



**CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA**
Creemos en Santander

Carrera 19 No. 36-20 / Piso 2
Conmutador: (7) 652 7000 - Fax: (7) 633 4062
Nit. 890.200.110-1
Bucaramanga - Colombia
www.camaradirecta.com

CE0026642021

CR0013692021

15/03/2021 7:18:52 p. m.

Señor

JOSE ALBERTO JEREZ CORREA

Asesor Jurídico

ANS COMUNICACIONES S.A.S.

Calle 106 No. 24-78 Provenza

Email: juridico@anscomunicaciones.com.co

Asunto: Solicitud de información Libro de Registro de Socios/Accionistas
del 12/03/2021

Radicado Cámara: CR0013692021 del 12/03/2021

Respetado Señor,

Atendiendo la comunicación del asunto, procedemos a dar respuesta a sus inquietudes en el orden en que fueron planteadas, no sin antes mencionar que las consideraciones realizadas por esta entidad, tienen el alcance señalado en el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015:

1. En primer lugar, debe considerarse lo establecido en los artículos 132 y 134 del Decreto 2649 de 1993, los cuales establecen:

“ARTICULO 132. CORRECCION DE ERRORES. Los simples errores de transcripción se deben salvar mediante una anotación al pie de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección. La anulación de folios se debe efectuar señalando sobre los mismos la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación con indicación de su nombre completo.

ARTICULO 134. CONSERVACION Y DESTRUCCION DE LOS LIBROS. Los entes económicos deben conservar debidamente ordenados los libros de contabilidad, de actas, de registro de aportes, los comprobantes de las cuentas, los soportes de contabilidad y la correspondencia relacionada con sus operaciones.

**(Salvo lo dispuesto en normas especiales, los documentos que deben conservarse pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. No obstante, cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, pueden destruirse transcurridos diez (10) años.)* El liquidador de las sociedades comerciales debe conservar los libros y papeles por el término de cinco (5) años, contados a partir de la aprobación de la cuenta final de liquidación.*

(Tratándose de comerciantes, para diligenciar el acta de destrucción de los libros y papeles de que trata el artículo 60 del Código de Comercio, debe acreditarse ante la Cámara de Comercio, por cualquier medio de prueba, la exactitud de la reproducción de las copias de los libros y papeles destruidos)*. **Nota: Los apartes encerrados entre paréntesis quedaron derogados tácitamente por el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.* (Subrayado y negrilla fuera de texto)



SC 1416-1





**CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA**
Creemos en Santander

Carrera 19 No. 36-20 / Piso 2
Conmutador: (7) 652 7000 - Fax: (7) 633 4062
Nit. 890.200.110-1
Bucaramanga - Colombia
www.camaradirecta.com

Con base en lo anterior, se puede considerar que es procedente anular, las hojas en blanco del libro de registro de socios en aras de solicitar del folio 52 en adelante del libro de registro de accionistas.

2. Respecto a este punto, debe tenerse en cuenta el concepto expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante oficio 220-064399 del 05 de mayo de 2015 ref: De la anulación del libros, en el cual, menciona que "... Por su parte frente a la nulidad del libro de registro de socios, hay que tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 132 del Decreto 2649 de 1993, que dispone para el efecto: "CORRECCION DE ERRORES. La anulación de folios se debe efectuar señalando sobre los mismos la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación con indicación de su nombre completo.". En consecuencia, previamente a la anulación de los folios correspondientes al libro de registro de socios, se debe trasladar la información al libro de registro de accionistas, dejando asentado el motivo, fecha y la firma del responsable de la anotación con indicación del nombre completo y legible."
3. Para solicitar la nueva inscripción del libro de registro de accionistas, desde el folio 52 en adelante, debe darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 126 del Decreto 2649 de 1993, el cual establece que solamente puede registrarse un nuevo libro, cuando al anterior le falten pocos folios por utilizar o que el libro debe ser sustituido por causas ajenas al ente económico. En el caso en específico de la sociedad ANS COMUNICACIONES S.A.S, deberá presentar copia de la hoja número 51 anulada y el respectivo formato de solicitud de inscripción de libros.
4. Finalmente, le informamos que esta Cámara de Comercio, cuenta con dos opciones de entrega de libros: la primera, recogiénolos impresos en cualquiera de nuestras oficinas y la segunda recibirlos de manera virtual para luego proceder a imprimirlos por parte de la sociedad. En este momento no contamos con el servicio de entrega de libros a domicilio.

Esperamos de esta manera haber atendido su solicitud,

Cordial Saludo,

PEDRO PABLO CONTRERAS PACHECO
Vicepresidente UEN Registro y Redes Empresariales

Proyectado: 14/03/2021
Silvia Navas
REG01
GG1



SC 1416-1