

**INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DEL  
REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES**

**ANEXO 3**

**FORMULARIO DE RENOVACIÓN MATRÍCULA MERCANTIL CON MAS DE UN AÑO PENDIENTE DE  
RENOVAR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y SUCURSALES DE SOCIEDAD EXTRANJERA**

**OBSERVACIONES GENERALES**

1. El formulario puede llenarse a máquina o a mano, en letra imprenta, con bolígrafo de tinta negra. Recuerde que no se admiten tachones ni enmendaduras.
2. Haga uso de los campos que se le proporcionan para consignar la respectiva información solicitada. Recuerde que la información que se encuentre fuera de los campos no será tenida en cuenta y puede causar inconvenientes en el registro.
3. Los espacios sombreados son para uso exclusivo de la Cámara de Comercio y no debe escribirse en ellos.

**DILIGENCIAMIENTO**

- Diligencie el NIT, el dígito de verificación, y el número de matrícula.
- Escriba la razón social, en caso de que sea Persona Jurídica.
- En caso de que sea Persona Natural, diligencie el primer apellido, segundo apellido y nombres.

- **INFORMACIÓN FINANCIERA**

En los términos de la ley, debe tomarse los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Expresarse las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.

- **ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA**

**Activo Corriente:** Corresponde a recursos controlados por la entidad susceptibles de convertirse en efectivo en un ejercicio económico (Un año). Por ejemplo: Efectivo y equivalente, Inventarios, Inversiones a corto plazo, Cuentas por cobrar, Otros activos financieros, etc.

**Activo No Corriente:** Corresponde a recursos controlados por la entidad susceptibles de convertirse en efectivo en un periodo distinto al actual (superior a un año). Por Ejemplo: Propiedad, planta y equipo; Propiedades de inversión; Cuentas por cobrar superiores a un año; Intangibles; Activos biológicos; Otros activos no corrientes como inversiones en asociadas y/o negocios conjuntos; Plusvalía, Etc.

**Activo total:** Corresponde a la suma del activo corriente más el activo no corriente. Esta cifra es la base para la liquidación del valor de su matrícula o renovación, de acuerdo con las tarifas vigentes.

**Pasivo Corriente:** Corresponde a las obligaciones contraídas con vencimiento inferior a un año. Por Ejemplo: Cuentas por pagar comerciales, Otros pasivos financieros, Otros pasivos no financieros, Provisiones, Etc.

**Pasivo No Corriente:** Corresponde a las obligaciones contraídas con vencimiento superior a un año. Por Ejemplo: Obligaciones financieras a largo plazo (Superior a un año), Otros pasivos no financieros, Provisiones, Etc.

**Pasivo total:** Representa las obligaciones totales de una persona o empresa. Corresponde a la suma del pasivo corriente más el pasivo no corriente.

**Patrimonio neto:** El patrimonio neto es la diferencia entre el Activo y el Pasivo, y representa el monto del que son dueños los socios si se vendieran todas las propiedades de la empresa y se pagaran todas las deudas.

**Pasivo más patrimonio:** Es la suma total del pasivo y el patrimonio. El valor del activo debe ser igual a la suma de los valores del pasivo y del patrimonio.

**Balance social (solamente si es entidad sin ánimo de lucro):** Es la diferencia entre el activo total y el pasivo total en aquellas entidades que no buscan beneficios económicos, sino cumplir una función social.

- ESTADO DE RESULTADOS

**Ingresos Actividad Ordinaria:** Corresponde a los ingresos totales por la venta de bienes o servicios.

**Otros Ingresos:** Corresponde al valor de los ingresos obtenidos por el ente económico en la venta ocasional de ciertos bienes que no corresponden propiamente al desarrollo ordinario de sus operaciones, conforme a su objeto social.

**Costo de ventas:** Son todos los desembolsos necesarios relacionados con la actividad comercial y con procesos de transformación y venta de bienes y/o servicios.

**Gastos operacionales:** Son todos los desembolsos necesarios en desarrollo de las diferentes actividades que desarrolla la entidad. Entre los más comunes podemos citar los siguientes: pago por el alquiler del local o la oficina en la cual está asentada, pago de salarios a sus empleados y compra de consumibles.

**Otros Gastos (No Operacionales):** Comprende las sumas pagadas y/o causadas por gastos no relacionados directamente con la explotación del objeto social del ente económico. Se incorporan conceptos tales como: financieros, pérdidas en venta y retiro de bienes, gastos extraordinarios y gastos diversos.

**Gastos por Impuestos:** Corresponde a las obligaciones del orden local y Nacional referente a su actividad comercial o de servicios a favor del Estado.

**Utilidad o pérdida operacional:** Es el resultado final del ejercicio, representado en la diferencia entre los ingresos de actividad ordinaria y los gastos operacionales.

**Resultado del periodo:** Comprende el valor de las utilidades o pérdidas obtenidas al cierre de cada ejercicio, como resultado de todas las operaciones (operacionales y no operacionales), realizadas durante el período una vez descontados los gastos por impuestos.

**\*Nota:** Haga uso de los campos que necesite según los años que necesite renovar.

## DECLARACIÓN

El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, veraz, completa, exacta y se encuentran firmados por cada una de las personas de las cuales pertenecen las firmas. Para dicho efecto, diligenciar el nombre de la Persona Natural o Representante legal de la persona jurídica, número de Documento de identificación, tipo de documento (marcando con una equis "X" al tipo que corresponda el número de identificación), y la respectiva firma.

**\*Nota:** Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (artículo 38 del Código de Comercio, normas concordantes y complementarias).

