

Asambleas virtuales – Preparación y ejecución

Cincop - Fensecoop

12 DE FEBRERO DE 2021

Conferencista

Guillermo Sandoval Medina

Abogado Miembro del Colegio de Abogados de Derecho Cooperativo y Solidario

1. Presentación

- **Guillermo Sandoval Medina**

- Abogado con experiencias en aspectos legales de las entidades del sector cooperativo y sin ánimo de lucro
- Especialización formal en derecho tributario.
- Cofundador y miembro del Colegio de Abogados d Derecho Cooperativo y Solidario COOLEGAS
- Consultor y asesor jurídico de entidades del sector solidario y sin ánimo de lucro.
- Docente Pontificia Universidad Javeriana UNES y Facultad de derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia y profesor de la
- Actualmente:
 - constructor del módulo jurídico de la Especialización en Gestión de Entidades de Economía Social y Solidaria de la U Javeriana y
- Escritos:
 - Autor del texto Normatividad Legal de las Organizaciones Cooperativas. CIEC. 2016.
 - Coautor del texto Cooperativismo e Internacionalización editado por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y el Instituto de Estudios del Ministerio Público. 2012.
 - Autor de la Ponencia El Acto Solidario Como Institución Jurídica De Un Derecho Solidario (Ponencia I Encuentro Iberoamericano de Derecho Solidario. Bogotá, 2005)
- Correo: gsmabogado@gmail.com



Temario:

1. Asamblea no presencial (100% virtual)
2. Asambleas mixtas
3. Toma de decisiones por medio escrito
4. Medios de telecomunicación
5. Actas
6. Aspectos de Buen Gobierno a considerar

Marco normativo

- Ley 222 de 1995
- Decreto reglamentario 398 del 13-03-2020
- Decreto Legislativo 434 del 19-03-2020
- Decreto 962 de 2018

Reuniones y toma de decisiones

Reunión de Asamblea no presencial (100% virtual)

- Permite a los asociados o delegados deliberar o decidir sin necesidad de estar físicamente en el lugar de la reunión; mediante comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para tal efecto, los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones

Reunión de Asamblea mixta

- Permite a los asociados o delegados deliberar o decidir mediante la **reunión física de algunos y mediante la comunicación simultánea o sucesiva de otros** que se vinculan utilizando para tal efecto, los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones

Toma de decisiones por medio escrito

- No es un tipo de reunión o asamblea
- Es un mecanismo solamente para tomar decisiones
- La decisión se debe adoptar por medio de voto escrito

Tecnologías de las telecomunicaciones

Video conferencia, teleconferencia, herramientas de internet, teléfono, conferencia virtual, correo electrónico, mensajes de texto, o vía "chat" y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los asociados que les permita deliberar y decidir.

- Debe permitir probar la realización de la reunión y participación de todos los asistentes.



Requisitos para reuniones no presenciales y mixtas

1. Que la comunicación utilizada para llevar a cabo la reunión no presencial sea simultánea o sucesiva.
2. Que los medios utilizados para la realización de comunicaciones simultáneas o sucesivas, permitan probar la participación, deliberación y decisión de los participantes.
3. Que la convocatoria a la reunión no presencial o mixta sea realizada conforme a lo señalado en la ley o en los estatutos, indicando el medio de comunicación simultáneo o sucesivo empleado para la reunión.
4. Se deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales y garantizar la participación de los asociados hábiles, de los delegados, de los apoderados (en el caso de los fondos de empleados) o de los miembros de los cuerpos colegiados.
5. Se deberá tener cuenta el quórum para constituir, para deliberar y adoptar decisiones válidas; en el caso de las cooperativas, es el artículo 31 de la Ley 79 de 1988, en las asociaciones mutuales, el artículo 31 del Decreto Ley 1480 de 1989 y, el artículo 33 del Decreto Ley 1481 de 1989, en los fondos de empleados, en armonía con lo previsto en los respectivos estatutos de las organizaciones solidarias.
6. El representante legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad o presencia del quórum necesario previsto en la ley, durante toda la reunión.
7. En caso que el método empleado para la reunión no presencial sea de comunicaciones sucesivas, se deberá garantizar la respuesta inmediata, es decir, que la respuesta debe darse sin mediar tiempo entre el momento en que se recibe la comunicación y el momento en que se brinda una respuesta.
8. De las reuniones no presenciales o mixtas se deberá elaborar y asentar un Acta en el libro respectivo dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que finalizó la reunión.
9. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la organización, y a falta de este último, serán firmadas por alguno de los asociados o miembros que participaron en la reunión

Requisitos para decisiones por medio escrito

1. El mecanismo utilizado para la toma de decisiones, debe ser un mecanismo de comunicación escrita.
2. El asociado o miembro del cuerpo colegiado, deberá expresar el sentido de su voto, en caso contrario, se tendrá por no válida la decisión tomada en la reunión.
3. Se debe garantizar la participación del ciento por ciento (100%) de los asociados hábiles, de los delegados designados o del total de los miembros de los cuerpos colegiados.
4. La comunicación que contenga el sentido del voto deberá ser recibida por la Organización en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.
5. Las decisiones se tomarán teniendo en cuenta las mayorías legales y estatutarias.
6. El representante legal deberá informar a los asociados o miembros de los cuerpos colegiados, el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.
7. Dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que se concluyó el acuerdo, se deberá elaborar y asentar un acta.



Requisitos del acta

- i. Número del acta.
- ii. Tipo de reunión (Ordinaria, Extraordinaria)
- iii. Nombre completo de la Organización, fecha y “lugar de la reunión”
- iv. Nombre del órgano social que se reúne (Asamblea General de Asociados, Asamblea General de Delegados, Consejo de Administración, Junta Directiva, Junta de Vigilancia, Comité de Control Social y/o Junta de Control Social).
- v. La información correspondiente a la convocatoria para la reunión (quién realiza la convocatoria, el medio por el cual se convoca y la antelación para la misma; lo anterior, conforme a los estatutos y la ley). Si la reunión es universal puede omitirse la manifestación de este requisito.
- vi. Enunciar los medios virtuales o tecnológicos utilizados para la reunión.
- vii. El quórum deliberatorio de la reunión, dejando constancia continua del quórum existente al momento de tomar cada una de las decisiones propuestas en el orden del día.
- viii. Orden del día o temas objeto de decisión.
- ix. Decisiones adoptadas con indicación del número de votos con los cuales se da la aprobación, si la decisión es aprobada por unanimidad, se puede señalar de esa manera.
- x. Citar o referir los medios de prueba, en donde se puede constatar el desarrollo de la reunión (videos, grabaciones telefónicas, pantallazos de correos electrónicos, pantallazos de chats de mensajes telefónicos, etc.)
- xi. Firma del Representante Legal y secretario de la organización y falta de este último, de cualquiera de los participantes.

- Aspectos de Buen Gobierno a tener en cuenta (Decreto 962 de 2018)

INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE INHABILIDAD	MOMENTO	Previamente a la realización de la convocatoria, se debe informar a los asociados sobre el estado de inhabilidad para participar en la elección de delegados
	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN DE INHABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> o Las razones por la que adquirieron la inhabilidad, o los efectos que le representan y o los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación. Si es por mora en el pago de obligaciones económicas, el mecanismo debería ser el pago de la obligación, sin perjuicio de su reestructuración.

- Aspectos de Buen Gobierno a tener en cuenta (Decreto 962 de 2018)

CONVOCATORIA	CONTENIDO BÁSICO.	Fecha, hora, lugar de la asamblea y orden del día.
	ANTELACIÓN	15 días hábiles
	SEGMENTACION DE ASOCIADOS	Salvo nuevas propuestas se puede hacer en la forma en que se ha venido realizando, esto es, por zonas territoriales y pensionados.
	REVELACIÓN DE PERFIL DE CARGOS A PROVEER	Cuando dentro de la asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos de administración y/o control, en la convocatoria se precisará el perfil que deberán cumplir los candidatos que se postulen
	MOMENTO PARA CUMPLIR REQUISITOS DEL PERFIL DEL CARGO	Los requisitos que determinan el perfil deberán ser cumplidos y acreditados al momento de la postulación
	REGLAS DE VOTACIÓN	Cuando dentro de la asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos de administración y/o control, en la convocatoria se precisará las reglas de votación con las que se realizará la elección

Aspectos de Buen Gobierno a tener en cuenta (Decreto 962 de 2018)

POSTULACIONES DE ASOCIADOS A CARGOS DIRECTIVOS	FORMATO PARA POSTULACIÓN	Se debe diseñar formato especial que sea coherente con los requisitos estatutarios. Preparar formato.
	POSTULACIONES SEPARADAS	Candidatos a miembros de órganos de administración y control, impidiendo que haya postulaciones de una misma persona simultáneas para los distintos órganos.
	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL POR LA JUNTA DE VIGILANCIA	El órgano de Control Social verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de los candidatos al momento de la postulación. <ul style="list-style-type: none"> • El órgano de control social debe convocar reunión para definir la metodología de la verificación, hacerla y generar informe. El perfil debe ser coherente con el fijado en el estatuto
	DIVULGACIÓN DEL PERFIL DE CANDIDATOS	Se debe divulgar el perfil (hoja de vida) de los candidatos con antelación. Esta divulgación se puede hacer junto con la convocatoria o antes.
	ANTELACIÓN DE LA DIVULGACIÓN DEL PERFIL DE CANDIDATOS	La antelación de la divulgación del perfil de los candidatos no podrá ser menor al término de antelación de la convocatoria establecido en el estatuto.
	MEDIO DE DIVULGACIÓN DEL PERFIL DE CANDIDATOS	Se preferirá como medio de divulgación del perfil la web institucional considerando que es un medio idóneo al que tienen acceso la mayoría de los asociados
	PERMANENCIA DE LA DIVULGACIÓN	Hasta el día de la asamblea
	DIVULGACIÓN DE FUNCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES	Además del perfil, se informará de manera general sobre las funciones, deberes y responsabilidades a que tendrán quienes sean elegidos en órganos de administración o control.

Gestión Del Riesgo



ANTES



DURANTE



DESPUES



Gestión Del Riesgo

Convocatoria a
Elección de
delegados

Convocatoria a
asamblea

**I. ANTES DE LA
ASAMBLEA**

- Inicio
 - Quórum –
participantes virtuales
 - Reglamento - Normas
generales sobre
procedimiento
parlamentario
- Decisiones
 - Mayorías decisorias
 - Quórum
- Sistemas de elecciones
- Suspensión y
terminación

**II. DURANTE
LA ASAMBLEA**

Actas - Firmas

Registro en Cámaras
de Comercio de
determinados actos

Control de legalidad
ante Supersolidaria

**III. DESPUES DE
LA ASAMBLEA**

Gracias