



CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA (SAS)

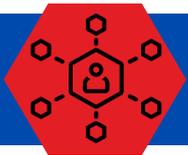
Cartilla de registros públicos





¿Qué es una sociedad por acciones simplificada?

Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) es un tipo societario creado por la Ley 1258 de 2008, caracterizado por ser una estructura societaria de capital, regulada por normas de carácter dispositivo que permiten no sólo una amplia autonomía contractual en el diseño del contrato social, sino además la posibilidad de que los asociados definan las pautas bajo las cuales han de gobernarse sus relaciones jurídicas.



¿Qué características tiene el registro y certificación de una SAS?

- El registro de la SAS es constitutivo, lo que implica que, sólo después de inscrita, la sociedad forma una persona jurídica distinta de los accionistas
- Efectuado el registro en DEBIDA FORMA no podrá impugnarse el contrato social.
- La existencia de la SAS y las cláusulas estatutarias se probarán mediante los certificados expedidos por las cámaras de comercio



¿Dónde debe matricularse una SAS?

La solicitud de constitución de la SAS debe presentarse en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde tendrá su domicilio principal (ciudad o municipio). Para el efecto se sugiere consultar la jurisdicción de las cámaras de comercio en el Decreto 622 del 2000 modificado por el Decreto 1754 de 2013.



¿Cómo se constituye una SAS?

La Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) puede ser constituida por una o varias personas, bien sean naturales o jurídicas, mediante contrato o acto unilateral que conste por documento privado o escritura pública, el cual debe ser inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio correspondiente a su domicilio (Artículo 5 y 6 de la Ley 1258 de 2008).

Toda SAS puede constituirse por una o varias personas, mediante la inscripción de cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Mediante documento privado, autenticado, reconocido o con presentación personal por quienes lo firman como accionistas constituyentes. (Párrafo 1 artículo 5° Ley 1258 de 2008, Artículo 40 Código de Comercio).
- b) Mediante escritura pública de constitución, cuando hay aporte de inmuebles (Parágrafo 2° Artículo 5°, Artículos 6° y 7°), o cuando los accionistas lo consideren de utilidad.

Cualquiera que sea el documento escogido debe contener los siguientes requisitos:

- o Nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas (ciudad o municipio).
- o **Razón social:** seguida de las palabras Sociedad por Acciones Simplificada o SAS.



- **Domicilio principal:** ciudad o municipio elegido para desarrollar la actividad de la sociedad. Si en el acto de constitución se establecen sucursales se debe indicar el municipio donde estarán ubicadas.
- **Término de duración:** este término puede ser indefinido. En todo caso, si no se establece una vigencia definida el término de duración será indefinido.
- **Enunciación de actividades principales:** este objeto social puede ser indeterminado. En todo caso, si nada se dice en los estatutos, se entenderá que la sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita de comercio.
- **Capital autorizado, suscrito y pagado:** se debe expresar el valor de cada capital, indicando la forma y el término en que deberán pagarse.

Para la conformación del capital se debe tener en cuenta lo siguiente: Clase, número y valor nominal de las acciones. En caso de que la sociedad sea beneficiaria de la ley 1780 de 2016, el documento debe indicar la participación o el porcentaje de cada uno de los accionistas.

NOTA: Recuerde que si su capital pagado es cero pesos (\$0), deberá indicarse así en el documento de constitución.

- El capital se pagará en los plazos establecidos en los estatutos. Este plazo no podrá exceder el término de dos (2) años. El documento debe indicar cuando exista una diferencia entre el valor del capital suscrito y el capital pagado.

Forma de administración: Los estatutos deben establecer en forma clara y precisa la forma de administración de los negocios sociales, con indicación de las atribuciones y facultades de los representantes legales y administradores.



- **Nombre, identificación y facultades de los administradores:** Se debe designar, cuando menos, un Representante Legal.
- **Nombramientos:** el documento debe indicar el nombre, apellidos e identificación de los representantes legales, miembros de junta directiva (si los estatutos crean este órgano) y revisores fiscales, según el caso.
- **Cláusula compromisoria:** Esta cláusula no es obligatoria para la constitución. No obstante, es importante contemplarla en los estatutos toda vez que permite administrar los conflictos sociales que puedan surgir durante el desarrollo de la actividad empresarial respecto de la interpretación de las reglas de administración y manejo contenidas en los estatutos sociales.



Documentación que debe presentarse para la constitución presencial de la SAS

- A** Formulario registro único empresarial y social (RUES): El formulario RUES es el formato dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de adelantar a nivel nacional el proceso de matrícula o inscripción en el Registro Único Empresarial y Social.
- B** Formulario del registro único tributario RUT: La ausencia en la presentación de los formularios, o la presencia de errores en los mismos constituye causal de devolución de la petición de registro conforme a las instrucciones impartidas en la Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades.
- Si encuentra alguna duda sobre el correcto diligenciamiento de cada uno de los formularios, consulte con el Asesor Especializado en creación de empresa en cualquiera de las sedes de atención al público de la Cámara de Comercio de Florencia, quién le guiará.



C Documentos de identidad de los accionistas: Es necesario que se allegue copia de los documentos de identidad de los representantes legales, accionistas, integrantes de órganos de administración y revisores fiscales según el caso, para efectos de realizar la verificación en el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil o en el de Migración Colombia para el caso de ciudadanos extranjeros. En todo caso, la información del número de documento y fecha de expedición debe ser legible para facilitar este proceso.

En el formato deberá diligenciarse la siguiente información:

- **Nombre sociedad subordinada:** corresponde a la razón social de la sociedad SAS que se constituye.
- **Domicilio sociedad subordinada:** ciudad o municipio elegido para desarrollar la actividad de la sociedad.
- **Actividad sociedad subordinada:** debe indicar los códigos CIIU que colocó en el formulario RUES.
- **Nombre:** corresponde al nombre del accionista único persona natural.
- **Domicilio:** ciudad o municipio de residencia del accionista único natural.
- **Nacionalidad:** nacionalidad del accionista único persona natural.
- **Actividad:** código(s) CIIU de la actividad(es) que realiza el accionista único persona natural.



En caso de que la persona natural accionista único rehúse inscribirse como controlante, para que proceda la inscripción de la constitución de la sociedad deberá manifestar por escrito dirigido a la Cámara de Comercio que no ejerce el control sobre la sociedad, el fundamento de su declaración y, si considera que otra persona es el controlante, informar el nombre e identificación de dicha persona.

Dicho documento será remitido por la respectiva Cámara de Comercio a la Superintendencia de Sociedades.



¿Cuándo se debe renovar la matrícula?

Todos los empresarios deberán renovar su matrícula mercantil entre los meses de enero a marzo de cada año, para obtener los beneficios que de ella se derivan y evitar sanciones legales.



¿Qué conceptos de pago se genera constitución de una sociedad por acciones simplificada (SAS)?

El registro o inscripción de la constitución de sociedad causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento.

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



Sistema de prevención de fraudes (SIPREF)

Es fundamental para la seguridad de su sociedad, matrícula o establecimiento de comercio 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 y 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).



Tiempo 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 los artículos 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.

NOTA: Recuerde que los sábados, domingos y festivos no son considerados días hábiles para el conteo de los términos de su trámite.

Para más información:



www.ccflorencia.org.co



contactenos@ccflorencia.org.co



3118108575



3176584601



Cámara de Comercio de Florencia



Cámara de Comercio de Florencia

