley y los reglamentos pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje; la cual sujeta al beneficiario de esta, al cumplimiento de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada” (Decreto 1220 de 2005 - Decreto 500 de 2006).

Documentos que debe anexar a la solicitud:

- ✓ Formulario SINA.

- ✓ Certificado de existencia y representación legal actualizada.
- ✓ Descripción explicativa del proyecto: actividad, localización.
- ✓ Descripción de las características ambientales generales del área de localización del proyecto.
- ✓ Estudio de impacto ambiental en original y medio magnético.
- ✓ Costo del proyecto.

Para el caso minero, se debe anexar adicionalmente:

- ✓ Copia del Plan de Trabajo y Obras (PTO).
- ✓ Copia de constancia de radicación ante la autoridad minera.

Entidad responsable: Área Metropolitana.

Mayor información: www.metropol.gov.co

Con fundamento en la información y en la visita técnica, que generalmente realiza la Subdirección Ambiental, se determina si se requiere plan de manejo ambiental, licencia ambiental o permiso especial.

d) Permiso de Vertimientos-Área Metropolitana. Es el permiso que toda persona natural o jurídica, pública o privada, debe obtener ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá cuando sea necesario incorporar a las aguas sustancias o desechos, los cuales no podrán verterse sin tratamiento. Lo anterior, para efectos de evitar la contaminación de las aguas, causar daño o poner en peligro la salud humana o el normal desarrollo de la flora o fauna, o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos (Decreto 1594 de 1984 – Decreto 1541 de 1978 - Decreto 2811 de 1974).

Documentos que debe anexar a la solicitud:

- ✓ Formulario SINA.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal actualizada.
- ✓ Certificado de libertad y tradición del predio (fecha de expedición no superior a tres meses).
- ✓ Plano de localización.
- ✓ Características de la fuente que originará el vertimiento.
- ✓ Clase, calidad y cantidad de descargues.
- ✓ Diseño y planos del sistema de tratamiento propuesto.
- ✓ Memorias técnicas.
- ✓ Costo del proyecto.
- ✓ Caracterización de muestreo: si la empresa va a empezar a verter por primera vez, no requiere caracterización de muestreo.

Entidad responsable: Área Metropolitana.

Mayor información: www.metropol.gov.co

LISTA DE CHEQUEO

Para el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la constitución, funcionamiento y cierre de empresas le recomendamos seguir esta lista de chequeo.

Trámites para la creación de empresas

Consultas previas virtuales a través de www.camaramedellin.com

- a) Consultar nombre (control de homonimia).
- b) Consulta de clasificación por actividad económica - Código CIU.
- c) Consulta de uso de suelo.

Trámites de formalización

- a) Inscripción en el Registro Único Tributario y posterior asignación del Número de Identificación Tributaria, NIT.
 - b) Inscripción en el registro público mercantil Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
 - c) Matrícula de Industria y Comercio Municipal-Subsecretaría de rentas municipales.
 - d) Informar a la oficina de Planeación correspondiente el inicio de las actividades.
- Documentos para entregar en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia:
- ✓ Formulario de matrícula mercantil.
 - ✓ Anexo DIAN – SM.
 - ✓ Formulario RUT “PARA TRÁMITE EN CÁMARA DE COMERCIO”.
 - ✓ Fotocopia de la cédula.
 - ✓ Documento de constitución de la sociedad (solo para personas jurídicas).

Funcionamiento y operación legal

- a) Cumplir con las condiciones sanitarias descritas por la Ley 9a. de 1979 y demás normas vigentes sobre la materia (todos los establecimientos). En la Secretaría de Salud puede solicitar una constancia sanitaria.
- b) Seguridad de establecimientos abiertos al público. En el Cuerpo Oficial de Bomberos: solicitar visto bueno de cumplimiento de las normas mínimas de seguridad.
- c) Registro de los libros de comercio. En la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia puede solicitar el registro de libros de comercio y los correspondientes a actas, asambleas, accionistas, entre otros.
- d) Cumplir con las normas de usos del suelo. Secretaría de Planeación.
- e) Obtener el Registro Nacional de Turismo, RNT (sólo para algunos establecimientos): Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- f) Pago de derechos de autor (sólo para algunos establecimientos). Ante la organización

Sayco-Acinpro se solicita el paz y salvo por derechos de autor.

- g) Cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores. Trámite de afiliación ante Empresas Promotoras de Salud (EPS); Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP); Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP); SENA, Cajas de Compensación Familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
- h) Solicitud de autorización para numeración de Facturación – DIAN.
- i) Renovación anual de la matrícula mercantil: dentro de los tres primeros meses de cada año debe hacerse ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
- j) Diligenciamiento y presentación de declaraciones tributarias: en los plazos establecidos por la DIAN.
- k) Declaración de industria y comercio: dentro de los cuatro primeros meses del año ante la Subsecretaría de Rentas Municipales.

Otros trámites complementarios

- a) Registros y permisos sanitarios-INVIMA.
- b) Registro de Marca: Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- c) Licencias ambientales-Área Metropolitana.
- d) Permiso de vertimientos-Área Metropolitana.

5

Cierre de una empresa



¿QUÉ PASOS SE DEBEN SEGUIR PARA CERRAR UNA EMPRESA?

Todo comerciante, al momento de cerrar su empresa, debe tener en cuenta que no puede dejar compromisos y obligaciones pendientes ni con acreedores, proveedores, Estado, clientes, empleados, bancos, entre otros. El ejercicio de la actividad económica implica responsabilidad, seriedad y compromiso. Por eso en el marco de una libre iniciativa económica y una libre empresa no se puede defraudar a ningún grupo de interés.

Para el cierre de una empresa:

- ✓ Tenga presente que todas las acreencias laborales (salarios, indemnizaciones, prestaciones sociales, vacaciones, aportes a la seguridad social, aportes parafiscales) estén satisfechas.
- ✓ Obtenga los paz y salvos o realice acuerdos de pago con sus proveedores por mercancías, equipos, asesorías, servicios u otros conceptos relacionados con la empresa.
- ✓ Acérquese a los establecimientos de crédito y obtenga los paz y salvos o realice acuerdos de pago de los saldos a deber en sus obligaciones crediticias.
- ✓ Busque orientación e información con personas idóneas en cómo liquidar definitivamente las empresas sin dejar asuntos legales y comerciales sin resolver. En el día de mañana la falta de diligencia puede comprometer seriamente su patrimonio individual y el de su familia.

Para el trámite legal de cierre siga estos pasos:

Las personas naturales

- ✓ Deben estar al día con la renovación en Cámara de Comercio, con los impuestos de Industria y Comercio y no tener ninguna obligación pendiente con la DIAN.
- ✓ Solicitar en la Cámara de Comercio el formato de cancelación de matrícula y entregarlo personalmente en las taquillas o debidamente autenticado. Después llevar el certificado especial que la Cámara de Comercio le entrega de su cancelación de matrícula a Industria y Comercio y a la DIAN, para que allí inactiven su RUT y cesen sus obligaciones fiscales.

Las personas jurídicas

- ✓ Deben estar al día con la renovación en Cámara de Comercio, con los impuestos de Industria y Comercio y no tener ninguna obligación pendiente con la DIAN.
- ✓ Elaborar acta de disolución. Si al constituir la empresa lo hizo por escritura pública, debe llevar el acta de disolución ante notario, para reducirla a escritura pública. Registrar el acta o escritura de disolución ante la cámara de comercio correspondiente al municipio del domicilio de la empresa.

Disolución: acto jurídico que abre proceso de liquidación por las causales previstas en la ley o en los estatutos. Ante esta situación, la sociedad mantiene su personalidad jurídica pero no podrá continuar explotando el objeto para el que fue constituida, porque solamente subsistirá para efectos de su liquidación.

- ✓ Elaborar acta de liquidación y presentarla para registro ante la cámara de comercio correspondiente al municipio del domicilio de la empresa.

Liquidación: acto jurídico que está constituido por todas las operaciones posteriores a la disolución, que son necesarias y precisas para dar fin a los negocios pendientes, pagar el pasivo, cobrar los créditos y reducir a dinero todos los bienes de la sociedad, para repartirlo entre los socios⁹.

- ✓ Posteriormente llevar el certificado que la cámara de comercio le entrega de su cancelación de matrícula, a Industria y Comercio y a la DIAN para que allí inactiven su registro e inscripción y cesen sus obligaciones fiscales.

⁹ El empresario, en la medida de lo posible, debe contar con la asesoría especializada de un abogado para que sus trámites de disolución y liquidación queden bien realizados.

6

Anexos



ANEXO 1

A continuación se enumeran algunas actividades que la ley comercial ha definido como mercantiles: artículo 20 Código de Comercio.

- ✓ La adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos en igual forma, y la enajenación de los mismos.
- ✓ La adquisición a título oneroso de bienes muebles con destino a arrendarlos y a subarrendarlos.
- ✓ El recibo de dinero a interés, con garantía o sin ella, para darlo en préstamo, y los préstamos subsiguientes.
- ✓ La adquisición o enajenación, a título oneroso, de establecimientos de comercio; y la prenda, arrendamiento, administración y demás operaciones análogas relacionadas con los mismos.
- ✓ 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.
- ✓ El giro, otorgamiento, aceptación, garantía o negociación de títulos valores, así como la compra para reventa, permuta, etc., de los mismos.
- ✓ Las operaciones bancarias, de bolsas, o de martillos.
- ✓ El corretaje, las agencias de negocios y la representación de firmas nacionales o extranjeras.
- ✓ La explotación o prestación de servicios de puertos, muelles, puentes, vías y campos de aterrizaje.
- ✓ Las empresas de seguros y la actividad aseguradora.
- ✓ Las empresas de transporte de personas o de bienes, a título oneroso, cualesquiera que fueren la vía y el medio utilizados.

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

ANEXO 2

LEY 232 DE 1995

Diario Oficial No. 42.162, del 26 de diciembre de 1995. Por medio de la cual se dictan normas para el funcionamiento de los establecimientos comerciales.

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Ninguna autoridad podrá exigir licencia o permiso de funcionamiento para la apertura de los establecimientos comerciales definidos en el artículo 515 del Código de

Comercio, o para continuar su actividad si ya la estuvieren ejerciendo, ni exigir el cumplimiento de requisito alguno, que no esté expresamente ordenado por el legislador.

ARTÍCULO 2º. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, es obligatorio para el ejercicio del comercio que los establecimientos abiertos al público reúnan los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con todas las normas referentes al uso del suelo, intensidad auditiva, horario, ubicación y destinación expedida por la autoridad competente del respectivo municipio. Las personas interesadas podrán solicitar la expedición del concepto de las mismas a la entidad de planeación o quien haga sus veces en la jurisdicción municipal o distrital respectiva;
- b) Cumplir con las condiciones sanitarias descritas por la Ley 9ª. de 1979 y demás normas vigentes sobre la materia;
- c) <Literal CONDICIONALMENTE exequible> Para aquellos establecimientos donde se ejecuten públicamente obras musicales causante de pago por derechos de autor, se les exigirá los comprobantes de pago expedidos por la autoridad legalmente reconocida, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 23 de 1982 y demás normas complementarias;
- d) Tener matrícula mercantil vigente de la cámara de comercio de la respectiva jurisdicción;
- e) Comunicar en las respectivas oficinas de planeación, o quien haga sus veces de la entidad territorial correspondiente, la apertura del establecimiento.

ARTÍCULO 3º. En cualquier tiempo las autoridades policivas podrán verificar el estricto cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 4º. El alcalde, quien haga sus veces, o el funcionario que reciba la delegación, siguiendo el procedimiento señalado en el libro primero del Código Contencioso Administrativo, actuará con quien no cumpla los requisitos previstos en el artículo 2º. de esta ley, de la siguiente manera:

1. Requerirlo por escrito para que en un término de 30 días calendario cumpla con los requisitos que hagan falta.

2. Imponerle multas sucesivas hasta por la suma de 5 salarios mínimos mensuales por cada día de incumplimiento y hasta por el término de 30 días calendarios.
3. Ordenar la suspensión de las actividades comerciales desarrolladas en el establecimiento, por un término hasta de 2 meses, para que cumpla con los requisitos de la ley.
4. Ordenar el cierre definitivo del establecimiento de comercio, si transcurridos 2 meses de haber sido sancionado con las medidas de suspensión, continúa sin observar las disposiciones contenidas en la presente ley, o cuando el cumplimiento del requisito sea posible.

ARTÍCULO 5º. Los servidores públicos que exijan requisitos no previstos ni autorizados por el legislador, incurrirán por ese solo hecho en falta gravísima, sancionable conforme a las disposiciones previstas en el Código Único Disciplinario.

ARTÍCULO 6º. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga el artículo 117 del Código Nacional de Policía (Decreto 1355 de 1970), las disposiciones que autoricen o establezcan permisos o licencias de funcionamiento para los establecimientos de comercio y las demás que le sean contrarias.

El Presidente del honorable Senado de la República,

JULIO CÉSAR GUERRA TULENA.

El Secretario General del honorable Senado de la República,

PEDRO PUMAREJO VEGA.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

RODRIGO RIVERA SALAZAR.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,

DIEGO VIVAS TAFUR.

REPÚBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y ejecútese.

Dada en Santafé de Bogotá, D. C., a 26 de diciembre de 1995.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Desarrollo Económico.

ANEXO 3

DECRETO 1879 DE 2008 (mayo 29) Diario Oficial 47.004 del 29 de mayo de 2008 por el cual se reglamentan la Ley 232 de 1995, el artículo 27 de la Ley 962 de 2005, los artículos 46, 47 y 48 del Decreto Ley 2150 de 1995 y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de comercio para su apertura y operación. Las autoridades distritales y municipales al momento de realizar visitas de control, solo podrán exigir a los propietarios de establecimientos de comercio, los siguientes documentos:

- a) Matrícula mercantil vigente expedida por la cámara de comercio respectiva;
- b) Comprobante de pago expedido por la autoridad legalmente competente, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 23 de 1982 y demás normas complementarias, solamente cuando en el establecimiento se ejecuten públicamente obras musicales causantes de pago por derechos de autor;
- c) Registro Nacional de Turismo, tratándose de prestadores de servicios turísticos a que se refiere el artículo 13 de la Ley 1101 de 2006.

Parágrafo. El propietario de establecimiento podrá ser sancionado por la autoridad de control competente, si no exhibe en el momento de la visita los documentos a que hace referencia el presente artículo.

ARTÍCULO 2°. Requisitos de cumplimiento exigibles a los establecimientos de comercio para su operación. Una vez abierto al público y durante su operación, el propietario del establecimiento de comercio –además de los requisitos señalados en el artículo anterior deberá cumplir con:

- a) Las condiciones sanitarias descritas por la Ley 9ª de 1979 y demás normas vigentes sobre la materia;
- b) Las normas expedidas por la autoridad competente del respectivo municipio, referentes a uso del suelo, intensidad auditiva, horario, ubicación y destinación.

Parágrafo. De acuerdo con lo señalado en el artículo 27 de la Ley 962 de 2005, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente artículo no podrá exigirse conceptos, certificados o constancias distintos a los expresamente enumerados en la Ley 232 de 1995.

Por lo anterior ningún propietario de establecimiento podrá ser requerido o sancionado por las autoridades de control y vigilancia de la actividad comercial, o por la Policía Nacional si, cumpliendo con las condiciones definidas por la ley, no exhibe documentos distintos a los previstos en el artículo 1° del presente decreto. En consecuencia, se prohíbe exigir la tenencia y/o renovación de licencias de funcionamiento, permisos, patentes, conceptos, certificaciones, como medio de prueba de cumplimiento de las obligaciones previstas por el Legislador.

ARTÍCULO 3°. Medios informativos. Las autoridades distritales y municipales deberán habilitar los canales institucionales y virtuales, para que emprendedores y comerciantes puedan acceder a las normas y realizar las consultas que consideren necesarias, sobre las regulaciones y los requerimientos a tener en cuenta al momento de iniciar la actividad comercial o durante su operación.

Las personas interesadas podrán solicitar, si lo desean, a las autoridades respectivas,

la expedición de conceptos sobre la materia, los cuales no deberán tener ningún costo.

ARTÍCULO 4°. Comunicación de apertura a la autoridad distrital o municipal. Para cumplir con lo previsto en el literal e) del artículo 2° de la Ley 232 de 1995, los propietarios de establecimientos de comercio podrán realizar –de manera previa o posterior la notificación de apertura por los siguientes medios: vía virtual, comunicación escrita o acto declarativo personal ante la autoridad de planeación respectiva, proceso informativo sobre el cual se presume la buena fe del comerciante y por ende, se dará por hecho cierto, sujeto a verificaciones ex post.

Las alcaldías distritales y municipales podrán definir mecanismos de apoyo institucional para cursar estas notificaciones a través de las Cámaras de Comercio de la jurisdicción respectiva.

ARTÍCULO 5°. Prohibición de creación y exigencia de licencias, permisos y certificaciones para registro y apertura de establecimiento. En cumplimiento de lo establecido por las leyes que rigen la materia, ninguna autoridad del nivel nacional, departamental, municipal o distrital podrá crear o adicionar requisitos para apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales o abiertos al público salvo lo que expresamente sea autorizado por el Legislador y reglamentado por el presente decreto.

Lo anterior no obsta para que las autoridades de vigilancia y control realicen –de oficio– visitas de inspección permanentes, para constatar el cumplimiento de las normas y regulaciones de la actividad comercial.

ARTÍCULO 6°. Seguimiento por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento de sus funciones en materia de trámites, podrá solicitar a las autoridades distritales y municipales información sobre las acciones adelantadas para la implementación de lo preceptuado en el presente decreto.

ARTÍCULO 7°. Sanciones. El incumplimiento a este decreto por parte de los servidores públicos, dará lugar a las sanciones establecidas en la ley.

ARTÍCULO 8º. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 29 de mayo de 2008.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro del Interior y de Justicia,

Carlos Holguín Sardi

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo,

Luis Guillermo Plata Páez.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

Bibliografía

- ✓ ARRUBLA PAUCAR, Jaime Alberto. Contratos Mercantiles: Contratos atípicos, quinta edición, Bogotá: Biblioteca Jurídica Diké, 2004.
- ✓ CONPES 3484. Política nacional para la transformación productiva y la promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas: Un esfuerzo público-privado. Bogotá, DNP, 2007.
- ✓ DECRETO 410 DE 1971, Por medio del cual se expide el Código de Comercio Colombiano, Diario Oficial No. 33.339, Bogotá, junio de 1971.
- ✓ DECRETO 1879 DE 2008, Por medio del cual se reglamentan algunos artículos de la Ley 232 de 1995, Ley 962 de 2005 y Decreto Ley 2150 de 1995 y se dictan algunas otras disposiciones, Bogotá 2008.
- ✓ DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN NACIONAL por ESCOBAR ARANGO, ANDRÉS. Informalidad laboral y empresarial en Colombia, Bogotá, 2007.
- ✓ GAITÁN SÁNCHEZ, Óscar Miguel. Guía práctica de las entidades sin ánimo de lucro y del sector solidario, segunda edición, Bogotá, 2005.
- ✓ LEY 100 DE 1993. Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones, Diario Oficial No. 41148. Bogotá, diciembre 1993.
- ✓ LEY 232 DE 1995, Por medio de la cual se dictan normas para el funcionamiento de los establecimientos comerciales, Diario Oficial No. 42.162, Bogotá, diciembre de 1995.

- ✓ LEY 300 DE 1996, Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones, Diario Oficial No. 42845. Bogotá, julio de 1996.
- ✓ LEY 1101 DE 2006, Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996, Ley General de Turismo, y se dictan otras disposiciones, Diario Oficial No. 46461. Bogotá, noviembre de 2006.
- ✓ LEY 1258 DE 2008, Por medio de la cual se crea la sociedad por acciones simplificada, Diario Oficial No. 47194, Bogotá, diciembre de 2008.
- ✓ MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO. Registro Nacional de Turismo (fecha de consulta: 2 de julio de 2009), www.mincomercio.gov.co
- ✓ MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Solución preguntas frecuentes sobre obligaciones laborales (fecha de consulta: julio 8 de 2009), www.minproteccionsocial.gov.co
- ✓ SAYCO-ACINPRO. Biblioteca Jurídica (fecha de consulta: 2 de julio de 2009), www.saycoacinpro.org.co
- ✓ SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Trámites propiedad industrial (fecha de consulta: 8 de julio de 2009), www.sic.gov.co
- ✓ www.camaramedellin.com
- ✓ www.dian.gov.co
- ✓ www.medellin.gov.co

www.medellinciadcluster.com



La Comunidad *Cluster* de Medellín es una potente estrategia de desarrollo que permite construir tejido empresarial, mediante la conformación de redes de negocios y la identificación de oportunidades de mercado.

ALIADOS ESTRATÉGICOS



RESPALDA



LIDERA

