

Guía para el uso del módulo de nombramientos: Cambios en nombramientos de representación legal de la sociedad.

Acceso al módulo de nombramientos

>Tareas>Mis Empresas

Mis Empresas

EMPRESA: VIRGILIO GALVIS RAMIREZ & CIA S. EN C.
ESTADO: ACTIVO

EMPRESA: CLINICA BUCARAMANGA, CENTRO MEDICO DANIEL PERALTA S.A.
ESTADO: ACTIVO

EMPRESA: GAVASSA & CIA. LTDA.
ESTADO: ACTIVO

EMPRESA: FRIOCOL S.A.S.
ESTADO: ACTIVO

Modificar Cancelar Nombramientos

Modificar Cancelar Nombramientos

Modificar Cancelar Nombramientos

Modificar Cancelar Nombramientos

Consultas

- Tipos De Empresa >
- Consulta De Nombre >
- Consulta De Marca >
- Actividad Económica >
- Uso De Suelo >
- Tarifas >
- Preliquidador >
- Formulario RUT DIAN >
- Ley 1429 >

Tareas

- Mis Empresas >
- Mis Trámites >
- Agregar Empresa >
- Agregar Establecimiento >

Perfil

- Actualizar Datos Contacto >

En la sección de **MIS EMPRESAS** del portal encontrará el ingreso al módulo de nombramientos a través del botón **NOMBRAMIENTOS**.

En el módulo de nombramientos encontrará tres (3) pestañas: **Actas en Proceso**, **Actas Aprobadas** y **Actas Rechazadas**.

Para crear una nueva acta de clic en el botón **AGREGAR ACTA**.

Agregar Acta

Actas en Proceso Actas Aprobadas Actas Rechazadas

Referencia	FECHA ACTA	NUMERO ACTA	ESTADO	DETALLE
633	23/10/2014	251	EN PROCESO	🔍
632	03/10/2014	15456	EN REVISION	🔍
620	06/10/2014	84848484	EN PROCESO	🔍
462	09/09/2014	12367899	EN REVISION	🔍
452	02/09/2014	003	EN REVISION	🔍

Pasos para realizar cambios en los nombramientos de representantes legales

1.1	Datos del extracto del acta
1.2	Datos del presidente y secretario de la reunión
1.3	Orden del día
1.4	Quórum de la reunión
1.5	Nombramiento del representante legal
1.6	Autorización del acta
1.7	Envío el acta

Paso 1.1 Datos del extracto de acta

En este paso, usted deberá diligenciar los datos básicos del extracto del acta.

Empresa: GAVASSA & CIA. LTDA.

1. Extracto del acta

* Tipo de reunión **i**

Por derecho propio ▼

Número del acta **i**

123456789

* Lugar de la reunión **i**

SEDE MESA DE LOS SANTOS

* Departamento: **i**

BOGOTÁ D.C. ▼

* Municipio: **i**

BOGOTÁ D.C. ▼

* Fecha Inicio reunión: **i**

30/10/2014  horas: 08 ▼ minutos: 35 ▼ - AM ▼

* Hora Inicio reunión: **i**

* Fecha finalización reunión: **i**

30/10/2014  horas: 08 ▼ minutos: 35 ▼ - PM ▼

* Hora finalización reunión: **i**

* Órgano que se reúne: **i**

JUNTA DE SOCIOS ▼

* ¿El extracto del acta será aprobado por? **i**

En fecha posterior ▼

Continuar

Paso 1.2 Datos del presidente y secretario de la reunión

En este paso, usted deberá designar el presidente y secretario de la reunión. El sistema listará los representantes legales de la sociedad para que usted proceda a realizar la designación del presidente y del secretario.

Empresa: GAVASSA & CIA. LTDA.

2. Presidente y Secretario

*Seleccione de la siguiente lista el presidente y el secretario de la reunión

Nombre	Documento	Presidente	Secretario	Borrar Selección
JORGE ANTONIO GAVASSA MORANTES	35450490	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
ORDOÑEZ CARDOZO ALVARO ROBERTO	35450490	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Si el presidente de la reunión no es un representante legal de [clic aquí](#)

Nombre	Documento	Editar	Borrar
CARLOS FEDERICO GONZALEZ GONZALEZ	1098458789		

Si el secretario de la reunión no es un representante legal de [clic aquí](#)

[Regresar al paso anterior](#)

[Continuar](#)

Paso 1.3 Orden del día

En este paso, usted deberá diligenciar el orden del día. Del listado seleccione **NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL** y de clic en el botón **AGREGAR**, cómo se muestra a continuación:

* Agregue el orden del día 

Seleccione...				
Seleccione...				
Nombramiento junta directiva.				
Nombramiento representante legal.				
Nombramiento revisor fiscal.				
Otro				
				Borrar
2	Elección del presidente y secretario de la reunión.			
3	Nombramiento representante legal.			
4	Elaboración, aprobación y firma del acta.			

Agregar

* Agregue el orden del día 

Seleccione...
Seleccione...

Agregar

Orden	Descripción			Borrar
1	Verificación del quórum e instalación.			
2	Elección del presidente y secretario de la reunión.			
3	Nombramiento representante legal.			
4	Elaboración, aprobación y firma del acta.			

Regresar al paso anterior

Continuar

Paso 1.4 Quórum de la reunión

En este paso, usted deberá diligenciar la asistencia y el tipo de asistencia para cada uno de los socios. El tipo de asistencia hay dos (2) opciones: **PERSONAL** y **REPRESENTADO**. En caso del **REPRESENTADO**, el sistema solicitará diligenciar los datos de la persona que actúa como representante del socio.

Empresa: GAVASSA & CIA. LTDA.

4. Quorum

QUORUM DE JUNTA DE SOCIOS

Socios o Accionistas	Asistió	Tipo Asistencia	Representado por
GAVASSA MORANTES JORGE ANTONIO Identificación:5551237	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Personal ▼	
GAVASSA VILLAMIZAR RAFAEL Identificación:5563621	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
GAVASSA MORANTES RUBEN VIRGILIO Identificación:13804395	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Representado ▼	PEDRO FEDERICO GONZALEZ GONZALEZ 
GAVASSA VILLAMIZAR ALBERTO Identificación:13811578	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
GAVASSA DE ORDONEZ MARIA EUGENIA Identificación:63276073	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Personal ▼	
VILLAMIZAR DE GAVASSA BEATRIZ Identificación:27902596	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Personal ▼	
GAVASSA VILLAMIZAR ANA DELINA Identificación:27947291	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
GAVASSA DE VARGAS FANNY Identificación:27951705	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
GAVASSA VILLAMIZAR RAMON ENRIQUE Identificación:13849311	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Personal ▼	

Regresar al paso anterior

Continuar

Paso 1.5 Nombramiento del representante legal

En este paso, usted deberá realizar los cambios en el nombramiento del representante legal. Para ello haga uso del icono que aparece en la columna **EDITAR** de la tabla en donde el sistema muestra los representantes legales registrados para la sociedad.

Tenga en cuenta lo siguiente:
REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ES EL GERENTE Y/O SUB-GERENTE.

Agregar nuevo cargo

Seleccione...

Representantes legales registrados	Editar	Borrar
Cargo: GERENTE MARTHA YULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ Identificación: 1098458999		
Cargo: SUBGERENTE ORDÓÑEZ CARDOZO ALVARO ROBERTO Identificación: 35450490		

 **Editar cargo**

*Si desea agregar otro un nuevo cargo debe seleccionarlo de la lista de cargos y dar clic en el botón **AGREGAR**.*

Tenga en cuenta lo siguiente:
REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ES EL GERENTE Y/O SUB-GERENTE.

Agregar nuevo cargo

Seleccione...

DIRECTOR EJECUTIVO Y FINANCIERO	
DIRECTOR EJECUTIVO O GTE.	
DIRECTOR ESCUELA DOMINICAL	
DIRECTOR ESPIRITUAL	
DIRECTOR FINANCIERO	
DIRECTOR GENERAL	
DIRECTOR GENERAL SUPLENTE	
DIRECTOR GERENTE	
DIRECTOR GRAL INTERNACIONAL	
DIRECTOR JTA DIRECTIVA Y REP. LEGAL	
DIRECTOR JURIDICO	
DIRECTOR JURIDICO SUPLENTE	
DIRECTOR MEDICO	
DIRECTOR MUSICA	
DIRECTOR NACIONAL	
DIRECTOR NACIONAL DE PROYECTOS	
DIRECTOR OFICINA	
DIRECTOR OPERATIVO	
DIRECTOR PRESIDENTE	
DIRECTOR RECURSO FINANCIERO	

Paso 1.6 Autorización del acta

En este paso, usted deberá seleccionar quien autoriza el acta: Si es el representante legal o el secretario .

8. Autorización del acta

* ¿El extracto del acta estará autorizado por ?

El representante legal de la sociedad ▼

Nombres	Identificación	Seleccionar
JORGE ANTONIO GAVASSA MORANTES	35450490	<input checked="" type="radio"/>
ORDOÑEZ CARDOZO ALVARO ROBERTO	35450490	<input type="radio"/>

Si selecciona **EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD**, el sistema mostrará el listado de los representantes legales **ACTUALES** y usted deberá seleccionar uno de ellos.

Si selecciona **EL SECRETARIO DE LA REUNIÓN**, el sistema mostrará los datos de la persona que fue designada como secretario de la reunión en el **PASO 1.2** del asistente.

Empresa: GAVASSA & CIA. LTDA.

8. Autorización del acta

* ¿El extracto del acta estará autorizado por ?

El secretario de la reunión ▼

JORGE ANTONIO GAVASSA MORANTES
No. Documento: 35450490

Regresar al paso anterior

Continuar

Paso 1.7 Envío del acta

Una vez finalizado el asistente, usted deberá realizar el envío del acta. Para ello haga clic en el botón **ENVIAR**. Si desea realizar una visualización del documento de acta generado por el sistema, de clic en el hipervínculo de color azul **VISUALIZAR EL DOCUMENTO**.

Empresa: GAVASSA & CIA. LTDA.

9. Envío del Acta

HA FINALIZADO EL REGISTRO DE ACTAS, HAGA CLIC EN EL SIGUIENTE LINK PARA VISUALIZAR EL DOCUMENTO: [VISUALIZAR EL DOCUMENTO](#)

Regresar al paso anterior

Enviar

Enviar el acta de nombramiento para su revisión.

Previsualizar el documento de acta en PDF generado por el asistente.