

1. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO

Definir los documentos soporte que son requeridos para la actividad de Recibir solicitud de inscripción o actualización RUT, así como definir los canales de recepción de estos documentos, para la correcta ejecución de los procedimientos **PR-CAC-0004 Inscripción RUT** y **PR-CAC-0010 Actualización RUT**.

2. ALCANCE

El presente instructivo, amplía al detalle la información correspondiente a la actividad “1. Recibir la solicitud y documentación soporte para inscripción en el RUT” del procedimiento **PR-CAC-0004 Inscripción RUT**; y a la actividad “1. Recibir solicitud de actualización de RUT” del procedimiento **PR-CAC-0010 Actualización RUT**.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

CANALES: Modalidades de atención al ciudadano. Pueden ser virtuales, telefónicos, presenciales y cualquier otra implementada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

RUE: Registro Único Empresarial (http://www.rues.org.co/RUES_Web/).

NIT: Número de Identificación Tributaria. Es el código de identificación que para efectos fiscales asigna la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a todas las personas inscritas en el Registro Único Tributario, conforme con el artículo 19 de la ley 863 de 2003 y el artículo 555-1 del Estatuto Tributario. Permite la individualización inequívoca de los inscritos, para todos los efectos, en materia tributaria, aduanera y de control cambiario y, en especial, para el cumplimiento de las obligaciones de la misma naturaleza.

RUT: Registro Único Tributario. Constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción.

IDENTIFICACION: La identificación de las personas naturales está conformada por los nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación o el que haga sus veces, fecha y lugar de nacimiento, y el número de identificación tributaria otorgado en el exterior para los extranjeros que lo posean.

La identificación de las personas jurídicas y asimiladas está conformada por la razón social, el Número de Identificación Tributaria –NIT- adicionado con un dígito de verificación y el número de identificación tributaria otorgado en el exterior para las personas jurídicas o entidades extranjeras que lo posean.

UBICACIÓN: La ubicación comprende el domicilio principal, números telefónicos y correo electrónico donde la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN puede contactar oficialmente y para todos los efectos, al respectivo inscrito.

El domicilio principal inscrito en el formulario del Registro Único Tributario – RUT, será el informado por el obligado; en el caso de las personas jurídicas o asimiladas, dicha dirección deberá corresponder a la señalada en el documento de constitución vigente y/o documento registrado. Para las organizaciones cuyo documento de existencia y representación legal no contemple de manera expresa el domicilio principal del ente jurídico, éste corresponderá al informado por el solicitante.

CLASIFICACIÓN: La Clasificación corresponde a la naturaleza, actividades, funciones, características, atributos, regímenes, autorizaciones, registro de responsabilidades tributarias, aduaneras y cambiarias, y demás elementos propios de cada sujeto de las obligaciones administradas por la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

FORMALIZACIÓN: Se entiende por formalización de la inscripción, de la actualización o de la cancelación del Registro Único Tributario –RUT- el proceso de autenticación, validación e incorporación de la información, suministrada virtual o físicamente, por el obligado ante la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, o demás entidades autorizadas, y la expedición del respectivo certificado.

HEREDERO CON ADMINISTRACIÓN DE BIENES: Aquel reconocido desde la apertura del proceso de sucesión ya sea ante juez o notario, de conformidad con el Concepto 089040 de 2004; o quien acepta de forma expresa o tácita su interés de aceptar la herencia de acuerdo con el artículo 1298 del Código Civil.

4. DESARROLLO DEL TEMA

Para recibir solicitudes de inscripción o actualización del RUT, el servidor público debe tener en cuenta las siguientes indicaciones.

4.1 DOCUMENTOS SOPORTES DEL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN.

Dependiendo el tipo de cliente, la norma ha señalado los requisitos que éste debe aportar para formalizar la inscripción y/o actualización en el registro.

La inscripción, es el procedimiento por el cual las personas naturales, jurídicas y demás sujetos de obligaciones administradas por la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN obligados a inscribirse, se incorporan en el Registro Único Tributario- RUT-, con el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos.

La actualización, es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro Único Tributario – RUT-, acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción.

El trámite de inscripción, actualización y solicitud de cancelación en el Registro Único Tributario-RUT- se podrá realizar de forma presencial:

- a) Directamente por el interesado o por quien ejerza la representación legal, acreditando la calidad correspondiente;
- b) A través de apoderado debidamente acreditado, el cual no requiere tener la calidad de abogado.

A continuación se indican los documentos que debe aportar el cliente, así como las características de estos:

4.1.1 SI ES PERSONA NATURAL:

- Fotocopia del documento de identificación con exhibición del original del inscrito. Si quien solicita el trámite por primera vez, no posee el documento de identidad, el requisito se surtirá con la fotocopia del comprobante del documento en trámite, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico, previa exhibición del original. (Parágrafo 1 artículo 18 del Decreto Ley 00019 de 2012).

Cuando se trate de actualización bastará con la exhibición del original del documento de identificación o del comprobante en trámite, según el caso; ahora bien, si el interesado aporta la fotocopia de estos, podrá adjuntarse al trámite.

- Cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante.

Cuando se trate de actualización y el trámite lo realice un apoderado que se encuentra previamente registrado en la sección de representación del formulario del obligado, no será necesario adjuntar fotocopia de su documento de identidad, bastará con la exhibición del documento original. En estos casos no se requiere adjuntar fotocopia del documento de identidad del poderdante.

En cuanto a los requisitos de los poderes ver numeral 4.1.10.

Para los obligados a Registro Mercantil, realizar la consulta al Registro Único Empresarial de Confecámaras – RUE y anexar la impresión del documento.

- Si se trata de menor de edad, el trámite podrá realizarlo directamente el cliente cuando sea menor adulto (entre 12 y 18 años para hombres y mujeres, parágrafo artículo 53 de la ley 1306 de 2009 y artículo 3 de la ley 1098 de 2006), presentando fotocopia del documento de identificación con exhibición del original. Para los demás casos, el trámite lo debe realizar el representante legal del menor acreditando tal condición con la fotocopia del Registro Civil de Nacimiento y fotocopia del documento de identificación del padre o madre, con exhibición del original. En los casos en que la representación sea ejercida por una persona diferente a los padres del menor se requerirá el documento que asigne esa representación y fotocopia del documento de identificación del guardador o curador, en los términos establecidos en la Ley 1306 de 2009 o por aquellas que la sustituya, modifique o aclare, con exhibición del original.
- Cuando se requiera actualización por cambio de documento de identificación, adicional a los requisitos contemplados anteriormente, se solicitará fotocopia con exhibición del original, del

documento de identificación nuevo, que fotocopia del documento de identificación del padre o madre, con exhibición del original cambio.

4.1.2 **SI SE TRATA DE SUCESIÓN ILÍQUIDA:**

- Fotocopia del documento de identificación del causante o en su defecto certificación expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil donde conste el tipo de documento, número de identificación, lugar y fecha de expedición del documento de identificación.
- Fotocopia del Registro Civil de defunción del causante o documento que haga sus veces, donde figure su número de identificación, expedido por la Registradora Nacional del Estado Civil.

Al respecto, es importante precisar que con anterioridad al Decreto Ley 1260 de 1970, el documento válido para certificar el fallecimiento de una persona correspondía a los registros civiles de defunción expedidos por los notarios y alcaldes o a la partida de defunción de origen eclesiástico como prueba supletoria a falta de la principal (Registro Civil de Defunción), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 92 de 1938.

En el caso de las partidas de defunción eclesiástica, con base en la costumbre en el proceso de inscripción del hecho, por lo general contienen, fecha de sepultura, más no de fallecimiento, la cual se tomará como válida, si en la solicitud de inscripción, el cliente manifiesta, que el día del fallecimiento es el mismo que aparece en la partida eclesiástica, pues los testimonios verbales y escritos se consideran como elementos probatorios del hecho.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sucesión, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; en cuanto a los requisitos de los poderes ver numeral 4.1.10.
- Cuando se ha iniciado el proceso de sucesión ante autoridad competente (juez o notario), se requiere presentar documento en el cual se conste la representación de la sucesión, ya sea en calidad de albacea, heredero(s) con administración de bienes o curador de la herencia yacente.
- Cuando no se haya iniciado el proceso de sucesión ante notaría o juzgado, los herederos de común acuerdo podrán nombrar un heredero con administración de bienes como representante de la sucesión, mediante documento autenticado ante notario o autoridad competente, en el cual manifiesten bajo la gravedad de juramento, que el nombramiento es autorizado por los herederos conocidos.

De existir un único heredero, éste deberá suscribir un documento debidamente autenticado ante notario o autoridad competente a través del cual manifieste que ostenta dicha condición. Ahora bien, si el o los herederos son menores de edad o poseen alguna discapacidad, el documento anteriormente señalado será suscrito por su representante.

4.1.3 SI ES PERSONA JURÍDICA O ASIMILADA:

- Fotocopia del documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal, para quienes no se encuentran obligados a registrarse ante Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, expedido por la autoridad correspondiente, si en dicho documento se señala un término de vigencia superior a un (1) mes, éste será válido.

Para los obligados a Registro Mercantil, este requisito podrá acreditarse a través de la impresión de la consulta realizada al Registro Único Empresarial de Confecámaras – RUE.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; en cuanto a los requisitos de los poderes ver numeral 4.1.10.

4.1.4 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; en cuanto a los requisitos de los poderes ver numeral 4.1.10.
- Fotocopia de documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, que debe contener por lo menos: nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, miembros que lo conforman, participación, domicilio principal (nomenclatura y municipio), representante legal y el objeto del Consorcio o de la Unión Temporal.

Este documento debe estar firmado por todas las personas que integran el consorcio o la unión temporal; en caso de personas jurídicas, por sus representantes.

- Fotocopia del acta de adjudicación de la licitación, o del contrato, o del documento que haga sus veces. Esto solamente se exigirá al momento de la inscripción.

Si el miembro de la Unión Temporal o Consorcio no es obligado a inscribirse en Cámara de Comercio la única verificación que se debe realizar es la inscripción de dicha persona en el RUT, teniendo en cuenta que la Entidad ya cuenta con los documentos soporte de los trámites que éste ha efectuado y por ende no se deben solicitar al momento de la inscripción del Consorcio o Unión Temporal.

4.1.5 INVERSIONISTAS EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA, OBLIGADOS A CUMPLIR DEBERES FORMALES

PERSONAS NATURALES

- Fotocopia del documento de identidad del inversionista extranjero.
- Fotocopia del poder otorgado por la persona natural en el exterior, en idioma español, debidamente apostillado (si el país es miembro del convenio de la Haya) o, si es el caso, autenticado ante el Cónsul o el funcionario autorizado.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado del inversionista en Colombia, con exhibición del original.

PERSONAS JURÍDICAS

- Original del documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal en idioma español, debidamente apostillado o, si es el caso, autenticado ante el Cónsul o el funcionario autorizado.
- Fotocopia del poder otorgado por el representante legal de la sociedad en el exterior, en idioma español, debidamente apostillado (si el país es miembro del convenio de la Haya), debidamente extendido ante el Cónsul o el funcionario que la ley local autorice para ello.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado del inversionista en Colombia, con exhibición del original.

Para todos los casos, los documentos deben presentarse en idioma español, en caso contrario deben ser traducidos por un traductor oficial.

4.1.6 SOCIEDADES DE HECHO

- Fotocopia de documento de constitución, que debe contener por lo menos: nombre de la Sociedad de Hecho, miembros que la conforman, participación, domicilio principal (nomenclatura y municipio), representante legal y el objeto de la sociedad.
Este documento debe estar firmado por todas las personas que integran la sociedad.
- Impresión del Certificado de Registro Mercantil y el certificado de la matrícula mercantil del establecimiento, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual conste que se encuentra bajo sociedad de hecho y se indique los propietarios de este.
- Fotocopia del documento de identificación de los socios.
- Para el trámite de inscripción de la sociedad, se debe verificar que cada una de las personas que conforman la sociedad esté inscrita previamente en el Registro Único Tributario.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original. cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; en cuanto a los requisitos de los poderes ver numeral 4.1.10.

4.1.7 FONDO DE INVERSIÓN COLECTIVA O CARTERA COLECTIVA

- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Superintendencia Financiera vigente del administrador de la cartera colectiva.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, con exhibición del original. cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; en cuanto a los requisitos de los poderes ver numeral 4.1.10.

4.1.8 PERSONAS FALLECIDAS SIN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Cuando se requiera la inscripción en el Registro Único Tributario de una persona natural fallecida sin identificación, el solicitante debe aportar ante la correspondiente Dirección Seccional los siguientes soportes:

- Constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que conste que esa persona no tuvo identificación y mencione que la consulta se hizo utilizando la base de datos del Archivo Nacional de Identificación (ANI).
- Fotocopia del Registro Civil de defunción del causante, donde figure su número de identificación, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Al respecto, es importante precisar que con anterioridad al Decreto Ley 1260 de 1970, el documento válido para certificar el fallecimiento de una persona correspondía a los registros civiles de defunción expedidos por los notarios y alcaldes o a la partida de defunción de origen eclesiástico como prueba supletoria a falta de la principal (Registro Civil de Defunción), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 92 de 1938.

En el caso de las partidas de defunción eclesiástica, con base en la costumbre en el proceso de inscripción del hecho, por lo general contienen, fecha de sepultura, más no de fallecimiento, la cual se tomará como válida, si en la solicitud de inscripción, el cliente manifiesta, que el día del fallecimiento es el mismo que aparece en la partida eclesiástica, pues los testimonios verbales y escritos se consideran como elementos probatorios del hecho.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sucesión, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; en cuanto a los requisitos de los poderes ver numeral 4.1.10.

- Cuando se ha iniciado el proceso de sucesión ante autoridad competente (juez o notario), se requiere presentar documento en el cual se conste la representación de la sucesión, ya sea en calidad de albacea, heredero(s) con administración de bienes o curador de la herencia yacente.
- Cuando no se haya iniciado el proceso de sucesión ante notaría o juzgado, los herederos de común acuerdo podrán nombrar un heredero con administración de bienes como representante de la sucesión, mediante documento autenticado ante notario o autoridad competente, en el cual manifiesten bajo la gravedad de juramento, que el nombramiento es autorizado por los herederos conocidos.

De existir un único heredero, éste deberá suscribir un documento debidamente autenticado ante notario o autoridad competente a través del cual manifieste que ostenta dicha condición.

4.1.9 REQUISITOS DE LOS PODERES

- Poder especial:
Original del poder especial que debe contar con reconocimiento de contenido y firma ante notario, juez o autoridad competente, o copia en el caso de que el poder esté dirigido a varias entidades y de acuerdo con manifestación verbal o escrita del solicitante, el original haya sido suministrado a una de ellas.

Es preciso tener en cuenta las disposiciones legales que regulan el mandato, y en este sentido independientemente de la denominación dada al documento, el poder especial debe cumplir con los siguientes requisitos de ley para que sea válido:

- Se otorga en un escrito.
 - Debe estar autenticado con reconocimiento de contenido y firma ante Notario o autoridad competente.
 - Debe estar vigente.
 - Debe ser claro en cuanto a los asuntos que comprende, de tal forma que se infiera que es especial.
 - El poder especial puede otorgarse en el exterior ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación con reconocimiento de contenido y traducción según el caso, se hará en la forma establecida en el artículo 251 de la ley 1564 de 2012.
 - El apoderado no requiere tener la calidad de abogado, salvo para interposición de recursos.
- Poder general:
Copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga una vigencia mayor de seis (6) meses.

4.1.10 INVERSIONISTAS NO RESIDENTES NI DOMICILIADOS EN COLOMBIA TITULARES DE INVERSIONES DE CAPITAL DEL EXTERIOR DE PORTAFOLIO

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal del administrador de la inversión en Colombia, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga fecha de expedición mayor de seis (6) meses.
- Certificación expedida por el representante legal del administrador de la inversión en Colombia donde informe el número de identificación en el exterior, país de origen y nombres y apellidos o razón social del inversionista de portafolio, según sea el caso.

4.1.11.1 Inversionistas de capital del exterior de portafolio que inviertan a través de los sistemas de cotización de valores del extranjero mediante acuerdos o convenios de integración de bolsas de valores de que trata el Título 6 del Libro 15 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010, así como aquellos acuerdos o convenios que se suscriban cuyo objeto sea lograr la interconexión de los depósitos centralizados de valores del extranjero o entidades homólogas bajo la calidad de depositantes directos en los depósitos centralizados de valores locales de conformidad con el Parágrafo del Artículo 12 de la Ley 964 de 2005.

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del depósito centralizado de valores local; con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga fecha de expedición mayor de seis (6) meses.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia del depósito centralizado de valores local.
3. Certificación expedida por el representante legal del depósito centralizado de valores local en el que conste la razón social del depósito centralizado de valores del extranjero, su identificación para efectos tributarios en el exterior, la fecha de celebración del acuerdo de interconexión entre depósitos centralizados, el objeto de dicho acuerdo y el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente del país de origen de la entidad.

Los depósitos centralizados de valores, en virtud de los acuerdos de interconexión están en la obligación de suministrar a la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN la información que ésta requiera sobre los inversionistas de capital del exterior de portafolio para efectuar cruces de información.

En caso de que en la operación de inversión de capital del exterior de portafolio intervenga un custodio en los términos del Decreto 1243 de 2013, éste estará obligado a efectuar la inscripción en el Registro Único Tributario de los inversionistas de capital del exterior de portafolio en los términos del literal f) del presente artículo.

4.1.11 LAS PERSONAS NATURALES SIN RESIDENCIA EN COLOMBIA Y LAS SOCIEDADES Y ENTIDADES EXTRANJERAS QUE REALICEN OPERACIONES A TRAVÉS DE ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES DIFERENTES A SUCURSALES

Personas naturales sin residencia en Colombia

1. Fotocopia del documento de identidad del solicitante, con exhibición del original; cuando el trámite se realice a través de apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga una vigencia mayor a seis (6) meses.
2. Declaración, que se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, en donde consten las circunstancias que dan lugar a la existencia de un establecimiento permanente en Colombia, y copia de los documentos o actos que soporten dicha declaración, cuando a ello haya lugar.

Sociedades y entidades extranjeras

1. Original del documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal de la oficina principal, en idioma español, debidamente apostillado o, si es del caso, autenticado ante el Cónsul o el funcionario autorizado.
2. Copia del documento o acto mediante el cual se acordó que la sociedad o entidad llevaría a cabo actividades constitutivas de establecimiento permanente en Colombia o declaración, que se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, donde consten las circunstancias que dan lugar a la existencia de un establecimiento permanente en Colombia.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado de la sociedad en Colombia, con exhibición del original. Cuando el trámite se realice a través de un apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo, y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga, una vigencia mayor de, seis (6) meses.
4. En caso de actuar a través de apoderado de la sociedad en Colombia se requiere presentar fotocopia del poder otorgado por el representante legal de la sociedad en el exterior, en idioma español, debidamente apostillado, o si es del caso autenticado ante el Cónsul o el funcionario autorizado.

4.1.12 SOCIEDADES O ENTIDADES CONSIDERADAS NACIONALES POR TENER SU SEDE EFECTIVA DE ADMINISTRACIÓN EN EL TERRITORIO COLOMBIANO

1. Original del documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal de la sociedad o entidad, en idioma español, debidamente apostillado o autenticado ante el Cónsul o el funcionario autorizado.
2. Documento o acto mediante el cual se informa el domicilio donde tendrá la sede efectiva de administración en el territorio nacional.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado de la sociedad en Colombia, con exhibición del original. Cuando el trámite se realice a través de un apoderado, fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo, y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación. de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga, una vigencia mayor de, seis (6) meses.
4. En caso de actuar a través de apoderado de la sociedad en Colombia se requiere presentar fotocopia del poder otorgado por el representante legal de la sociedad en el exterior en idioma español, debidamente apostillado o extendido ante el Cónsul o funcionario autorizado.

4.2 CANALES DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN.

La formalización se podrá realizar de diferentes formas, de acuerdo al tipo de usuario, así:

- En forma virtual tratándose de inscripción de los responsables del régimen simplificado del impuesto sobre las ventas y de las personas naturales que se encuentren en el exterior.
- A través de las cámaras de comercio, tratándose de inscripción de personas naturales comerciantes obligadas a inscribirse en el registro mercantil.
- Presencial por el interesado o por quien ejerza la representación legal, acreditando la calidad correspondiente; o a través de apoderado debidamente acreditado, el cual no requiere tener la calidad de abogado, esto se realiza en los puntos de contacto autorizados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Domiciliaria cuando se trate de personas en condición de discapacidad.
- De oficio en los casos en que la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales determine.

5 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	16/05/2014	08/04/2015	Versión inicial de la modernización del SGCCI, que reemplaza orden administrativa 001 de 2005, memorando 407 de 2011, circular 38 de 2011 y formato 1146 de Inscripción y Actualización del Registro Único Tributario en las actividades correspondientes a inscripción y actualización del RUT.
2	09/04/2015	25/07/2016	Se actualiza información acerca del tema de sucesiones y personas fallecidas sin identificación.
3	26/07/2016	30/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se elimina textos relacionados con el requisito de validación de cuenta bancaria. • Se cambia la normatividad relacionada con tramites a menores de edad • Se elimina textos relacionados con el formato 1648 "Información Número Identificación Tributaria" • Se elimina texto relacionado con la validación en RUT y RUE a consorcios y uniones temporales
4	31/03/2021	29/09/2021	<p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales "1. OBJETIVO, en la página 1; 2. ALCANCE, en la página 1.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p>
5	30/09/2021		Versión 5. Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 000070 del 9 de agosto del 2021.

Elaboró:	Darío Morales Ruíz Ajustó Metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Julio Fernando Lamprea Fernández	Director de Gestión de Impuestos	Dirección de Gestión de Impuestos
Aprobó:	Julio Fernando Lamprea Fernández	Director de Gestión de Impuestos	Dirección de Gestión de Impuestos