



**Cámara de Comercio  
del Sur y Oriente del Tolima**  
Por una Región Empresaria y Competitiva

# Guía N° 14

# Registro de sucursal de sociedad nacional



## ¿QUÉ ES UNA SUCURSAL?

Es un establecimiento de comercio abierto por una sociedad comercial constituida bajo cualquiera de las formas asociativas existentes en la legislación colombiana, dentro o fuera de su domicilio principal de la sociedad, para el desarrollo de negocios sociales o parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar legalmente a la sucursal.

## ¿DÓNDE DEBE MATRICULARSE?

Debe presentar la solicitud de matrícula y de registro de los documentos de apertura en la Cámara de Comercio con jurisdicción donde va a desarrollar la actividad.

## ¿CUÁNDO DEBE MATRICULARSE?

La sucursal debe matricularse dentro del mes siguiente a la fecha de su apertura.

## ¿CUÁNDO DEBE RENOVARSE LA MATRÍCULA MERCANTIL DE LA SUCURSAL?

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

## ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE MATRICULAR Y REGISTRAR LA SUCURSAL?

- Matricular e inscribir la sucursal es cumplir con un deber legal y para hacer oponible a terceros la existencia del establecimiento. Quiere decir, que, si la empresa no matricula e inscribe la sucursal que está creando, no existe para los terceros.
- Con el certificado expedido por la Cámara se acredita la existencia de la sucursal y los nombres de los administradores (representantes legales).
- La matrícula es una fuente de información comercial a la que pueden acudir quienes deseen conocer datos de la sucursal, como actividad económica y activos.
- Evita que otras sociedades o establecimientos de comercio tengan el mismo nombre a nivel nacional.
- Podría ser verificado en el proceso de inscripción al Registro de Proponentes.
- Facilita contactos comerciales directos con proveedores y clientes.
- Facilita la obtención de créditos en el sector financiero.
- Facilita la celebración de negocios con los sectores público y privado.
- Lo acredita como comerciante cumplidor de sus deberes legales.

## PREVIO AL TRÁMITE DE APERTURA DE LA SUCURSAL DEBE CONSULTAR:

**NOMBRE:** En la página institucional del RUES ([www.rues.com.co](http://www.rues.com.co)). Se debe escoger el criterio de búsqueda por razón o social o por palabra clave.

**MARCA:** Puede realizar la consulta sobre aspectos marcarios en <http://www.sic.gov.co/marcas> en el link: <http://serviciospub.sic.gov.co/Sic/ConsultaEnLinea/2013/index.ph>

Esta consulta no reemplaza la consulta de antecedentes marcarios que se realiza ante la Superintendencia de industria y Comercio, dicha consulta tiene un costo establecido por la mencionada Entidad.

**USO DEL SUELO:** Puede consultar los datos de uso del suelo en la página del RUES [www.rues.org.co](http://www.rues.org.co) en la opción “informativo uso del suelo”. (Art. 85 Ley 1801 de 2016).

## REQUISITOS PARA EL REGISTRO

Presente el acta respectiva en donde conste la decisión de apertura de la sucursal, dicha decisión debe ser aprobada por el órgano determinado para ello en los estatutos, puede ser la asamblea de accionistas, la junta de socios, la junta directiva o el representante legal. Si la decisión consta en un acta, es necesario que se presente con todos los requisitos para su elaboración. Recuerde que se debe nombrar al representante legal (mandatario) de la sucursal (indique nombre, apellidos e identificación, la aceptación al cargo y copia del documento de identidad o fecha de expedición para los casos de cédula de ciudadanía o de extranjería, en los demás casos aporte la fotocopia relacionada, de acuerdo a lo establecido en la Circular Externa 100-000002 de Abril de 2022 de la Superintendencia de Sociedades), se deben indicar además las facultades de representación legal asignadas a este. Cuando en los estatutos no se determinen las facultades de los administradores de las sucursales, deberán otorgársele en el acta, que se inscribirá en el registro mercantil. A falta de dicha determinación se presumirá que tendrán las mismas atribuciones de los administradores de la principal.

### RECUERDE:

Si la sociedad abre la sucursal en una Ciudad diferente a la jurisdicción del domicilio principal de la sociedad, es necesario que adjunte:

- Certificación de existencia y representación legal de la sociedad propietaria o casa principal.
- Copia de la escritura o documento privado de constitución.
- Copia de cada una de las escrituras o documentos de reformas.



- Cuando las personas designadas no suscriben el documento de apertura o no hay manifestación expresa en el acta de la aceptación al nombramiento, debe anexarse una carta donde se indique el cargo aceptado.

Para el diligenciamiento del formulario los campos obligatorios deben estar completos, así mismo tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Indicar el nombre de la sucursal, de acuerdo con la validación de homonimia.
- Señalar el nombre completo de la entidad propietaria de la sucursal, de la misma forma como figura en el certificado de existencia y representación legal y los datos de contacto de la sociedad propietaria solicitados en el formulario.
- Información de la dirección comercial de la sucursal.
- Información de la dirección de notificación judicial de la sucursal.
- Actividad económica de la agencia e información correcta de los códigos CIU.
- Valor de los activos de la sucursal.
- El formulario debe presentarse debidamente firmado.

## PAGOS

- Cancele el valor de los derechos por la matrícula mercantil de la sucursal, que liquidará el cajero con base en el activo que se declare en el formulario de la sucursal.
- Si el documento fue inscrito en la Cámara de Comercio donde funciona la casa principal, debe remitir copia del recibo de pago del impuesto de registro del documento de apertura.
- Para el registro de la constitución y reformas de la sociedad propietaria, se deberá realizar el pago de impuesto de registro, a menos que aporte copia del recibo del pago de cada documento a inscribir, en la Cámara de Comercio de Origen.



El registro o inscripción de la transformación, fusión o escisión causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento del Tolima.


El no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro correspondientes impiden el registro.

En caso de existir transferencia de bienes inmuebles con la transferencia de la propiedad del establecimiento de comercio, deberá hacerse una descripción clara de cada inmueble que incluya linderos y número de matrícula inmobiliaria, en estos casos, deberá acreditarse el pago del impuesto de registro que es liquidado y recaudado en la correspondiente Oficina de Registro Instrumentos Públicos.

## ¿CÓMO SE CANCELA O CIERRA LA SUCURSAL?

Presente el acta en la que el órgano social competente aprueba el cierre de la misma.

El acta debe cumplir con los requisitos de ley. Si el representante legal de la sociedad es quien está facultado para la toma de estas decisiones debe allegarse el documento respectivo firmado por él.



Para la cancelación y cierre de la sucursal, es necesario que se haya renovado la matrícula respectiva hasta el año en el que se decide el cierre; pero si esta decisión se toma dentro de los 3 primeros meses del año, deberá haber renovado hasta el año anterior.



**¡No olvide portar su cédula de ciudadanía o de extranjería original vigente cuando nos visite, será necesaria para cualquier trámite!**

## SERVICIOS EN LÍNEA CCSURORTOLIMA

La Cámara de Comercio del Sur y oriente del Tolima ofrece un portafolio de servicios virtuales a través de los cuales, se puede consultar y solicitar información de los diferentes registros administrados por la entidad en: <https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/>

Los Certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente. Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web

<https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/>  
en el ícono “Expedición de certificados.

### CONSULTE EL ESTADO DEL TRÁMITE

Ingrese a <https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/> elija Consultas. Luego seleccione opción Consulta Registros Públicos y la opción Ruta de Documentos e ingrese el número de radicado que aparece en su recibo.

# SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES (SIPREF)

Es fundamental para la seguridad de su sociedad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites que modifican la información del registro de su empresa.

Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una empresa o sociedad o de un nombramiento, se verifica la identidad de cada una de las personas que suscriben el documento en el caso de las constituciones, así como de las personas designadas como miembros de órganos de administración (representantes legales), apoderados órganos de fiscalización, a través del sistema de información dispuesto para tal fin. (Sistema de Información de la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC-para cédulas de ciudadanía y Migración Colombia para las cédulas de extranjería).

El tiempo de respuesta para este servicio es de 2 a 3 días hábiles contados a partir de la fecha y hora de radicación de la solicitud. En todo caso el tiempo máximo será de 15 días hábiles establecido en los artículos 14 y siguientes del CPACA. Si la solicitud ingresa en horario adicional (después de la 5:30 P.M de la tarde, los días sábados o día festivo), el tiempo establecido empezará a contar a partir del siguiente día hábil a las 8:00 am.

## Horario de atención:



**Lunes a Viernes**

8:00 a.m. a 12:30 m y  
de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

**Recuerde que los sábados no son considerados días hábiles para el conteo de los términos de su trámite.**

📍 **Sede Principal, Centro de Eventos El Espinal Tolima:** Cra. 3 Cll. 21 B/ Belén Tels. (608) 248 5377 - 248 3589 Cel. 320 855 0702

📍 **Área Desarrollo Empresarial:** Tel. (608) 248 5377 Ext. 131 Cel. 320 8521123 El Espinal - Tolima

📍 **Cónsul Planadas:** Parque Agroindustrial Asopep, Av. salida a Gaitanía Cel. 320 358 1901

📍 **Cónsul Guamo:** Cll. 10 N°. 8 - 95 B/ Centro, Cel. 310 785 8207

📍 **Cónsul Purificación:** Cra. 4 N°. 7 - 25 B/ el Puerto Cel. 315 559 3311 - 311 479 1271

📍 **Cónsul Flandes:** Cra. 9B No 2 -10 B/ La Ceiba. Cel. 320 331 4021

📍 **Oficina Delegada Melgar:** Centro Comercial Paseo la Riviera LC 3 y 4 Tel. 245 0026 Cel. 320 852 2409

📍 **Oficina Delegada Chaparral:** Cll. 9 N° 9-59 B/ Centro, Tel. 246 0300 Cel. 320 852 1157