

ASPECTOS REGISTRALES DE LAS ACTAS Y REUNIONES NO PRESENCIALES

#SOYEMPRESARIO

Favor silenciar el micrófono. Toda
intervención se realizará por el chat.



Entidades Régimen Común - Control de legalidad

CIRCULAR ÚNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- ❖ 1.11. Abstención de registro por parte de las Cámaras de Comercio
- ❖ 2.2.2.2.1. Del control de legalidad en la inscripción de la constitución de las entidades sin ánimo de lucro del artículo 40 del Decreto 2150 de 1995
- ❖ 2.2.2.2.2. Control de legalidad en las inscripciones de las entidades sin ánimo de lucro del artículo 40 del Decreto 2150 de 1995.



Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



Clasificación de las ESAL

RÉGIMEN COMÚN

- ✓ Fundaciones.
- ✓ Asociaciones.
- ✓ Corporaciones.

RÉGIMEN SOLIDARIO

- ✓ Cooperativas.
- ✓ Instituciones Auxiliares del Cooperativismo.
- ✓ Precooperativas.
- ✓ Fondos de Empleados.
- ✓ Asociaciones Mutuales.
- ✓ Organismos cooperativos de segundo y tercer grado.

RÉGIMEN ESPECIAL

- ✓ Instituciones de educación superior.
- ✓ Instituciones de educación formal y no formal.
- ✓ Sindicatos y asociaciones de trabajadores y empleadores.
- ✓ Partidos y movimientos políticos.
- ✓ Asociaciones de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos.

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



Requisitos y Principales Errores

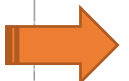
Requisitos Verificables

- Órgano Que Se Reúne
- Tipo de Reunión
- Nombre de la ESAL
- Fecha
- Convocatoria (Literalidad)
- Quórum
- Mayorías / Votos
- Firma de Otorgantes
- Aprobación del Acta



Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.

ÓRGANO QUE SE REÚNE



COOPERATIVA MULTIACTIVA D [REDACTED]
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS 2019.
ACTA N° 2019-01

RAZÓN: [REDACTED]

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: [REDACTED]

DOMICILIO PRINCIPAL Y COMERCIAL: Carrera 7 [REDACTED]
Bogotá D.C.

FECHA DE LA REUNIÓN: Diecinueve (19) de Septiembre de dos mil diecinueve (2019).

HORA DE LA REUNIÓN: Nueve de la mañana (9:00 A.M.).

LUGAR DE LA REUNIÓN: Carrera 7 No. 70 A- 21 en la Sala de Juntas de la ciudad de Bogotá D.C.

CONVOCATORIA: La convocatoria para esta reunión la realizó el Consejo de Administración, mediante avisos publicados en lugar visible al público en las instalaciones de la Cooperativa Multiactiva [REDACTED] S, Fijada el día dos (02) de septiembre de Dos Mil Diecinueve (2019) de conformidad con los lineamientos de Ley y los estatutos de la Cooperativa.

ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación de la Asamblea a cargo del Presidente del Consejo de Administración.
2. Llamado a lista y verificación del Quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Elección de Presidente y Secretario de la Asamblea.
5. Presentación de informes de Gestión por parte de:
 - a) Informe de Gestión del Representante Legal.
 - b) Junta de Vigilancia.
 - c) Revisor Fiscal.

026



ACTA No. 003 de 2019 DE JUNTA DIRECTIVA

En Bogotá el primero (01) de abril de 2019, se reunieron los miembros de la nueva Junta Directiva de [REDACTED] Fondo de Empleados, elegidos en la Asamblea General llevada a cabo el día 13 de marzo de 2019, los señores, [REDACTED] [REDACTED], con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Elección de presidente y secretario de la reunión de junta directiva
2. La nueva junta elegida por los miembros de AMARU Fondo de Empleados, designan los cargos de los nuevos integrantes.
3. Nombramiento de Gerente de [REDACTED]
4. Nombramiento de Suplente del Gerente del [REDACTED]
5. Nombramiento del comité de crédito

Sometido a aprobación el orden del día, se da aprobación y en consecuencia se procede al desarrollo de la reunión así:

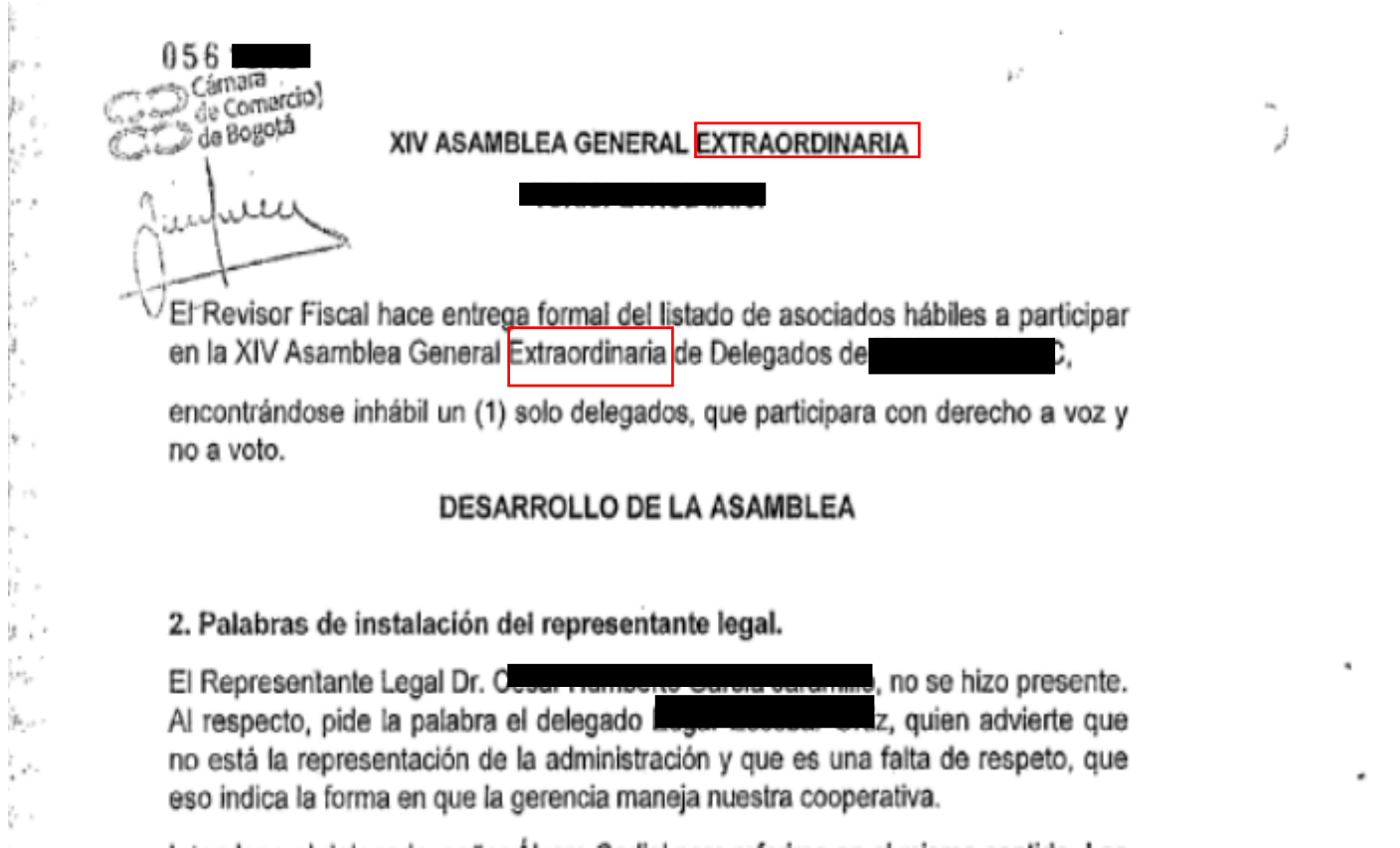
Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



Tipo de Reunión

Reunión Ordinaria: Son aquellas se celebran en la época del año que se determine expresamente en los estatutos sociales en la que se analizan temas inherentes a la entidad como el estado de la misma en materia financiera, contractual, etc. y demás cargas estatutarias.

Reunión Extraordinaria: Son aquellas que se pueden realizar en cualquier momento o época del año y se adelantan para atender asuntos que revisten urgencia o para atender necesidades imprevistas que no dan espera hasta la celebración hasta la celebración de una reunión ordinaria.



TIPOS DE REUNIÓN

Reunión de Hora Siguierte: Tiene lugar cuando habiendo sido debidamente convocada la reunión, a la hora señalada para dar inicio a la misma no existe el quórum estatutario, por lo cual se dará espera de una hora (o lo que señalen los estatutos) y transcurrido dicho tiempo se dará inicio con el número mínimo de miembros que se establezca en los estatutos o la Ley que le regule.

Reunión Por Derecho Propio: Aquellas que tiene lugar cuando no se ha convocado a la reunión, o ha sido convocada en contravía con lo previsto en los estatutos. Debe llevarse a cabo el día, hora y lugar establecido en los estatutos. (no requiere ser convocada).

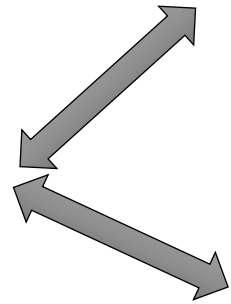
Reunión de Segunda Convocatoria: Tiene lugar cuando habiendo sido convocada la reunión, a la hora señalada para dar inicio a la misma no existe el quórum estatutario; por lo cual se hace necesario convocar a otra reunión de la forma que establezcan los estatutos (si los estatutos no disponen una forma de convocar especial se debe cumplir con la convocatoria conforme a lo establecido en los estatutos para las reuniones en general) en la cual se conformará el quórum con el número de miembros que se establezca en los estatutos.



TIPOS DE REUNIÓN



Reunión No Presencial: Son aquellas que se llevan a cabo sin la presencia física de los asociados en un mismo lugar.



Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.

NOMBRE DE LA ENTIDAD

ACTA No. 181

JUNTA DIRECTIVA

COOPERATIVA MI POBRE ANGELITO
NTT. 900.464.456-3

En la ciudad de Bogotá, el día veintisiete (27) del mes de Febrero de 2019 siendo las 11:00 a.m., previa convocatoria hecha por el Presidente de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en los estatutos, se reunió en forma ordinaria la Junta Directiva



Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



FECHA DEL DOCUMENTO

ACTA DE

ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS
No 001

FECHA: 16 DE MAYO DEL 2013

LUGAR:

EN LA CIUDAD DE BOGOTA EN LA DIRECCION CARRERA 3 N 0-63 SUR BARRIO

HORA 10 AM

ORDEN DEL DÍA



... fueron leídos y aprobados por unanimidad en todas y cada una de sus partes, por la Asamblea General de Asociados; mediante el acta # 001 realizada el día 16 del mes de MAYO de 2013.

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



CONVOCATORIA



Órgano que convoca



Medio a través del cual se convoca



Antelación con la cual se convocó

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



Quórum

- Para Órgano Certificado (Junta Directiva, Consejo de Administración, etc.)

en las oficinas del edificio corporativo en la ciudad de Bogotá, con la presencia de los siguientes miembros:

Principales: Carlos N [REDACTED], Manuel T [REDACTED], Efraín H [REDACTED] y Jorge Enrique [REDACTED]

Suplentes: Anamaria J [REDACTED], Clark L [REDACTED], Juan José R [REDACTED] y Johao V [REDACTED].

- Para Órgano No Certificado (Asamblea General)

Verificación de Quórum.

Se hizo el correspondiente llamado a lista encontrándose presentes el 10 asociados hábiles de los 12 que conforman la Asamblea General.



Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.

Votos - Mayorías

Sistemas de Elección

Nominal: Cada asociado tendrá derecho a cuantos votos quiera o se regulen, deben respetar mayorías.



Uninominal: Cada asociado tendrá derecho a un único voto, no se respetan mayorías, se eligen de mayor a menor.



Cuociente: Se divide el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tanto nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte.



*Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral.

Unanimidad: Todos están de acuerdo y aprueban la decisión.

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



Aprobación de Acta

6. Lectura y aprobación del texto integral del acta: Sometida a consideración de los asociados, la presente acta que fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el Presidente y Secretario de la reunión.



6. Nombramiento de comisiones

a. Revisión y aprobación del acta

Fueron postulados los asociados Humberto Sepúlveda Pedraza y Martha Nubia Morales Ballesteros, quienes aceptaron.

CONSTANCIA DE LA COMISIÓN APROBATORIA DEL ACTA

En cumplimiento de la designación para la revisión y aprobación del Acta correspondiente a la Asamblea General Ordinaria de Asociados de [redacted] llevada a cabo el 24 de marzo de 2018, nos permitimos dar fe de que lo expresado en el Acta No. 340, se ajusta a lo desarrollado en dicha reunión y en constancia, firmamos.

Martha Morales B.

Humberto Sepúlveda



Firma de Otorgantes

De tal manera se determinó que hubo quórum para dar inicio a la Asamblea.

2. Se nombra por unanimidad como Presidente de la reunión al señor (a) [redacted] y como secretario (a) al señor (a) [redacted]. Ambos señores/as manifiestan aceptación de los cargos.

En atención a este punto y de común acuerdo con todos los asociados asistentes a la Asamblea General de Constitución, se manifiesta que es necesario la constitución de una Fundación, Organización no Gubernamental sin ánimo de lucro que busca mejorar la calidad de vida y el beneficio de las comunidades menos favorecidas en el municipio, la cual llevará el nombre de [redacted] propuesta que es aclamada y aprobada de manera unánime.



4. Se dio lectura artículo por artículo al proyecto de estatutos, siendo aprobado por unanimidad. Los cuales se anexan al final del acta y forman parte integral de la misma.

5. Se procede a la elección del Director Ejecutivo Principal y Suplente.

La Asamblea General de Asociados por unanimidad nombra a las siguientes personas:

| CARGO | NOMBRES Y APELLIDOS | CEDULA |
|------------------------------|------------------------------|------------|
| DIRECTOR EJECUTIVO PRINCIPAL | MARGARITA PALACIO MOSQUERA | 31924045 |
| DIRECTOR EJECUTIVO SUPLENTE | ANA KHENEYZIR MORENO PALACIO | 1023935139 |


 Presidente de la Asamblea


 Ana Khenezzir Moreno
 Secretario de la Asamblea

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



Actas Aclaratorias y Adicionales

Actas aclaratorias:

- Quienes se reúnen.
- Aprobación del Acta.
- Contenido.

Actas adicionales:

- Quienes se reúnen.
- Contenido.



Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.

Errores frecuentes -Devoluciones

- ❑ Se indica una fecha al inicio de la reunión y otra al final del acta.
- ❑ En la convocatoria no se toma en cuenta el día que se convoca y el día de la reunión.
- ❑ No señalan de manera clara el órgano, o el medio empleado para hacer la convocatoria.
- ❑ Nombramientos de órganos de administración superiores a los establecidos estatutariamente.
- ❑ Nombramientos de órganos de administración con nombres diferentes.
- ❑ En los reingresos de documentos devueltos presentan dos actas.
(Corregida y la no corregida)
- ❑ En las actas autorizadas por el representante legal, revisor fiscal o secretario de la reunión, no se deja constancia de firmado por parte de presidente y secretario.



#SOYEMPRESARIO



Errores frecuentes - Devoluciones

- No allegar copia de los documentos de identidad y aceptaciones de los designados.
- En el quórum en el caso de los órganos de administración (junta directiva, consejo de administración), no indican los nombres y apellidos de los asistentes.
- En las actas de reuniones de asamblea, no se indica el número de asociados que hacen parte del órgano y el número de asistentes.
- Las actas no vienen aprobadas, o con la constancia de aprobación por parte de la comisión.
- La aprobación del acta no implica la aprobación de las decisiones.
- Expedición de extractos incompletos.

#SOYEMPRESARIO





REUNIONES NO PRESENCIALES ESAL

#SOYEMPRESARIO

Normatividad Aplicable

- Decreto 398 de 2020
- Circular 013 del 17 de marzo de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Circular Externa 08 de 17 de marzo de 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria



Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.

ESAL Régimen Solidario

De conformidad con las disposiciones legales establecidas para cada tipo de ESAL del régimen solidario, le es aplicable el Decreto 398 de 2020 toda vez que deben guiarse *“conforme a la doctrina y a los principios cooperativos generalmente aceptados.”* respecto de lo cual la Superintendencia de la Economía Solidaria ha manifestado en múltiples ocasiones que las ESAL del régimen Solidario pueden hacer aplicación a las reuniones no presenciales tal y como está establecido en la Ley 222 de 1995. Reforzado esto con lo indicado en la Circular Externa 08 de 17 de marzo de 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Así las cosas, se permiten las reuniones no presenciales o mixtas (física y virtual), con el quorum y mayorías establecidos legal o estatuariamente, verificando igualmente que se cumplan los requisitos de mayorías y firma de representante legal y secretario de la entidad. Es importante precisar que este tipo de documentos no requieren la aprobación del acta.

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



ESAL Régimen Común

Le es aplicable el Decreto 398 de 2020, teniendo en cuenta lo siguiente:

La situación de emergencia que motivó la expedición del Decreto 398 de 2020 era prevenir que las personas naturales se congregaran en un solo sitio para así evitar el riesgo de propagación de infecciones respiratorias agudas.

El artículo 3 del mencionado decreto establece que todas las personas jurídicas sin excepción ni restricción están facultadas para aplicar las medidas de reuniones no presenciales establecidas en este mismo.

La Circular 013 de 2020 no dicta disposiciones especiales o diferentes, esto es, no modifica ninguna normatividad vigente, por el contrario lo que señala es la ratificación de la aplicación del decreto 398 de 2020 a las ESAL del régimen común.

Por disposición jerárquica el Decreto 398 de 2020 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no entra en contradicción con lo establecido en el numeral 2.2.2.2. de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



ESAL Régimen Común

- Teniendo en cuenta que las ineficacias deben estar estipuladas por mandato legal, no es dable entender que llevar a cabo una reunión no presencial se encuentre con dicha sanción, ni tampoco existe una orden de abstención de registro; es importante recordar que las sanciones requieren una interpretación restrictiva.
- Conforme a lo anterior para las ESAL, del régimen común se permiten las reuniones no presenciales o mixtas (física y virtual), con el quorum estatuario o legalmente establecidos (Código Civil) (inclusive por encima de estatutos que exijan el 100% para este tipo de reuniones).
- No obstante lo anterior, sí deben respetar las mayorías y sistemas de elección establecidas en los estatutos.
- De no estar el 100% del órgano se deberá analizar la convocatoria (órgano, medio y antelación).

Las ESAL del régimen común, podrán presentar los documentos con cumplimiento del artículo 189 del Código de Comercio o con cumplimiento de los requisitos de la Ley 222 de 1995, no se podrían con características de ambas, esto en especial para temas de aprobación del acta y firmas, ya sea presidente y secretario o representante legal y secretario de las entidades.

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



Preguntas

1. ¿Es obligatorio grabar las reuniones o basta con la elaboración de actas?
2. Si la asamblea ordinaria había sido convocada mediante la respectiva resolución y no se pudo realizar por efecto de la cuarentena, ¿se debe volver a realizar la convocatoria mediante resolución una vez finalice la emergencia sanitaria considerando lo definido por el gobierno nacional en el decreto 434 del 19 de marzo de 2020 en consonancia con el artículo 422 del código de comercio?
3. ¿Cuántas reuniones al día se sugiere realizar y su duración?
4. ¿Se deben registrar las actas de este tipo de reuniones en Cámara de Comercio? ¿Se pueden tomar decisiones relacionadas con estatutos como reformas en reuniones virtuales?
5. ¿Cómo se manejan las reuniones para registro de documentos (actas y demás) con la cámara de comercio?
6. ¿Se puede realizar la asamblea anual por este medio virtual?

Favor silenciar el micrófono. Toda intervención se realizará por el chat.



#SOYEMPRESARIO

Gracias

