

- 📍 Calle 72 N° 10-07 Oficina 1103 Edificio Liberty Seguros Teléfono (+57)(1) 744 3680 Mercadeo y Contratación (+57)(1) 466 1095  
**Bogotá, Cundinamarca**
- 📍 Carrera 101 N° 15-33 Barrio Ciudad Jardín Teléfono (+57)(2) 372 9912 - 318 4813767  
**Cali, Valle del Cauca**
- 📍 Carrera 354 N° 15B-35 Oficina 310 Centro de Negocios Prisma, Barrio el Poblado Teléfono (+57)(4) 366 2639  
**Medellín, Antioquia**
- 📍 Calle 778 N° 57-141 Oficina 201 Centro Empresarial Los Américas Teléfono (+57)(5) 3453788 - 318 8135547  
**Barranquilla, Atlántico**
- 📍 Carrera 27 No 37-33 Oficina 1001 Centro Empresarial Green Gold Teléfono (+57)(7) 696 8329  
**Bucaramanga, Santander**



## CIRCULAR KRESTON No 012 - 19

**PARA:** LOS CLIENTES DE KRESTON RM S.A.

**ASUNTO:** Aspectos generales de una Asamblea General

La presente circular tiene como objetivo, servir como parámetro para la preparación y el funcionamiento de la Asamblea General Ordinaria. Las normas a las que nos referiremos en esta circular, serán el Código de Comercio, Ley 222 de 1995 y Ley 1258 de 2008. Cada administración y dependiendo de la naturaleza de la entidad, deberá verificar la legislación aplicable, no obstante, es pertinente indicar que el grupo de las Esales en su mayoría por no tener un régimen determinado y por principio de analogía, será correcto aplicar la normatividad comercial.

### DE LA ASAMBLEA GENERAL

La reunión ordinaria de la Asamblea General se llevará a cabo una vez al año con el objetivo de verificar la situación de la sociedad, designar administradores, junta directiva (si es el caso) y demás funcionarios de su elección, aprobar el informe de gestión, dar lectura a él dictamen del revisor fiscal, aprobar los estados financieros del año anterior, resolver sobre la distribución de utilidades y demás temas inherentes a las funciones de este órgano; esta reunión se debe citar por medio de convocatoria, y está la debe realizar la persona que se encuentra legitimada según los estatutos, en caso que no lo discrimine, lo realizará el representante legal.

Esta convocatoria se deberá realizar con un tiempo no menor a 15 días hábiles de anticipación, en caso que los estatutos no lo dispongan. Las sociedades por acciones simplificada cuentan con una legislación aplicable flexible, esta clase de sociedades deberá realizar la convocatoria con un tiempo no menor a 5 días hábiles. El mecanismo que debe utilizar cada entidad o sociedad es el que este señalado dentro de los estatutos, esto puede ser, por medio de correo certificado, correo electrónico o

-  Calle 72 N° 10-07 Oficina 1103 Edificio Liberty Seguros Teléfono (+57)(1) 744 3680 Mercadeo y Contratación (+57)(1) 466 1095  
**Bogotá, Cundinamarca**
-  Carrera 101 N° 15-33 Barrio Ciudad Jardín Teléfono (+57)(2) 372 9912 - 318 4813767  
**Cali, Valle del Cauca**
-  Carrera 354 N° 15B-35 Oficina 310 Centro de Negocios Prisma, Barrio el Poblado Teléfono (+57)(4) 366 2639  
**Medellín, Antioquia**
-  Calle 778 N° 57-141 Oficina 201 Centro Empresarial Los Américas Teléfono (+57)(5) 3453788 - 318 8135547  
**Barranquilla, Atlántico**
-  Carrera 27 No 37-33 Oficina 1001 Centro Empresarial Green Gold Teléfono (+57)(7) 696 8329  
**Bucaramanga, Santander**



fax, en caso que no este enunciado en los estatutos, deberá realizarla mediante aviso que se publicará en un diario de amplia circulación en el domicilio principal de la sociedad tal como lo señala la norma.

El contenido de la convocatoria es el siguiente:

- Nombre de la sociedad
- Nombre y clase del órgano que convoca.
- Fecha de reunión.
- hora de la reunión.
- Ciudad.
- Dirección detallada donde se realizará la reunión, teniendo en cuenta que está, se debe realizar en el domicilio principal de la sociedad.
- Orden del día.
- Mencionar el ejercicio del derecho de inspección que tienen los miembros de la Asamblea General.

En caso que los accionistas no puedan asistir a la Asamblea General, se podrán hacer representar por medio de poder; es obligación de la administración verificar los aspectos legales y estatutarios para que este pueda ser válido. Se debe tener en cuenta la prohibición consistente en que los representantes legales y colaboradores de la compañía no podrán representar en la Asamblea acciones o cuotas distintas de las propias, prohibición que no aplica para las Sociedad por Acciones Simplificada.

Tener en cuenta que la legislación señala que el quórum deliberatorio es la mitad más uno, sin embargo, los estatutos pueden señalar un número mayor, esto quiere decir que los estatutos pueden indicar que la Asamblea debe iniciar con el 70% de los asambleístas, también se puede dar el escenario para las entidades pertenecientes al sector sin ánimo de lucro, si en ocasión a que en la hora siguiente no llegase la mitad de los Asambleístas se podrá iniciar con un porcentaje menor; esto debe estar discriminado en los estatutos, es muy importante que la administración verifique esto conforme la naturaleza de su entidad o compañía.

La toma decisiones como la distribución de utilidades, reforma de estatutos, cuando decidan realizar un porcentaje de reservas más alto a los pactado o legal, elección de revisor fiscal, o miembros de la administración, se puede realizar de dos formas dependiendo si la entidad o compañía lo tiene o no

- 📍 Calle 72 N° 10-07 Oficina 1103 Edificio Liberty Seguros Teléfono (+57)(1) 744 3680 Mercadeo y Contratación (+57)(1) 466 1095  
**Bogotá, Cundinamarca**
- 📍 Carrera 101 N° 15-33 Barrio Ciudad Jardín Teléfono (+57)(2) 372 9912 - 318 4813767  
**Cali, Valle del Cauca**
- 📍 Carrera 354 N° 15B-35 Oficina 310 Centro de Negocios Prisma, Barrio el Poblado Teléfono (+57)(4) 366 2639  
**Medellín, Antioquia**
- 📍 Calle 778 N° 57-141 Oficina 201 Centro Empresarial Los Américas Teléfono (+57)(5) 3453788 - 318 8135547  
**Barranquilla, Atlántico**
- 📍 Carrera 27 No 37-33 Oficina 1001 Centro Empresarial Green Gold Teléfono (+57)(7) 696 8329  
**Bucaramanga, Santander**

CIRCULARES



señalado en los estatutos, estas son la mayoría absoluta o mayoría especial, la primera consiste que las decisiones se tomara con la mitad más uno de los Asambleístas, la segunda consiste en que la decisión se tomara con el 70% de los miembros de la Asamblea o un porcentaje diferente, esto es muy común cuando van a tomar la decisión de modificar los estatutos

Cuando la entidad o compañía deba elegir un cuerpo colegiado dentro de la Asamblea como lo puede ser Junta Directiva, Consejo de Administración, o algún comité, si dentro de los estatutos no tienen señalado el mecanismo que se utilizará, se deberá realizar por medio del sistema de cuociente electoral:

- Se suma el número total de votos válidos emitidos, dentro de estos también se debe de tener en cuenta los votos en blanco.
- El valor obtenido se divide por el número de cargos a proveer.
- Se toma el número de votos que tiene cada lista, este valor se dividirá por el cuociente obtenido del ítem anterior.
- El cuociente obtenido, es el número de cargos a que tiene derecho cada lista.
- Si se agotan las listas con cuocientes en número entero, se acudirá al residuo de cada una de las operaciones.
- Los cargos restantes se proveerán en atención al número mayor obtenido en el residuo de cada lista, hasta otorgar el número de miembros requeridos.
- Los cargos se proveerán según el orden de cada lista, esto quiere decir en orden descendente.
- En caso de empate de los residuos, se decidirá a la suerte.

En las reuniones no se pueden tratar temas que no se hayan mencionado en el orden día, sin embargo, por decisión de los Asambleístas y por la mayoría de votos presentes, se podrá modificar y agregar temas a tratar al orden día.

## LAS ACTAS

Los temas tratados y las decisiones, de la Asamblea General, se harán constar en actas aprobadas por la misma, o por las personas de la reunión que se designen para tal efecto, y firmadas por el presidente y el secretario de la misma. Es importante recordar que estas actas prestan mérito ejecutivo, en caso

NUESTROS SERVICIOS

- I UNIDAD DE NEGOCIOS  
REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA
- II UNIDAD DE NEGOCIOS  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- III UNIDAD DE NEGOCIOS  
JURÍDICA Y TRIBUTARIA

[www.kreston.com.co](http://www.kreston.com.co)



- 📍 Calle 72 N° 10-07 Oficina 1103 Edificio Liberty Seguros Teléfono (+57)(1) 744 3680 Mercadeo y Contratación (+57)(1) 466 1095  
**Bogotá, Cundinamarca**
- 📍 Carrera 101 N° 15-33 Barrio Ciudad Jardín Teléfono (+57)(2) 372 9912 - 318 4813767  
**Cali, Valle del Cauca**
- 📍 Carrera 354 N° 15B-35 Oficina 310 Centro de Negocios Prisma, Barrio el Poblado Teléfono (+57)(4) 366 2639  
**Medellín, Antioquia**
- 📍 Calle 778 N° 57-141 Oficina 201 Centro Empresarial Los Américas Teléfono (+57)(5) 3453788 - 318 8135547  
**Barranquilla, Atlántico**
- 📍 Carrera 27 No 37-33 Oficina 1001 Centro Empresarial Green Gold Teléfono (+57)(7) 696 8329  
**Bucaramanga, Santander**

CIRCULARES



que existan procesos para la impugnación de decisiones tomadas dentro de la Asamblea y de responsabilidad social.

Las actas deben encabezarse con su número y expresar cuando menos: el lugar, la fecha y hora de la reunión, el número de acciones suscritas, la forma y antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes con la indicación del número de cuotas u acciones propias o ajenas que representen, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

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

Los simples errores de transcripción se deben salvar mediante una anotación a 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.

Cordialmente,

## COMUNICACIONES

Kreston RM S. A.  
Kreston Colombia  
Miembros de Kreston International Ltda

NUESTROS SERVICIOS

- I UNIDAD DE NEGOCIOS  
REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA
- II UNIDAD DE NEGOCIOS  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- III UNIDAD DE NEGOCIOS  
JURÍDICA Y TRIBUTARIA

[www.kreston.com.co](http://www.kreston.com.co)

