

#### 4. Consulta estado del trámite:

Una vez radicados los documentos, puede consultar el estado del trámite a través del página **www.camaradirecta.com** / Realizar trámites en línea/Estado del trámite, y digite el número de liquidación que consta en la factura de pago.

#### 5. Renovación de la Matricula

La primera obligación que adquieren los comerciantes es la de renovar su matrícula mercantil todos los años, entre el 1º de enero y el 31 de marzo sin importar la fecha de su inscripción. Para tal efecto, debe diligenciar el formulario renovación de personas naturales o jurídicas, según corresponda, a través de la página **www.camaradirecta.com** Realizar trámites en línea / Renovación Matricula y siga los pasos, o acérquese a cualquier de nuestras oficinas.

Tenga en cuenta que la base para liquidar el costo de la renovación es el valor del activo total reportado en la información financiera con corte a 31 de diciembre del año anterior.

#### 6. Modificación de la matricula

Para modificar la información de su registro debe allegar el formato suscrito por el representante de la persona jurídica, y cancelar los derechos respectivos o puede ingresar a la página web **www.sintramites.com** / digite el usuario y contraseña de clave segura /mis empresas /elija la opción de modificar y realice el pago online o acérquese a cualquiera de nuestras oficinas en las ventanillas multiservicios.

**ATENCIÓN:** Si el trámite que va a radicar es para una cámara de comercio DIFERENTE a la Cámara de Comercio de Bucaramanga debe tener en cuenta que los términos de respuesta están sujetos a la Cámara responsable de la solicitud que está radicando.



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
BUCARAMANGA  
Creemos en Santander



**APERTURA  
DE SUCURSAL  
EXTRANJERA**

## 1. ¿Qué es una sucursal extranjera?

Es un establecimiento de comercio abierto en Colombia por una sociedad domiciliada en el exterior con la finalidad de desarrollar negocios permanentes en Colombia y cuyo administrador tiene facultades para representarla legalmente (código de comercio artículo 471).

## 2. Documentos que debe presentar para la inscripción de la Sucursal extranjera.

Para que una sociedad extranjera realice la apertura de una sucursal en Colombia, debe protocolizar en una Notaria los siguientes documentos:

- Copia de la escritura pública donde se protocolizó al apertura, el cual de acuerdo al artículo 472 del Código de Comercio debe contener:

- Nombre de la sucursal. Consulta de nombre (Homonomia): Acceda a la página [www.rues.org.co](http://www.rues.org.co) con el fin de verificar que no se encuentre inscrito a nivel nacional un nombre idéntico al elegido. Observación: Revisar lo dispuesto en el art. 10 del Decreto 3026 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario.

- Lugar escogido como domicilio de la sucursal.

- Negocios que se propongan a desarrollar, ajustándose las exigencias de la Ley Colombiana respecto a la calidad y concreción del objeto.

- El monto del capital asignado a la sucursal, y el originado en otras fuentes, si las hubiere.

Observación: Tenga en cuenta que toda inversión extranjera debe registrarse ante el Banco de la República.

- La duración determinada de los negocios en el país y las causales de terminación de los mismos.

- Designación de los representantes legales o apoderados, o mandatarios que representan a la sociedad extranjera en los negocios que desarrolle en el país, con uno o más suplentes, quien se entenderá facultado para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social, no obstante debe precisar las facultades. Se debe anexar cartas de aceptación al cargo con su número de identificación y fecha de expedición de la misma.

- Designación de revisor fiscal. Anexar cartas de aceptación al cargo con su número de identificación y fecha de expedición de la misma.

- Copia simple del documento de constitución y estatutos de la sociedad Extranjera (principal).
- Copia simple de los documentos donde acreditan la existencia de la sociedad extranjera, expedida en el país de origen por el ente correspondiente.
- Copia simple de las reformas estatutarias realizadas en la casa principal. Artículo 484 del código de comercio.

Nota: Si los documentos antes relacionados fueron extendidos en idioma distinto al castellano, debe protocolizarse la correspondiente traducción al español por un intérprete autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Cada documento debe venir con el correspondiente certificado de "Apostilla".

## 3. Pasos para efectuar el registro

- Diligencie el Pre-RUT a través de la página [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) en la opción inscripción RUT, o acérquese a las oficinas de la Cámara de Comercio de Bucaramanga donde el representante legal de la sucursal podrá diligenciar y suscribir dicho documento.

- Diligencie formularios RUES para la inscripción ante cámara por medio del portal web [www.sintramites.com](http://www.sintramites.com), regístrese y siga las instrucción para diligenciar este documento.

- Pago de Impuesto de registro. Observación: Obtenida la escritura pública correspondiente se llevara a la casa del libro total ubicada en la Calle 35 No 9-81 de Bucaramanga para efectuar los pagos de impuesto de registro respectivos.

- Pago de derechos de inscripción para Cámara de Comercio.

- Radique y entregue los documentos antes mencionados en las ventanillas multiservicios de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.