

## ¿CÓMO INSCRIBIR LA COMPRAVENTA DE UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO?

La compraventa es un contrato por medio del cual se transfiere total o parcialmente la propiedad de un establecimiento de comercio. El procedimiento que se señala a continuación también es aplicable a la cesión, dación en pago, permuta y donación del establecimiento de comercio, entre otros.

### ¿Qué debe contener el contrato de compraventa?

Para efectos del registro, el contrato de compraventa deberá contener al menos la siguiente información: (Artículo 526 y siguientes Código de Comercio)

- Nombres y apellidos completos, documento de identidad y domicilio del vendedor y del comprador.
- La identificación del establecimiento de comercio de acuerdo a la información que se encuentre en el registro mercantil: nombre completo, dirección comercial y número de matrícula.
- El precio de venta y la forma de pago.

**NOTA:** Para efectos de la elaboración del documento puede utilizar los modelos dispuestos en el sitio web de la entidad [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) ingresando por la opción: Trámites y Consultas: “Revisión virtual de actas” <http://asistenciavirtual.ccb.org.co/> (Paso 1: Establecimientos de comercio).

### ¿Por qué es importante inscribir el contrato de compraventa de un establecimiento de comercio?

El registro del contrato hace que el mismo surta efectos frente a terceros a partir de su inscripción, y le permite probar su propiedad con el certificado que le expide la Cámara de Comercio.

### ¿DÓNDE DEBE INSCRIBIRSE EL CONTRATO DE COMPRAVENTA?

El contrato de compraventa debe inscribirse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde funciona y está matriculado el establecimiento de comercio.

## **Para el registro del documento de transferencia de propiedad de establecimiento de comercio tenga en cuenta:**

- El contrato de compraventa puede constar en escritura pública o en documento privado. En todo caso, si la transferencia incluye bienes inmuebles, el contrato deberá constar en escritura pública y aportar el recibo cancelado por concepto de impuesto de registro.
- Si el contrato consta en documento privado, quienes suscriben el documento deben presentarlo personalmente ante el funcionario autorizado de la respectiva Cámara de Comercio, caso en el cual, deben presentar el original del documento de identificación o en su defecto allegar copia del contrato reconocido por juez o notario.
- Aportar copia de los documentos de identidad de comprador y vendedor.
- Se debe acreditar el pago de la retención en la fuente, el cual debe efectuarse en una notaría, si se trata de escritura pública, si se trata de un documento privado se 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.
- Si el comprador del establecimiento de comercio no se encuentra matriculado, debe solicitar su matrícula diligenciando el formulario correspondiente.
- La falta de uno o más de los requisitos del contrato, son causales que impiden la inscripción y ocasionan la devolución de los documentos por parte de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- La copia que se remita a la Cámara de Comercio debe ser legible, sin tachones ni enmendaduras para garantizar su correcto estudio, inscripción y reproducción por medios técnicos.

**Recuerde portar su cédula de ciudadanía o de extranjería original vigente cuando nos visite, será necesaria para adelantar cualquier trámite.**

### **PAGOS**

El registro o inscripción de la compraventa del establecimiento de comercio causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá. Ver guía Impuesto de registro.

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

**NOTA:** Recuerde que para la radicación de trámites puede consultar la tabla de tarifas dispuestas en el sitio web de la Entidad [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) por la opción trámites y consultas dando clic en el ítem "tarifas de los registros públicos. (Numeral 1.13, Título VIII, de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio).

En caso de existir aportes de bienes inmuebles al capital social, 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 de Instrumentos Públicos y la reforma estatutaria deberá realizarse a través de escritura pública.

### SERVICIOS EN LÍNEA CCB

La Cámara de Comercio de Bogotá 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: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co), opción: trámites y consultas.

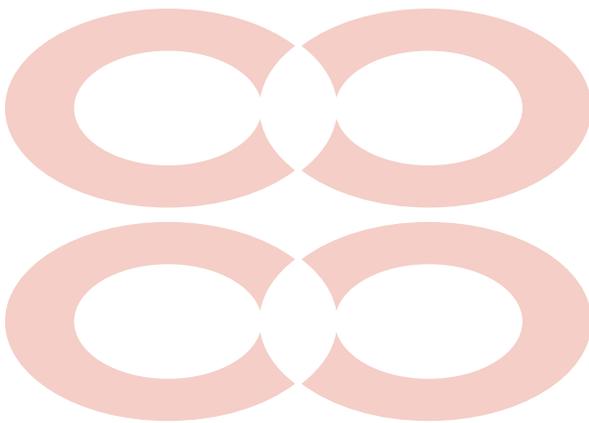
Los certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente. Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co), opción: Trámites y Consultas en el icono "solicitud de certificados".

### 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.

El tiempo de respuesta para este servicio es de (8) horas hábiles contadas a partir de la fecha y hora de la radicada la solicitud (24 horas desde la radicación). 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 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.

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



Este documento contiene información y orientaciones de carácter general sobre algunos aspectos legales aplicables a los actos y documentos sujetos a inscripción en el Registro Público. El presente texto no suple la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma. Fecha de publicación agosto de 2017.

**Mayores informes: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) - Teléfono (57-1) 3830330 #383**