



**Cámara de Comercio
del Sur y Oriente del Tolima**
Por una Región Empresaria y Competitiva

Guía N° 10

Inscripción de nombramientos reelecciones y renuncias



¿QUÉ ES UN ACTA?

Es un documento en el cual se presenta de forma objetiva, todo lo sucedido, tratado y acordado en una reunión. En ella se relacionan hechos sucedidos y se informa sobre los hechos y decisiones que se adoptaron en la reunión.

¿QUÉ ES EL NOMBRAMIENTO?

Cuando el órgano social competente designa a una persona para desempeñar un cargo o una función.

¿QUÉ ES LA REELECCIÓN?

Cuando el órgano social competente designa nuevamente a una persona para desempeñar un cargo o una función que ya estaba desempeñando.

¿QUÉ ES LA REMOCIÓN?

Cuando el órgano social competente deja sin valor o efecto un nombramiento y quita de su cargo a una persona.

¿QUÉ ES LA RENUNCIA?

Es un acto unilateral, esto implica que necesita sólo la voluntad de su autor para ser eficaz, por medio del cual el nombrado decide no permanecer más en el cargo en el que se designó.

¿QUÉ NOMBRAMIENTOS, REELECCIONES, REMOCIÓN Y RENUNCIAS SE INSCRIBEN?

- Nombramiento de Junta Directiva, Consejos directivos, Etc.
- 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 persona jurídica.
- 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.

¿DÓNDE DEBE REGISTRARSE LOS NOMBRAMIENTOS, REELECCIONES, REMOCIONES O RENUNCIAS?

La solicitud de registro debe realizarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar del domicilio principal de la sociedad afectada. Si la decisión implica sucursales o agencias, también se debe inscribir en la Cámara de Comercio con competencia en el municipio en donde se encuentre registrada.

¿QUÉ DEBO TENER EN CUENTA?

- Los nombramientos de representantes legales deben corresponder exactamente con los cargos creados en los estatutos (denominación Ejm. Gerente, Suplente, representante legal).
- Los nombramientos de junta directiva deben corresponder a la composición del órgano indicada en los estatutos. (Ejm. 5 principales y 5 suplentes)
- El nombramiento debe provenir del órgano que estatutariamente esté designado para el efecto.

- 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.
- No es necesario realizar un nuevo registro cuando las personas designadas ya están inscritas, dado que los mismos conservan tal carácter hasta tanto se nombre una nueva persona en los mencionados cargos. Sin embargo, la Ley no impide la inscripción de reelecciones-ratificaciones de representantes legales y revisores fiscales.
- Si los nombramientos corresponden a una sociedad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, se debe anexar copia de posesión ante dicha entidad para ejercer el cargo.
- 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 del Sur y oriente del Tolima 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.

REQUISITOS PARA EL REGISTRO

Presente el acta del órgano social competente (Asamblea de accionistas, Junta de socios, Junta Directiva) en la que conste el nombramiento, reelección, remoción o aceptación de renuncia. O el documento privado (carta) de renuncia.

El acta (completa o extracto) que presente para inscripción debe contener los siguientes requisitos:

- Número del acta.
- Fecha y ciudad de la reunión de la reunión.
- Nombre completo de la sociedad, de acuerdo como figura en el certificado de existencia y representación legal.
- Nombre del órgano social que se reúne: (asamblea de accionistas, junta de socios, junta directiva, Junta de asociados).
- Naturaleza de la reunión: ordinaria, extraordinaria, etc.
- Nombre completo de la sociedad, de acuerdo como figura en el certificado de existencia y representación legal.
- La información correspondiente a la convocatoria para la reunión, que debe ser conforme a los estatutos y la ley; indique quién realiza la convocatoria, el medio con el que convoca y la antelación para la misma. La convocatoria debe ser literal y conforme a los estatutos.
- El quórum de la reunión: nombre las personas presentes para el caso de las juntas de socios y juntas directivas; el número de acciones suscritas presentes para el caso de las asambleas de accionistas.
- La decisión de nombrar, reelegir o remover, con indicación del nombre completo y número de identificación de la persona designada, así como el número de votos con los cuales se da la aprobación. Para las sociedades que estructuran su capital bajo acciones, es necesario indicar el número de acciones suscritas que aprueban la decisión.

- Constancia de aprobación del texto del acta por parte del órgano social que se reúne, en caso de haberse designado una comisión para la aprobación del acta las personas designadas deben firmar en señal de aprobación.
- Firma del presidente y secretario de la reunión.

LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS, REELECCIONES Y RENUNCIAS TAMBIÉN PUEDE REALIZARSE

Ingrese al portal de la Entidad: **www.ccsurortolima.org.co** y acceda a los servicios registrales de “inscripción de documentos” en la opción “Tramites y consultas”. Por favor siga las instrucciones y recuerde que es necesario tener digitalizados en formato PDF o TIFF los documentos que se requieran para su solicitud.

PAGOS

El registro o inscripción de la transformación, fusión o escisión causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento del Tolima.

El no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro correspondientes impiden el registro.

NOTA:

Recuerde que para la radicación de trámites puede consultar la tabla de tarifas dispuestas en el sitio web de la Entidad **www.ccsurortolima.org.co** por la opción trámites y consultas dando clic en el ítem “tarifas de los registros públicos”. (Numeral 1.13, Título VIII, de la Circular de la superintendencia de sociedades).

En caso de existir aportes de bienes inmuebles al capital social, deberá hacerse una descripción clara de cada inmueble que incluya linderos y número de matrícula inmobiliaria, en estos casos, deberá acreditarse el pago del impuesto de registro que es liquidado y recaudado en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y la reforma estatutaria deberá realizarse a través de escritura pública.

SERVICIOS EN LÍNEA CCSURORTOLIMA

La Cámara de Comercio del Sur y oriente del Tolima ofrece un portafolio de servicios virtuales a través de los cuales, se puede consultar y solicitar información de los diferentes registros administrados por la entidad en: <https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/>

Los Certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente. Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web <https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/> en el ícono "Expedición de certificados."

CONSULTE EL ESTADO DEL TRÁMITE

Ingrese a <https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/> elija Consultas. Luego seleccione opción Consulta Registros Públicos y la opción Ruta de Documentos e ingrese el número de radicado que aparece en su recibo.

SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES (SIPREF)

Es fundamental para la seguridad de su sociedad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites que modifican la información del registro de su empresa.

Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una empresa o sociedad o de un nombramiento, se verifica la identidad de cada una de las personas que suscriben el documento en el caso de las constituciones, así como de las personas designadas como miembros de órganos de administración (representantes legales), apoderados órganos de fiscalización, a través del sistema de información dispuesto para tal fin. (Sistema de Información de la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC-para cédulas de ciudadanía y Migración Colombia para las cédulas de extranjería).

El tiempo de respuesta para este servicio es de 2 a 3 días hábiles contados a partir de la fecha y hora de radicada la solicitud. En todo caso el tiempo máximo será de 15 días hábiles establecido en los artículos 14 y siguientes del CPACA. Si la solicitud ingresa en horario adicional (después de la 5:30 P.M de la tarde, los días sábados o día festivo), el tiempo establecido empezará a contar a partir del siguiente día hábil a las 8:00 am.

Horario de atención:



Lunes a Viernes

8:00 a.m. a 12:30 m y
de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Recuerde que los sábados no son considerados días hábiles para el conteo de los términos de su trámite.

📍 **Sede Principal, Centro de Eventos El Espinal Tolima:** Cra. 3 Cll. 21 B/ Belén Tels. (608) 248 5377 - 248 3589 Cel. 320 855 0702

📍 **Área Desarrollo Empresarial:** Tel. (608) 248 5377 Ext. 131 Cel. 320 8521123 El Espinal - Tolima

📍 **Cónsul Planadas:** Parque Agroindustrial Asopep, Av. salida a Gaitanía Cel. 320 358 1901

📍 **Cónsul Guamo:** Cll. 10 N°. 8 - 95 B/ Centro, Cel. 310 785 8207

📍 **Cónsul Purificación:** Cra. 4 N°. 7 - 25 B/ el Puerto Cel. 315 559 3311 - 311 479 1271

📍 **Cónsul Flandes:** Cra. 9B No 2 -10 B/ La Ceiba. Cel. 320 331 4021

📍 **Oficina Delegada Melgar:** Centro Comercial Paseo la Riviera LC 3 y 4 Tel. 245 0026 Cel. 320 852 2409

📍 **Oficina Delegada Chaparral:** Cll. 9 N° 9-59 B/ Centro, Tel. 246 0300 Cel. 320 852 1157