

# Elaboración de Actas en ESADL

Con los siguientes requisitos, pueden elaborarse actas de asamblea de asociados, junta directiva y consejo de administración, entre otros.

Recuerda portar tu documento de identificación original y vigente cuando nos visites, será necesario para radicar cualquier trámite.

(Circular Externa 100-000002 de abril 25 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades)



## ¿Cuáles son los requisitos que debe contener el acta?

Las actas deben contener cuando menos:

- Nombre completo de la entidad sin ánimo de lucro a la que pertenece y el número del acta.
- Órgano que se reúne (Asamblea de Asociados, Junta Directiva, Consejo de Administración, etc.).
- Naturaleza de la reunión (ordinaria o extraordinaria).
- Ciudad, lugar, fecha y hora de la reunión.
- Nombre de la persona que de acuerdo con los estatutos debe presidir la reunión o que haya sido elegida con ese propósito, así como el de la persona que actúe como secretario de la misma.
- En caso de no estar presentes o debidamente representados la totalidad de los miembros del órgano que se reúne, se deberá acreditar, la forma o medio por el cual se efectuó la convocatoria a la reunión, persona u órgano que hizo la convocatoria y la antelación con que se realizó, lo cual deberá efectuarse de conformidad con los estatutos y en silencio de éstos con observancia de la Ley.
- Verificación del quórum, indicando expresamente la existencia del quórum válido para deliberar y decidir.
- Decisiones adoptadas y forma de su aprobación, indicando los votos emitidos a favor, en contra o en blanco, de cada propuesta.
- La aprobación del acta por las personas que intervinieron en la reunión o por las designadas para tal fin.
- Firma del presidente y secretario de la reunión

- Para la inscripción del nombramiento de representantes legales, miembros de órganos de administración (cuerpos colegiados) y revisores fiscales, será necesario acreditar la aceptación e informar el número de identificación de los nombrados y las fechas de expedición de los mismos, en caso de identificarse con pasaporte se debe adjuntar fotocopia de éste.
- Para la inscripción de las posesiones de miembros de los consejos de administración, revisores fiscales y quienes tengan la representación legal de cooperativas con actividad financiera, se requiere de la autorización previa de la Superintendencia de Economía Solidaria. En los casos de reelecciones consecutivas de los miembros del consejo de administración, el representante legal y el revisor fiscal, no se requiere surtir nuevamente el trámite de autorización de posesión ante la Superintendencia de Economía Solidaria.



### Radicación del trámite

Puede presentarse copia legible del acta, donde consten las firmas manuscritas de presidente y secretario de la reunión. Ésta debe contener la nota de autorización y firma por parte del secretario de la reunión o de alguno de los representantes legales de la persona jurídica, inscritos ante la Cámara de Comercio, donde informe que la misma es tomada de la original que reposa en el libro de actas de la entidad. Si el acta se presenta con firmas originales del presidente y secretario, no será necesaria la nota de autorización.

Cuando se presente extracto o resumen del acta, es necesario verificar que éste contenga todos los elementos legales que la conforman. Se puede omitir la transcripción de las decisiones e información no sujeta a inscripción en la Cámara de Comercio.

Al momento de presentar los documentos en la Cámara, se liquidan y reciben los derechos de inscripción autorizados por la Ley para la actividad registral y el pago del impuesto de registro departamental para cada acto o documento que lo genere (Ley 223 de 1995 y Decreto reglamentario 650 de 1996).

**En ningún caso se requiere de autenticación o diligencia notarial alguna.**

**Este trámite se puede radicar también de forma virtual, encuentra los instructivos en nuestra página web**

<https://www.ccmpe.org.co/tramites-virtuales-y-presenciales/>

## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – SISTEMA PREVENTIVO DE FRAUDES

El Sistema Preventivo de Fraudes (SIPREF), fue creado para prevenir y evitar que terceros ajenos al titular del registro, modifique la información que reposa en ellos con la intención de defraudar a la comunidad (Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades).

En cumplimiento de ello, realizamos las siguientes validaciones:

- Verificación de identidad de quien radica el trámite, validando la información por medio de mecanismos de identificación biométrica o por los mecanismos disponibles autorizados por la Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades. Dejamos evidencia de esta información en los archivos documentales de la persona natural o jurídica.
- Verificación del documento de identidad de las personas nombradas en los cargos sujetos a inscripción en las Cámaras de Comercio, en la Registraduría Nacional Del Estado Civil o en la página de Migración Colombia, cuando las personas nombradas son extranjeras identificadas con cédula de extranjería vigente. Si el documento de identidad corresponde a pasaporte, debe adjuntarse copia del mismo.
- Notificación de los trámites que modifican la información de la entidad, mediante alertas que llegan a los diferentes medios de contacto reportados en el formulario RUES.



### Desistimiento del trámite

Ten en cuenta que una vez la solicitud de inscripción sea revisada por la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, si se advierte que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por parte del peticionario, y hace un requerimiento para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes contado a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud y ordena el archivo del trámite.

En caso de haber tenido un requerimiento y no desear el reingreso del trámite, por favor radica la respectiva **cuenta de cobro** a través del correo electrónico [contactenos@ccm.org.co](mailto:contactenos@ccm.org.co).

El modelo de cuenta de cobro puedes encontrarlo en el enlace <https://www.ccmopc.org.co/formatos-y-formularios/> "Formato de cuenta de cobro".

## Importante!

- ✓ Al radicar el documento, se debe verificar que la matrícula no esté inactiva (Por no renovar la matrícula mercantil o inscripción, no realizar la actualización de sus datos con la inscripción del algún documento y no hayan inscrito actos y documentos, en un término de tres (3) años o más).
- ✓ En caso de estar inactiva, la solicitud de inscripción solo la puede realizar de forma personal uno de los representantes legales, cualquier miembro de los órganos de administración o el revisor fiscal, inscritos (Numeral 1.1.12.4 Circular Externa 100-000002 del 25 de abril del 2022 de la Superintendencia de sociedades).
- ✓ De acuerdo con el artículo 38 del Código de Comercio, la falsedad de los datos que se suministran al Registro Mercantil será sancionada conforme al Código Penal. La ley obliga a las Cámaras de Comercio a formular denuncias ante la autoridad competente; para tu tranquilidad reporta información veraz, ello te evitará futuros inconvenientes.



### Consulta el estado de tu trámite:



Ingresa a la página web <https://www.ccmpec.org.co/servicios-en-línea/> selecciona opción “Estado de trámites Registro Mercantil y ESAL” y selecciona cualquiera de las opciones de búsqueda.

También lo puedes consultar de forma presencial en cualquiera de nuestras sedes presentando el recibo de pago.

Si requieres asesoría virtual o presencial, o si deseas radicar tu documentación de forma física en nuestra sede principal, puedes agendar tu cita en nuestra página web <https://www.ccmpec.org> opción **Agenda tu asesoría**, link <https://turno-virtual-camara-manizales.web.app/>

## Contactos:

 +57(606)8962121

 [contactenos@ccm.org.co](mailto:contactenos@ccm.org.co)