

INFORME ESPECIAL  
**COMERCIAL**

---

# REUNIONES ANUALES EN SOCIEDADES Y COPROPIEDADES

---

MARZO DE 2017

ACTUALÍCESE

## Tabla de contenido

<b>ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS Y JUNTAS DE SOCIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>Funciones de los órganos sociales .....</b>	<b>3</b>
<b>Convocatoria .....</b>	<b>4</b>
Reuniones ordinarias y extraordinarias .....	4
Medios para convocar .....	5
Antelación a la convocatoria .....	6
Contenido de la convocatoria .....	6
<b>Derecho de inspección .....</b>	<b>7</b>
<b>Quorum y toma de decisiones .....</b>	<b>8</b>
Clases de quorum en una sociedad .....	8
Importancia de la junta directiva .....	10
<b>Informes y dictámenes a presentar .....</b>	<b>11</b>
Estados financieros antes de su aprobación.....	12
Estados financieros después de su aprobación .....	12
Estados financieros según el Estándar Internacional para Pymes .....	12
Informe de gestión .....	13
<b>Distribución de utilidades.....</b>	<b>14</b>
<b>Actas de la reunión .....</b>	<b>16</b>
<b>ASAMBLEAS DE COPROPIETARIOS .....</b>	<b>17</b>
<b>Inasistencia a la convocatoria y sanciones .....</b>	<b>17</b>
<b>Elección del consejo de administración .....</b>	<b>17</b>
<b>Voz y voto .....</b>	<b>18</b>
<b>Actas de la asamblea.....</b>	<b>18</b>
Contenido del acta y firma.....	18
Publicidad y libro de actas.....	18
¿Y si el administrador no entrega copia de las actas? .....	18
<b>10 respuestas clave sobre la asamblea general de copropietarios .....</b>	<b>18</b>

# ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS Y JUNTAS DE SOCIOS

**A**l aproximarse el límite establecido por la ley para la realización de las reuniones ordinarias del máximo órgano social, es necesario conocer los aspectos generales que rigen y orientan la celebración de asambleas de accionistas y juntas de socios.

La asamblea general de accionistas y la junta de socios son el máximo cuerpo social de una empresa; se integra por los accionistas inscritos ante la Cámara de Comercio en el libro registrado con el mismo nombre y por aquellos que, de conformidad con los estatutos, puedan deliberar según el tipo de acciones que posean.

La asamblea y la junta tomarán las decisiones más relevantes que conciernen al órgano social en temas relacionados con reformas estatutarias, establecer reservas, nombrar y remover a los miembros de junta directiva y las demás referidas en los estatutos y en las disposiciones que regulen la materia.

---

**La asamblea general de accionistas y la junta de socios son el máximo cuerpo social de una empresa; se integra por los accionistas inscritos ante la Cámara de Comercio en el libro registrado con el mismo nombre y por aquellos que, de conformidad con los estatutos, puedan deliberar según el tipo de acciones que posean.**

---

## Funciones de los órganos sociales

Las funciones del máximo órgano se determinarán según el tipo de sociedad constituida, sin embargo, se tendrán como funciones generales según lo dispuesto por los artículos 187 y 420 del Código de Comercio:

- Disponer de las utilidades generadas, fijando el monto, la forma y los plazos para pagar los dividendos;
- Transformar o fusionar la sociedad si así lo consideran pertinente.
- Aprobar las reformas a los estatutos, que sean estudiadas y que evidencien progreso al ente societario.
- Crear reservas ocasionales que contribuyan a evitar crisis económica o que busque el crecimiento de la persona jurídica.
- Elegir y remover, asignar honorarios o salarios de personas que sean necesarias para el ente societario, según los estatutos y las leyes.
- Aprobar o improbar los balances, las cuentas, los estados financieros, los inventarios de fin de ejercicio como también los informes que deban sustentar los administradores o los representantes legales.
- Valorar los informes presentados por los administradores, donde se evidencie el estado de los negocios sociales, las unidades de negocio e inversiones; podrán darle el mismo trámite al informe que presente el revisor fiscal.
- Autorizar la inscripción de las acciones de la sociedad; y toma, en general, las medidas que exijan el cumplimiento del contrato social y estén dirigidas a garantizar el interés común de los accionistas, conforme a las leyes vigentes y sus propios estatutos.



## Convocatoria

La convocatoria es una parte esencial dentro del proceso referido, pues tiene la finalidad de citar al máximo órgano social para que se reúnan en una hora, lugar y fecha determinada; con el propósito de aprobar los estados financieros del ejercicio del año anterior, conocer el estado general de la empresa, escuchar un informe de gestión de sus administradores, elegir o confirmar el nombramiento de quienes desempeñan cargos que permiten y aseguran el cumplimiento del objeto social, tales como administradores, juntas directivas o revisor fiscal.

Por ser mínimo una en el año, los administradores tienen los tres primeros meses del año para hacer su convocatoria, la cual no podrá ser con una antelación inferior a 15 días hábiles a la fecha que se fije; en caso de que no se realice la mencionada convocatoria, se dará lo que se conoce como reunión por derecho propio, caso en el cual, la legislación mercantil fija como fecha, el primer día hábil de abril a las 10 a.m., en las oficinas principales de la sociedad para la realización de la asamblea según lo anunciado por el artículo 422 del Código de Comercio.

### Reuniones ordinarias y extraordinarias

Se podrá convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias. En las primeras, como se ha indicado, la asamblea general de accionistas tratará lo relacionado con el examen de los estados financieros, informes de los administradores, proyectos de distribución de utilidades e informes del revisor fiscal de la compañía, elecciones y aquellos asuntos determinados por la ley o por los estatutos sociales; si dentro de la norma societaria no se estipula el proceso para citar al máximo órgano social, este se deberá hacer mediante un aviso en un diario de amplia circulación en el domicilio principal de la empresa, como lo determina el artículo 424 del Código de Comercio.

#### Finalidades de la reunión ordinaria

1. Examinar la situación de la sociedad.
2. Designar los administradores y demás funcionarios de su elección.
3. Determinar las directrices económicas de la compañía.
4. Considerar las cuentas y balances del último ejercicio.
5. Resolver sobre la distribución de utilidades.
6. Acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

Las segundas, se desarrollarán por convocatoria de la junta directiva, del gerente o del revisor fiscal, o por quien tenga la calidad de representante legal, administrador o liquidador, según los estatutos; se llevarán a cabo cuando lo exijan las necesidades de la administración o por orden de la superintendencia que regule la actividad de la sociedad; también podrá realizarse

**La convocatoria es una parte esencial dentro del proceso referido, pues tiene la finalidad de citar al máximo órgano social para que se reúnan en una hora, lugar y fecha determinada.**

cualquier día, en cualquier lugar, cuando se encuentre reunida la totalidad de los socios o cuando lo solicite un número plural de accionistas que representen no menos de la quinta parte de las acciones suscritas según lo indicado en el numeral 3 del artículo 423 del Código de Comercio.



### Conferencias

**¿Se requiere segunda convocatoria, si no hay quórum en la primera reunión de asamblea extraordinaria?**

La respuesta es no; cuando se habla de una reunión extraordinaria se hace referencia a la necesidad de reunirse para responder a una situación imprevista o extraordinaria que necesita ser resuelta con prioridad y no puede esperar a la próxima reunión ordinaria.

<http://actualice.se/93q5>

Estas son las reuniones que se ejecutan con posterioridad a la obligatoria u ordinaria contenida en el artículo 422 del Estatuto Mercantil; se hace uso de ellas cuando se presentan situaciones imprevistas o urgentes que salen de la potestad de administradores (gerentes o junta directiva) por lo que se hace necesario tomar decisiones que sólo pueden ser tomadas por el máximo órgano social ya sea la asamblea de accionistas o junta de socios. Para estas se determinan 5 días calendario como término para convocar a los accionistas, sin embargo, es necesario que en el aviso de llamado a la reunión extraordinaria se inserte el orden del día.

Vale aclarar que no se pueden tratar otros temas distintos en la reunión extraordinaria de los descritos en la convocatoria, lo anterior con base en el artículo 425 del Código de Comercio, el cual se lee:

**ARTÍCULO 425. DECISIONES EN REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA.** La asamblea extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado. Pero por decisión del setenta por ciento de las acciones representadas podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día, y en todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

(El subrayado es nuestro)





## La utilización de grabaciones o filmaciones, no exonera a la sociedad de elaborar, aprobar y firmar las actas correspondientes, así como de efectuar la transcripción en el libro de actas respectivo en la Cámara de Comercio del domicilio de la sociedad.

La superintendencia de sociedades podrá también convocar a una asamblea o junta extraordinaria de asociados, cuando:

1. No se hubiere reunido en las oportunidades señaladas por la ley o por los estatutos.
2. Se hubieren cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por la asamblea.
3. Por solicitud del número plural de accionistas determinado en los estatutos y, a falta de esta fijación, por el que represente no menos de la quinta parte de las acciones suscritas.

La orden de convocar la asamblea será cumplida por el representante legal o por el revisor fiscal de acuerdo con lo emanado por el artículo 423 del mismo estatuto.

### Reunión no presencial

Las reuniones no presenciales son viables, siempre y cuando se den las garantías de

que el medio de comunicación empleado permita a todos los socios o accionistas intervenir, deliberar y decidir, dejando constancia de ello.

### Condiciones exigidas

Es necesario que este medio, para efectuar las reuniones, se encuentre contenido en estatutos de la sociedad, con la manifestación que indique los posibles medios de comunicación simultánea a utilizar. Lo anterior les otorgara legalidad a las reuniones ejecutadas por sistemas como Videoconferencias, Messenger, etc.

Para que se pueda efectuar, es imprescindible que el medio de comunicación permita guardar copia fiel de los puntos discutidos, o sea, que se pueda grabar y almacenar y reproducir cuando sea requerido.

Se exigirá el cumplimiento del debido proceso respecto de la convocatoria previa para aquellos que tienen derecho a asistir, pues así se garantiza su derecho a decidir.

Por último, que se cumpla con el quórum determinado para cada reunión de conformidad con lo establecido por la ley mercantil o los estatutos sociales.

Sin embargo, la utilización de grabaciones o filmaciones, no exonera a la sociedad de elaborar, aprobar y firmar las actas correspondientes, así como de efectuar la transcripción en el libro de actas respectivo en la Cámara de Comercio del domicilio de la sociedad.

### Medios para convocar

Dentro de los estatutos de cualquier sociedad se podría establecer la forma en que se debe realizar la convocatoria; se puede realizar por medio de correspondencia, correo electrónico, fax, etc., siempre que el medio de comunicación empleado permita una citación que garantice a todos los interesados deliberar y decidir. Es necesario que, al utilizar algún medio de notificación, se registre constancia que compruebe la debida convocatoria,

como lo expone el Concepto 2006003648-001 del 16 de marzo de 2006, proferido por la Superintendencia Financiera.

*“En efecto, se considera que el medio de comunicación que se utilice puede ser cualquiera, siempre y cuando del mismo se pueda obtener una prueba, como el fax o las grabaciones magnetofónicas que son citados a manera de ejemplo por la respectiva norma, en los cuales se pueda verificar la hora, el mensaje (contentivo de las opiniones o decisiones de los miembros), y el originador del mismo.*

*En caso de que en los estatutos no fije el procedimiento de la convocatoria, esta se efectuará mediante aviso que será publicado en un diario oficial y de alta circulación en el domicilio de la sociedad”.*

Es de anotar que los socios no tienen la facultad de convocar directamente a las reuniones a menos que se requiera proponer una acción social de responsabilidad, la cual se encuentra contenida en los artículos 24 y 25 de la Ley 222 de 1995. Sin embargo, se les permite a los accionistas de la S. A. S. convocar a reuniones extraordinarias, siempre que sea autorizado por los estatutos.

### Facultados para convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias

Las personas que se encuentran facultadas para convocar a estas reuniones ordinarias son las enunciadas en los estatutos sociales; como regla general, el representante legal es quien notifica a los asociados; igualmente, lo hace el administrador. No obstante, también puede convocar el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes, de acuerdo con los estatutos, ejerzan o detenten esas funciones.

Las reuniones extraordinarias podrán convocarlas el revisor fiscal, la Superintendencia de Sociedades, la entidad de control permanente sobre la sociedad y quienes tenga la calidad de miembros de junta directiva, liquidador, representante legal o quien sea indicado por los estatutos.

### Antelación a la convocatoria

El inciso primero del artículo 424 del Estatuto Mercantil estipula que la notificación de aviso de desarrollo de la reunión para la aprobación de balances de fin de ejercicio debe ser realizada con una antelación de no menos de 15 días hábiles, para los demás casos bastará con efectuarse dicho aviso con una anticipación de 5 días calendario, lo que significa que si la convocatoria del máximo órgano social es para tratar temas distintos a la aprobación de estados financieros, la convocatoria podría ser mínimo de 5 días comunes.

Para las Sociedades por Acciones Simplificadas –S.A.S– la convocatoria será enviada a todos los accionistas por el representante legal, con una antelación mínima de 5 días hábiles; siempre que en los estatutos no se determine algo distinto.

Es importante tener presente que no se tendrán en cuenta, para efectos de la antelación o términos de la notificación, el día de la convocatoria ni el día de la reunión; además, si en la empresa determinada laboran los días sábados, estos se tomarán como días hábiles para efectos del aviso.

### Contenido de la convocatoria

La convocatoria debe contener:

- Nombre de la sociedad
- Nombre y clase del órgano que convoca
- Fecha de la reunión
- Dirección de la reunión
- Ciudad y hora de la reunión

- Especificación del orden del día, siempre que sea efectuada para una reunión extraordinaria. Para los casos en los que se deba tratar asuntos relacionados con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 222 de 1995 es necesario que se incorpore en el orden del día lo referente a la fusión, escisión, transformación o cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Valores o en bolsa de valores, destacando la facultad que tienen los socios a ejercer el derecho de retiro, previsto en el artículo 12 de la misma disposición, el cual se lee:

*“ARTÍCULO 12. EJERCICIO DEL DERECHO DE RETIRO. Cuando la transformación, fusión o escisión impongan a los socios una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales, los socios ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad.*

*En las sociedades por acciones también procederá el ejercicio de este derecho en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores o en bolsa de valores (...).”.*

- Si en la reunión se pretende aprobar estados financieros, es necesario indicar a los asociados que pueden ejercer el derecho de inspección y pueden observar todos los documentos de la sociedad, referentes a las comprobaciones y a las cuentas sociales.
- La dirección y el lugar específico donde se realizará la reunión, sin importar que la notificación sea para una reunión de categoría ordinaria, la cual se desarrolla en el domicilio principal de la sociedad, ya que reúne al máximo órgano social. Para el caso de las S.A.S, la asamblea se reunirá en su domicilio principal o fuera de él, siempre que se cumplan los requisitos de la convocatoria y los requisitos del *quorum*.

## Efecto de realizar una inadecuada convocatoria

No cumplir con el debido proceso al momento de convocar genera ineficacia, nulidad e inoponibilidad en las decisiones sociales, pues no producirán efecto jurídico; el artículo 190 del Código de Comercio establece que las decisiones que se tomen en la celebración de la reunión y que sean producto de la inadecuada aplicación del artículo 186 del mismo estatuto serán ineficaces, sin necesidad de la existencia de una declaración judicial.

En resumen, la indebida convocatoria puede ocasionar que los asociados no convocados soliciten la ineficacia de la asamblea o junta y con ello, las decisiones tomadas por los asistentes sean declaradas como nulas e ineficaces conforme al artículo 190, 433 y 897 del Código de Comercio.

Ya se tiene presente que el término de convocatoria mínimo son 15 días hábiles para tratar asuntos referentes a estados financieros, 5 días comunes en caso de referirse a temas diferentes a los mencionados anteriormente y en el caso de las S.A.S son 5 días hábiles, pero en una u otra, la finalidad de esos términos mínimos, no es otra que los accionistas o socios, tengan el tiempo suficiente para ejercer su derecho de inspección sobre los libros contables y demás documentos comerciales.

## Convocatoria realizada por el revisor fiscal

Aunque la legislación mercantil faculta al revisor fiscal para convocar una reunión del máximo órgano social, no significa que este pueda asistir a las demás asambleas de accionistas o junta de socios por derecho propio.

El revisor fiscal podrá presentarse a las reuniones del máximo órgano social, pero previa citación a esta. Lo anterior no es obstáculo para que, una vez iniciada la respectiva reunión, los accionistas o socios decidan invitarlo, por lo cual podrían incluso, suspender dicha asamblea o junta hasta cuando esté presente el revisor fiscal.

Cuando sea el revisor fiscal el que haga la convocatoria a la reunión extraordinaria, caso en el cual y por obvias razones, asistirá por derecho propio, según las funciones que le otorga el artículo 207 en su numeral 8 del Código Mercantil.

**“ARTÍCULO 207. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** Son funciones del revisor fiscal:

(...) 8) Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario”.

El revisor fiscal que asiste, bien sea por derecho o por invitación, tendrá derecho a intervenir, pero no a votar. Tampoco será tenido en cuenta para determinar el quórum mínimo para sesionar o deliberar por parte del máximo Órgano social.

## Derecho de inspección

El derecho de inspección otorga a los socios la facultad de observar libremente, o a través de sus representantes o apoderados, los libros y papeles de la sociedad, como lo indica el artículo 48 de la Ley 222 de 1995.

### Papeles y documentos sujetos a inspección

- Libros de actas del máximo órgano social.
- Libros de registros de socios o accionistas.
- Correspondencia relacionada con los negocios.
- Libros de contabilidad.
- Comprobantes y soportes de contabilidad.
- Estados financieros.
- Libros de actas de junta directiva.
- Informe del representante legal.
- Informe de revisor fiscal.
- Proyecto de distribución de utilidades.
- Términos y facultados del derecho de inspección

### Términos y facultados del derecho de inspección

Tipo de sociedad	Término del derecho de inspección	Facultado
Colectiva, en comandita simple y de responsabilidad limitada.	En cualquier momento.	Socios, socio gestores - comanditario o su representante.
Anónima y en comandita por acciones.	Dentro de los 15 días hábiles anteriores a la reunión de asamblea general donde se presentarán los balances de fin de ejercicio.	Accionistas, socios gestores y comanditarios.
Sociedades por Acciones Simplificadas –S. A. S.–	Podrá ser ejercido durante los 5 días hábiles anteriores a la reunión, a menos que en los estatutos se convenga un término superior.	Accionistas.

## Quorum y toma de decisiones

Cuando una sociedad realiza la asamblea general de accionistas o junta de socios, debe contar con una participación mínima de accionistas/socios y su respectivo porcentaje accionario o capital social para que se pueda surtir con legalidad.

El no contar con dicha participación mínima o *quorum* puede significar la nulidad de cualquier decisión que se tome, por ejemplo, las reformas estatutarias o la creación de acciones privilegiadas, los nombramientos, las fusiones o disoluciones anticipadas, etc.

Lo anterior significa que, si no está presente ese número mínimo de personas que integran la Junta de Socios o la asamblea de accionistas que establece el Código de Comercio, no se puede iniciar la reunión ese día y se tendría que hacer una segunda convocatoria para otra fecha y así garantizar a quienes no pudieron asistir su derecho de participación y deliberación. Lo antes dicho se ajusta a lo indicado por el artículo 190 del Estatuto Mercantil, el cual expone que todas las decisiones que sean tomadas sin el número exigido de votos previstos en los estatutos o en las leyes, serán ineficaces y absolutamente nulas.

Como ya se ha mencionado, toda sociedad debe tener mínimo una reunión general al año, para la aprobación de estados financieros, la elección de órganos de dirección, etc. y esta, en caso de no ser convocada por el representante legal, da vía a que los accionistas o socios se reúnan por derecho propio el primer día hábil de abril, caso en el cual, el *quorum* deliberatorio y decisorio será válido con un número plural de socios o accionistas, sin importar el número de acciones o cuotas sociales que posean. Este tipo de reunión se encuentra plasmada en el inciso 1 de artículo 422 de Código de Comercio.

*“(...) Si no fuere convocada, la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 10 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad (...)”.*

En caso de que la asamblea no fuese llevada a cabo por falta de quorum, debe citarse a una nueva reunión en la que se decidirá válidamente con un número plural de socios cualquiera que sea la cantidad de acciones que se encuentren representadas conforme al artículo 429 de mismo código.



### Modelos y formatos

#### [Acta] Segunda Convocatoria a Asamblea General Ordinaria de Socios

Si debidamente se convocó a la asamblea de asociados y ésta no se realizó por falta del número mínimo de asociados para el quórum y deliberar, se debe hacer una segunda convocatoria correctamente.

<http://actualice.se/7v>

## Clases de quorum en una sociedad

- **Quorum deliberante:** es el número mínimo de personas con su respectivo porcentaje accionario o social que se necesita para desarrollar la reunión, asamblea o junta.
- **Quorum decisorio:** es el número mínimo de personas con su respectivo porcentaje accionario o social que se necesita para que se puedan tomar decisiones en la reunión, asamblea o junta.

### Quorum para deliberar de acuerdo al tipo societario

Tipo de sociedad	Quorum para deliberar
Sociedad en Comandita por Acciones	Procederá la deliberación cuando se encuentre la mayoría de los socios gestores sumado a un número plural de socios comanditarios que representen por lo menos la mitad más una de las acciones en que se divide el capital social.
Sociedad por Acciones Simplificadas	La asamblea deliberará con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas, salvo que los estatutos sociales o las disposiciones legales determinen lo contrario.
Sociedad en Comandita Simple	Podrá deliberar con la mayoría numérica de los gestores y con un número plural de socios comanditarios que representen por lo menos la mitad más una de las cuotas en que se divide el capital social.
Sociedad Anónima	La asamblea deliberará con un número plural de socios que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas, salvo que en los estatutos se pacte un <i>quorum</i> inferior.
Sociedad Colectiva	Este se regirá según lo enunciado en el contrato social, pero, a falta de estipulación expresa, podrá deliberarse con la mayoría numérica de los asociados cualquiera que sea su aporte.
Sociedad de Responsabilidad Limitada	Se delibera con un número plural de socios que represente por lo menos la mitad más una de las cuotas en que se divide el capital social.



Las deliberaciones podrán suspenderse, pero deberán reanudarse con posterioridad, pues por orden expresa del artículo 430 del Estatuto Mercantil no podrán prolongarse por

más de 3 días contados a partir del día siguiente a la suspensión de la reunión, conforme a lo indicado por el numeral 2 del artículo 29 de mismo código.

### Votación y mayorías

Tipo de sociedad	Votación y mayorías
Sociedad de Responsabilidad Limitada	En la junta de socios cada uno tendrá tantos votos cuantas cuotas posea en la compañía. Las decisiones de la junta de socios se tomarán por un número plural de socios que represente la mayoría absoluta de las cuotas en que se halle dividido el capital de la compañía; sin embargo, en los estatutos podrá estipularse que en lugar de la mayoría absoluta se requerirá una mayoría decisoria superior.
Sociedad por Acciones Simplificadas	La asamblea deliberará con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas, salvo estipulación que indique lo contrario; las determinaciones se adoptarán mediante el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de las acciones presentes, salvo que en los estatutos se prevea una mayoría decisoria superior para algunas o todas las decisiones.
Sociedad en comandita Simple	Los votos de los comanditarios se computarán conforme al número de cuotas o acciones de cada uno. En las decisiones de la junta de socios cada gestor tendrá un voto.
Sociedad Colectiva	Cada socio tendrá derecho a un voto. Se requerirá del voto unánime de los socios cuando de considere realizar transferencia de partes de interés, el ingreso de nuevos socios y reformas estatutarias si otra cosa no se dispone en los estatutos. Las demás decisiones se aprobarán por mayoría absoluta de votos, salvo estipulación en contrario.
Sociedad Anónima	La asamblea deliberará con un número plural de socios que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas, salvo que en los estatutos se pacte un <i>quorum</i> inferior, cada accionista tiene derecho a emitir tantos votos cuantas acciones posea.

### Asamblea en S.A.S de un solo accionista

Sin importar el número de asociados que tenga la S.A.S, los accionistas deben cumplir con las obligaciones propias de una sociedad mercantil, por lo que debe realizarse la asamblea de accionistas, mínimo una al año como establecen la norma general de las sociedades mercantiles, el Código de Comercio.

Al respecto el artículo 22 de la Ley 1258 de 2008 establece:

**“ARTÍCULO 22. QUÓRUM Y MAYORÍAS EN LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.** *Salvo estipulación en contrario, la asamblea deliberará con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas. (...)*”

## Importancia de la junta directiva

La junta directiva es el órgano societario de administración de la empresa, debe estar conformada, como mínimo por 3 miembros principales con los respectivos suplentes, los cuales deben ser elegidos por la asamblea general de accionistas; a falta de cada uno de los principales se le designa un suplente, estos serán determinados con naturaleza numérica.

Los miembros de la junta directiva, tanto los principales como los suplentes, serán elegidos para períodos determinados estatutariamente, con la posibilidad de ser reelegidos o removidos libremente por la asamblea general de accionistas.

Según el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, la junta directiva es catalogada como uno de los administradores de la sociedad, por lo que tendrán funciones como:

- Administrar los bienes y negocios de la sociedad, celebrar y ejecutar actos y contratos que se encuentren dentro del objeto de la misma.
- Fijar las políticas de administración y dirección de los negocios sociales.
- Autoriza al presidente para delegar algunas de sus funciones conforme a los estatutos de la sociedad.
- Convocar la asamblea general cuando lo crea conveniente, como las demás contenidas en los estatutos;
- Obrar de buena fe, lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios, pues, están orientados a cumplir con el fomento de los intereses de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.
- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.

- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.

## Quórum

La junta directiva deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, salvo que se estipulare un quórum superior en los estatutos de la sociedad.

## Convocatoria

La junta podrá ser convocada por ella misma, por el representante legal, por el revisor fiscal o por dos de sus miembros que actúen como principales.

## Atribuciones

Siempre que no se realicen precisiones contrarias en los estatutos de la sociedad, se debe asumir, por regla general, que la junta directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro de la actividad económica de la empresa, y para tomar las determinaciones necesarias en dirección a que la sociedad cumpla sus objetivos.

## Modelos y formatos

### [Acta] Segunda Convocatoria a Asamblea General Ordinaria de Socios

Si debidamente se convocó a la asamblea de asociados y ésta no se realizó por falta del número mínimo de asociados para el quórum y deliberar, se debe hacer una segunda convocatoria correctamente.

<http://actualice.se/7v>

## Prohibiciones en la junta directiva

Los miembros no podrán estar ligados por matrimonio o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, excepto en las sociedades reconocidas como de familia. En caso que se presenten miembros con este tipo de vínculos, las decisiones adoptadas carecerán de toda eficacia según lo indicado por el artículo 435 de Código de Comercio. En caso de elegirse una junta contrariando lo enunciado en este artículo, esta tendrá la prohibición de actuar, lo que implicaría que la junta anterior continuará ejerciendo sus funciones.



## Informes y dictámenes a presentar

Los informes y dictámenes son elementos fundamentales dentro de la reunión, pues contribuyen a revelar a los socios o accionistas el estado actual de la sociedad. A continuación, se exponen algunos de ellos:

### Informes y dictámenes

Normatividad	Dictamen o informe solicitado
<p><b>Estándar Internacional para Pymes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de situación financiera</li> <li>• Estado de resultados</li> <li>• Estado de resultado integral</li> <li>• Estado de cambios en el patrimonio</li> <li>• Estado de flujos de efectivo</li> <li>• Notas a los estados financieros</li> </ul> <p>Estos informes financieros a presentar, variarán según el grupo al cual pertenezca la entidad y las indicaciones de su propio marco normativo. En el caso de las Pymes, los anteriores estados tienen al menos tres formas diferentes de combinarse.</p>
<p><b>Numeral 3 del artículo 446 del Código de Comercio</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a este.</li> <li>2. Los dineros u otros bienes que la sociedad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera.</li> <li>3. Los gastos de propaganda y de relaciones públicas debidamente discriminados.</li> <li>4. Las inversiones discriminadas de la compañía en otras sociedades, nacionales o extranjeras.</li> <li>5. Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie como de cualquier otra clase de remuneración.</li> <li>6. Pagos efectuados a favor de asesores o gestores, vinculados o no a la sociedad mediante contrato de trabajo.</li> <li>7. Aspectos contables a tener en cuenta.</li> </ol>
<p><b>Artículo 46 de la Ley 222 de 1995</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un informe de gestión.</li> <li>2. Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.</li> <li>3. Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles.</li> <li>4. Informes emitidos por el revisor fiscal o por contador público independiente.</li> </ol>
<p><b>Artículo 47 de la Ley 222 de 1995</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.</li> <li>2. La evolución previsible de la sociedad.</li> <li>3. Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores.</li> <li>4. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.</li> </ol>

Los estados financieros, deben reflejar la realidad económica de una entidad. De tal manera que así arrojen resultados negativos el máximo órgano social no puede negarse a aprobarlos. La negación se debe dar cuando los estados financieros no son

exactos o contienen información alterada, etc. y por ende, el máximo órgano social tiene la obligación de exigir a quien los prepare, que los ajuste a la realidad, sin importar que refleje una buena o mala situación económicamente.

## Estados financieros antes de su aprobación

Son elaborados y debidamente suscritos por el representante legal y el contador. En caso que la entidad tenga (obligatorio o voluntario) revisor fiscal, este emitirá su dictamen sobre los estados financieros; de tal manera que antes de dicha asamblea o junta, los estados financieros junto con los libros y demás documentos y comprobantes contables, deben estar a disposición en las oficinas de la entidad para que puedan ser revisados directamente por los accionistas, socios y propietarios o a quien estos deleguen, para poder ejercer su derecho de inspección y así, determinar la veracidad de la información contenida en los estados financieros y poder aprobarlos.

## Estados financieros después de su aprobación

Aprobados por parte de la asamblea general de accionistas, junta de socios o asamblea de propietarios, dichos estados financieros deben ser divulgados públicamente para el conocimiento de terceros, a través de la publicidad que da el registro de los estados financieros en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio dentro del mes siguiente, inscribiendo una copia de los estados de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si los hubiere, tal como lo indica el artículo 41 de la Ley 222 de 1995:

*“ARTICULO 41. PUBLICIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados, se depositará copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si los hubiere, en la Cámara de Comercio del domicilio social. Esta expedirá copia de tales documentos a quienes lo soliciten y paguen los costos correspondientes (...)”.*

Sin embargo, cuando los estados financieros sean depositados ante la

## Dichos estados financieros deben ser divulgados públicamente para el conocimiento de terceros, a través de la publicidad que da el registro de los estados financieros en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio.

Superintendencia de Sociedades, no tendrán que ser registrados ante las cámaras de comercio como lo enuncia el artículo 150 del Decreto 19 de 2012.

### Preparación de estados financieros varias veces al año

La Ley 222 de 1995 en el artículo 34, establece que mínimo una vez al año, para el 31 de diciembre, las sociedades deben cortar sus cuentas y preparar y difundir sus Estados Financieros de Propósito General, debidamente certificados, tal como antes anotamos.

Pero podría prepararse varias veces al año estados financieros, por ejemplo, cuando el máximo órgano social así lo requiera o cuando los administradores se retiren de su cargo, caso en el cual deben hacer la preparación de los estados financieros dentro del mes siguiente y claro, junto a su informe de gestión; igual sucede cuando la empresa se va a transformar o fusionar.

### Sanción por no preparar o publicar estados financiero

Los administradores, incluso el revisor fiscal responderán por los perjuicios que causen a la sociedad, a los socios o a terceros por la no preparación o publicación de los estados financieros. De igual manera, la Supersociedades podría imponer multas hasta de 200 SMMLV, como lo indica lo formulado por el numeral tercero artículo 86 de la Ley 222 de 1995.

Penalmente, podrían estar expuestos los administradores, contadores y revisores fiscales, si los estados financieros

contienen dolosamente falsedades o se tolere aquello (delitos contra la fe pública, favorecimiento, corrupción, concierto para delinquir, etc.)

### Estados financieros en S.A.S de accionista único

Al final de cada ejercicio contable, se debe realizar la respectiva aprobación de estados financieros, a través de la correspondiente asamblea de accionistas, así sea un solo accionista, incluso, siendo el mismo administrador, deberá levantar un acta de asamblea en la cual él pondrá a consideración sus propios estados financieros y él mismo los aprobará, dejando todo lo anterior en el acta de asamblea que irá en el correspondiente libro de actas de asambleas.

Ahora, si la sociedad de un solo accionista, arroja utilidades, los estados financieros no sólo deberán estar firmados por el administrador (que podría ser el mismo accionista único), sino que, deberán estar suscritos por un contador independiente como lo disponen los artículos 28 y 37 de la Ley 1258 de 2008.

### Estados financieros según el Estándar Internacional para Pymes

La situación financiera de una entidad es una medida que permite a los usuarios de la información financiera hacerse una idea sobre los recursos y obligaciones a una fecha de cierre. Esta información permite también predecir la evolución de algunos indicadores financieros, así como prever los recursos que a futuro tendrá la entidad.

Para presentar la situación financiera, una entidad proporcionará a los usuarios toda la información relacionada con activos (recursos) y pasivos (obligaciones). La presentación de partidas corrientes y no corrientes permite evaluar la liquidez de la entidad y predecir sus variaciones a futuro. Por su parte, la agrupación de partidas homogéneas en grupos permite una mejor comprensión acerca de la forma como la entidad invierte sus recursos y gestiona sus obligaciones.

Es así como un usuario de la información puede comparar la partida de efectivo y equivalentes al efectivo con las obligaciones financieras de corto plazo, y evaluar si la entidad es eficiente en el pago de sus obligaciones, para evitar sobrecostos por concepto de financiación.

De igual forma, la información presentada como instrumentos financieros será evaluada en conjunto con los ingresos y gastos financieros, a fin de establecer el volumen de rentabilidad que la entidad está logrando con los recursos invertidos.

La información relacionada con activos de largo plazo como propiedades, planta y equipo, activos intangibles y activos biológicos permiten hacerse una idea sobre la forma como la entidad es capaz de recuperar sus inversiones de largo plazo, y también, permite evaluar la rentabilidad de estos recursos en el contexto del negocio.

Para efectos de cumplir con el requerimiento de que la información sea comparativa, la entidad presentará la información a una fecha de corte junto con la inmediatamente anterior y, para que sea comprensible, las categorías de activos, pasivos, ingresos y gastos deben ser similares de un período a otro. De no ser posible, la entidad revelará este hecho y explicará en notas la razón por la cual la información no es uniforme de un período a otro.

También deberá la entidad presentar un estado de cambios en el patrimonio, en el cual los usuarios de la información pueden observar qué partidas del patrimonio se vieron afectadas durante el período y en qué medida.

### Medición del desempeño financiero de una entidad

Por el modelo de acumulación o devengo, la entidad presentará información relacionada con los ingresos y gastos, aunque no haya recibido o entregado el efectivo o equivalentes con los cuales se pagan y recaudan los anteriores conceptos.

Los ingresos y gastos se presentan en un informe denominado estado de resultados, a través del cual, los usuarios de la información pueden evaluar la capacidad de la entidad para generar ganancias, la forma como dichas ganancias se forman, y los conceptos de ingresos y gastos que más influyen en la formación de los resultados.

El desempeño financiero a través de flujos de efectivo informa como la entidad genera y utiliza los recursos de efectivo y equivalentes al efectivo. Debido a su relevancia, es necesario

que los usuarios de la información financiera evalúen la forma como la entidad gestiona estos recursos. Este es el informe que responde a la pregunta de los administradores: “¿Dónde está la plata de las ganancias?”

La Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes permite a las entidades preparar el juego completo de estados financieros de la siguiente manera:

#### Opción 1

Estado de situación Financiera.  
Estado de Resultados y Estado del Resultado Integral.  
Estado de Cambios en el Patrimonio.  
Estado de Flujos de Efectivo.

#### Opción 2

Estado de situación Financiera.  
Estado del Resultado Integral.  
Estado de Cambios en el Patrimonio.  
Estado de Flujos de Efectivo.

#### Opción 3

Estado de situación Financiera.  
Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas.  
Estado de Flujos de Efectivo.

En los tres casos debe presentar los estados financieros acompañados de las respectivas notas, en las cuales atienda todos los requerimientos de información a revelar, que piden las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

### Informe de gestión

El informe de gestión es un escrito que debe elaborar la administración de una sociedad mercantil, relatando la forma en que llevaron su gestión durante el último periodo o ejercicio al que fueron nombrados o elegidos; en él, la administración de la sociedad mercantil hace las recomendaciones y proposiciones al máximo órgano social (*asamblea general de accionistas o junta de socios*), quien en últimas tiene el poder máximo para determinar el rumbo de la sociedad y la remoción de funcionarios de dirección.

Este es presentado por la junta directiva en las sociedades que estén obligadas a tenerla, su preparación puede delegarse en el representante legal de la sociedad, claro está, que dicho Informe de gestión será previamente aprobado por la junta directiva por su mayoría (mitad más uno), antes de ser publicado y presentado a la asamblea general de accionistas o junta de socios y debe estar preparado para el momento en que se haga la convocatoria al máximo órgano social, durante el término mínimo de 15 días hábiles, junto a los estados financieros, los libros contables y el dictamen del revisor fiscal.



## Contenido del informe de gestión de la administración

El escrito contendrá un relato fidedigno sobre aspectos económicos, administrativos y jurídicos.

Para ello la Ley 603 de 2000 Por la cual se modifica el artículo 47 de la Ley 222 de 1995 establece en su artículo 1 que:

*“Artículo 1°. El artículo 47 de la Ley 222 de 1995, quedará así:*

*Artículo 47. Informe de gestión. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad.*

*El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre:*

- 1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.*
- 2. La evolución previsible de la sociedad.*
- 3. Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores.*
- 4. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.*

*El informe deberá ser aprobado por la mayoría de votos de quienes deban presentarlo. A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren”.*

## Informe de gestión, proveedores y facturas de venta

El artículo 87 de la Ley 1676 de 2013 por medio de la cual se establecieron normas sobre la constitución de garantías mobiliarias para el respaldo de las obligaciones financieras de cualquier persona o entidad, afirma que en los informes de gestión se debe mencionar si la sociedad obstaculizó o no a los proveedores al momento de hacer alguna operación de factoring con las facturas de venta que ellos expidieron a la sociedad durante el período.

## Distribución de utilidades

Las utilidades desde una perspectiva jurídica hacen referencia a la proporción de las ganancias producidas por la sociedad sobre la cual los miembros tienen el derecho de recibir participaciones sociales o dividendos, los cuales están debidamente justificados en balances de final de ejercicio reales y fidedignos.

En el contexto de las sociedades anónimas, en comandita por acciones y sociedades por acciones simplificadas, las utilidades se le denominan dividendos. En cambio, en el escenario de las sociedades por responsabilidad limitada, colectivas o en comandita simple se les llama participaciones.

De acuerdo con lo enunciado en los artículos 150 y 151 del Código de Comercio, las utilidades se distribuirán en proporción a la parte pagada del valor nominal de las acciones, cuotas o partes de interés, siempre que en el contrato no se tenga previsto algo diferente, pero no podrán distribuirse si no se hallan justificadas por balances reales y fehacientes; se liquidaran una vez sean restadas las reservas legales y las obligaciones fiscales de la sociedad.

La distribución de utilidades es uno de los motivos por los cuales las personas deciden conformar una sociedad comercial a través de un aporte de capital, y, a su vez, se constituye en uno de los aspectos que permite distinguir una sociedad mercantil de otras personas jurídicas de naturaleza privada como las fundaciones, asociaciones, entre otras entidades sin ánimo de lucro.

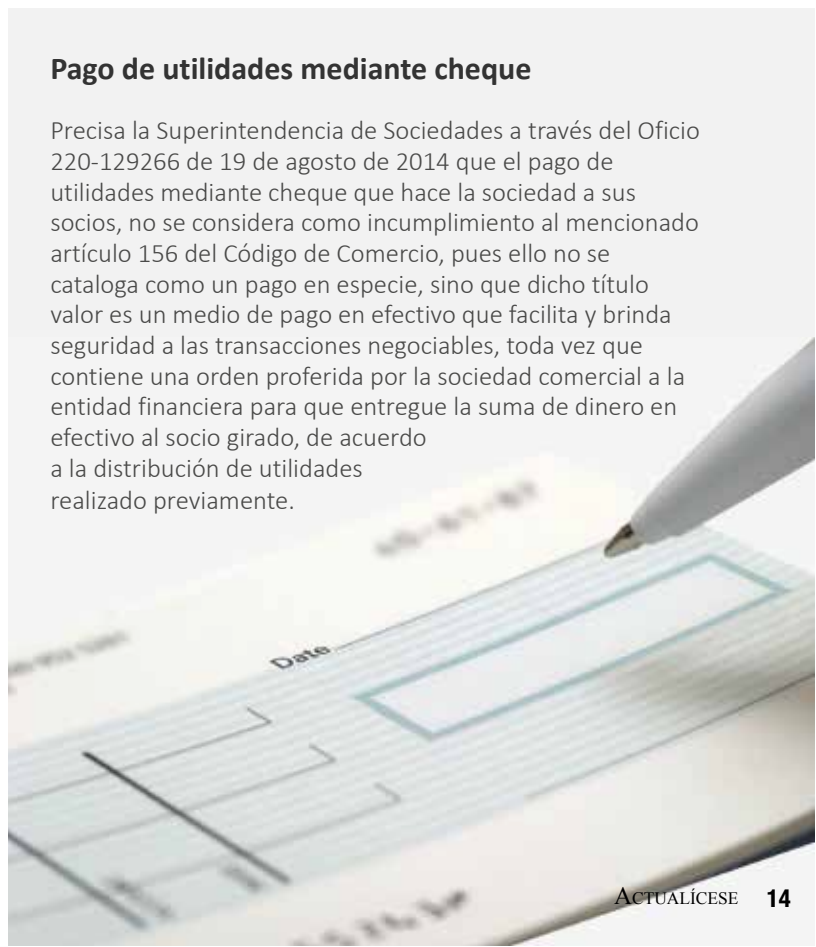
La distribución de utilidades hace referencia a la ordenación de las ganancias obtenidas por el ente societario en fracciones o porciones de acuerdo con la ley y los estatutos sociales.

En ese orden de ideas, el reparto de utilidades a los socios se realiza tan pronto se hubiese efectuado de manera previa las apropiaciones por concepto de impuestos en cabeza de la sociedad y efectuadas las reservas o detracciones legales, estatutarias u ordenadas por el máximo órgano del ente societario.

El reparto de utilidades que realiza la sociedad a los asociados se realiza por lo general en efectivo como lo dispone el inciso segundo del artículo 156 del Código de Comercio, dentro del año siguiente a la fecha en que se decreten. Excepcionalmente, tal reparto se puede realizar por especie, como mercancías, inmuebles, acciones, servicios, entre otros, siempre que se cumpla con los requisitos consagrados en la ley comercial.

## Pago de utilidades mediante cheque

Precisa la Superintendencia de Sociedades a través del Oficio 220-129266 de 19 de agosto de 2014 que el pago de utilidades mediante cheque que hace la sociedad a sus socios, no se considera como incumplimiento al mencionado artículo 156 del Código de Comercio, pues ello no se cataloga como un pago en especie, sino que dicho título valor es un medio de pago en efectivo que facilita y brinda seguridad a las transacciones negociables, toda vez que contiene una orden proferida por la sociedad comercial a la entidad financiera para que entregue la suma de dinero en efectivo al socio girado, de acuerdo a la distribución de utilidades realizado previamente.



## Pago de dividendos o utilidades en especie

La distribución de utilidades contenida en los artículos 150 y siguientes del Código de Comercio son concordantes con el artículo 451 y siguientes del mismo código los cuales indican que por regla general, los dividendos o utilidades que se repartan entre los socios o accionistas de una sociedad, debe ser en dinero efectivo, pero es viable que se pueda entregar dicho dividendo o utilidad en especie.

Para hacer el pago en especie de las utilidades o dividendos a socios y accionistas, se deben hacer los siguientes pasos:

1. La asamblea general de accionistas o junta general de socios, aprobará previamente estados financieros.
2. Establecerá los montos de reserva que se deben hacer obligatoriamente: reservas legales, estatutarias y ocasionales, así como las apropiaciones para el pago de impuestos.
3. Efectuado los montos de reserva antes mencionados, sobre los remanentes, aprobará el monto de las utilidades y su respectiva distribución entre los asociados según sus porcentajes de participación.

Hasta este punto, por regla general, el pago de los dividendos que deban ser entregados a cada uno de los socios o accionistas, debe ser pagado en dinero efectivo.

Al seguir la lectura de la norma citada, se enuncia que “(...) **podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad (...)**” como observamos, ahí ya encontramos una primera forma de pago en especie, pues la entrega de acciones liberadas de la misma sociedad, es un pago con un bien distinto a moneda.

## Formas para recibir el pago en especie

El pago en especie como tal, es uno solo (todo lo que no sea dinero efectivo), pero podríamos dar 3 ejemplos en los cuales el socio o accionista recibiría en especie el pago de sus dividendos:

**En acciones (pago con bienes):** Tal como se observa en el artículo 455 del Estatuto Mercantil, si los accionistas o socios que representen el 80% de las acciones suscritas aprueban el pago con la liberación de acciones de propiedad de la sociedad, todos los accionistas deberán forzosamente recibir el pago de sus dividendos con más acciones. En los demás casos, o sea, cuando no sea aprobada dicha forma de pago por tal mayoría especial, se debe pagar en dinero efectivo, pero cada accionista podrá decidir si quiere recibir su pago en dinero efectivo o en acciones liberadas.

**En mercancía (Pago con bienes):** De acuerdo a la situación económica de la sociedad, la asamblea de accionistas o junta de socios por mayoría especial, podría aprobar el pago con mercancía de la misma empresa o simplemente, por decisión de cada uno de los accionistas. Ejemplo, una sociedad propietaria de un supermercado, aprueba que los accionistas retiren mercancía del almacén hasta el monto que les correspondió por dividendos.

**En servicios:** Al igual que el ejemplo anterior de la mercancía, podría ser si la sociedad no produce bienes, sino servicios, por ejemplo, si son dueños de un gran centro de estética y los socios o accionistas cobren el valor de sus utilidades con servicios (cirugías, tratamientos, masajes, etc.)

Sin embargo, el pago de utilidades o dividendos en especie, no exonera las obligaciones tributarias a que haya lugar.

## Los accionistas tienen un derecho primordial, como es el reparto de utilidades.

### Prescripción de utilidades o dividendos

Los accionistas tienen un derecho primordial, como es el reparto de utilidades. De tal manera que los accionistas que posean acciones ordinarias, privilegiadas o con dividendo preferencial y sin derecho a voto, tienen el derecho a percibir utilidades por los beneficios económicos que genere la empresa en el desarrollo de su objeto social, lo cual, se origina una vez el máximo órgano social haya aprobado los estados financieros respectivos, previa las apropiaciones para las reservas legal, estatutarias y ocasionales y lo referente al pago de impuestos y finalmente haya aprobado la distribución de utilidades.

Como vemos, es un derecho que le nace al asociado y como tal, al no ejercer su acción de cobro o retiro durante cierto lapso de tiempo, el deudor, en nuestro caso la sociedad, podría negarse a su pago y buscar la prescripción a su favor y en contra del acreedor, socio o accionista. De esta manera, si pasan 3 años desde el momento en que el máximo órgano social aprobó la distribución de utilidades y el accionista o socio no ha reclamado, puede la sociedad iniciar ante un juez civil, un proceso judicial para que declare la prescripción extintiva en contra del acreedor y a su favor. En este caso, la sociedad debe realizar el registro contable con base en la sentencia, cancelando el pasivo y como contrapartida debe reconocer un ingreso extraordinario, lo cual tiene un efecto positivo en los resultados del ejercicio. De esta manera, una vez el órgano rector considere los estados financieros de fin del ejercicio, apruebe las cuentas y determine las utilidades del mismo, podrá disponer de esos recursos.

## Reparto de utilidades varias veces al año

Podrá realizarse el reparto de utilidades varias veces al año, pero como se ha mencionado, primero deben ser justificadas por balances ciertos y realizadas las reservas legales, estatutarias y ocasionales. Para ello se debe tener en cuenta que:

- En los estatutos sociales así se haya determinado.
- Si por estatutos está permitido el reparto de utilidades varias veces en el año, por ejemplo, semestral, trimestral o bimestral, es necesario que al final de ese periodo determinado, se haga cortes de fin de ejercicio, en el que se hará todo el proceso de preparación, publicación y aprobación de balances, la respectiva reserva y posterior repartición de utilidades.

## Prohibición de decretar reparto de utilidades

La disolución y liquidación de una sociedad podrá efectuarse por decisión de los socios o accionistas y forzosamente por un juez de la República y la Superintendencia que tenga a su cargo la vigilancia y control de dicha sociedad mercantil. Si se declara la disolución, inmediatamente inicia su liquidación, por lo cual no puede la entidad mercantil iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto, sólo conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios como lo indica el artículo 222 del Código de Comercio. A partir de dicha declaratoria de disolución, el patrimonio de la empresa ya no pertenece al ente societario, quedando exclusivamente disponible al pago de las obligaciones a su cargo y en el orden de prelación de créditos que establece el Código Civil en

el artículo 2488 y siguientes, y sólo al final de dicho pago en ese estricto orden, la entidad se extinguirá.

Aunque la sociedad haya arrojado utilidades en el último balance, la asamblea general de accionistas o junta de socios, solo puede tomar decisiones relacionadas con la liquidación, esto significa, que no puede decretar un reparto de utilidades, de esta manera, cualquier operación o acto ajeno a este fin (salvo los autorizados expresamente por la ley), hará responsables en forma ilimitada y solidaria al liquidador y al revisor fiscal que no se hubiere opuesto.

Sin embargo, es deber del liquidador cancelar a los acreedores en el respectivo orden de prelación de créditos y sólo al final, en caso de que queden remanentes o excedentes, se hará su distribución entre los socios o accionistas en proporción a su participación dentro de la sociedad mercantil.

## Actas de la reunión

Las actas son los documentos con los cuales se deja constancia de las decisiones de la junta de socios o de la asamblea, estas deben estar firmadas por el presidente y el secretario y contener la información relacionada con la forma de convocación y los votos emitidos. Es necesario que estas sean incorporadas de manera cronológica en un libro, el cual debe estar debidamente registrado.

Para cumplir con lo reglamentado, es necesario conocer los requisitos de forma y de fondo que estas exigen.

Las actas deberán ser enumeradas cronológicamente y en forma sucesiva y

continua. En cada acta de la asamblea de accionistas se hará constar la aprobación de las mismas con las firmas de las personas designadas para tal efecto; contendrá la enunciación de la ciudad, fecha, hora y lugar de la sesión; fecha de la convocatoria, medio específico utilizado para el efecto, indicación de la persona que efectuó la convocatoria y de la calidad en la cual actuó; asistentes a la reunión con la indicación de la calidad en la que actúa cada uno, y el orden del día previsto para la reunión.

También expresará las personas que actúen o sean designadas como presidente y secretario de la reunión, relatarán una

síntesis de lo ocurrido en la reunión; tratándose de reuniones no presenciales a las que se refiere el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 deberá dejarse constancia del medio empleado para la comunicación simultánea o sucesiva.

Además de lo anterior, en las actas se deberá dejar constancia de todo lo ocurrido en la reunión respectiva, pues es necesario presentar en el acta un resumen de los principales hechos o argumentos expuestos a favor o en contra de las propuestas efectuadas por los presentes como de las inoponibilidades, los registros y anexos aportados en la reunión.



Al finalizar la reunión, el acta debe ser sometida a la aprobación colegiada de todos los accionistas, indicando el número de votos con que el acta fue aprobada, en caso de evidenciar omisiones o vacíos en el contenido del documento, se debe proceder con la elaboración de actas adicionales en las que se relaten los hechos faltantes; estas actas deben ser firmadas por quienes actuaron en el acta principal como presidente y secretario. En caso de presentarse errores de transcripción, su corrección se surtirá mediante una anotación al pie de la página concerniente.

Si se requieren aclarar cuestiones de fondo como lo es el caso de las decisiones que no hubiesen sido incluidas en el acta principal, el acta adicional deberá

ser aprobada por la totalidad de los accionistas que asistieron a la primera reunión o por la totalidad de personas que conforman la comisión designada por el máximo órgano social para el efecto. Si lo que se desea es la anulación de un folio, es necesario señalar sobre estas la fecha y la causa de su anulación, con el requisito de enunciar al responsable de la anotación y su nombre completo.

Ahora bien, si se trata de una reunión de segunda convocatoria, debe expresarse el dato referente a la fecha de la reunión inicial que no pudo efectuarse por falta de *quorum*.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se exige que sea enviada a la Cámara de Comercio donde esté inscrita

dicha sociedad para su debido registro mercantil y con ello se de la publicidad obligatoria que esto genera a través del certificado de existencia y representación.

## Modelos y formatos

### [Acta] Reunión de junta de socios o asamblea general por derecho propio

De acuerdo con las indicaciones del artículo 422 del Código de Comercio, a falta de convocatoria, la junta de socios o la asamblea general debe reunirse por derecho propio, máximo el 1er día hábil de abril.

<http://actualice.se/93q1>

# ASAMBLEAS DE COPROPIETARIOS

La asamblea general de copropietarios tiene como fin examinar la situación general de la propiedad horizontal, efectuar los nombramientos necesarios, aprobar las cuentas del período anterior y el presupuesto para el siguiente año.

## Inasistencia a la convocatoria y sanciones

Es importante que todos los copropietarios asistan a la asamblea, de no hacerlo, se puede presentar la imposibilidad de realizarla por falta de quorum; es por esto que se opta por fijar multas a quienes no asistan a la reunión. El artículo 59 de la Ley 675 de 2001 indica las clases de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. Hay que tener en cuenta que la imposición de multas debe estar consignada en el reglamento de la propiedad, de lo contrario, si se desea fijar una, este se debe reformar.

Para poder fijar una multa por inasistencia a la asamblea de copropietarios se

deben cumplir dos requisitos. Por ejemplo: la oportuna citación por parte del administrador, con un término de antelación no inferior a 15 días calendario, y que se le permita explicar el motivo de su ausencia al propietario.

## Elección del consejo de administración

Cuando el conjunto residencial tenga más de 30 bienes privados, sin contar los parqueaderos o los depósitos, el límite de integrantes del consejo de administración es el que indique el reglamento de la propiedad horizontal.

Puede ocurrir que algún interesado en conformar el consejo de administración no se presente en la asamblea general de copropietarios, sin embargo, dicho interés es conocido por las demás personas, por lo que surge el siguiente interrogante: ¿se puede elegir un miembro del consejo de administración sin que se encuentre presente en la asamblea?

Hay que aclarar que la asamblea general de copropietarios es el ente

encargado de elegir los miembros del consejo de administración, según los requisitos exigidos en el reglamento de la propiedad. Por lo tanto, si quien se postuló para este cargo cumple con los requisitos solicitados, no existiría motivo para no ser elegido, en otros términos, el estar o no presente durante la asamblea no determina su elección.

## Voz y voto

En una asamblea de copropietarios el único que tiene derecho a voz y voto es el propietario. Si esta persona no puede estar físicamente, puede delegar a alguien que lo represente en la asamblea. Este representante puede ser un vecino, arrendatario, familiar o amigo.

Para delegar un representante el propietario debe elaborar un poder. De allí surge el interrogante: ¿el poder general es permanente para todas las asambleas? Todo depende de cómo queda redactado el poder, porque si este no señala nada en particular, se entenderá que es para la siguiente asamblea a realizarse y, por tanto, este poder no servirá para futuras asambleas.

Si se quiere delegar voz y voto por muchos años en un delegado, se tiene que expresar en el poder y su vigencia será hasta que ese mismo propietario lo revoque. Si no lo manifiesta, se entenderá que es únicamente para la próxima asamblea.

## Actas de la asamblea

Luego de realizar una reunión ordinaria o extraordinaria, y la toma de decisiones en la copropiedad, se debe dejar constancia de estas, y por tal motivo es que se debe redactar un acta.

### Contenido del acta y firma

Por lo anterior, el acta debe cumplir con una serie de requisitos. Al hablar del contenido general del acta ésta debe expresar si la reunión es ordinaria o extraordinaria; la forma en que se hizo la convocatoria; los nombres de los asistentes (expresando si estos son propietarios o delegados, revisor fiscal, invitados, asesores, etc.); el porcentaje de coeficiente que representan los

propietarios o sus delegados asistentes; el orden del día; un breve relato de los asuntos, sus discusiones y propuestas planteadas y sometidas a votación, y finalmente la votación emitida.

Una vez iniciada la reunión, los propietarios o sus delegados asistentes, designarán para que actúen en dicha reunión, a un presidente y un secretario, los cuales por regla general, son los que firman las actas.

En algunas ocasiones, especialmente cuando hay gran cantidad de conflictos internos, la asamblea de copropietarios podrá encargar una comisión de verificación del acta, quienes tendrán como función verificar la redacción.

### Publicidad y libro de actas

Una vez finalizada la asamblea de copropietarios, el administrador tendrá 20 días hábiles para poner a disposición de los propietarios y de los moradores que lo soliciten, copia del acta debidamente suscrita por los mencionados anteriormente.

Esa disposición podrá ser de dos formas: dejando copia en la sede del administrador (oficina o zona común – cartelera–) o en su defecto, entregando una copia directamente en cada apartamento o casa.

Por otra parte, el administrador está en la obligación de llevar un libro de actas en el cual se incorporará el documento pertinente, así como también la fecha y el lugar en que se publicó.

## ¿Y si el administrador no entrega copia de las actas?

Los propietarios, moradores y revisores fiscales pueden solicitar copia de las actas de las asambleas de copropietarios, pero si el administrador se niega a entregar copia de estas, el solicitante podrá acudir ante la alcaldía (dependencia encargada del registro de las propiedades horizontales) e interponer la queja y será el ente público el que exigirá al administrador su entrega, so pena de sanción de carácter policivo (sanciones administrativas).

## Consultorio

### 10 respuestas clave sobre la asamblea general de copropietarios

Cada año, en los tres primeros meses, el administrador de la propiedad horizontal debe convocar a todos los copropietarios a la asamblea general; si esto no ocurre, los propietarios deben reunirse el 1 de abril en las instalaciones de la propiedad y llevar a cabo una reunión por derecho propio.

#### ¿Se puede hacer la convocatoria a una asamblea de copropietarios a través de correos electrónicos enviados a cada uno de los propietarios?

La Ley 675 del 2001 indica que toda convocatoria se hará mediante comunicación enviada por escrito, dirigida a la última dirección aportada por el propietario; por lo tanto, es este último quien decide a qué dirección le deben enviar la citación, y de tal manera puede solicitar que las comunicaciones sean enviadas a una dirección electrónica.

Video: <http://actualice.se/8kxx>

#### ¿Qué consecuencias acarrea para el administrador no convocar la asamblea general en la fecha debida?

La normatividad en materia de propiedad horizontal señala que el administrador está obligado a convocar la asamblea

general en los 3 primeros meses del año; ahora bien, si el administrador no convoca la asamblea oportunamente los propietarios deben ejercer su derecho a reunirse por derecho propio, por lo tanto, deben presentarse el primer día hábil de abril en alguna zona determinada de la propiedad horizontal y entre uno de los puntos a tratar pueden acordar remover al administrador.

Video: <http://actualice.se/8545>

#### ¿Las multas por inasistencia a la asamblea general de copropietarios son ilegales?

Las multas no son ilegales siempre y cuando cumplan con unas condiciones válidas. Ahora bien, aunque la Ley 675 no obliga a imponer multas, sí permite que de manera libre y espontánea se fijen estas en los estatutos.

Video: <http://actualice.se/8860>



### **La sanción económica o multa por inasistencia a una asamblea general de copropietarios ordinaria o extraordinaria, ¿debe estar establecida en el manual de convivencia para ser aplicada?**

Es importante recordar que el manual de convivencia es un documento realizado por la asamblea de copropietarios para establecer conductas que se consideran reprochables porque afectan la convivencia y por ende llevan a unas sanciones, sean económicas o no. En consecuencia, este no debe llevar asuntos relacionados con la imposición de multas por inasistencia a las asambleas.

Video: <http://actualice.se/8hfq>

### **¿Qué se debe hacer si pasada la fecha límite para realizar la asamblea general en la copropiedad esta no se realiza?**

Cabe recordar que el artículo 40 de la Ley 675 del 2001 indica que cuando la asamblea general no es convocada por el administrador, los propietarios por derecho propio pueden sesionar el primer día hábil de abril a las 8 de la noche.

Video: <http://actualice.se/8jww>

### **¿Es legal cuando la asamblea general en una copropiedad decide que las cuotas de administración sean de igual valor para todos los propietarios, sabiendo que existen diferentes coeficientes?**

La normatividad en materia de propiedad horizontal obliga a definir los coeficientes para poder determinar tres aspectos: el porcentaje de decisión al momento de tomar decisiones económicas; calcular el porcentaje pagadero por concepto de sostenimiento de las zonas comunes; y medir el porcentaje a pagar por situaciones extraordinarias. Por lo tanto, decidir que todas las expensas sean de igual valor resulta ilegal.

Video: <http://actualice.se/8gcl>

### **Un conjunto residencial realiza la convocatoria para la asamblea general de copropietarios en marzo, pero esta se realizará el 20 de abril, ¿dicha asamblea es legal?**

Es importante traer a colación que la Ley 675 del 2001, en su artículo 39, indica que la convocatoria para la asamblea

general se debe realizar con una antelación no inferior a 15 días calendario dentro de los 3 primeros meses del año; ahora bien, las decisiones tomadas en una asamblea llevada a cabo en fechas distintas a las indicadas por la ley, es decir, los primeros tres meses, no resultan ineficaces, toda vez que la convocatoria se hizo oportunamente.

### **¿Se puede delegar poder a un tercero para ser representado en la asamblea general?, ¿este también puede ser otorgado al arrendatario?**

La normatividad indica que cuando el propietario no pueda asistir a las asambleas, puede delegar poder a un tercero cualquiera; ahora bien, ninguna administración puede prohibir que dicho apoderado sea el arrendatario del bien.

Video: <http://actualice.se/8gn1>

### **¿Un revisor fiscal de propiedad horizontal puede nombrar a un delegado en la asamblea general de copropietarios, debido a que se le cruzó a la misma hora otra asamblea?**

Cabe recordar que el revisor fiscal no tiene derecho de asistir a la asamblea general; este solo podrá presentarse si es invitado por el máximo órgano social, o es quien convocó a reunión. Ahora bien, si fue invitado, este no puede delegar a un tercero para que asista; situación distinta sería si quien se presenta es el asistente del revisor fiscal, el cual ha sido autorizado por la asamblea.

Video: <http://actualice.se/8efs>

### **¿Es válido que la asamblea general de copropietarios cree el consejo de administración sin que en el reglamento se encuentre estipulado?**

La Ley 675 del 2001 hace referencia a los consejos de administración e indica en qué casos es obligatorio constituirlos y en cuáles es voluntario. Ahora bien, si la propiedad horizontal no se encuentra obligada a tenerlo y no lo fija en los estatutos, es necesario para su constitución que un número plural de propietarios –que representen como mínimo el 70% del coeficiente– tomen la decisión de crear el consejo.

Video: <http://actualice.se/8bqt>

# ACTUALÍCESE

[actualicese.com](http://actualicese.com)