



# ASAMBLEAS CORTAS Y EFICIENTES

Ley 675 de 2001

Con el apoyo de



**MINTIC**



# GESTIÓN DE ASAMBLEAS

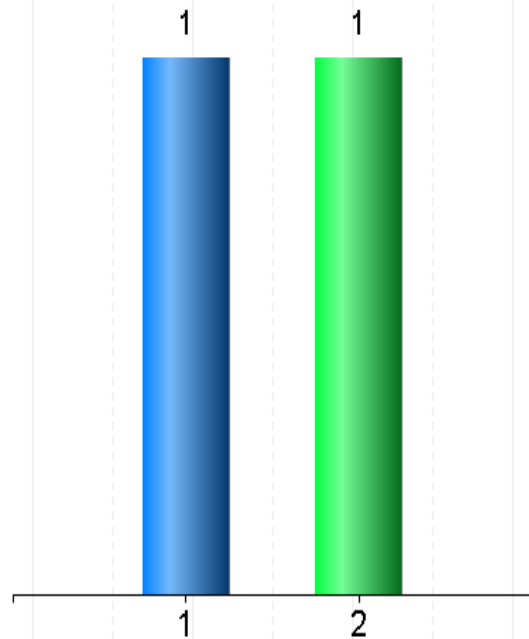


1. Convocatoria Ley 675 y Cartilla Digital
2. Preregistro asamblea; Actualización de datos
3. Registro verificación de identidad y poderes
4. Toma de decisión votación electrónica Ley 675
5. Publicación del acta Ley 675 e intranet

# ¿CONOCE LA LEY 675?

00:30

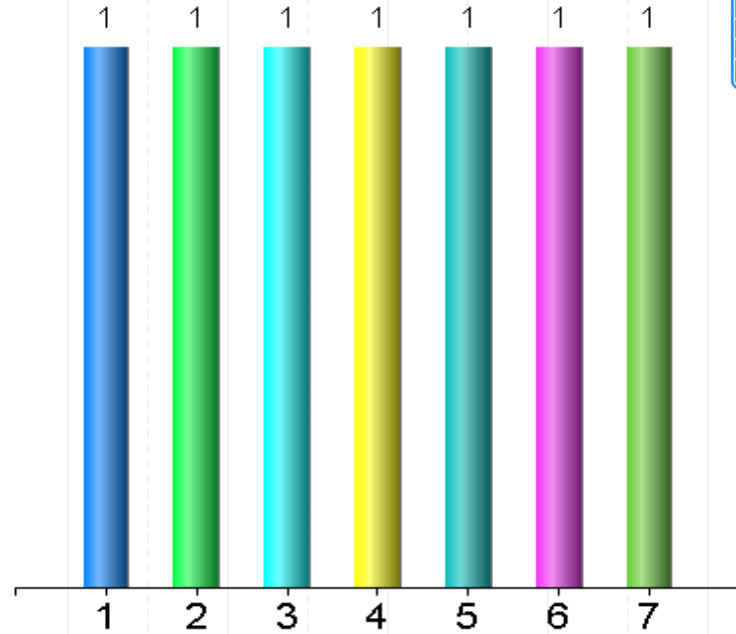
1. SI
2. NO



# ¿CUÁL ES SU ACTIVIDAD PREFERIDA EN LA ASAMBLEA?

00:30

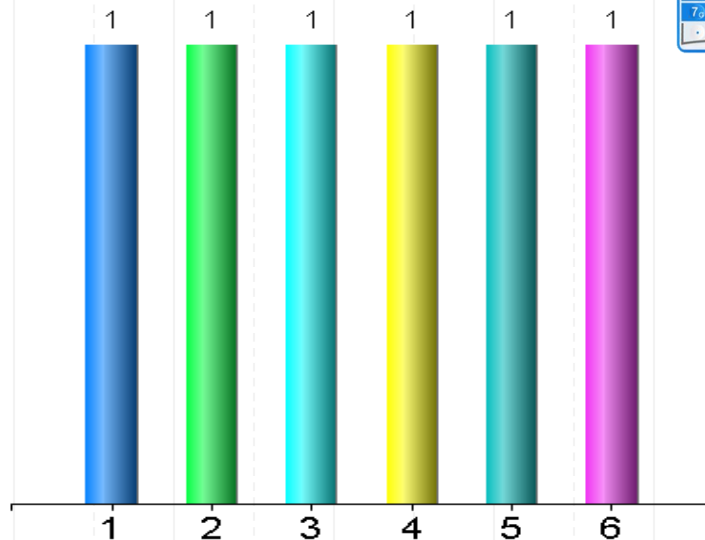
1. Preparar informes claros y detallados
2. Solucionar las dudas antes de la asamblea
3. Registrar el ingreso y verificar la información
4. Deliberar con los asambleístas
5. Contabilizar la votación por coeficiente
6. Elaborar y publicar el acta
7. Poder para diligenciar



# ¿CUÁL ACTIVIDAD LE TOMA MÁS TIEMPO COMPLETAR?

00:30

1. Preparar informes claros y detallados
2. Solucionar las dudas antes de la asamblea
3. Registrar el ingreso y verificar la información
4. Deliberar con los asambleístas
5. Contabilizar la votación por coeficiente
6. Elaborar el acta y publicar el acta



# ¿CÓMO LOGRAR ASAMBLEAS EFICIENTES?

Antes

Durante

365 DÍAS

Mejorar la comunicación, virtualizar trámites y automatizar procesos



**WEB**asamblea



**Antes de la reunión**

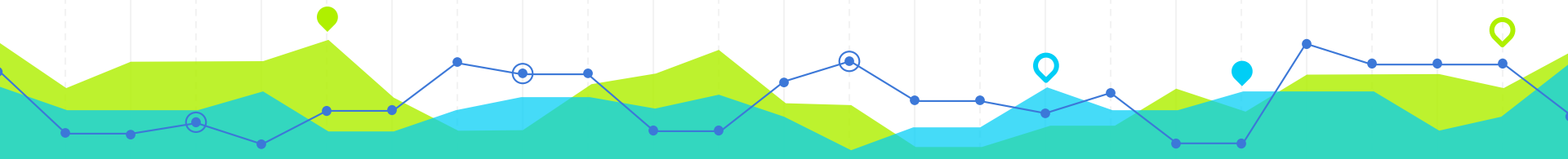
Mejoramos la comunicación

**1**



## ***ARTÍCULO 39. CONVOCATORIA***

*Se efectuará con una antelación no inferior a quince (15) días*





# ¿15 DÍAS CALENDARIO O 15 DÍAS HÁBILES?

1. 15 días hábiles
2. 15 días calendario

# CALENDARIO

Enero							Febrero							Marzo										
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D				
1			1	2	3	4	5					1	2							1				
2	6	7	8	9	10	11	12	6	3	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	
3	13	14	15	16	17	18	19	7	10	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	
4	20	21	22	23	24	25	26	8	17	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23	
5	27	28	29	30	31			9	24	25	26	27	28	29			13	23	24	25	26	27	28	29
																	14	30	31					

ASAMBLEA RECOMENDABLE  
ENTRE SEMANA

Hasta 200 personas  
Hasta 3 horas de reunión

36 días

ASAMBLEA RECOMENDABLE FIN  
DE SEMANA

Mayor a 200 personas  
Mayor 3 horas de reunión

16 días

ASAMBLEA RECOMENDABLE  
CONJUNTOS VACACIONALES

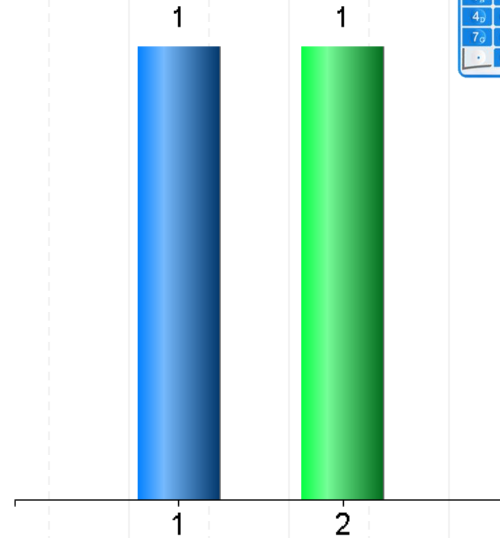
Fin de semana festivo

3 días

# ¿DÓNDE SE DEBE ENVIAR LA CITACIÓN DE ACUERDO A LA LEY 675 ?

00:30

1. Dirección inmueble
2. Última dirección notificada por el propietario



# LIBRO DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES



Datos	No. Unidad
No. Matricula	
Propietarios	
Documento identidad	
Datos de contacto	
Es residente	
Fecha nacimiento	
Genero	
Discapacidad	

# ACTUALIZACIÓN DE DATOS PROPIETARIOS Y RESIDENTES

## ESTRATEGIAS

1. Censo manual
2. Certificado
3. Censo digital



CENSO NACIONAL  
DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2018-COLOMBIA

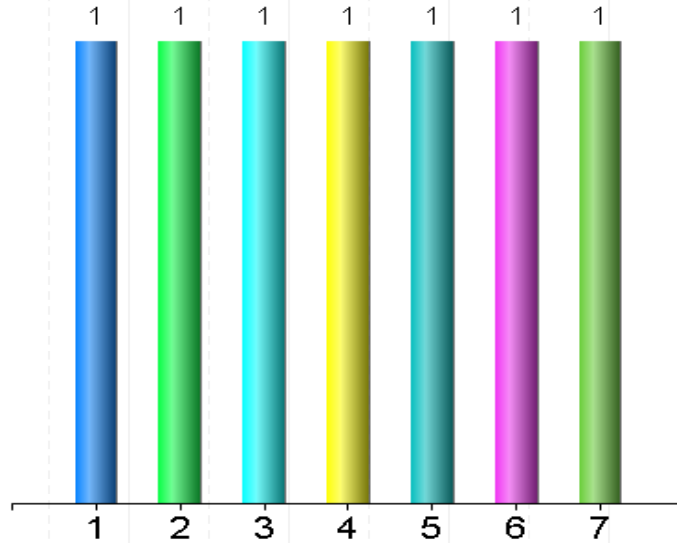


GOBIERNO DE COLOMBIA

# ¿QUÉ INFORMACIÓN NO ES OBLIGATORIA INCLUIR EN LA CITACIÓN / LEY 675 ?



00:30



1. Orden del día
2. Informe contable
3. Relación de cartera
4. Presupuesto 2020
5. Informe de administración
6. Hojas de vida revisor fiscal
7. Poder para diligenciar

# CITACIÓN DIGITAL Y DOCUMENTOS ANEXOS



1. Ahorra papel
2. Facilita la consulta desde cualquier lugar y horario
3. Es **privado y seguro**










PRUEBA ELECTRÓNICA: Al recibir el acuse de recibo se entenderá como aceptado y se da como documento prueba de la entrega del usuario. (Ley 527 del 18-08-1999) reconocimiento jurídico de los mensajes de datos en forma electrónica a través de la redes telemáticas

# ALTERNATIVAS VIRTUALES - GRATIS

## Detalle asamblea

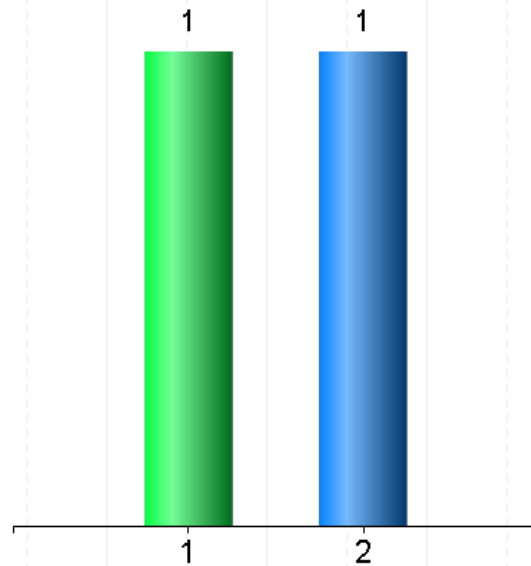
Título	04-feb-2020 17:30 Extraordinaria
Descripción	Por medio del presente aviso recordamos la convocatoria realizada a la asamblea extraordinaria, según lo establecido en el artículo 23 de los estatutos de la Asociación. A continuación encontrará la información y documentación necesaria
Tipo de asamblea	Extraordinaria
Convocada por	Presidente
Fecha de convocatoria	18-12-2019
Lugar de asamblea	Cra 21 # 127 - 23
Fecha de asamblea	04-02-2020
Hora de asamblea	17:30
Multa por inasistencia	\$58.000

## Documentos asamblea

CONVOCATORIA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.pdf 	 	31-01-2020
PODER PARA SER REPRESENTADO.pdf 	 	31-01-2020
HOJA DE REGISTRO ASISTENTE ASAMBLEA.pdf 	 	31-01-2020



# ¿USTEDES PRECONFIRMAN EL QUÓRUM?



1. SI
2. NO

# ¿EN QUE CASOS NO SE REQUIERE MAYORÍA CALIFICADA DEL 70% / LEY 675 ?



1. Cambio destinación de los bienes comunes
2. Gastos extraordinarios X 4
3. Gastos comunes diferentes a los necesarios
4. Reforma estatutos
5. Reconstrucción
6. Liquidación
7. Adquisiciones de inmuebles
8. Cambio de destino



**WEB**asamblea



**Durante la reunión**

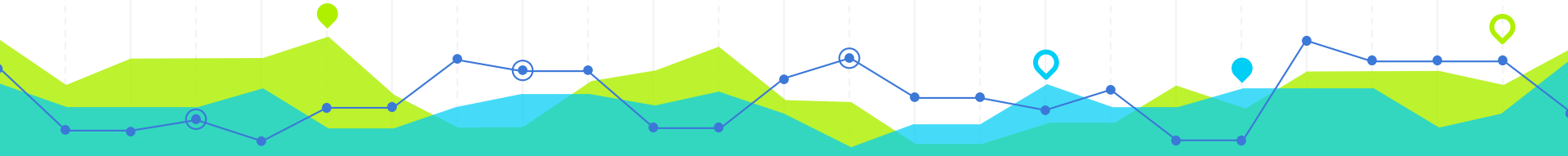
Incrementa la participación

**2**



## **ARTÍCULO 25**

*El voto de cada propietario  
equivaldrá al porcentaje del  
coeficiente*



# ¿CUÁNTO TIEMPO TARDA EN VERIFICAR LA IDENTIDAD Y QUÓRUM EN UNA LISTA?



1. Menos de 10 segundos
2. 2- 1 minuto
3. Depende de la edad de los asistentes

# LECTOR DE CÉDULA EN PUNTO DE REGISTRO



Verificación de quórum

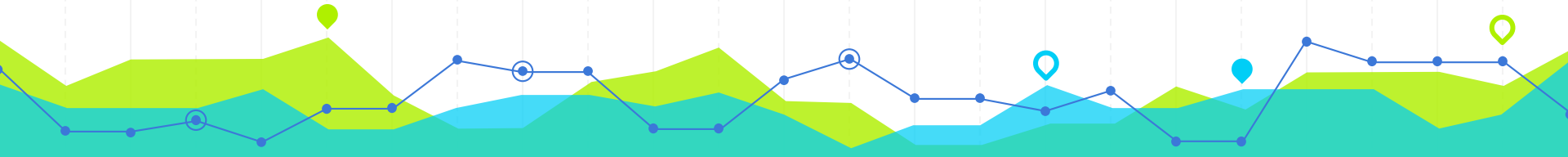
Verificación de propiedad

DATO REGISTRADO	TIEMPO
No. Identidad	1 segundo
1° Apellido	1 segundo
2° Apellido	1 segundo
1° Nombre	1 segundo
2° Nombre	1 segundo
Tipo de sangre	1 segundo
Fecha nacimiento	1 segundo



## ARTÍCULO 37

*El voto equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien*



# INFORMES VOTACIÓN DETALLADOS



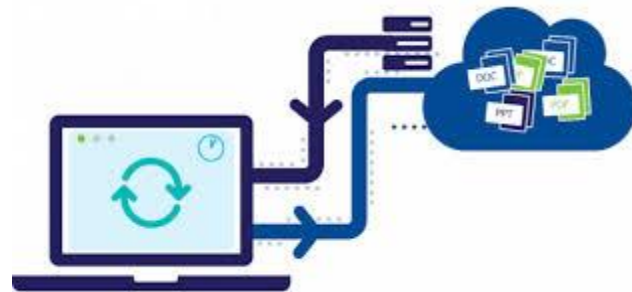
1. Verificación del quórum
2. Porcentaje por cada opción votada de acuerdo al coeficiente
3. Informe detallado por unidad





## OTROS ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

- REGISTRO
- Reglamento asamblea (intervenciones)
- Elección del presidente y secretario
- Sonido profesional
- Proyección en alta definición
- Sitio



# Después de la reunión

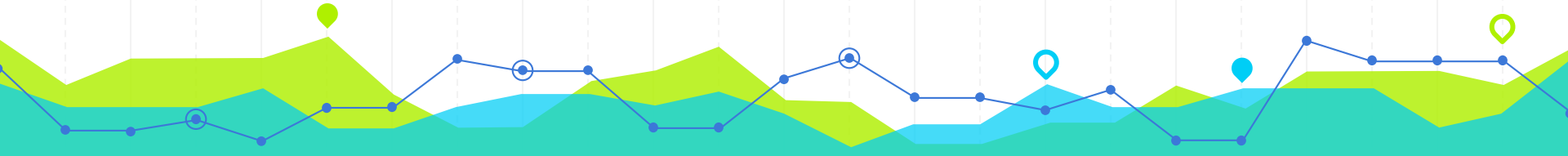
Guarda la Información

3



## ***ARTÍCULO 47***

*ACTAS: 20 días hábiles, para su publicación para consulta.*



# ¿El acta es una transcripción exacta de lo ocurrido en la asamblea?



1. Si
2. No

# ELABORACIÓN DEL ACTA



## ESTRATEGIAS

1. Tener un borrador previo
2. Solicitar a quienes intervienen informes escrito
3. Tomar apuntes en computador
4. Anexar los informes de asistencia, votación y audio.

# ALTERNATIVAS Y VIRTUAL - GRATIS



# GRACIAS!

Datos contacto

Beatriz Helena Botello / [bbotello@puntoderegistro.com](mailto:bbotello@puntoderegistro.com) / Cel 3212194506

**Cll 98 No. 18 - 71 piso 2  
Bogotá - Colombia**

