

### ¿QUÉ ES UN NOMBRAMIENTO?

En el desarrollo de su actividad, las sociedades comerciales y las entidades sin Ánimo de Lucro realizan nombramientos de diferentes órganos de administración y auditoría para el cumplimiento de funciones encomendadas en los estatutos sociales, a estos nombramientos debe darse la publicidad consagrada en el artículo 163 del Código de Comercio, en el sentido de que es obligatorio la inscripción en el registro mercantil.

### ¿QUÉ NOMBRAMIENTOS DEBEN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PÚBLICO MERCANTIL?

Los nombramientos que se efectúen en el desarrollo de la actividad comercial deben corresponder a los cargos creados en los estatutos sociales; generalmente deben inscribirse los siguientes nombramientos:

- Nombramiento de Representante Legal principal y suplente si es del caso.
- Nombramiento de miembros de junta directiva, consejo de administración, consejo directivo Etc.
- Nombramiento de Revisor Fiscal y suplente si es del caso.
- Designación de contadores por parte del revisor fiscal persona jurídica.
- Designación de apoderado general si es el caso.
- Designación de administradores de sucursales y agencias.
- 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

### ¿Qué documentación necesito para la inscripción de nombramientos?

Generalmente los nombramientos deben realizarse mediante acta, en la que conste las designaciones, reelección, remociones de los órganos de administración, este documento debe cumplir con los requisitos generales de acta:

- Nombre de la sociedad o entidad sin Ánimo de Lucro
- Número del acta.
- Ciudad, fecha y hora de la reunión.
- 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.
- Debe constar la convocatoria, indicando órgano, medio y antelación.
- Designación de presidente y secretario de la reunión
- El quórum de la reunión: en el caso de las sociedades por acciones, deberá indicarse el número o porcentaje de acciones representadas. En el caso de las sociedades o entidades de personas y juntas directivas deberá señalarse el número total de asociados e indicar de estos cuantos asisten a la reunión.
- Debe constar la aprobación del nombramiento, indicando votos a favor y en contra o la indicación textual de ser aprobado por unanimidad.
- Debe indicarse de cada una de las personas nombradas el nombre completo, número del documento de identidad y su fecha de expedición.
- 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
- El secretario de la reunión o en su defecto el representante legal, debe dejar constancia de la autenticidad del acta y firmar nuevamente. (Se recomienda leer la guía para la elaboración de actas)
- Debe adjuntarse las cartas de aceptación al cargo a menos que las aceptaciones consten en el documento

### Notas:

En el caso de sociedades de único accionista, el nombramiento podrá realizarse por un documento privado.

En el caso de las entidades de economía solidaria de ahorro y crédito deberá adjuntarse el acta de posesión ante la superintendencia de Economía Solidaria.

### **Importante:**

El nombramiento debe realizarse por parte del órgano que estatutariamente esté designado para el efecto.

### **¿Qué pagos debo acreditar para la inscripción de nombramientos?**

Por cada nombramiento debe acreditarse el pago de un acto sin cuantía que para el 2022 corresponde a \$133.000 por impuesto de registro a favor de la gobernación de Antioquia y los derechos de inscripción por valor de \$48.000.

### **SIPREF**

En cumplimiento del Sistema de Prevención de Fraudes SIPREF, cuando un trámite sea radicado de manera presencial, la Cámara de Comercio solicitará el documento de identidad original y dejará evidencia de la identificación de quien presenta la solicitud validando por medio de mecanismos de identificación biométrica o a través sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En caso de que la solicitud se realice de manera virtual, también se deberán utilizar mecanismos de verificación de identidad y dejar evidencia de la misma.

El trámite puede ser radicado presencialmente en la sedes de la Cámara de Comercio o virtualmente en nuestra página web <https://ccoa.org.co/radicacion-y-reingreso-de-tramites-virtuales/>

¿Tienes dudas sobre los requisitos legales de los Registros Públicos?

Puedes solicitar Orientación Jurídica sin costo.

Ingresa a: [www.ccoa.org.co](http://www.ccoa.org.co)

### Canales de atención virtuales



Chat virtual



[www.ccoa.org.co](http://www.ccoa.org.co)  
Trámites de registro



Correo  
[ccoa@ccoa.org.co](mailto:ccoa@ccoa.org.co)



Aplicación  
Móvil



Cámara de Comercio  
del Oriente Antioqueño



@CamaraOriente

**CCOA te llama**  
[www.ccoa.org.co](http://www.ccoa.org.co)



Línea única  
604-5312514