

# Guía de Compraventa o Donación de Establecimiento de Comercio Persona Natural o Jurídica



## ¿Qué es un establecimiento de comercio?

Es un conjunto de bienes organizados por el empresario, en un sitio determinado para el desarrollo de sus actividades económicas (Artículo 515 Código de Comercio).



**¿Qué es la compraventa de establecimiento de comercio?** Es un acuerdo de voluntades por medio del cual se transfiere total o parcialmente, la propiedad de un establecimiento de comercio.



**¿Qué es la donación de establecimiento de comercio?** Es un acuerdo de voluntades en el que una persona denominada donante, transfiere gratuitamente a otra, llamada donatario, total o parcialmente la propiedad de un establecimiento de comercio.



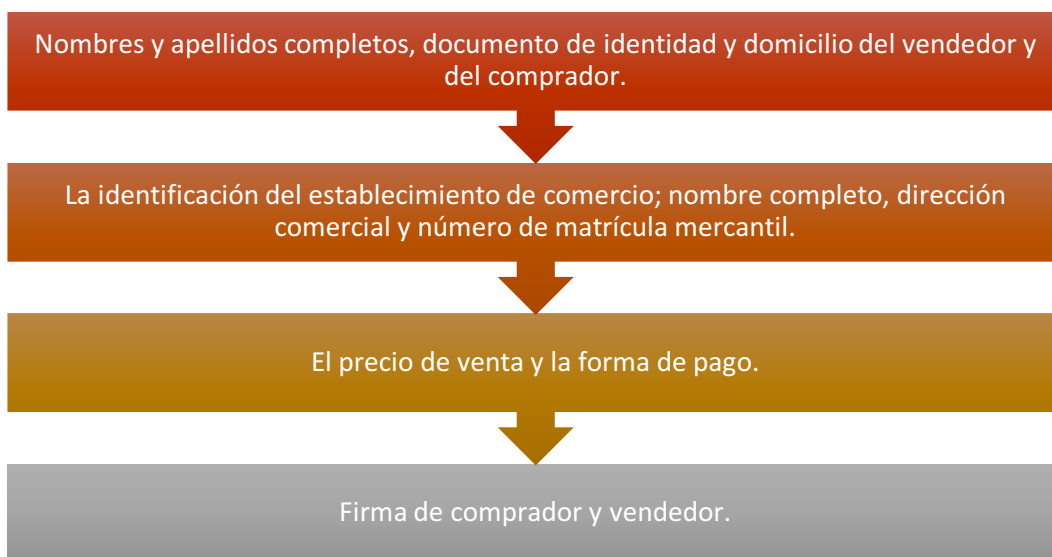
**¿Qué diferencia hay entre compraventa y donación?** La diferencia esencial entre la compraventa y la donación de un establecimiento de comercio radica en que para la primera se pacta un valor a pagar por concepto de la enajenación, la segunda se realiza gratuitamente.



## ¿Cómo se realiza el trámite de compraventa?

1. Deberá solicitar si así lo desea ante el auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro el formato de contrato de compraventa de establecimiento de comercio, el cual deberá ser diligenciado oportunamente y autenticado ante notario por el comprador y vendedor (Artículo 526 del Código de Comercio), y podrá allegarlo en copia simple después de que se haya surtido la citada diligencia.

En todo caso, podrá presentar cualquier documento en el que conste el contrato de compraventa, siempre y cuando contenga al menos la siguiente información:



2. Luego de efectuar la diligencia de autenticación del documento ante notario, y el pago de la retención de la fuente, debe presentar ante el auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro: copia simple del contrato de compraventa autenticado y comprobante de pago de la retención en la fuente.
3. El auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro le colaborará diligenciando los formatos de la entidad correspondientes y transferirá su turno al auxiliar de ventanilla multiservicios.
4. El auxiliar de ventanilla multiservicios liquidará el costo de su trámite y luego de efectuado el pago su documento será estudiado por un abogado de registro.





## ¿Cómo se realiza el trámite de donación?

1. Deberá presentar el documento en el que conste la donación del establecimiento de comercio, el cual deberá ser autenticado ante notario por el donante y donatario, y podrá allegarlo en copia simple después de que se haya surtido la citada diligencia.

El documento en el que conste la donación, deberá contener al menos la siguiente información:

- ✓ Nombres y apellidos completos, documento de identidad y domicilio del donante y donatario.
  - ✓ La identificación del establecimiento de comercio; nombre completo, dirección comercial y número de matrícula mercantil.
  - ✓ Debe indicar que la cesión es a título gratuito
  - ✓ Firma de donante y donatario.
2. Luego de efectuar la diligencia de autenticación del documento ante notario, debe presentar ante el auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro: copia simple de documento en el que consta la donación del establecimiento de comercio autenticado.
  3. El auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro le colaborará diligenciando los formatos de la entidad correspondientes y transferirá su turno al auxiliar de ventanilla multiservicios.
  4. El auxiliar de ventanilla multiservicios liquidará el costo de su trámite y luego de efectuado el pago su documento será estudiado por un abogado de registro.



## Deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si sobre el establecimiento de comercio objeto de la compraventa o donación existen gravámenes pendientes, no se podrá efectuar la enajenación o donación.
- La obligación legal de realizar la renovación de la matrícula mercantil continúa a pesar de haberse efectuado el contrato de compraventa o donación.
- En caso de que el vendedor o donante, no desee continuar ejerciendo su actividad comercial, deberá seguir el procedimiento establecido para la cancelación de su matrícula mercantil.
- En caso de que el vendedor o donante sea una persona jurídica, la persona que realice el contrato debe encontrarse facultado para hacerlo, es decir que sea el representante legal o su suplente registrados ante Cámara de Comercio, o con poder debidamente otorgado.



## ¿Cuáles son los pagos que debe realizar?

Cancelar el valor de un derecho de inscripción ante Cámara de Comercio, por concepto del contrato de compraventa o donación (Tarifas Decreto 1074 de 2015).

Adicionalmente, el contrato de compraventa o donación causa un impuesto de registro a favor del departamento, el cual será calculado de acuerdo con el valor del contrato y en los casos de cesión a título gratuito se liquida como un acto sin cuantía (Ley 223 de 1995 Art. 226).

Cuando se trate de un contrato de compraventa, deberá acreditar el pago de la retención en la fuente, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 398 y 606 del Estatuto Tributario y artículo 9 del Decreto 2509 de 1985, de la siguiente forma:

- Si se trata de una escritura pública debe efectuarse en una notaría, sin embargo dicha retención no se debe acreditar en la Cámara de Comercio en el caso que el vendedor sea una persona jurídica.
- Si se trata de un documento privado el vendedor debe cancelar a título de retención en la fuente el 1% sobre el valor de la venta en la entidad bancaria que reciba este pago, diligenciando para ello el recibo de pagos que distribuye la DIAN (Formulario 490 de la DIAN), recibo que se debe de allegar con el contrato al momento de radicarlo.





## ¿Cómo efectuar el trámite de forma virtual?

- Ingresar a la página de internet <http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php>, opción registrarse.
- Para solicitar su registro en el portal de servicios virtuales de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja debe indicar primero su correo electrónico y su identificación.
- Para completar la solicitud de registro, debe digitar la información que se solicita: primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido y número celular, da clic en continuar.
- Aparecerá un mensaje que dirá que su solicitud de registro ha sido recibida en nuestro portal y que a su correo electrónico se ha enviado un mensaje con la clave de acceso asignada y explicándole las condiciones de uso del portal.
- En el correo electrónico una vez leído el mensaje, le dará clic en confirmar solicitud, la cual lo enviará a una página en la que le aparecerá un mensaje que dice: la solicitud de registro fue previamente aprobada en el sistema de información. Si olvidó su contraseña, por favor utilice el botón recordar contraseña que aparece en la página principal de nuestro portal, le estaremos enviando un mensaje de datos a su correo electrónico para una nueva clave de acceso.
- Nuevamente ingresa a la página de internet <http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php> diligencia la información solicitada: correo electrónico, identificación y clave y da clic en ingresar.
- Seguido se enviará a otra página en la cual debe buscar la opción **Operaciones - Registros Públicos** y en ella selecciona la opción inscripción de actos y documentos, una vez leída la información que aparece, debe seleccionar la opción: entiendo y continuar.
- Debe diligenciar la información correspondiente a los datos del establecimiento de comercio que se verá afectado con el documento a radicar.
- Acto seguido, debe seleccionar la opción: **compraventa de establecimientos de comercio** (de igual forma si se trata de donación).
- A continuación el sistema solicitará la información relacionada con el acto que se está incluyendo: datos del expediente (matrícula afectada, nombre, sigla, organización, categoría, identificación y domicilio) siendo aquellos que están marcados con asterisco rojo de obligatorio diligenciamiento. El sistema le da la opción de realizar la búsqueda.
- Una vez efectuado el paso anterior, debe diligenciar los datos del documento a radicar: tipo de documento, número del documento, fecha del documento, origen del documento y municipio de origen. Luego de diligenciar toda la información requerida, da clic en continuar.
- Debe diligenciar los campos correspondientes al valor del contrato, datos del vendedor o donante y del comprador o donatario.
- Luego debe diligenciar los campos correspondientes a acreditación pago de impuesto de registro: indicar si acredita o no dicho pago, de ser afirmativo, el número del recibo, la fecha del mismo y la gobernación con destino a la cual se pagó.
- El sistema arrojará un resumen de los actos efectuados, y la liquidación total del costo del mismo, luego de corroborar que la información sea correcta, da clic en continuar para proceder a anexar los documentos requeridos.
- Debe adjuntar el archivo contrato de compraventa o documento en el que consta la donación del establecimiento de comercio, que se encuentre previamente autenticado por las partes.
- En este punto puede decidir si realizar el pago en caja de manera presencial, o dar clic en la opción de firmar electrónicamente y seguir todas las instrucciones que la plataforma le brinda, correspondientes a la firma electrónica.



- A continuación será direccionado al proceso de verificación de identidad que ha implementado la Cámara de Comercio.
- Luego de finalizado el proceso de firma electrónica, se le brindan las opciones para hacer el pago electrónico; da clic en **pagar electrónicamente**, diligencia la información que piden en **Datos del Pagador** y **Datos del cliente**.
- La transacción queda identificada internamente en el sistema con un código, por favor téngalo en cuenta en caso de ser necesario, ya que este código le permitirá retomar el trámite en el momento en que lo requiera.



### ¿Cuál es el tiempo que tiene la Cámara de Comercio para responder su petición?

La Cámara de Comercio de Barrancabermeja le dará respuesta dentro de los 7 días hábiles siguientes a la radicación del trámite. Sin embargo, para el lapso comprendido entre el mes de enero a abril de cada año, se establecerá como tiempo de respuesta el establecido en la ley, es decir, 15 días hábiles como máximo. La inscripción o devolución del documento se efectuará en estricto orden cronológico, de acuerdo con la radicación de los mismos.



### ¿Aplica el Sistema de Prevención de Fraudes – SIPREF?

Teniendo en cuenta lo establecido en la Circular 002 del 23 de noviembre del 2016, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, a los trámites de compraventa o donación de establecimiento de comercio les aplica el Sistema de Prevención de Fraudes, de la siguiente manera:

1. La Cámara de Comercio hará una verificación formal de la identidad de la persona que presente o reingrese el trámite, enviando una alerta al correo electrónico registrado y mensaje de texto, que permitirá a los titulares de la información registral, adoptar medidas tempranas que eviten o detengan posibles conductas fraudulentas. De igual forma aplica para aquellos casos en que el trámite se realice de manera virtual.
2. El funcionario que recepciona los documentos en la Cámaras de Comercio, solicitará el original del documento de identidad (no se admiten contraseñas) y deja evidencia de la identificación de quien presenta físicamente la solicitud de inscripción de actos y documentos y debe validar su identidad por medio de mecanismos de identificación biométrica y, si justificadamente no es posible hacer la validación con estos mecanismos, se hará con el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
3. Radicada la solicitud, la Cámara de Comercio envía una “alerta” a los correos electrónicos que aparecen en el RUES, en las casillas de “correo electrónico” y “correo electrónico de Notificación”, informando la presentación de la solicitud y los mecanismos con que cuenta para evitar el fraude en los registros públicos. La alerta se enviará al último correo electrónico reportado y al último número de teléfono celular reportado.



### ¿Cómo consultar el estado del trámite?

Puede consultar el estado del trámite en internet, ingresando a [www.ccbarranca.org.co](http://www.ccbarranca.org.co), selecciona la opción trámites registro público, en la opción continuar sin inscribirse y hace clic en noticia registros públicos, seleccione la opción libro VI: DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, fecha inicial de radicación del trámite, nuevamente hacer clic en continuar, este arrojará los datos solicitados y la noticia mercantil.

#### Para mayor información:

- **Dirigirse a la oficina de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, ubicada en la Calle 49 No. 12-70.**
- **Comunicarse con nuestros asesores al PBX 6020202 Ext 216 – 220 – 222.**
  - **A través de toda la información contenida en la página [www.ccbarranca.org.co](http://www.ccbarranca.org.co)**
  - **Correo electrónico [info@ccbarranca.org.co](mailto:info@ccbarranca.org.co)**

