

REFORMAS ESTATUTARIAS

¿Qué es una reforma estatutaria?

Se debe entender por reforma estatutaria todas aquellas modificaciones que se realicen al contrato social. Se puede presentar reforma parcial o total de estatutos. Es necesario diferenciar entre las reformas estatutarias o las simples actuaciones que permite el adecuado desarrollo del objeto social, como lo es los cambios en la representación legal o la apertura de establecimientos de comercio.

¿Dónde se registran las reformas estatutarias?

La solicitud de registro del documento de reforma debe formularse en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde la sociedad tiene el domicilio social y donde tiene abierta sucursales. Si la sociedad o las sucursales están localizadas en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Cali, esto es en los municipios de Jamundí, Yumbo, Vijes, La Cumbre y Dagua, la solicitud de registro se puede presentar en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Cali.

¿Cómo se realizan las reformas estatutarias?

Las sociedades civiles y comerciales (colectivas, en comanditas simples, comandita por acciones, limitadas y anónimas) deben reformar sus estatutos por escritura pública.

Aquellas sociedades que se benefician de lo estipulado en la ley 1014 de 2006 y su decreto reglamentario, las reformas se realizan por documento privado en el que, además de la reforma, el representante legal debe hacer constar que la sociedad todavía mantiene uno de los dos requisitos exigidos por el artículo 22 de la norma en mención (menos de diez trabajadores o activos netos, excluida la vivienda, inferiores a 500 SMMLV), siempre y cuando en sus estatutos no hubieren establecido la formalidad de la escritura pública para reformas estatutarias.

Las reformas estatutarias de las S.A.S se harán constar en documento privado, a menos que la reforma implique la transferencia de bienes mediante escritura pública, caso en el cual se registrará por dicha formalidad.

¿Qué se requiere para su inscripción?

- ✓ Presentar copia auténtica de la escritura pública o documento privado de reforma, en cualquiera de nuestras sedes. En el caso de la escritura pública se requiere protocolizar copia del acta de la asamblea de accionistas o junta de socios, según el caso, donde conste la decisión de reformar los estatutos.
- ✓ La escritura que contiene la reforma debe coincidir con las decisiones tomadas en el acta.
- ✓ La escritura o el documento privado debe ser suscrita por las personas que ostentan la calidad de representante legal, o por personas autorizadas.
- ✓ La copia de la escritura o documento privado que se remita debe ser totalmente legible para garantizar su reproducción por medio técnico.
- ✓ Si la reforma consiste en: fusión o escisión de sociedades vigiladas, disminución del capital social con reembolso efectivo de aportes a los socios, cualquier reforma de sociedades controladas, cualquier reforma de sociedades en concordato (durante la negociación), cualquier reforma estatutaria de sociedades en acuerdo de reestructuración (durante la negociación), para su registro, en la escritura pública o documento privado debe incluirse la autorización previa de la Superintendencia respectiva, según el caso.
- ✓ Para una mayor claridad en el acta se debe transcribir el artículo modificado.

NOTA:

Si el documento enviado es un acta, tenga en cuenta que el original del acta deberá reposar en el libro de actas de la entidad.

La copia del documento que se envíe a la Cámara de Comercio debe ser legible para garantizar su reproducción.

Por disposición del inciso segundo del artículo 42 de la ley 1429 de 2010, las actas de órganos sociales y de administración de las sociedades, así como sus extractos y copias autorizadas por el secretario o por el representante de la respectiva persona jurídica, se presumen auténticas, por lo cual no se requiere presentación personal de las mismas.

ARTICULO 25. JUNTA DIRECTIVA. La sociedad por acciones simplificada no estará obligada a tener junta directiva, salvo previsión estatutaria en contrario. Si no se estipula la creación de una junta directiva, la totalidad de las funciones de administración y representación legal le corresponderán al representante legal designado por la asamblea.

PARÁGRAFO. En caso de pactarse en los estatutos la creación de una junta directiva, esta podrá integrarse con uno o varios miembros respecto de los cuales podrán establecerse suplencias. Los directores podrán ser designados mediante cociente electoral, votación mayoritaria o por cualquier otro método previsto en los estatutos. Las normas sobre su funcionamiento se determinarán libremente en los estatutos. A falta de previsión estatutaria, este órgano se regirá por lo previsto en las normas legales pertinentes.

Artículo 20. Naturaleza y Composición

La Junta Directiva asumirá la plena dirección de la Asociación para conseguir sus fines y se compondrá de un mínimo de cinco entidades miembros y un máximo de diez. De entre los representantes de dichas entidades se elegirán en la primera reunión un Presidente, uno o varios Vicepresidentes y un Tesorero, así como cualquier otro cargo que se estime conveniente, teniendo estos cargos una vigencia similar al de la duración de su mandato como miembro de la misma, por lo que en caso de reelección deberán ser ratificados en sus cargos para continuar desempeñándolos.

La duración del mandato será de cuatro años. Cada renovación afectará sólo a la mitad de los componentes de la Junta. Por ello, si en algún caso fuesen elegidos todos sus componentes, se sorteará entre los mismos la mitad que deberá cesar a los dos años.

La vacante producida en la Junta Directiva podrá ser cubierta, provisionalmente, por designación de la propia Junta, que deberá someterla a ratificación a la primera Asamblea General que se celebre.

A la Junta Directiva se incorporará por un plazo de dos años, sin cubrir vacante, con voz, pero sin voto, el Presidente saliente.

Artículo 21. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá cada tres meses como mínimo, salvo decisión del Presidente de la Asociación o petición realizada, al menos, por la quinta parte de sus miembros. Para la válida constitución de la Junta Directiva será necesaria la asistencia, en nombre propio o por representación, de la mitad de sus miembros.

Artículo 22. Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Llevar a efecto la gestión patrimonial y presupuestaria de la Asociación; en este sentido estará facultada para celebrar toda clase de negocios jurídicos de administración y disposición.
- b. Los poderes consiguientes al ejercicio de las facultades antes señaladas podrán conferirse mancomunadamente a dos miembros, al menos, de la Junta Directiva, pudiendo ser uno de ellos el Secretario General o el Vicesecretario General.
- c. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de las Asambleas Generales.
- d. Realizar por conducto jerárquico reglamentario, las gestiones o propuestas ante los organismos competentes de la Administración Pública que tiendan a la ejecución de los acuerdos legalmente adoptados.
- e. Preparar los presupuestos, balances y memorias de actividades que hayan de someterse al refrendo de la Asamblea General Ordinaria y velar por el correcto desarrollo de la vida económico-administrativa de la Asociación y por su ajuste al presupuesto acordado.
- f. Decidir sobre las solicitudes de ingreso y acordar las bajas de los miembros asociados.
- g. Interpretar las disposiciones reglamentarias y estatutarias.

Artículo 23. Convocatoria

Las reuniones de la Junta Directiva serán convocadas, mediante carta o correo electrónico, al menos con quince días de anticipación, pudiéndose estos plazos abreviar cuando se trate de asuntos que por su urgencia o gravedad así lo requieran o aconsejen.

La asistencia de los componentes de la Junta Directiva a sus sesiones es obligatoria, salvo en casos especiales cuya justificación se hará por los interesados al Presidente.

Se perderá la condición de Vocal de la Junta Directiva por falta de asistencia a tres reuniones consecutivas, sin causa justificada de ausencia o enfermedad, o a cinco, igualmente consecutivas sea cual fuere el motivo.

No obstante lo anterior el Vocal podrá designar expresamente un representante, con derecho a voto, para que acuda en su nombre a las reuniones de la Junta Directiva cuando, por las circunstancias que fuere, lo estime necesario.

Artículo 24. Orden del Día

Durante las sesiones, y para su mejor ordenación, la Presidencia puede alterar el turno de discusión de las cuestiones comprendidas en el orden del día.

Artículo 25. Votaciones

Las votaciones se realizarán en la forma y por el orden que fije la Presidencia, que decidirá si han de ser ordinarias o nominales, forma ésta última obligatoria cuando lo soliciten la mayoría de los reunidos. También podrá ser secreta cuando la naturaleza del asunto así lo exija siendo en este caso por medio de papeletas.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva presentes.

En todos los casos, el Secretario anunciará, al final, el resultado de las mismas.

El voto del Presidente será decisorio, en aquellos casos en que se produzca empate, para dirimir la cuestión que se discuta.

Artículo 26. Formulación de Voto

Todo votante podrá formular voto particular contra el acuerdo de la mayoría, debiendo hacerlo por escrito, que entregará a la Presidencia. También podrá anunciar dicho voto durante el transcurso de la sesión, redactándolo y entregándolo al Presidente dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión de la votación. En ambos casos, los votos particulares se insertarán íntegros al pie del acta correspondiente y deberán llevar la firma del que lo suscriba y el visto bueno del Presidente.

Fuente:

CCC. (s.f.). *Camara de Comercio de Cali*. Recuperado el 22 de 05 de 2014, de <http://www.ccc.org.co/>