

OFICIO 220-059073 DE 15 DE MARZO DE 2024

**ASUNTO: ACTAS ADICIONALES**

Me refiero a su escrito radicado en esta entidad como se menciona en la referencia mediante el cual formula una serie de inquietudes, en los siguientes términos:

- "1. ¿Cuál es el valor jurídico de las Actas Aclaratorias?**
- 2. ¿Cuál es el trámite de registro de las Actas Aclaratorias?**
- 3. ¿Qué formalidades debe tener las Actas Aclaratorias?**
- 4. ¿Si las Actas aclaratorias se pueden utilizar para enmendar imprecisiones de las Actas Societarias?**
- 5. ¿Cuál es el término que establece la ley para aclarar un Acta Aclaratoria?"**

Antes de resolver lo propio, debe reiterarse que la competencia de esta Entidad es eminentemente reglada y sus atribuciones se hayan enmarcadas en los términos del numeral 24 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 1736 de 2020, modificado por el Decreto 1380 de 2021.

Así, al tenor de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 11 del Decreto 1736 de 2020, es función de la Oficina Asesora Jurídica de esta Entidad absolver las consultas jurídicas externas en los temas de competencia de la Superintendencia de Sociedades, salvo las que correspondan a actuaciones específicas adelantadas por las dependencias de la Entidad y, en esa medida, emite un concepto u opinión de carácter general que como tal no es vinculante ni compromete su responsabilidad.

Con el alcance indicado, esta Oficina procede a resolver sus inquietudes, previas las siguientes consideraciones de índole general.

En primer lugar, es preciso traer a colación lo consignado en el Código de Comercio<sup>1</sup> en relación con las actas de reuniones sociales:

**"Artículo 28. Deberán inscribirse en el registro mercantil: (...)**

**7) Los libros de contabilidad, los de registro de accionistas, los de actas de asambleas y juntas de socios, así como los de juntas directivas de sociedades mercantiles; (...)"** (Subraya fuera de texto)

(...)

**Artículo 189. CONSTANCIA EN ACTAS DE DECISIONES DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.** Las decisiones de la junta de socios o de la asamblea se harán constar en actas aprobadas por la misma, o por las personas que se

<sup>1</sup> COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 410 de 1971. Diario Oficial No. 33339 del 16 de junio de 1971. Disponible en: <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1833376>

*designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el presidente y el secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse, además, la forma en que hayan sido convocados los socios, los asistentes y los votos emitidos en cada caso.*

*La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. A su vez, a los administradores no les será admisible prueba de ninguna clase para establecer hechos que no consten en las actas.” (Subraya fuera de texto)*

Ahora bien, en relación con el trámite para el registro de libro de acta de asamblea de accionistas y juntas de socios, esta Entidad abordó de manera suficiente el tema mediante Oficio 220-269479<sup>2</sup>, en los términos vistos a continuación:

*“El Anexo 6 del Decreto 2420 de 2015, en sus artículos 9, 14 y 15 establece lo siguiente:*

**“ARTICULO 9º. REGISTRO DE LOS LIBROS.** *Cuando la ley así lo exija, para que puedan servir de prueba los libros deben haberse registrado previamente a su diligenciamiento, ante las Autoridades o entidades competentes en el lugar de su domicilio principal.*

*En el caso de los libros de los establecimientos, estos se deben registrar ante la Autoridad o entidad competente del lugar donde funcione el establecimiento, a nombre del ente económico e identificándolos con la enseña del establecimiento. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas legales, los libros auxiliares no requieren ser registrados.*

*Solamente se pueden registrar libros en blanco. Para registrar un nuevo libro se requiere que:*

- 1. Al anterior le falten pocos folios por utilizar o,*
- 2. Que un libro deba ser sustituido por causas ajenas al ente económico.*

*Una u otra circunstancia debe ser probada presentando el propio libro, o un certificado del revisor fiscal cuando exista el cargo, o en su defecto de un contador público. Si la falta del libro se debe a pérdida, extravío o destrucción, se debe presentar copia auténtica del denuncia correspondiente.*

*Las formas continuas, las hojas removibles de los libros o las series continuas de tarjetas deben ser autenticadas mediante un sello de seguridad impuesto en cada uno de ellas.*

*Las Autoridades o entidades competentes pueden proceder a destruir los libros presentados para su registro que no hubieren sido reclamados pasados cuatro (4) meses de su inscripción.”*

<sup>2</sup> COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. Oficio 220- 269479 (31 de octubre de 2023) Asunto: REGISTRO DE LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA. Disponible en: [https://tesauro.supersociedades.gov.co/jsonviewer/j0A\\_hY0BVXsUG3mmY\\_im](https://tesauro.supersociedades.gov.co/jsonviewer/j0A_hY0BVXsUG3mmY_im)

(...)

**ARTICULO 14. LIBROS DE ACTAS.** Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas legales, los entes económicos pueden asentar en un solo libro las actas de todos sus órganos colegiados de dirección, administración y control. En tal caso debe distinguirse cada acta con el nombre del órgano y una numeración sucesiva y continua para cada uno de ellos.

*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. Pero cuando se trate de aclarar o 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.*

**ARTICULO 15. CORRECCION DE ERRORES.** Los simples errores de transcripción se deben salvar mediante una anotación al 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”.*

*Por su parte, la Superintendencia de Sociedades emitió instrucciones a las Cámaras de Comercio, mediante la Circular Externa No. 100-000002 del 25 de abril de 2022, la cual indica:*

*“(…)*

*1.3.2. Respecto de los libros de comercio. Una vez efectuada la inscripción de los libros sometidos a dicha formalidad, el secretario de la cámara de comercio insertará una constancia en la primera hoja del libro registrado que contiene los siguientes datos:*

- Cámara de comercio.
- Nombre de la persona a quien pertenece.
- Fecha, número de inscripción y libro en el cual se efectuó.
- Nombre del libro o uso al que se destina.
- Código del libro y número de hojas útiles de que está compuesto.

*Las cámaras de comercio deberán autenticar las hojas útiles de los libros mediante un sello de seguridad impuesto en cada una de las hojas. Para efectos de inscripción de nuevos libros (físicos o electrónicos) es necesario acreditar ante la respectiva cámara de comercio que a los existentes les faltan pocos folios por utilizar, o que deben ser sustituidos por causas ajenas a su propietario, mediante la presentación del propio libro o el certificado del revisor fiscal, cuando exista el cargo, o en su defecto del contador público”.*

*En este orden de ideas, es preciso resaltar que cuando la ley así lo exija, para que puedan servir de prueba los libros deben haberse registrado previamente a su diligenciamiento, ante la cámara de comercio del lugar de su domicilio principal.*

*Por otra parte, la administración de la sociedad deberá verificar cuando sea pertinente la anulación de folios y proceder de conformidad con lo establecido en las normas legales.”*

Por otro lado, en relación con el tema de actas adicionales, esta Oficina se pronunció mediante Oficio 220-217632<sup>3</sup>, en los siguientes términos:

*“Teniendo en cuenta que la situación planteada en la consulta hace referencia a un acta adicional, este Despacho se permite citar el artículo 14 del Anexo No. 6 – 2019 que hace parte integral del Decreto 2420 de 2015 y que dispone lo siguiente:*

*“ARTICULO 14. LIBROS DE ACTAS. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas legales, los entes económicos pueden asentar en un solo libro las actas de todos sus órganos colegiados de dirección, administración y control. En tal caso debe distinguirse cada acta con el nombre del órgano y una numeración sucesiva y continua para cada uno de ellos.*

*Quando 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. Pero cuando se trate de aclarar o 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.” (subrayado fuera del texto).*

*Dicho esto, queda claro que cuando se trate de aclarar decisiones de los órganos, el acta adicional debe ser aprobada por el respectivo órgano o por las personas que éste hubiere designado para el efecto.*

*Ahora bien, el artículo 431 del Código de Comercio dispone lo siguiente:*

**“ARTÍCULO 431.** Lo ocurrido en las reuniones de la asamblea se hará constar en el libro de actas. Estas se firmarán por el presidente de la asamblea y su secretario o, en su defecto, por el revisor fiscal.

*Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes con indicación del número de acciones propias o ajenas que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por*

<sup>3</sup> COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. Oficio 220-217632 (14 de septiembre de 2023) Asunto: APROBACIÓN DE ACTAS ADICIONALES. Disponible en: [https://tesauro.supersociedades.gov.co/jsonviewer/yMDfBYsBuw\\_0dse993Co](https://tesauro.supersociedades.gov.co/jsonviewer/yMDfBYsBuw_0dse993Co)

*los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.”*

*En lo que respecta a la posibilidad que tiene el revisor fiscal de plasmar su firma en las actas de asamblea, se debe tener en cuenta que es viable siempre que el mismo hubiere concurrido a la correspondiente reunión.*

*En este sentido, es preciso recordar lo señalado por esta Oficina mediante Oficio 220-058598 del 31 de marzo de 2009:*

*“(…) Expuesto lo anterior, es dable concluir que, para sanear la falta de aprobación de las actas de junta directiva, bien porque ya no son las mismas personas las que ocupan dichos cargos, o porque ya no estén en la empresa, es dable concluir que ello podrá sanearse bajo cualquiera de los mecanismos antes señalados, esto es, a) sustituir las firmas de quienes en su oportunidad actuaron como presidente y secretario por la del Revisor Fiscal, siempre que dicho funcionario hubiere concurrido a las reuniones que con dicho procedimiento se pretende sanear. b) incluir a voluntad de la junta directiva las decisiones de que dan cuenta los documentos que carecen de las indicadas firmas, en un acta correspondiente a una reunión posterior, con miras a que el propio cuerpo colegiado subsane la omisión planteada, reafirmando las decisiones allí recogidas, y por supuesto, dejando constancia expresa de la aprobación correspondiente; y c) recurrir a otros medios probatorios para suplir la ausencia de aprobación cuando la ley mercantil lo permita.*

*Así las cosas, no es dable que los actuales presidente y secretario firmen las actas en señal de aprobación, pues no habiendo concurrido a la reunión o reuniones correspondientes a las actas sin aprobar, mal podrían dar crédito de los hechos acaecidos en las mismas. Ahora, de ser posible, considera el Despacho que nada se opone a que quienes actuaron en su oportunidad como presidente y secretario puedan firmar las actas, pues con ello solo estarían cumpliendo con la obligación que en su oportunidad les correspondía, cual era, plasmar su firma en señal de aprobación dando fe de lo ocurrido en reuniones anteriores, en las que ellos fueron testigos presenciales.” (Subrayado fuera del texto).*

*En conclusión, y en aras de responder la pregunta, es preciso tener en cuenta lo siguiente:*

- *Cuando se trate de aclarar decisiones de los órganos, el acta adicional debe ser aprobada por el respectivo órgano o por las personas que éste hubiere designado para el efecto.*
- *Se debe tener en cuenta si el revisor fiscal participó o no en la asamblea por medio de la cual se aprobó el acta adicional en la cual se aclaró la decisión. En caso de no haber participado, no es posible que el revisor fiscal firme el acta adicional de la asamblea y de fe de la misma, lo anterior, por cuanto éste nunca estuvo en la reunión.”*

En este punto, procede citar algunos apartes del pronunciamiento hecho por esta Entidad mediante Resolución n.º 303-018338 del 13 de octubre de 20224, por medio de la cual, en relación con el tema objeto de estudio, expuso lo siguiente:

*"La entidad cameral inscribió una decisión con base en las afirmaciones que se realizaron en el acta aclaratoria presentada para registro. Sin embargo, esta Superintendencia al verificar el caso, advirtió que el acta aclaratoria no cumplía con las formalidades para su inscripción, debido a que no se encontraba aprobada por el órgano social que se había reunido. En este caso, esta Entidad manifestó:*

*"No obstante, es necesario precisar que las actas aclaratorias deben cumplir con las formalidades señaladas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el artículo 14 del Anexo 6 del Decreto 2270 del 2019, que dispone expresamente:*

*Artículo 14. LIBROS DE ACTAS. (...)*

*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. Pero cuando se trate de aclarar o 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.*

*Respecto a la norma citada y observando las constancias dejadas en el Acta Aclaratoria, se pudo constatar que el acta se encuentra aprobada y firmada por presidente y secretario de la reunión. Sin embargo, como en dicho documento se aclaran las decisiones de la asamblea de accionistas, para que el documento preste mérito probatorio suficiente de los hechos que consten en la misma, el acta debía ser aprobada por dicho órgano también, como lo ordena el artículo 14 del Anexo 6 del Decreto 2270 de 2019.*

**20.2. CONCLUSIÓN.**

• *De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Anexo 6 del Decreto 2270 de 2019, se podrán hacer actas aclaratorias o adicionales en dos casos:*

- (i) Cuando se omitan datos exigidos por la ley, el presidente y secretario de la reunión podrán suscribir un acta adicional donde se suplan dichas omisiones y;*
- (ii) Cuando se aclaren o modifiquen las decisiones adoptadas en un acta previa de reunión, se podrá realizar un acta adicional la cual debe estar aprobada por el órgano que se reúne o por la comisión de aprobación cuando así se nombre.*

• *En los eventos que se presente para registro el acta inicial y sus aclaratorias o adicionales, las cámaras de comercio en virtud del control formal de legalidad asignado, deberán verificar que éstas cumplan con los anteriores presupuestos, es decir que, si se trata de aclarar decisiones, se requerirá que el acta adicional se encuentre debidamente aprobada y firmada para presumir su autenticidad y valor probatorio."*

Así las cosas, se dará respuesta a sus inquietudes en el mismo orden en que fueron planteadas:

***"1. ¿Cuál es el valor jurídico de las Actas Aclaratorias?"***

Con base en lo expuesto, las actas de junta de socios o asamblea inicialmente elaboradas, así como las adicionales, tendrán valor probatorio, siempre que cumplan con los requisitos legales establecidos para su respectiva elaboración.

***"2. ¿Cuál es el trámite de registro de las Actas Aclaratorias?"***

El trámite de registro de los libros contentivos de actas de asamblea o junta de socios, será el concebido por la normatividad correspondiente y expuesto en Oficio 220- 269479 de la Superintendencia de Sociedades, visto anteriormente.

***"3. ¿Qué formalidades debe tener las Actas Aclaratorias?"***

Las actas adicionales deben cumplir con las formalidades señaladas en la ley, más exactamente en el artículo 14 del Anexo No. 6 – 2019 que hace parte integral del Decreto 2420 de 2015, ya revisado y expuesto en el presente escrito.

***"4. ¿Si las Actas aclaratorias se pueden utilizar para enmendar imprecisiones de las Actas Societarias?"***

Se reitera que las actas adicionales se pueden usar en los términos del artículo 14 del Anexo No. 6 – 2019 que hace parte integral del Decreto 2420 de 2015.

***"5. ¿Cuál es el término que establece la ley para aclarar un Acta Aclaratoria?"***

La norma no contempla un término específico para aclarar un acta, sin embargo, se recomienda hacerlo de manera oportuna y sin dilaciones con el fin de evitar posibles complicaciones a futuro que puedan impedir el cumplimiento de los requisitos de ley que exigen las mismas.

De conformidad con lo expuesto, se respondió de manera cabal su consulta. Se reitera que los efectos del presente pronunciamiento son los descritos en el artículo 28 del C.P.A.C.A. y que en la página web de esta entidad puede consultar directamente la normatividad, así como los conceptos que la misma ha emitido sobre las materias de su competencia a través del Tesauro.