

11



Cómo se Registra una Agencia

Las agencias son establecimientos de comercio, abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio principal, para el desarrollo de sus actividades o parte de ellas, administrados por mandatarios sin facultades de representación legal.

La solicitud de matrícula y la inscripción de los documentos de la agencia deben solicitarse en la cámara de comercio con jurisdicción en el domicilio de la misma, dentro del mes siguiente a la fecha de su apertura.



CAMARA DE COMERCIO®
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

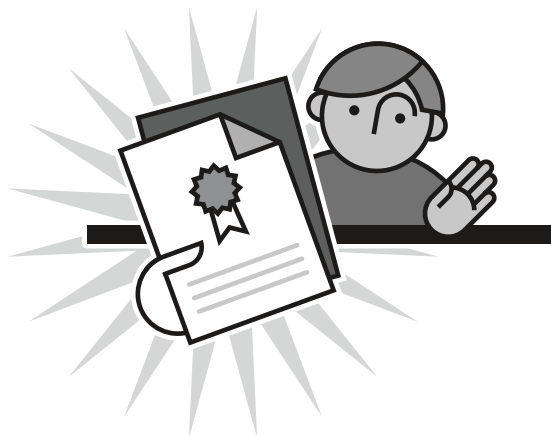
REQUISITOS PREVIOS

1 CONSULTA DE NOMBRE

Ingrese al sitio **www.camaramedellin.com** y en el ícono del menú principal **“Cámara en Línea”** encontrará la guía de acceso para consultar si el nombre seleccionado para la agencia no está siendo utilizado por un comerciante o establecimiento de comercio ya matriculado. **También puede acercarse a cualquiera de las sedes Cámara**, donde se han ubicado varios computadores en la zona de taquillas, para llevar a cabo estas consultas.



El Código de Comercio, en su artículo 35 prohíbe a las Cámaras de Comercio matricular sociedades o establecimientos con el mismo nombre de otros ya inscritos.



2 DOCUMENTO DE APERTURA

La decisión de la apertura de la agencia debe provenir del órgano social competente, ya sea junta de socios, asamblea de accionistas, junta directiva o representante legal de acuerdo con los estatutos.

Cuando dicha decisión conste en acta se debe elaborar observando los requisitos establecidos en el art. 189 del Código de Comercio y que podrá hallar en la guía # 6 que le indica cómo elaborar actas.

3 NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR

El órgano social competente deberá nombrar al administrador de la misma, quien no tendrá facultades de representación legal.

4 DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN

Según la Circular Única No. 10 de 2001 de la Superintendencia de Industria y Comercio, el administrador debe acreditar la aceptación del cargo por medio de un documento escrito, indicando claramente su número de identificación.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

1 DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS

Una vez realizados los anteriores pasos, debe dirigirse a cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia para adquirir el formulario de matrícula de establecimiento de comercio y el formato anexo DIAN-SM (DIAN – Secretarías Municipales) si el establecimiento de comercio se encuentra ubicado en uno de los siguientes municipios: Medellín, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa y Santa Fé de Antioquia.

2 ENTREGA DE DOCUMENTOS

Los formularios deben ser completamente diligenciados y firmados por el representante legal o administrador de la agencia. Luego diríjase a las taquillas de cualquiera de las Sedes de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, presente los formularios y además adjunte:

- ▶ **Certificado de existencia y representación legal** de la sociedad.
- ▶ **Copias auténticas de:** documento aprobatorio para la apertura de la agencia, documento contentivo del nombramiento del administrador y constancia de aceptación del cargo por parte del administrador.

Luego de la recepción de los documentos, **se procede al pago del impuesto de registro y los derechos de inscripción** debidamente autorizados por la ley (Decreto 650/96. Ley 223/95) que son liquidados por la misma persona que recibe la documentación en las taquillas.

3 CONSULTA ESTADO DEL TRÁMITE

Puede consultar el estado del trámite ingresando a la página Internet www.camaramedellin.com y en la opción Cámara en Línea seleccionar el servicio Consulta Estado del Trámite. También puede llamar a la línea de Servicio al Cliente desde Medellín 3602262 o desde el resto del país 01 8000 41 2000.



LISTA DE CHEQUEO PARA EL PRESENTE TRÁMITE

PROCESOS EXTERNOS: **3*NOTARÍA**

PROCESOS EN CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA: **3**

Marque la casilla al cumplir cada paso:

- 1. Consultar su nombre.
- 2. Tramitar el documento aprobatorio.
- 3. Nombrar el administrador de la sucursal.
- 4. Tramitar el documento de aceptación por parte del administrador.
- 5. Diligenciar y entregar el formulario de matrícula y el formulario anexo DIAN-SM (DIAN – Secretarías Municipales).
- 6. Anexar copias auténticas de: documento aprobatorio para la apertura de la agencia, documento contentivo del nombramiento del administrador, constancia de aceptación del cargo por parte del administrador, certificado de existencia y representación legal de la sociedad.
- 7. Pagar el impuesto de registro y los derechos de inscripción.