



Guía de trámites #RM3

¿Cómo inscribir la transferencia de la propiedad de un establecimiento de comercio?



La propiedad de los establecimientos de comercio puede transferirse por el propietario a título oneroso (ejemplo, compraventa) o gratuito (donación). Para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

La compraventa es un contrato bilateral 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 para la cesión, dación en pago, permuta y donación del establecimiento de comercio, entre otros.

¿Qué debe contener el contrato de transferencia de la propiedad?

Para efectos del registro, el contrato deberá contener al menos la siguiente información: (Artículo 526 y siguientes Código de Comercio para el caso de compraventa o Artículo 1443 y siguientes del Código Civil para la transferencia a título gratuito).

- Nombres y apellidos completos, documento de identidad y domicilio del vendedor y del comprador.
- La identificación del establecimiento de comercio de acuerdo con la información que se encuentre en el registro mercantil: nombre completo y número de matrícula.
- El precio de venta y la forma de pago. Si se trata de la transferencia de la propiedad a título gratuito, debe indicarlo en el documento.
- Para la transferencia del establecimiento de comercio, no deben existir inscripciones de embargo o limitaciones a la propiedad sobre este.
- Tenga en cuenta que, si se trata de la transferencia de la propiedad a título oneroso por parte de una persona natural, se deberá adicionar al contrato la respectiva constancia del pago de la retención en la fuente, la cual debe efectuarse en una notaría, si se trata de escritura pública y 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 pago que distribuye la DIAN (Formulario 490 de la DIAN).



NOTA: Para efectos de la elaboración del documento puede utilizar los modelos de documento dispuestos en el sitio web de la entidad www.ccb.org.co ingresando por la opción: Servicios Registrales / Servicios Complementarios / Asistencia Virtual: <https://www.ccb.org.co/servicios-registrales> (Paso 1) Elige el modelo virtual de acta o documento que se ajusta a tu necesidad y diligencia los campos requeridos. (Paso 2). Elabora el acta o documento mediante nuestro formulario virtual. (Paso 3). Envíe su documento para revisión previa.

¿Por qué es importante inscribir el contrato de transferencia de la propiedad 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 al titular probar su propiedad con el certificado que expide la Cámara de Comercio correspondiente.

Aspectos para tener en cuenta

El contrato de **transferencia de la propiedad** 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 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.

- Si el cesionario 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 transferencia 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: 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 de Instrumentos Públicos.



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, opción: Servicios Registrales .

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, opción: Servicios Registrales / 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.

Tiempos de respuesta

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 el artículo 14 y siguientes del CPACA. Si la solicitud ingresa en horario adicional (después



de la 5 P.M de la tarde, los 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 suplente la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma.

Fecha de publicación: Enero de 2023.

Mayores informes: ccb.org.co / Teléfono (601) 383 0330 o #383



/camaracomerbog



/camaracomerbog