

Actas de una sociedad



Cámara
de Comercio
de Bogotá

Las actas son documentos en los que se registran las decisiones adoptadas por una o varias personas, en los cuales se asignan derechos o se toman acciones en nombre propio o por la autoridad conferida por sus cargos, decisiones que impactan a una sociedad o a una entidad sin ánimo de lucro.



¿Cómo se configuran?

Se entiende configurada el acta cuando reúnan los siguientes requisitos:

- Número del acta.
- Fecha y lugar de la reunión.
- Nombre completo de la sociedad como figura en el registro mercantil (certificado de existencia y representación legal).
- Indicación del órgano que se reúne.
- Tipo de reunión: ordinaria, extraordinaria o universal.
- Información correspondiente a la convocatoria: quién la hace, medio por el cual convoca y antelación de la convocatoria (conforme a los estatutos o la ley).
- El quórum de la reunión: nombre las personas presentes para el caso de las juntas de socios y juntas directivas; y el número de acciones suscritas presentes para el caso de las asambleas de accionistas, conforme al registro vigente de la Cámara de Comercio.
- Decisiones adoptadas por el órgano social que se reúne con el correspondiente número de votos.
- Constancia de la aprobación del texto del acta (en la reunión o por comisión).
- Firma del presidente y secretario de la reunión para las reuniones presenciales. En reuniones no presenciales, la firman el representante legal y el secretario; en su ausencia, uno de los asociados o miembros.



Efectos de su inscripción

- 1 Las actas y documentos privados inscritos en los registros públicos se consideran documentos públicos, lo que permite su acceso mediante los certificados expedidos por la cámara de comercio correspondiente.
- 2 Las actas y documentos inscritos en las cámaras de comercio se presumen de buena fe, lo que significa que se considera que su contenido es verídico y confiable.



¿Por qué se registran las actas?

Las actas de las sociedades deben registrarse en las cámaras de comercio para darles validez y publicidad. Estos registros permiten que terceros conozcan los actos relevantes de la sociedad, fortaleciendo la seguridad jurídica. Así lo exige el **artículo 195 del Código de Comercio**. En las SAS, los **artículos 22 y 37 de la Ley 1258 de 2008** ordenan asentar las decisiones y modificaciones sociales en los libros de actas.



Para tener en cuenta

- Si el acta no cumple con los requisitos formales, la cámara de comercio puede devolver el trámite para correcciones. **El solicitante deberá corregir el documento dentro del término estipulado por la cámara.**
- En caso de que no se hagan o las correcciones no sean satisfactorias, debe iniciar nuevamente el trámite y volver a pagar el valor del registro para presentarlo nuevamente.



Veracidad

Las actas tienen presunción legal de autenticidad, lo que significa que quienes las firman en calidad de presidente y secretario de la reunión certifican y asumen la responsabilidad sobre la veracidad de su contenido.



Actualización

Si la empresa está inactiva o no ha tenido movimientos durante un tiempo, aún así debe mantener sus registros al día ante la CCB. De lo contrario, podría ser investigada y sancionada por la Superintendencia de Sociedades por no cumplir con sus obligaciones de registro.



¿Qué pasa si no registro mis actas?



Las actas no inscritas no son oponibles frente a terceros. En el caso de las sociedades, esto está regulado por el **Art. 29 del Código de Comercio**. Para las entidades sin ánimo de lucro, se establece en la Circular Única de la SIC, así como en las **Circulares 4 y 8 de 2007 de la Superintendencia de Industria y Comercio**. El incumplimiento del registro de actas dentro del término correspondiente no genera mora ni sanciones económicas ante la Cámara de Comercio de Bogotá. Sin embargo, sí puede generar sanciones cuando se trata de reformas estatutarias o nombramientos, ya que son actos obligatorios sujetos a registro.



Estas sanciones pueden ser impuestas por la Superintendencia de Sociedades o por el ente de supervisión correspondiente a la naturaleza jurídica de la entidad.



La inscripción se debe hacer dentro de los plazos establecidos por La Ley. Por regla general, debe inscribirse dentro los treinta días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo.



Para el caso de las actas de reunión, el plazo varía según el tipo:



Reuniones presenciales:

el acta debe registrarse dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la fecha en que se celebró la reunión.



No presenciales o decisiones por escrito:

el plazo se extiende hasta **30 días hábiles** desde la fecha en que se adoptó la decisión.



Quiero ponerme al día

Si se necesita realizar un trámite tras varios años de inactividad, la Cámara de Comercio de Bogotá requerirá la actualización de la información de la empresa, incluyendo la elaboración y registro de las actas de las asambleas no realizadas. Si no existen actas, se deberán elaborar actas extraordinarias para cubrir las decisiones tomadas en ese tiempo.



Postura de la superintendencia de sociedades

Oficio 220-283786 del 17 de noviembre de 2023:

En este concepto, la Superintendencia de Sociedades estableció directrices complementarias sobre la correcta elaboración de las actas, subrayando la necesidad de documentar de manera precisa y detallada las decisiones adoptadas por los órganos sociales. Asimismo, enfatiza la obligatoriedad de cumplir con las formalidades legales exigidas, como condición esencial para garantizar la validez jurídica de dichos documentos.

Oficio 220-143610 del 6 de junio de 2022:

La Superintendencia enfatiza que la falta de inscripción de dicho libro y la omisión en el asiento de las actas correspondientes constituyen una violación de las normas legales. Estas irregularidades pueden afectar la validez y oponibilidad de las decisiones tomadas en las reuniones del máximo órgano social. Además, se señala que el representante legal tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de estas formalidades, y su incumplimiento puede acarrear sanciones para la sociedad.



Normas relevantes

El Decreto 2649 de 1993 y la Ley 1314 de 2009 establecen los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Entre sus disposiciones, se destacan las siguientes relacionadas con la gestión y conservación de actas y registros:

- Conservación de libros y documentos.
- Reconstrucción de registros.

El Decreto 2270 de 2019 actualiza y compila los marcos técnicos de las Normas de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información. Incluye disposiciones específicas sobre la elaboración y registro de actas. Asimismo, refuerza la necesidad de llevar libros de actas actualizados, correctamente elaborados y registrados ante la Cámara de Comercio, como evidencia de decisiones que afectan el patrimonio, la estructura financiera y la estrategia empresarial.

Referencias:

- Superintendencia de Sociedades. (2023). Oficio 220-283786 del 17 de noviembre de 2023. Recomendaciones sobre la elaboración de actas.
- Superintendencia de Sociedades. (2022). Oficio 220-143610 del 6 de junio de 2022. Importancia del registro de libros de actas en sociedades limitadas.
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (1993). Decreto 2649 de 1993. Por el cual se reglamentan los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2019). Decreto 2270 de 2019. Por el cual se actualizan los marcos técnicos normativos de información financiera y de aseguramiento.