



INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS, REELECCIONES Y RENUNCIAS

Cartilla de registros públicos





¿Qué es un acta?

Un acta es un documento escrito en el cual se señala lo sucedido y acordado en una determinada reunión.

En el acta se enuncian hechos y se da cuenta de acuerdos o decisiones que tomaron los órganos colegiados de las sociedades (Asambleas de accionistas, Juntas de Socios, Junta Directiva, Consejos Directivos, entre otros).



¿Qué es un nombramiento?

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



¿Qué es la reelección y/o ratificación?

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



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



¿Qué nombramientos, reelecciones, remoción y renuncias se inscriben en el registro mercantil?

- 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 renunciaciones?

La solicitud de registro debe realizarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar del domicilio principal de la sociedad afectada. Si el nombramiento es de gerentes de sucursal o administradores de las agencias, 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, gerente general, Suplente).
- Los nombramientos de junta directiva deben corresponder a la composición del órgano indicada en los estatutos. (Ejm. 5 renglones principales y 5 renglones suplentes).
- El nombramiento debe provenir únicamente del órgano que estatutariamente esté facultado 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.



- 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 de Florencia 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 con la sentencia C-621/03 proferida por la Corte Constitucional.



Requisitos para el registro

Presente copia del 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, según el caso.

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

- Número del acta.
- Fecha y ciudad 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.
- 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.

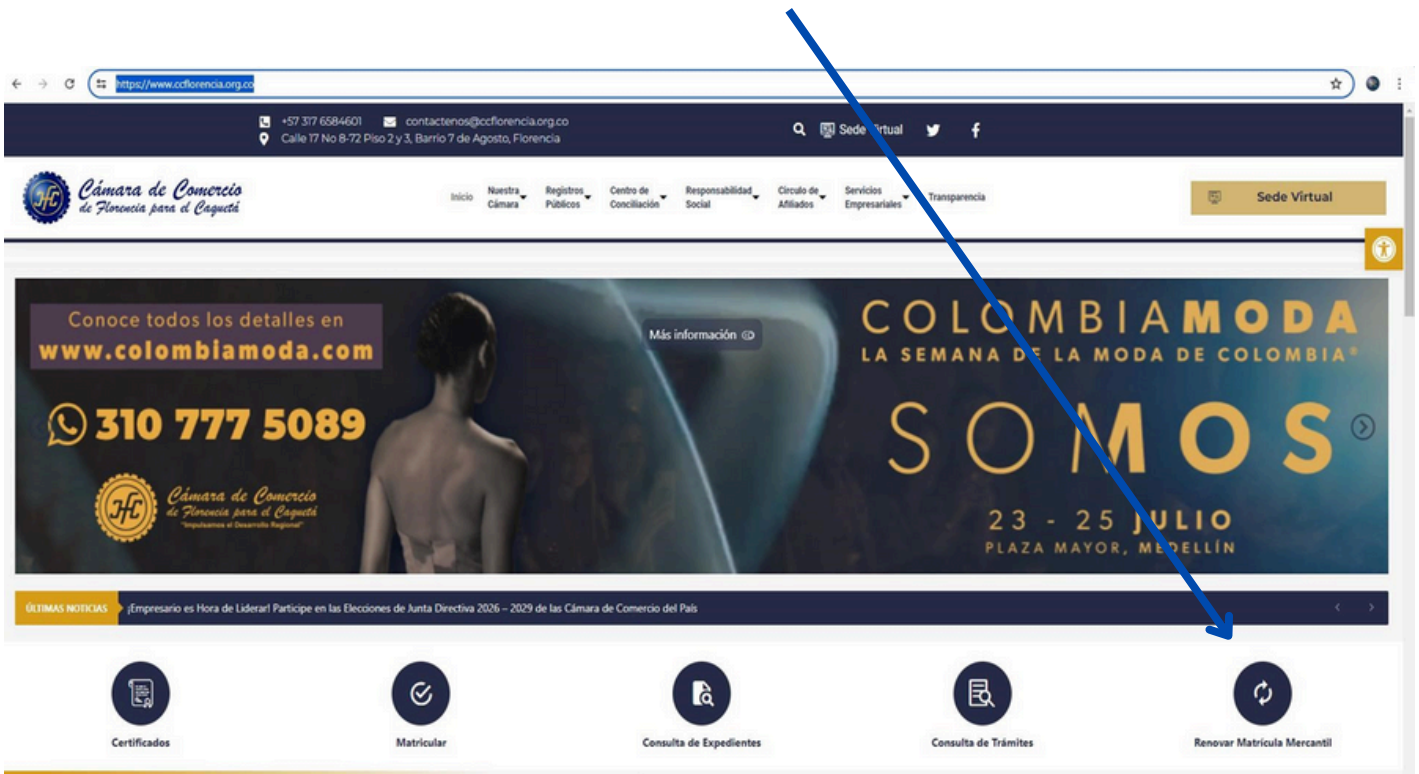
NOTA: COPIA DE LAS ACTAS Las copias de las actas que deban ser objeto de inscripción en las cámaras de comercio se presumen auténticas siempre que las mismas se encuentren autorizadas por el secretario o por el representante legal de la respectiva sociedad. (Artículo 189 del Código de Comercio y Artículo 42 de la Ley 1429 de 2010)





Si desea realizar el trámite de inscribir los nombramientos, reelecciones y renunciaciones de manera virtual, siga los siguientes pasos

1. Ingrese a nuestra pagina web www.ccflorencia.org.co
2. Seleccionar **RENOVAR MATRÍCULA MERCANTIL**



The screenshot shows the website interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Inicio', 'Nuestra Cámara', 'Registros Públicos', 'Centro de Conciliación', 'Responsabilidad Social', 'Círculo de Afiliados', 'Servicios Empresariales', and 'Transparencia'. A 'Sede Virtual' button is also present. Below the menu is a large banner for 'COLOMBIAMODA LA SEMANA DE LA MODA DE COLOMBIA' with the text 'SOMOS' and dates '23 - 25 JULIO PLAZA MAYOR, MEDELLÍN'. At the bottom, there is a row of five circular icons: 'Certificados', 'Matricular', 'Consulta de Expedientes', 'Consulta de Trámites', and 'Renovar Matricula Mercantil'. A blue arrow points from the top right towards the 'Renovar Matricula Mercantil' icon.

Inicio sesión

Correo Electrónico / Usuario

Correo electrónico / Usuario

Identificación

Identificación

Clave

Clave

INGRESAR

¿Olvidó la contraseña? Registrarse

3. Si no tiene usuario deberá crear uno seleccionando registrarse

4. Al ingresar le da clic en consultas y transacciones

Buscar...

BANDEJAS

CONSULTAS Y TRANSACCIONES

Consultas registros públicos

Consultas - registros nacionales

Trámites registros públicos

MODULO DE REGISTRO

CAMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA

Consulta de expedientes

Realice la consulta de matrícula o proponente según los filtros indicados. Luego desde el botón ... podrá iniciar consultas y trámites de acuerdo a su necesidad.

Consultar por: SELECCIONE UN FILTRO...

Ingresar la información:

Limpiar Continuar

5. Así mismo se le despliega una serie de opciones y le da clic en **TRAMITES REGISTROS PÚBLICOS**

CAMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA

Buscar...

BADEJAS

CONSULTAS Y TRANSACCIONES

Consultas registros públicos

Consultas - registros nacionales

Trámites registros públicos

Renovar matrícula mercantil

Matricula Persona Natural y/o Establecimiento

Certificados

Radicar documentos

Q Consulta de expedientes

Realice la consulta de matrícula o proponente según los filtros indicados. Luego desde el botón ... podrá iniciar consultas y trámites de acuerdo a su necesidad.

Consultar por: Ingresar la información:

SELECCIONE UN FILTRO...

Limpiar Continuar

6. Selecciona RADICAR DOCUMENTOS

Radicación de actos y documentos - Información

Por favor seleccion a continuación el botón que corresponda con el tipo de trámite que desea iniciar

Matrícula de persona natural (No automática) Matrícula de persona natural (automática)

Constitución persona jurídica Constitución entidad sin ánimo de lucro

Apertura de sucursal Apertura de agencia Apertura de establecimiento

Si desea radicar otros trámites sin haber identificado previamente el expediente afectado, como por ejemplo, permisos para ejercer el comercio, capitulaciones matrimoniales, inhabilidades para ejercer el comercio y otros, por favor oprima el botón "Otros trámites"

Otros trámites

Si inició previamente un trámite de inscripción de documentos y desea retomarlo, indique a continuación el número de recuperación.

7. Clic en OTROS TRÁMITES

Continuar

Radicación de actos y documentos - Otros trámites



Por favor indique a continuación los datos de la persona jurídica o natural que se verá afectada con el documento a radicar. En caso de constituciones donde no existe número de identificación, no seleccione ningún tipo de identificación y no digite ningún número de identificación.

Tipo identificación	Identificación	* Nombre
Seleccione	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Organización jurídica	* Categoría	Matrícula/Inscripcion
Seleccione	Seleccione	<input type="text"/>

8. Diligencia los datos de la empresa a la que va a radicar el documento y luego dar clic en **continuar**

[continuar](#) [Abandonar](#)

Radicación de actos y documentos - Selección de transacción



Seleccion el tipo de acto o transacción que desea incluir al trámite de la lista que se despliega a continuación. Si desea filtrar por tipo de trámites, utilice la casilla "filtro" para que el sistema le muestre solo las transacciones del grupo seleccionado.

Filtrar

Seleccione

- Seleccione
- ACLARACIONES A LA CONSTITUCION
- APERTURAS
- CANCELACIONES
- CONSTITUCIONES
- CONTRATOS
- DISOLUCIONES
- FUSIONES Y ESCISIONES
- INSCRIPCIONES SITIO WEB
- LEY DE INSOLVENCIA
- LIBROS DE COMERCIO
- LIQUIDACIONES Y CIERRES
- MEDIDAS CAUTELARES Y DEMANDAS CIVILES
- NOMBRAMIENTOS**
- OTRAS TRANSACCIONES
- PODERES Y AUTORIZACIONES
- REACTIVACIONES
- REFORMAS DE CAPITAL Y GESTION DE CUOTAS O PARTES D
- REFORMAS ESTATUTARIAS Y SIMPLES DIFERENTES A CAPIT
- REMOCIONES

9. Clic en **Selecciones** y se escoge el **tipo de acto o tramite** que sea realizar



10. Se escoge el tipo de nombramiento que sea realizar

Radicación de actos y documentos - Selección de transacción



Seleccion el tipo de acto o transacción que desea incluir al trámite de la lista que se despliega a continuación. Si desea filtrar por tipo de trámites, utilice la casilla "filtro" para que el sistema le muestre solo las transacciones del grupo seleccionado.

Filtrar

Seleccione

ACEPTACION REPRESENTANTE LEGAL - COMERCIALES

ACEPTACION REVISOR FISCAL - COMERCIALES

ACEPTACIONES JUNTA DIRECTIVA - COMERCIALES

DESIGNACION DEL PERITO

DESIGNACION DEL PROMOTOR

DESIGNACION REPRESENTANTE LEGAL - SUCURSALES

NOMBRAMIENTO CONTADORES - COMERCIALES

NOMBRAMIENTO CONTRALOR PRINCIPAL O SUPLENTE - COMERCIALES

NOMBRAMIENTO JUNTA PROVISIONAL DE ACREEDORES

NOMBRAMIENTO SINDICO DE LA QUIEBRA

NOMBRAMIENTOS - APUESTAS / JUEGOS AZAR - MIEMBROS DE JUNTA DE ASOCIADOS

NOMBRAMIENTOS - APUESTAS / JUEGOS AZAR - REPRESENTACION LEGAL

NOMBRAMIENTOS - APUESTAS / JUEGOS AZAR - REVISORIA FISCAL

NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA





11. Diligencie la información solicitada

Radicación de actos y documentos - Formularios transacción



Liquidación : 894036, Secuencia : 001, Línea : 1

Por favor indique a continuación los datos relacionados con la transacción/acto seleccionado

Acto/transacción

09.001 - NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEG

A continuación el sistema solicitará la información relacionada con el acto que se está incluyendo en la liquidación, por favor tenga especial cuidado en diligenciar adecuadamente los datos que se le soliciten. En algunos casos, es posible que no se requieran datos adicionales, le solicitamos entonces que describa el acto en cuestión.

Datos del expediente afectado

(Oprima el botón "BUSCAR" si desea acceder a los mecanismos de consulta del sistema de registro para localizar el expediente afectado).

Buscar

Borrar Selección

Expediente afectado ⓘ

71271

* Nombre o razon social ⓘ

Sigla ⓘ

* Organización ⓘ

* Categoría ⓘ

Identificación ⓘ

900282369

* Domicilio ⓘ

PUERTO RICO (CAQ)

Confirmación de los datos del documento a radicar

* Tipo ⓘ

Seleccione

* Número ⓘ ⓘ

* Fecha del documento ⓘ

04/09/2024

* Origen del documento ⓘ

* Municipio origen ⓘ ⓘ

PUERTO RICO (CAQ)

Acreditación pago impuesto de registro

Si el trámite está sujeto al impuesto de Registro, y aún no se ha efectuado dicho pago, seleccione "Pendiente de pago". Si ya efectuó el pago, seleccione "Ya está pago" e ingrese los datos del recibo correspondiente.

* Acredita pago impuesto de registro?

Pendiente de pago

Nro del recibo

Fecha del recibo

dd/mm/aaaa

Gobernación

Seleccione

Observaciones

Texto general explicativo del acto / transacción radicado

Texto

12. Al finalizar de diligenciar la información, da clic en **continuar**

Continuar



13. En la siguiente página se logra evidenciar a detalle el trámite que está realizando y le valor a pagar

Radicación de actos y documentos - Detalle del trámite



Número de liquidación	Número de Recuperación	Tipo trámite	Sub Tipo trámite
[Redacted]	G6TSI5	inscripciondocumentos	inscripcionesregmer
Estado del trámite	Matrícula	Nombre	Identificación
-	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Organización	Categoria		
[Redacted]	1 - Principal		

Transacciones incluidas, costo del trámite \$ 231,000.00

Del total del trámite, la suma de **\$173,000.00** será trasladada a la Gobernación, por concepto de impuesto de registro y afines. Este valor no forma parte de los ingresos de la Cámara de Comercio por concepto de los registros que administra.

A continuación se muestran las transacciones/actos que se ha indicado contiene el documento que se desea radicar. Recuerde que en caso de actas de asamblea o documentos de reforma, el documento puede contener varios actos, por lo tanto será necesario seleccionar más de una transacción.

Nro	Trans.	Detalle	Costo
001	09.001	Expediente : 71271 Tipo transaccion : inscripcionesregmer - NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL ** nombramiento Nombre: ACJ COLOMBIANA DE SOLUCIONES S.A.S Tipo documento: ACTA - Nro documento: 1 - Fecha: 2024-09-04 Origen del documento: ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Municipio del documento: PUERTO RICO	\$ 231,000.00

[Seleccione una transacción a incluir](#)

Si ya adicionó TODAS las transacciones(actos) que contiene el documento, oprima el botón "CONTINUAR" para que el sistema le indique los documentos a anexar.

Continuar

Regresar

14. Si desea agregar otra transacción da clic en **SELECCIONE UNA TRANSACCION A INCLUIR**

15. Luego de agregar todas las transacciones, haga clic en **continuar**

Radicación de actos y documentos - Formularios y Soportes



Número de recuperación: G6TSI5

Tipo trámite

inscripciondocumentos

Subtipo trámite

inscripcionesregmer

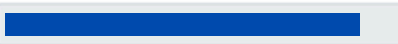
Nombre corto

NOMRL

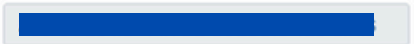
Estado



Expediente



Nombre



Valor de la transacción : \$231,000

001.) Para la transacción "NOMBRAMIENTOS - COMERCIALES - REPRESENTACION LEGAL" Debe anexar los siguientes soportes (2). Para facilitar el proceso de diligenciamiento a continuación podrá cargar los soportes que se le solicitan y/o generarlos si es del caso. Por favor revisar uno a uno los requisitos.

Tipo soporte

COPIA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA EL NOMBRAMIENTO

- 1.) Anexe en formato PDF/A copia del Acta de Asamblea, de Junta Directiva, Acto Administrativo, etc., mediante la cual se establecen los nombramientos.

[Cargar soporte](#)

COPIA DE LAS CARTAS DE ACEPTACION

- 2.) Anexe en formato PDF/A las copias de las cartas de aceptación de las personas que han sido nombradas.

[Cargar soporte](#)

!!! IMPORTANTE !!! Los soportes que se anexen (imágenes) deben estar debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda, ser claros y exactos. Se entenderán válidos y reemplazan las copias físicas que se entregan ante la Cámara de Comercio. En caso de detectarse falsedad esta será remitida a las autoridades competentes.

Por favor seleccione una de las siguientes opciones

[Recibir pago](#)

[Volver al trámite](#)

[Abandonar el trámite](#)

16. Agregar los documentos requeridos

17. Luego de agregar todas los documentos, dar clic en **Recibir pago**



Pago no presencial

CAMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

Apreciado usuario

Por favor indique a continuación el número de recuperación asignado al trámite que desea usted pagar en forma no presencial. Recuerde que para realizar pagos no presenciales, el trámite debió ser firmado electrónicamente. En caso contrario el sistema no permitirá continuar con el pago y deberá hacerlo en forma presencial

* Número de recuperación

Continuar

Le damos continuar la información que aparece es el número de recuperación del formulario que realizamos

Llenamos la información que nos solicite y en la parte inferior encontrara los medios de pago

Pagar con Sistema TuCompra

La plataforma de pago TU COMPRA es una plataforma de pago utilizada por la Cámara de Comercio que permite el pago en forma segura haciendo uso de Tarjetas de Crédito y/o debitando su cuenta de ahorros o corriente.

Si usted lo desea imprima el volante de pago en bancos y dirjase a cualquiera de las entidades financieras o corresponsales bancarios con los que tenemos convenio de recaudo, como son: Puntos Baloto, Puntos de pago Super GIROS.

Volante pago en bancos y corresponsales bancarios

O si lo prefiere acérquese a cualquiera de nuestras oficinas a realizar el pago del servicio adquirido.

Pago en cualquiera de nuestras oficinas

Regresar al trámite

El pago por medio de PSE

Descargamos el volante y podemos realizar el pago en un Baloto o Efecty. Pero tenga en cuenta que este pago se ve reflejado a las 24 horas siguientes.



Sistema de prevención de fraudes (SIPREF)

Es fundamental para la seguridad de su sociedad, matrícula o establecimiento de comercio 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 y 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).



Tiempo de respuesta

El tiempo de respuesta para este servicio es de (8) horas hábiles contadas a partir de la fecha y hora de la radicada la solicitud (24 horas desde la radicación). 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 P.M de la tarde, los sábados o día festivo), el tiempo establecido empezará a contar a partir del siguiente día hábil a las 8:00 am.



*Cámara de Comercio
de Florencia para el Caquetá*



centro de
atención
empresarial

NOTA: Recuerde que los sábados, domingos y festivos no son considerados días hábiles para el conteo de los términos de su trámite.

Para más información:



www.ccflorencia.org.co



contactenos@ccflorencia.org.co



3118108575



3176584601



Cámara de Comercio de Florencia



Cámara de Comercio de Florencia



Confecámaras
Red de Cámaras de Comercio