	ACTA DE INFORMACION SUMINISTRADA A USUARIOS	CÓDIGO	: CCMRAC-4
		VERSIÓN	: 06
		FECHA	: 05/01/2015

Fecha: _____

MOTIVO DE ASESORIA: Constitución de Empresa Unipersonal

La Empresa Unipersonal podrá constituirse mediante documento privado o escritura pública, de conformidad con el artículo 72 de la Ley 222 de 1995 el cual deberá contener como mínimo:

Nombre, identificación, domicilio y dirección del empresario.

- Denominación o razón social de la empresa, seguida de la expresión "Empresa Unipersonal" o de su sigla E.U., en caso de faltar esta expresión el empresario responderá ilimitadamente.
- El domicilio de la empresa.
- El término de duración, si este no fuere indefinido.
- Una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que el empresario indique que la empresa podrá realizar cualquier acto lícito de comercio.
- El monto del capital, haciendo una descripción pormenorizada de los bienes aportados en especie con la estimación de su valor.
- El número de cuotas de igual valor nominal en que está dividido el capital de la empresa.
- La forma de administración y facultades de sus administradores (a falta de estipulación se entenderá que los administradores podrán adelantar todos los actos comprendidos dentro de las actividades previstas), nombre y documento de identidad de los administradores; el empresario puede ser el mismo administrador.
- Cuando sea del caso se debe dejar la constancia de delegación de la administración, indicando el cargo en el cual se le delegó, el nombre y documento de identidad de la(s) persona(s) en que se delegó y la constancia de aceptación del cargo. Mientras se mantenga dicha delegación, el empresario no podrá realizar actos o contratos a nombre de la empresa.

Anexar a la escritura o documento privado los siguientes documentos:

- Comprar formulario de inscripción en caja. Valor $ 4.500
- Los formularios, deben estar firmados por el Representante Legal.
- Anexo DIAN, firmado por el representante Legal.
- Consulta de homonimia en caja o atención al cliente
- Fotocopia de cédula del empresario constituyente.
- **Correo electrónico es requisito indispensable para finalizar el trámite.**
- **Balance de apertura. (Art. 36 Código de Comercio)**
- Indicar la dirección exacta en el formulario de Registro Único Empresarial y social RUES.
- No es posible realizar el trámite del Nit desde la cámara de comercio. Expedido el certificado de constitución debe acercarse a la DIAN para que le sea realizada la pre-inscripción al RUT y le sea entregado el numero del NIT. Con dicha pre-inscripción procederá a abrir cuenta bancaria (corriente) a nombre de la persona jurídica y posteriormente con la certificación de apertura de cuenta, con un recibo de servicios públicos donde conste la dirección inscrita en el Pre Rut y con el original del documento de identidad del representante legal o apoderado acercarse a la DIAN para que el NIt que se le entregó en la preinscripción quede en firme y formalizada la inscripción correspondiente en el RUT.
- Carta de aceptación de (l) administrador(es) indicando documento de identidad, si no consta en el documento de constitución.
- La persona encargada de atención al cliente le ayudara a diligenciar los formularios,
- Cancele el valor de los derechos de inscripción por la matrícula mercantil, los cuales liquidará el cajero, con base en información financiera.
- **Para agilizar el trámite puede presentar en medio magnético (correo electrónico, cd, memoria USB) el archivo del documento a tramitar.**

Como se ceden las cuotas La cesión de las cuotas que hace el titular de la empresa, es una operación que se perfecciona mediante documento privado que se inscribe en el registro mercantil para que produzca efectos entre las partes y frente a terceros. El documento debe ser otorgado por el cedente, el cesionario y el representante legal, y reconocido ante notario o juez, o presentado personalmente por sus otorgantes ante la Cámara de Comercio.

- **NOTAS:** Una vez la empresa haya obtenido la matrícula mercantil debe solicitar el registro de los libros para su funcionamiento y contabilidad (mayor y balances, diario, inventarios).
- La persona encargada de atención al cliente puede facilitar modelo de constitución y cesión.

Firma cliente:_____ Firma Funcionario_____