

Bogotá D.C., septiembre 10 de 2020

Señores:

CORPORACION DE CODEPENDIENTES ANONIMOS DE COLOMBIA

CODACOLOMBIAOSG@GMAIL.COM

Referencia: Solicitud de revisión previa de **Acta de la Asamblea General del 11 de julio de 2020.**

Solicitud No. **RPA-32954**

Atentamente le informamos que la Cámara de Comercio de Bogotá ha recibido el documento de la referencia presentado por usted para revisión previa y una vez realizado el control formal de legalidad sobre el mismo encontramos que para su inscripción en el registro de las entidades sin ánimo de lucro que administra esta entidad, es necesario realizar las siguientes aclaraciones y/o modificaciones en el documento:

1. Quorum: Por favor indicar con cuantos asociados cuenta la entidad y cuantos asociados se encuentran presentes en la reunión para la toma de decisiones. Tenga en cuenta que debe acatar el quorum indicado en sus estatutos (ART. 15). Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio Numeral 2.2.2.2.2.

2. Convocatoria: Debe indicar y aclarar la convocatoria:

** Debe indicar todos los medios (procedimientos o mecanismos utilizados para llevar a cabo la convocatoria).

Recuerde acatar expresamente sus estatutos (ART. 17 LITERALIDAD).

Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio Numeral 2.2.2.2.2. Recuerde acatar expresamente las indicaciones dispuestas en sus estatutos.

Tenga en cuenta que indica en el acta que dio cumplimiento al artículo 17 de los estatutos, sin embargo, no relaciona en el acta todos los medios establecidos en el estatutos, por favor dar claridad.

3. Debe dar claridad de si se encuentra realizando un nombramiento total o parcial de junta directiva. (Artículos 43, 86 numeral 3 y 117 del Código de Comercio.).

En caso de realizar nombramiento parcial debe indicar con claridad que persona reemplaza a que miembro ya inscrito de junta directiva.

En caso de realizar un nombramiento total debe indicarlo de dicha manera, presentando la composición aprobada (con los correspondientes votos) que debe corresponder con la composición los cargos creados estatutariamente (ART. 19).

En caso de modificar la decisión del acta inicial por medio de acta aclaratoria, recuerde que debe indicar los votos de la nueva decisión y la aprobación de la correspondiente acta que cambio la decisión.

4. Votos: Es necesario aclarar los votos que aprobaron el nombramiento total o parcial de junta directiva. Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio Numeral 2.2.2.2.2.

Tenga en cuenta que debe acatar las mayorías indicadas en sus estatutos (ART. 15).

5. El acta allegada debe estar aprobada.

Aprobación del acta: Toda acta presentada para inscripción debe venir aprobada por el órgano que se reúne o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, o en constancia de su aprobación en reunión posterior. Artículo 189 del Código de Comercio y artículo 158 de la Ley 79 de 1988. Debe aclarar si el acta presentada fue aprobada.

6. Información o Copia de documento de identificación:

De acuerdo con la Circular 002 del 23 de noviembre de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio, para poder proceder con el registro del nombramiento de administradores (junta directiva), es necesario validar su identidad mediante el número del documento de identidad y la fecha de expedición. Debe indicar en alguna parte del documento el número y la fecha de expedición del documento de identidad de todos los nombrados, o en su defecto allegue copia completamente legible de ambas caras de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según corresponda.

Cuando inadvertidamente en las actas se omitan datos exigidos por la ley o el contrato, quienes hubieren actuado como presidente y secretario pueden asentar actas adicionales para suplir tales omisiones. Pero cuando se trate de aclarar o hacer constar decisiones de los órganos, el acta adicional debe ser aprobada por el respectivo órgano o por las personas que éste hubiere designado para el efecto.

Recuerde que, para radicar la documentación para inscripción, debe ingresar a nuestra sede virtual a través de nuestro portal web <https://sedevirtual.ccb.org.co/SedeElectronica/tramites/tramite.do?formAction=btShow&t=50012>, y adicionar la documentación en PDF debidamente firmada, acompañada de la copia de la cédula de ciudadanía o extranjería, o copia del

pasaporte en caso de tratarse de extranjero sin cédula de extranjería de la persona que radica.

Nota. La radicación de la documentación la puede realizar de manera virtual como se indica en el anterior inciso o también se puede presentar de manera presencial (Con la totalidad de los documentos físicos que solicitan la inscripción) en cualquiera de nuestras sedes que están funcionando; las cuales puede consultar con sus respectivos horarios en el link <https://www.ccb.org.co/Sala-de-prensa/Noticias-CCB/2020/Junio-2020/La-Camara-de-Comercio-de-Bogota-abre-sus-sedes-a-partir-del-2-de-junio-para-atender-servicios-registrales2>.

No olvide que al ser un documento emitido en el país tiene un periodo de 2 meses a partir de su expedición para cancelar el valor correspondiente a impuesto de registro, so pena de pagar mora por cada día adicional que transcurra. (Ley 223 de 1995 – Decreto 650 de 1995).

La persona jurídica de la referencia se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto, deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguiente a la fecha de inscripción. En el caso de reformas estatutarias además se allegará copia de los estatutos.

Queremos recordarle, que este servicio voluntario no implica la inscripción del documento, se brinda gratuitamente a todos los clientes de la CCB que deseen recibir el concepto previo del Abogado de Estudios respecto de las actas que deban ser inscritas en el registro.

Cualquier inquietud que pueda presentarse frente a los términos de esta comunicación, con gusto le será atendida por un abogado especializado a través de nuestro Chat en línea que encuentra en la página web www.ccb.org.co/asistenciavirtual de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00PM.

Atentamente;



JAIRO DAVID MONTAÑEZ
Abogado Dirección de Registro Mercantil y ESAL
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

ninguna modificación en los textos debe ser introducida sin el consentimiento de todos los autores de la declaración. 3. Al otorgamiento, suscripción y modificación de los documentos son aplicables las reglas generales contenidas en las leyes. Estas advertencias generales no limitan en nada la eficacia o la aplicabilidad de tales disposiciones, que sin excepción deben ser respetadas por los solicitantes del registro. 4. Como soporte probatorio de su decisión, la Cámara de Comercio podrá almacenar una copia de los documentos presentados originalmente, y contrastarlos con las versiones complementarias o sustitutivas de los mismos. 5. La Cámara de Comercio de Bogotá no será en ningún caso responsable por la transgresión del régimen jurídico de los documentos, ni por ninguno de los perjuicios que puedan derivarse de modificaciones irregularmente introducidas en ellos. La Cámara de Comercio de Bogotá podrá denunciar a quien incurra en falsedad material o ideológica en los documentos presentados. 6. Al indicar unas posibles soluciones de manera general y abstracta, la Cámara no afirma que las conductas descritas deban ser realizadas, ni que las soluciones indicadas sean necesariamente las mejores o las únicas existentes. La decisión definitiva sobre cómo pueden solucionarse de acuerdo con la Ley los problemas detectados debe ser adoptada por los sujetos legitimados para tal fin, quienes asumirán la responsabilidad correspondiente. 7. La Cámara de Comercio no garantiza la continuidad de los servicios de acceso por Internet a la consulta del resultado del trámite o del contenido de la carta de devolución.