



# GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

## NOMBRAMIENTOS EN ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN (SOCIEDADES COMERCIALES O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO)

Se consideran nombramientos las designaciones por parte del órgano competente determinado en los estatutos para ello, de una o varias personas para desempeñar un cargo en alguno de los órganos de administración definidos en la ley. Los nombramientos no son reformas a los estatutos.

### Deben inscribirse en el registro los siguientes actos:

- Nombramiento de Junta Directiva, Consejos directivos u órganos de administración equivalentes.
- Nombramiento de Representante Legal principal y suplente si es del caso.
- Nombramiento de Revisor Fiscal y suplente si es del caso.
- Designación de contadores por parte del revisor fiscal cuando este sea una persona jurídica.
- Designación de los profesionales del derecho a través de documento privado suscrito por el representante legal (Aplica solo para la entidad cuyo objeto social principal sea la prestación de servicios jurídicos).
- Renuncia o remoción del Representante Legal y suplente si es del caso.
- Renuncia o remoción del Revisor Fiscal y suplente si es del caso.
- Renuncia o remoción de Miembro de Junta Directiva.



## Requisitos del Trámite

Allegar ante la Cámara de Comercio copia simple del acta o extracto de acta del órgano social competente, en la que conste el nombramiento, reelección, remoción o aceptación de renuncia. O el documento privado (carta) de renuncia radicada ante el órgano competente que realizó el nombramiento.

Cuando se trate de reuniones de asamblea o junta de socios, la copia del acta o extracto de la misma deberá contener los requisitos establecidos en el art 189 del Código de Comercio:

- Razón social (Nombre) completo de la entidad.
- Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria) y órgano que se reúne.
- Lugar, fecha y hora en que se realizó la reunión.
- Forma en que se realizó la convocatoria (órgano, medio y antelación acorde con los estatutos o la ley).
- Verificación del quórum. Esto implica indicar lo siguiente:



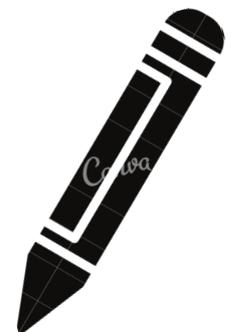
# GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

## NOMBRAMIENTOS EN ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN (SOCIEDADES COMERCIALES O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO)

- Para las asambleas o juntas de socios: - Número de acciones suscritas (si se trata sociedades por acciones como S.A.S o S.A) o de socios y su representación en cuotas o partes de interés (si se trata de sociedades de personas como la LTDA, comandita simple o colectiva) presentes y representados en la reunión
- Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro, indicar el número total de asociados activos y el número de asociados presentes y/o representados en la reunión.
- Cuando se trate de reuniones de otros órganos de administración, deberá verificarse las disposiciones estatutarias y/o legales. Esta verificación siempre se hace según el número total de personas asistentes en la reunión.
  - El número de votos con los que se aprobó el nombramiento, indicando el nombre completo, número de identificación y fecha de expedición de la cédula de la persona designada. Recuerde que cuando se trate de reuniones de asamblea de accionistas o junta de socios, cada socio o accionista generalmente tendrá votos de acuerdo a las cuotas o acciones posea en la empresa.
  - Aprobación del acta por parte de las personas que estuvieron presentes en la reunión o por parte del comité de aprobación (si se ha nombrado un comité para tal fin). Recuerde que la aprobación del texto del acta no implica la aprobación de las decisiones tomadas.
  - Firma de quienes hayan actuado como presidente y secretario de la reunión.

## ¿Qué otras cosas debo tener en cuenta?

- Los nombramientos de representantes legales deben corresponder exactamente con los cargos creados en los estatutos (denominación Ej. Gerente, suplente del gerente, representante legal).
- Los nombramientos de junta directiva deben corresponder a la composición del órgano indicada en los estatutos. (Ej. 5 principales y 5 suplentes)
- Se debe dejar constancia de la aceptación al cargo por parte de las personas designadas con indicación del número del documento de identificación y fecha de expedición de este. En caso de no expresarse lo anterior en el acta pueden anexarse las cartas de aceptación y copia del documento de identidad.





# GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

## NOMBRAMIENTOS EN ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN (SOCIEDADES COMERCIALES O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO)

- Cuando se trate de reuniones virtuales o mixtas de un órgano de administración o dirección, se debe dar aplicación a lo dispuesto en el Art 21 de la Ley 222 de 1995.
- El documento podrá ser radicado en cualquier Cámara de Comercio del país por una persona mayor de edad quien deberá exhibir su documento de identificación original.
- A fin de radicar el acta para su estudio por parte del área jurídica, el interesado deberá pagar previamente el valor correspondiente a la inscripción.
- Se deben inscribir las decisiones del órgano competente en las que se revoque o se acepte la renuncia de un administrador o revisor fiscal, incluso si no se designa a quien va a reemplazarlo. Así mismo, cuando se acepte la renuncia de administradores y revisores fiscales al cargo que venían desempeñando. De estas decisiones, la Cámara de Comercio dejará constancia en el certificado de existencia y representación legal. Sin embargo, una vez removido el cargo o aceptada la renuncia, si no se designa de inmediato a la persona que va a ejercer el cargo, se seguirá certificando para el caso de representante legal o revisor fiscal a la persona cuya renuncia se ha aceptado o cuya designación se ha removido, de acuerdo a la sentencia C-621/03 proferida por la Corte Constitucional.



.....

Para efectos de la elaboración de actas puede utilizar los modelos de documento dispuestos en el sitio web de la entidad [www.camaraarmenia.org.co](http://www.camaraarmenia.org.co) ingresando por la opción: Registros públicos: Información Adicional: “Modelos formatos y formularios”