

Modelo de convocatoria para asamblea

En las sociedades es necesario que los socios se reúnan mínimamente una vez al año para discutir aspectos importantes de la sociedad, conocer avances, nuevas inversiones, estados financieros y resultados, entre otros. De dichas reuniones se debe dejar constancia escrita de lo tratado a través de un acta y ser archivada en orden cronológico en las instalaciones de la sociedad, con el fin de que los socios puedan ejercer su derecho a consultarlas cuando lo consideren necesario.

Para tener en cuenta, esta reunión podrá realizarse por medio virtual o presencial según lo hayas acordado en los estatutos y deberá haber una citación preliminar a todos los socios para que asistan ellos o sus representantes si es del caso. A continuación, una sugerencia de cómo puedes desarrollar la invitación y/o citación preliminar para el momento en que vayas a desarrollar tus asambleas:

CONVOCATORIA REUNIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE XXXXX.

En nombre del Representante Legal del XXXXX, se convoca a los Accionistas de la Sociedad a la reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas que tendrá lugar el día XXXXXde marzo del año en curso, a las XX:XX p.m., en el domicilio principal ubicado en XXXXX en la ciudad de XXXXX.

EL ORDEN DEL DÍA QUE SE SOMETERÁ A CONSIDERACIÓN DE LA ASAMBLEA ES EL SIGUIENTE:

1. Verificación del Quórum.



Verificar frente a estatutos sociales los socios que como mínimo deben estar presentes o representados para deliberar y decidir.

2. Nombramiento de presidente y secretario de la reunión.



Esto se hace con el fin de llevar el orden de la reunión y la documentación de las decisiones. Si son más de 5 accionistas en la reunión se sugiere elegir una comisión de 2 personas para aprobar el acta.

3. Lectura y aprobación del orden del día.

4. Lectura del informe de gestión de la administración.

5. Presentación de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de XXXXX.

6. Dictamen del revisor fiscal.



Hay SAS que no lo requieren, si es el caso se omite este punto.

7. Aprobación del informe de gestión, estados financieros dictaminados con corte a XXXX.

8. Aprobación del proyecto de distribución de utilidades.

9. Designación junta directiva para el período XXXX – XXXX.

10. Aprobación de honorarios para la junta directiva para el período XXXX.



En caso de tener.

11. Nombramiento de revisor fiscal para el periodo xxxx.



En caso de tener.

12. Aprobación para honorarios de revisor fiscal para período XXXX - XXXX.



En caso de tener. El periodo de elección tanto de los miembros de junta como del revisor fiscal se encuentra definido por los estatutos. Además, tener en cuenta que los honorarios se fijan anualmente.

13. Nombramiento de representante legal principal o suplente



En caso de hacer un nuevo nombramiento y en caso de no contar con Junta Directiva

14. Propositiones y Varios.

Para garantizar el ejercicio del derecho de inspección, se informa que a partir del día xx de marzo, se encontrarán a disposición de los Accionistas, en la Secretaría General de la Sociedad, los documentos que ordena la ley.

Se agradece a los Accionistas que no puedan concurrir personalmente a esta sesión, hacerse representar oportunamente ante la Secretaría General de la Compañía, mediante poder debidamente diligenciado, teniendo en cuenta que dicho poder no podrá ser conferido a los Administradores o empleados de la Sociedad, salvo los casos de representación legal.

Representante Legal



Los materiales, contenidos, información, opiniones y artículos publicados o compartidos por SURA y/o sus terceros autorizados, constituyen meras recomendaciones o lineamientos generales. SURA o los terceros autorizados no se hacen responsables del uso que se dé por parte del empresario, por su interpretación o por los daños o perjuicios que puedan derivarse del mismo. Éstos fueron construidos conforme a la actualidad y normas vigentes, sin embargo, será el empresario el responsable de verificar la actualidad del contenido.