

14

¿QUÉ ES UN CONTRATO DE PREPOSICIÓN?

Es una especie de mandato o encargo que realiza un comerciante denominado proponente, para la administración de un establecimiento de comercio o de una parte del mismo, en otra persona llamada factor.

El contrato, la revocación y cancelación son objeto de inscripción en el Registro Mercantil, no obstante, los terceros podrán acreditar su existencia por todos los medios de prueba.

¡Recuerda contar con tu documento de identificación original y vigente para radicar los trámites a través de los diferentes canales de servicio !

1. ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO DE PREPOSICIÓN:



Es necesario presentar para registro copia del documento privado o escritura pública, suscrita por el propietario del establecimiento y el factor o administrador con diligencia de reconocimiento de contenido y firma ante notario o juez con los siguientes requisitos:

- Nombre documento de identidad y domicilio (municipio) del factor o administrador y del comerciante o de quien delega la administración del establecimiento.
- Identificación del establecimiento indicando su nombre, dirección o número de matrícula mercantil.
- Facultades del factor o administrador del establecimiento. Si no se limitan en el contrato o no se inscriben en el registro mercantil para que tenga efecto frente a terceros, se entenderá que tiene todas las facultades relacionadas con el giro ordinario de los negocios del establecimiento de comercio (artículo 1335 del Código de Comercio).

2. VERIFICACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE



Para radicar los trámites a través de nuestros uno de nuestros canales de servicio, es necesario contar con uno de los documentos de identificación vigentes, atendiendo a las normas que aplican según el caso. (Ley 1429 de 2010; artículos 4, 5 y 6 Decreto 489 de 2013; Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades

- Cédula de ciudadanía
- Original y copia de la cédula de extranjería vigente.
- Entregar contrato de preposición.

3. ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LAS TAQUILLAS



Al momento de radicar el trámite, se liquidan y reciben los derechos de inscripción autorizados por la Ley para la actividad registral. Además, usted deberá realizar el pago del impuesto de registro de carácter departamental para cada acto o documento que lo genere; el lugar de recaudo de dicho tributo está sujeto a las disposiciones de la Gobernación correspondiente (Ley 223 de 1995 y Decreto reglamentario 650 de 1996).

4. CONSULTA EL ESTADO DEL TRÁMITE



- Ingresa a **www.camaramedellin.com**
- Haz clic en el botón **Trámites virtuales**.
- Haz clic en **Consulta del Estado del Trámite** e ingresa el número de radicado que aparece en tu factura.
- También puedes hacerlo llamando a la **línea de servicio al cliente** 444 97 58 en Medellín, 01 8000 41 2000 para el resto del país o en el **WhatsApp** 3156121069, **opción 4**.

* IMPORTANTE:

Señor usuario, si luego de revisar la solicitud de registro la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia advierte que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por parte del peticionario, y hace un requerimiento para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud y ordena el archivo del trámite.