

Vademécum de Registro

ESALES

Entidades Sin Ánimo de Lucro

# Vademécum de Registro de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESALES

# Contenido abreviado

<b>ABREVIATURAS</b> .....	12
---------------------------	----

## PARTE I

PRINCIPALES ACTOS Y DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	15
---	----

<b>Capítulo 1</b> ANTECEDENTES	17
-----------------------------------	----

<b>Capítulo 2</b> CONSTITUCIONES	35
-------------------------------------	----

<b>Capítulo 3</b> REFORMAS	55
-------------------------------	----

<b>Capítulo 4</b> NOMBRAMIENTOS	69
------------------------------------	----

<b>Capítulo 5</b> DISOLUCIÓN DE ESALES	91
---	----

<b>Capítulo 6</b> LIQUIDACIÓN DE ESALES	97
--	----

<b>Capítulo 7</b> REUNIONES Y ACTAS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	101
--	-----

<b>Capítulo 8</b> RENOVACIÓN ESALES	103
--	-----

## PARTE II

NUEVOS REGISTROS QUE SE ASUMEN POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO	105
---	-----

<b>Capítulo 9</b> VEEDURÍAS CIUDADANAS LEY 850 DE 2003	107
--	-----

<b>Capítulo 10</b> REGISTRO DE ENTIDADES EXTRANJERAS DE DERECHO PRIVADO SIN ÁNIMO DE LUCRO Y LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES EXTRANJERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON DOMICILIO EN EL EXTERIOR QUE ESTABLEZCAN NEGOCIOS PERMANENTES EN COLOMBIA	111
---	-----

<b>Capítulo 11</b> SUCURSALES Y AGENCIAS DE ESALES	117
--	-----

<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	119
---------------------------	-----

© DERECHOS RESERVADOS  
2014. Cámara de Comercio de Bogotá  
Bogotá, Colombia

PRIMERA EDICIÓN ELECTRÓNICA  
Cámara de Comercio de Bogotá, 2014  
ISBN 978-958-688-415-0

No se autoriza la reproducción parcial o total de los  
contenidos de este libro sin el permiso expreso y por  
escrito de la editorial.

# Contenido

ABREVIATURAS .....	12
--------------------	----

## **PARTE I**

PRINCIPALES ACTOS Y DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO .....	15
--	----

<b>1. ANTECEDENTES</b> .....	17
------------------------------	----

1.1. Generalidades.....	17
-------------------------	----

1.1.1. Fundamentos Legales del Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL (Régimen Común y Especial).....	18
--	----

1.1.1.1. Decreto 2150 de 1995 .....	19
-------------------------------------	----

1.1.1.2. Decreto 427 de 1996 .....	20
------------------------------------	----

1.1.1.3. Decreto 019 de 2012 .....	22
------------------------------------	----

1.1.1.4. Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).....	24
---	----

1.1.1.5. Circular SIC 004 de 3 de Septiembre de 2007 .....	26
--	----

1.1.1.6. Circular SIC 008 de 11 de octubre de 2007 .....	28
--	----

1.1.1.7. Circular SIC 008 del 27 de febrero de 2012.....	29
1.1.1.8. Circular SIC 012 del 20 de Junio de 2012 .....	32
<b>2. CONSTITUCIONES .....</b>	<b>35</b>
2.1. Generalidades.....	35
2.1.1. Tipo de documentos que se pueden inscribir .....	35
2.1.2. Tipos de entes a los cuales se les aplica.....	36
2.1.3. ¿En qué libro se inscriben?.....	38
2.1.4. Tipo de acto a que se aplica.....	41
2.2. Requisitos .....	41
2.2.1. Revisión en sede .....	41
2.2.2. Revisión jurídica. Inscripción de certificado especial .....	44
2.2.3. Revisión jurídica. Constitución ESAL .....	47
2.2.4. Requisitos especiales de las constituciones de las entidades del sector solidario.....	52
<b>3. REFORMAS .....</b>	<b>55</b>
3.1 Generalidades.....	55
3.1.1. Concepto .....	56
3.1.2. Tipo de documentos que se pueden inscribir .....	56
3.1.3. ¿En qué libro se inscriben?.....	57
3.1.4. Actos sujetos a registro .....	57
3.1.5. Lugar de registro.....	58
3.2. Requisitos .....	58
3.2.1. Requisitos aplicables a ESAL del régimen común.....	58
3.2.2. Requisitos aplicables a ESAL del régimen especial .....	60

<b>4. NOMBRAMIENTOS .....</b>	<b>69</b>
4.1. Generalidades .....	69
4.1.1. Concepto.....	70
4.1.2. Formalidades .....	70
4.1.3. ¿En qué libro se inscriben?.....	71
4.1.4. Tipos de reuniones a los cuales se les aplica .....	71
4.1.5. Tipos de órganos de administración que realizan reuniones ...	74
4.1.6. Actos sujetos a registro .....	75
4.1.7. Lugar de registro.....	75
4.2. Requisitos .....	75
4.2.1. Entidades del régimen común .....	75
4.2.1.1. Revisión en sede.....	75
4.2.1.2. Revisión jurídica .....	76
4.2.2. Entidades del Sector Solidario ESS .....	79
4.2.2.1. Aspectos generales asociados con entidades diferentes a fondos de empleados.....	79
4.2.2.2. Revisión en sede.....	80
4.2.2.3. Revisión jurídica.....	80
4.2.3. Fondos de Empleados .....	84
4.2.3.1. Revisión en sede.....	85
4.2.3.2. Revisión jurídica.....	85
4.2.3.3. Requisitos comunes .....	88
4.2.4. Observaciones comunes para todas las ESS incluidos fondos de empleados .....	88

<b>5. DISOLUCIÓN DE ESALES</b> .....	91
5.1. Causales de disolución .....	91
5.2. Forma de realizar el registro y requisitos de la disolución .....	93
5.3. Efectos de la disolución .....	94
5.4. Lugar donde se registra la disolución de las ESALES .....	95
<b>6. LIQUIDACIÓN DE ESALES</b> .....	97
6.1. Forma y requisitos del registro de la cuenta final de liquidación ...	97
6.2. Lugar donde se registra la liquidación de las ESALES.....	99
<b>7. REUNIONES Y ACTAS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	101
<b>8. RENOVACIÓN ESALES</b> .....	103

## PARTE II

<b>NUEVOS REGISTROS QUE SE ASUMEN POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO</b> .....	105
--	-----

<b>9. VEEDURÍAS CIUDADANAS LEY 850 DE 2003</b> .....	107
9.1. Definición .....	107
9.2. Facultad de constitución.....	108
9.3. Procedimiento (Art. 3° L. 850 de 2003) .....	108
9.4 Actos que se inscriben en Cámara de Comercio (Art. 2.3.3 Circ. SIC 008 de 2012).....	108
9.5. Formas de constitución .....	109
9.6. Certificación de Cámara de Comercio .....	109

9.7. Libro en que se inscribe .....	109
9.8. Costos del registro .....	109
9.9. Renovación de la inscripción de Veedurías .....	110

<b>10. REGISTRO DE ENTIDADES EXTRANJERAS DE DERECHO PRIVADO SIN ÁNIMO DE LUCRO Y LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES EXTRANJERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON DOMICILIO EN EL EXTERIOR QUE ESTABLEZCAN NEGOCIOS PERMANENTES EN COLOMBIA</b> .....	111
10.1. Generalidades .....	111
10.2. Procedimiento de inscripción (Art. 3.10 Circ. 008 de 2012). .....	112
10.3. Tipo de actos que se inscriben en Cámara de Comercio (Art. 3.9 Circ. SIC 008 de 2012).....	113
10.4. Razones de devolución por parte de la Cámara de Comercio.....	114
10.5. Libro en que se inscribe (Art. 3.1 Circ. SIC 008 de 2012) .....	115
10.6. Certificación (Art. 3.10 Circ. SIC 008 de 2012) .....	115
10.7. Costos del registro .....	115
10.8. Renovación de entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro y las ONGs extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior que establezcan negocios en Colombia .....	115

<b>11. SUCURSALES Y AGENCIAS DE ESALES</b> .....	117
--	-----

<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	119
---------------------------	-----

## ABREVIATURAS

<b>ARS</b>	Administradoras de Riesgos de Salud
<b>Art.</b>	Artículo
<b>Arts.</b>	Artículos
<b>C. C.</b>	Código Civil
<b>C. Co.</b>	Código de Comercio
<b>C. Const.</b>	Corte Constitucional
<b>C.G.P.</b>	Código General del Proceso
<b>C.P.</b>	Consejero Ponente
<b>C.P.C.</b>	Código de Procedimiento Civil
<b>C.R.P.M.</b>	Código del Régimen Político y Municipal
<b>CAN</b>	Comunidad Andina de Naciones
<b>Cap.</b>	Capítulo
<b>CCA</b>	Código Contencioso Administrativo
<b>CCB</b>	Cámara de Comercio de Bogotá
<b>Circ.</b>	Circular
<b>cit.</b>	Citado
<b>D.L.</b>	Decreto Ley
<b>D.</b>	Decreto
<b>DIAN</b>	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
<b>DNE</b>	Dirección Nacional de Estupefacientes
<b>E.O.S.F.</b>	Estatuto Orgánico del Sistema Financiero
<b>E.T.</b>	Estatuto Tributario
<b>E.U.</b>	Empresa Unipersonal

<b>EAT</b>	Empresas Asociativas de Trabajo
<b>Ed.</b>	Editorial
<b>EPS</b>	Entidades Prestadoras de Salud
<b>ESAL</b>	Entidades sin Ánimo de Lucro
<b>ESS</b>	Entidades del Sector Solidario
<b>Exp.</b>	Expediente
<b>inc.</b>	Inciso
<b>IPS</b>	Instituciones Prestadoras de Salud
<b>L.</b>	Ley
<b>lit.</b>	Literal
<b>LTDA.</b>	Sociedad Limitada
<b>M.P.</b>	Magistrado Ponente
<b>Mod.</b>	Modificó o fue modificada
<b>NIT</b>	Número de Identificación Tributaria
<b>Num.</b>	Numeral
<b>ONGs</b>	Organizaciones no Gubernamentales
<b>Ord.</b>	Ordenanza
<b>Par.</b>	Parágrafo
<b>Res.</b>	Resolución
<b>RNT</b>	Registro Nacional del Turismo
<b>RUES</b>	Registro Único Empresarial y Social
<b>RUP</b>	Registro Único de Proponentes
<b>RUT</b>	Registro Único Tributario
<b>S.A.</b>	Sociedad Anónima
<b>S.A.S.</b>	Sociedad por Acciones Simplificada
<b>S.U.</b>	Sociedad Unipersonal
<b>SAT</b>	Sociedad Agraria de transformación
<b>SIC</b>	Superintendencia de Industria y Comercio
<b>sig.</b>	Siguiente
<b>ss.</b>	Siguientes

PARTE

1

**PRINCIPALES ACTOS Y  
DOCUMENTOS SUJETOS  
A REGISTRO EN EL  
REGISTRO DE ENTIDADES  
SIN ÁNIMO DE LUCRO**



# 1 Antecedentes

## 1.1. Generalidades

### Definición

Las Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL) surgen como un desarrollo del derecho fundamental de asociación, contenido en los Artículos 38 y 39 de la Constitución política<sup>1</sup>, donde el Estado garantiza la libertad de las personas para reunirse y desarrollar actividades comunes desprovistas del ánimo de lucro.

Las ESAL, son personas jurídicas que no persiguen utilidades como las sociedades comerciales, que se constituyen por la voluntad de una o varias personas naturales o jurídicas cuya finalidad es realizar actividades mutualistas y

---

1. Sobre el tema: Núcleo Esencial Derecho de Asociación, véase C. Const. Sentencia C - 597 de 2010. Sobre el tema: Derecho de Asociación Negativo, véase Corte Const. Sentencia C - 978 de 2010.

altruistas, en beneficio de sus propios asociados, terceros o de la comunidad en general.

## Características

Se destacan cuatro características propias de estas entidades:

- “1. Son personas jurídicas (crean una persona diferente de sus asociados).
2. No tienen ánimo de lucro (no reparten utilidades).
3. Tiene fines sociales. (Fines altruistas, mutualistas, encaminados hacia el fortalecimiento social, al beneficio común y ayuda a sus asociados y a la comunidad en general).
4. Son reguladas. (Se encuentran definidas específicamente en la legislación colombiana y su existencia, validez y funcionamiento están regulados formalmente)”<sup>2</sup>.

### 1.1.1. Fundamentos Legales del Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL (Régimen Común y Especial)

Las Cámaras de Comercio realizan un control formal sobre los documentos que las ESALES presentan para registro. Este control fue asignado por la Ley, mediante la expedición del Decreto Ley 2150 de 1995, Decreto Reglamentario 427 de 1996 y el Decreto-Ley 019 de 2012, que reguló asuntos relacionados con las entidades del sector solidario, veedurías ciudadanas y ONGs extranjeras sin ánimo de lucro. Estas normas, para efectos registrales, definen la competencia de las Cámaras de Comercio y permiten que la Su-

2. GAITÁN SÁNCHEZ, Óscar Manuel. *Las Entidades sin Ánimo de Lucro*. Bogotá D.C.: Cámara de Comercio de Bogotá. 2014. Disponible en Internet: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co).

perintendencia de Industria y Comercio (SIC) ejerza la potestad para expedir circulares o reglamentaciones que deben ser cumplidas por las cámaras<sup>3</sup>.

A continuación se indican las normas pertinentes con base en las cuales, se establece el marco de competencia y de aplicación de las funciones de registro de ESAL por parte de la Cámara de Comercio de Bogotá.

#### 1.1.1.1. Decreto 2150 de 1995

Este Decreto fue expedido con base en las facultades extraordinarias del Artículo 83 de la Ley 190 de 1995. En él se encuentran los siguientes temas, aplicables a todas las ESAL sujetas a la inscripción en las Cámaras de Comercio, en los términos de los Artículos 40 (régimen común) y 143 (régimen especial).

Los siguientes son los puntos más importantes de esta norma en materia de ESAL:

- a) El citado Artículo 40, suprimió el acto administrativo de otorgamiento de la personería jurídica y estableció el contenido mínimo de los estatutos de las ESAL. En estos casos el registro es constitutivo<sup>4</sup>.
- b) En este Decreto se estableció que las reformas, nombramientos y demás actos de las ESAL, deberían efectuarse en los mismos términos, condiciones y tarifas que para las sociedades comerciales.

3. Se debe tener en cuenta que el control que ejerce la SIC sobre las Cámaras de Comercio es indirecto conforme a la interpretación del Artículo 94 del C. Co., COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. Sección primera. Sentencia del 19 de agosto de 1980.

4. El carácter constitutivo del registro implica que las entidades sin ánimo de lucro, formarán una persona distinta de sus miembros o fundadores individualmente considerados, a partir del acto de registro ante la Cámara de Comercio.

Ésta acepción debe entenderse desde el punto de vista eminentemente registral y no sustancial.

- c) La norma asignó la función de certificación de las ESAL a las Cámaras de Comercio.
- d) El Decreto estableció la prohibición de requisitos adicionales o de autorizaciones previas al registro.
- e) Se determinaron las entidades que se encuentran exceptuadas de registro ante las Cámaras de Comercio. En este sentido, no procede la inscripción de las entidades enunciadas en el Artículo 45, por cuanto éstas se constituyen de acuerdo con las normas especiales que las regulan.

Los Artículos 143 a 148 del Decreto-Ley, remiten expresamente a las disposiciones contenidas en los Artículos 40 y siguientes. Por tal razón, las normas señaladas son igualmente aplicables para las entidades del régimen especial<sup>5</sup>.

### 1.1.1.2. Decreto 427 de 1996

Este Decreto es la norma reglamentaria del Decreto-Ley 2150 en materia de ESAL, y contiene regulación sobre varios aspectos relacionados con las ESAL y la competencia de las Cámaras de Comercio.

Los principales puntos de este Decreto son:

- a) Se reiteró que las Cámaras deben proceder con la verificación for-

5. COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. Oficio 2012400028571 (13, febrero, 2012). En este documento se establece el alcance de la disposición respecto de quienes deben solicitar permisos previos para efectos de la inscripción.

mal de unos requisitos para proceder a la inscripción de los actos de las ESAL.

- b) Se establecieron requisitos adicionales y particulares para las entidades del régimen especial, como es la vigencia indefinida y la afirmación efectuada por el representante legal de haber dado cumplimiento a todas las normas relacionadas con la constitución de la entidad (Art. 1º D. 427 de 1996).
- c) Se estableció una lista de las entidades que debían registrarse o inscribirse en las Cámaras de Comercio. Esta relación debe entenderse que es meramente enunciativa, en ningún caso es taxativa. (Art. 2º D. 427 de 1996).
- d) El Artículo 3º contempló otras excepciones de registro en las Cámaras de Comercio, como complemento del Artículo 45 del citado Decreto 2150. También en este caso, la excepción surge por la naturaleza jurídica de la entidad, no por el objeto que pueda desarrollar la entidad exceptuada de registro.
- e) Se establecieron disposiciones relacionadas con el control de homonimia por parte de las Cámaras de Comercio y la inscripción de las ESAL, que nacieron con anterioridad a la expedición del Decreto 2150 de 1995 (Art. 4º del D. 427 de 1996).
- f) Se regularon aspectos relacionados con la inspección y vigilancia de las ESAL, la cual seguiría en cabeza de las autoridades que venían ejerciendo esta función.
- g) Se estableció el procedimiento para la inscripción de las personas jurídicas que ya estaban reconocidas a la entrada en vigencia del Decreto 2150 de 1995 (Art. 7º D. 427 de 1996).
- h) Se estableció que en el documento de constitución se debe indicar el nombre de la entidad que desempeña la función de fiscalización,

así como la dirección, teléfono y fax de la persona jurídica (inc. 2º Art. 1º D. 427 de 1996).

- i) Se estableció que para el caso de las Cooperativas, Fondos de empleados, Asociaciones mutuales y las Fundaciones su duración es indefinida (Par. 1º Art. 1º D. 427 de 1996).

### 1.1.1.3. Decreto 019 de 2012

Este Decreto fue expedido con base en las facultades extraordinarias del párrafo 1º del Artículo 75 de la Ley 1474 de 2011. En él se encuentran los siguientes temas, aplicables a todas las ESALES:

1. El Artículo 50 del Decreto que modificó el Artículo 48 del C.P.C., le otorga la facultad a las Cámaras de Comercio de llevar el registro de los apoderados con facultades de representación judicial de las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y de las organizaciones no gubernamentales (ONGs) extranjeras sin ánimo de lucro, que establezcan negocios permanentes o que deseen desarrollar su objeto social en el país.
2. El Artículo 146 del Decreto definió tres aspectos respecto a las entidades de la economía solidaria:
  - a) Con el acto de constitución de las entidades del sector solidario, se debe presentar el certificado de acreditación sobre educación en solidaria.
  - b) Se estableció que el control de homonimia de las entidades del sector solidario, se ejecutará confrontándolo con las sociedades mercantiles y entidades sin ánimo de lucro que ya estén inscritas.

- c) Finalmente se estableció que las entidades del sector solidario que manejen, aprovechen o inviertan recursos de asociados o de terceros o que desarrollen cualquier actividad que requiera de autorización o reconocimiento especial, deberán obtenerlos y presentarlos previamente, para que proceda el respectivo registro o inscripción, dicha autorización o reconocimiento será emitida por la entidad encargada de su supervisión o por la autoridad que corresponda de acuerdo a la normatividad vigente, en todo caso se requerirá autorización previa a la inscripción por parte de la entidad de supervisión frente a los actos que aprueben fusiones, escisiones, transformaciones, incorporaciones y conversiones<sup>6</sup>.

3. Se permite la utilización de medios electrónicos en los trámites de las entidades sin ánimo de lucro (Art. 153 del D. 059 de 2012).
4. El Artículo 166 del Decreto, crea el Registro Único Empresarial y Social (RUES), en el cual se integran el registro mercantil, el registro de entidades sin ánimo de lucro, el registro único de proponentes, el registro nacional público de las personas naturales y jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de juegos de suerte y azar<sup>7</sup>, el registro público de veedurías ciudadanas<sup>8</sup>, el registro nacional de turismo, el registro de

6. COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. Oficio 2012400028571 (13, febrero, 2012). En este documento se establece el alcance de la disposición respecto de quienes deben solicitar permisos previos para efectos de la inscripción.

7. COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 643 (17, enero, 2001). Por la cual se fija el régimen propio del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar. Bogotá D.C.: El Congreso, 2001. 22 p.

8. COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 850 (19, noviembre, 2003). Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Bogotá D.C.: El Congreso, 2003. 9 p.

las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y ONGs sin ánimo de lucro y el registro de la economía solidaria.

Dichos registros públicos se trasladaron a las Cámaras de Comercio y fueron asumidos por la entidad a partir del 1 de marzo de 2012.

5. Así mismo el inciso 2º del Artículo 166 del Decreto, estableció la obligación de renovar el RUES dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, esto con el objeto de mantener la actualización del registro y garantizar la eficacia del mismo.
6. Se estableció que las Cámaras de Comercio no podrán cobrar derechos de inscripción y renovación sobre los registros que se le trasladan en virtud del presente Decreto-Ley y que a la vigencia del mismo no los causan.
7. Finalmente el Artículo 175 del Decreto, fijó que los únicos libros que se deben registrar son los de registro de socios o accionistas, y los de actas de asamblea y juntas de socios, este Artículo es aplicable a las entidades sin ánimo de lucro en virtud a la remisión expresa del Decreto 2150 de 1995.

#### **1.1.1.4. Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**

La Circular Única No. 10 de agosto de 2003 proferida por la SIC, regula los asuntos relacionados con la forma de llevar los registros para este tipo de entidades.

Dicha Circular dispone normas comunes para los registros en general, es decir, las regulaciones definidas le son aplicables al registro mercantil, de proponentes y las entidades sin ánimo de lucro, incluyendo disposiciones especiales que rigen de manera particular el registro de las ESAL.

Las normas especiales para las ESAL, establecen los libros de registro y la forma de adelantar o efectuar ese procedimiento por parte de las Cámaras de Comercio. Estas normas establecen los libros que deberán abrir las cámaras para el registro de las ESAL, el procedimiento de inscripción y la forma de probar la existencia y representación legal de tales entidades.

Entre las normas comunes que se establecen para los registros están las que disponen en qué casos las Cámaras de Comercio pueden abstenerse de proceder a la inscripción:

#### **“1.4 Aspectos comunes a los registros públicos<sup>9</sup>**

##### *1.4.1 Abstención de registro por parte de las Cámaras de Comercio*

*Las Cámaras de Comercio deben abstenerse de efectuar la inscripción de actos, libros y documentos cuando la Ley las autorice a ello. Por lo tanto, si se presentan inconsistencias de orden legal que por Ley no impidan la inscripción, ésta se efectuará. Así mismo deberán abstenerse de registrar actos o decisiones ineficaces o inexistentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 897 del Código de Comercio.*

*Las Cámaras de Comercio solo podrán abstenerse de efectuar los registros a que haya lugar, en los casos y por los motivos previstos en las disposiciones aplicables a la materia y, en ningún caso, podrán solicitar documentos o informaciones adicionales a los señalados en el numeral 1.2.2 del presente título, según corresponda a cada trámite.*

(...)

##### *1.4.7 Acceso a la información de los registros*

(...)

*b) Solicitud de copias de documentos que reposan en los archivos de las cáma-*

9. COLOMBIA. Código de Comercio. Art. 897. INEFICACIA DE PLENO DERECHO. Cuando en este Código se exprese que un acto no produce efectos, se entenderá que es ineficaz de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial.

*ras: Cualquier persona podrá solicitar que se le expidan copias completas o parciales de los documentos que se encuentren en los archivos de las Cámaras de Comercio y del libro relativo al registro de proponentes, para lo cual deberá darse aplicación a lo previsto en los Artículos 17 y siguientes del código contencioso administrativo.*

#### **1.4.8 Tarifas de los registros y su publicidad**

*Con el fin de dar estricto cumplimiento a las disposiciones sobre tarifas de registro mercantil, proponentes y entidades sin ánimo de lucro, asignadas por el Gobierno Nacional a las Cámaras de Comercio para la prestación del servicio público del registro, los valores allí establecidos son los únicos derechos que las Cámaras de Comercio están autorizadas para recaudar. Por consiguiente, no está permitido que bajo denominaciones diferentes u otros conceptos, se cobren valores adicionales a los usuarios de los registros asignados a las Cámaras de Comercio.*

*Las Cámaras de Comercio deberán cobrar a sus usuarios exclusivamente los conceptos previstos y solamente las tarifas autorizadas por el Gobierno Nacional, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 457 y 458 de 1995 y el numeral 1.2.3 del presente título. Dichas tarifas, lo mismo que el valor que de acuerdo con la Ley se cobrará por las copias de los asientos de los registros, deberán publicarse en un lugar fácilmente visible a la entrada de cada área de atención al público.*

*Cualquier información que la Cámara de Comercio obtenga con base en los datos suministrados para efecto de los registros públicos a su cargo deberá ser:*

- *De conocimiento público, es decir, accesible al público en general; y*
- *Gratuita, es decir, no se podrá cobrar ningún concepto por la información proporcionada.”*

#### **1.1.1.5. Circular SIC 004 de 3 de Septiembre de 2007**

Esta Circular contiene las instrucciones relacionadas con el registro de las personas jurídicas sin ánimo de lucro a que hace referencia el Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, es decir las del Régimen común (asociaciones,

corporaciones y fundaciones); destacando como principales aspectos definidos los siguientes:

- a) Se señala que corresponde a las Cámaras de Comercio la prueba de la existencia y representación legal de las ESALES, a través de certificados donde consten al menos el documento de constitución, nombre, domicilio, término de duración, objeto social, administradores y representantes legales con sus facultades, patrimonio y las providencias judiciales vinculadas con la misma.
- b) Se limitan las funciones de control de las Cámaras de Comercio en relación con la verificación de legalidad del acto de inscripción de la constitución de las ESALES del régimen común, al cumplimiento de los requisitos del Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, así como el nombre de la persona o entidad que desempeñará la función de revisoría fiscal, si dicho órgano ha sido creado en los estatutos.
- c) Las Cámaras no tendrán control de legalidad sobre la adecuación de tales requisitos a las normas que los regulan.
- d) La circular dispone que las cámaras sólo inscribirán los nombramientos de los representantes legales, administradores y revisores fiscales cuyos cargos se encuentren estipulados en los estatutos, y se abstendrán de inscribir tales nombramientos cuando los mismos no observen las prescripciones previstas en los mismos respecto del órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías.
- e) En relación con las reformas estatutarias, la circular dispone que las Cámaras sólo se podrán abstener de inscribir las relacionadas con corporaciones y fundaciones cuando no se cumplan las mayorías previstas en la Ley o en los estatutos, sin que sea posible aplicar por analogía las normas del Código de Comercio.

### 1.1.1.6. Circular SIC 008 de 11 de octubre de 2007

Esta Circular contiene las instrucciones relacionadas con el registro de las personas jurídicas sin ánimo de lucro a que hace referencia el Artículo 143 del Decreto 2150 de 1995, es decir las del Régimen especial (cooperativas, pre-cooperativas, asociaciones mutuales, fondos de empleados e instituciones auxiliares del cooperativismo), destacando como principales aspectos definidos los siguientes:

- a) Se señala que corresponde a las Cámaras de Comercio la prueba de la existencia y representación de las ESALES del Régimen especial, a través de certificados donde consten al menos el documento de constitución, nombre, domicilio, término de duración, objeto social, administradores y representantes legales con sus facultades, revisores fiscales patrimonio y las providencias judiciales vinculadas con la misma.
- b) Se limitan las funciones de control de las Cámaras de Comercio en relación con el control de legalidad en la inscripción de la constitución de las ESALES del régimen especial, al cumplimiento de los requisitos del Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, así como el nombre de la persona o entidad que desempeñará la función de revisoría fiscal, si dicho órgano se ha creado y la constancia del representante legal del cumplimiento de las normas especiales que regulan la entidad.

Las Cámaras no tendrán control de legalidad sobre la adecuación de tales requisitos a las normas que los regulan.

- c) La circular dispone que las Cámaras sólo inscribirán los nombramientos de los representantes legales, administradores y revisores

fiscales cuyos cargos se encuentren creados en los estatutos, y se abstendrán de inscribir tales nombramientos cuando los mismos no observen las prescripciones previstas en la Ley o en los estatutos respecto de órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías.

- d) En relación con las reformas estatutarias, la circular dispone que las cámaras sólo se podrán abstener de inscribir las relacionadas con corporaciones y fundaciones cuando no se cumplan las normas relacionadas con el quórum y las mayorías previstas en la Ley o en los estatutos. También se abstendrán de inscribir reformas cuando las normas especiales que las regulan prevean sanción de ineficacia de las decisiones que aprueben dichas reformas, sin que sea posible aplicar por analogía las normas especiales del Código de Comercio.

**Nota:** Dada la distinción hecha en la norma específicamente para entidades de régimen especial resultan aplicables en esta materia, las normas generales del Código de Comercio.

### 1.1.1.7. Circular SIC 008 del 27 de febrero de 2012

Esta Circular contiene las instrucciones relacionadas con los diferentes registros que se trasladaron a las Cámaras de comercio, los principales aspectos allí consignados son los siguientes:

En el registro de las Entidades de la Economía Solidaria (ESS):

1. Se exige para efectos de la inscripción que se suministre la información sobre la dirección, el teléfono, el fax y el correo electrónico (estos dos últimos solo si los tiene), pues si faltan los datos míni-

- mos requeridos (dirección y teléfono), la Cámara se abstendrá de inscribir la constitución de la entidad.
2. Las Cámaras de Comercio, se abstendrán de inscribir el documento de constitución de una entidad sin ánimo de lucro del sector solidario en tres (3) eventos: a) Cuando no se cumpla con la totalidad de requisitos señalados en el Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, b) Cuando la vigencia no sea indefinida (Circ. SIC 12 de 2012), y c) Cuando no se haya designado revisor fiscal, excepto que la Ley establezca lo contrario.
  3. Para las pre-cooperativas la vigencia deberá ser de cinco (5) años, so pena de no ser procedente la inscripción.
  4. Se requiere para la constitución, la presentación del certificado de acreditación sobre educación solidaria, expedido por la unidad administrativa especial de organizaciones solidarias.
  5. Las Cámaras de Comercio no tienen la facultad para realizar control de legalidad sobre la adecuación de los requisitos especiales que establezcan las normas que los regulan, por cuanto dicho aspecto hace parte de las funciones que ejercen los entes de vigilancia y control especializados.
  6. Las Cámaras de Comercio deberán realizar el control de homonimia de las entidades del sector solidario, con el registro mercantil y el registro de entidades sin ánimo de lucro. Valga precisar que mientras se incorpora e integra el RUES, solo se tomará para las ESS dentro de la jurisdicción de la respectiva Cámara en entidades sin ánimo de lucro, y a nivel nacional del registro mercantil.
  7. En la constitución de cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado, se debe acreditar previo a la inscripción en Cámara de

- Comercio, el acto administrativo que acredite a) el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley, b) la autorización del régimen de trabajo y de compensaciones expedida por el ministerio de trabajo, como lo señala el Artículo 7º del Decreto 4588 de 2006.
8. Las Cámaras de Comercio, exigirán la posesión ante el organismo que ejerce vigilancia y control para la inscripción de nombramientos de administradores y revisores fiscales en los eventos en que la Ley lo establezca, en caso de no aportarse, no será procedente la inscripción.
  9. Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las ESS, cuando no se cumpla con el órgano competente, quórum, convocatoria y mayorías decisorias, así mismo cuando en normas especiales que regulan estas entidades se establezca alguna sanción de ineficacia o inexistencia frente al incumplimiento de los requisitos que deben verificar las entidades registrales.
  10. Las Cámaras de Comercio, exigirán para la inscripción de los documentos de fusión, escisión, transformación, incorporación y conversión de cualquier entidad de economía solidaria, la autorización previa del organismo encargado de su vigilancia y control, cuyo incumplimiento determinara la abstención del registro.
  11. Todas las entidades del sector solidario que manejen, aprovechen o inviertan recursos de sus asociados o de terceros o que desarrollen cualquier actividad que requiera autorización o reconocimiento especial, deberán obtenerlos y presentarlos previamente para que sea procedente la inscripción de la constitución y de reformas, so pena de abstención por parte de la respectiva Cámara.



12. Se indica que los certificados de existencia y representación legal de las entidades del sector solidario debe haber una constancia visible de que corresponde a una entidad de economía solidaria, especificando el tipo de entidad, donde se relacionen los datos referentes al documento de constitución, nombre, domicilio, término de duración, objeto social, administradores, representantes legales y sus facultades, revisores fiscales, valor del patrimonio y la providencias judiciales y/o administrativas.
13. Se reguló el procedimiento para el traslado de los nuevos registros que asumió la Cámara de Comercio.
14. Se regula el libro, procedimiento y forma como se debe llevar el registro de las veedurías ciudadanas y red de veedurías ciudadanas por parte de las Cámaras de Comercio.
15. Se regula el libro, procedimiento y forma como se debe llevar el registro de las entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior que establezcan negocios permanentes en Colombia por parte de las Cámaras de Comercio.

#### **1.1.1.8. Circular SIC 012 del 20 de Junio de 2012**

Por medio de la cual modifica el Título VIII de la Circular Única de la SIC respecto de algunos aspectos referentes a los registros públicos que asumieron las Cámaras de Comercio en virtud del Artículo 166 del Decreto 019 de 2012.

1. Las Cámaras de Comercio inscribirán todas las entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, independientemente de que se

encuentren exceptuadas en los Artículos 45 del Decreto 2150 de 1995 y 3° del Decreto 427 de 1996, siempre y cuando las mismas se constituyan cumpliendo las prescripciones del numeral 1.3.7 Título VIII de la Circular Única de la SIC.

2. Se suprime la obligación de las Cámaras de Comercio de trasladar todos los registros de las entidades del Sector Solidario, Veedurías Ciudadanas efectuados con anterioridad al 1 de Marzo de 2012 al Libro III, aclarando que las nuevas solicitudes de inscripción si deben realizarse en el referido Libros III y IV.
3. Se aclara que las Cámaras de Comercio, se abstendrán de inscribir el documento de constitución de una entidad sin ánimo de lucro del sector solidario, cuando en el mismo, no se establezca que la vigencia es indefinida, no se exprese en su totalidad los requisitos del Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, y cuando no se haya designado al revisor fiscal excepto si la Ley establece lo contrario.
4. Se indica que en el Libro II, se inscriben los libros de asociados y de actas del máximo órgano social, y todos los demás en los cuales la Ley establezca esa formalidad.
5. Se modificó el procedimiento para llevar a cabo el traslado de registro de las Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin ánimo de lucro que llevaba el Ministerio del Interior.

# 2 Constituciones

## 2.1. Generalidades

### 2.1.1. Tipo de documentos que se pueden inscribir

- Certificado especial: Este acto se establece para las ESALES que obtuvieron su reconocimiento de personería con anterioridad a la expedición del Decreto-Ley 2150 de 1995, el cual reguló lo atinente para las ESALES que se constituyesen a partir de la vigencia del citado Decreto (Art. 7° D. 427 de 1996).
- Las entidades sin ánimo de lucro, por lo general, se constituyen por documento privado o acta cualquiera que sea su objeto social independiente del régimen a que pertenezcan.
- También podrán constituirse mediante escritura pública otorgada ante notario por decisión de sus asociados, pero

siempre utilizaran esta formalidad cuando se aportan a su patrimonio bienes inmuebles.

### 2.1.2. Tipos de entes a los cuales se les aplica

Las ESALES son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de otras personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades, en beneficio de los asociados, de terceras personas o de la comunidad en general y no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros.

Este capítulo sólo se refiere a las ESALES que están obligadas por Ley a efectuar su registro ante las Cámaras de Comercio.

Para un mejor entendimiento de las instrucciones que por este documento se imparten, se efectuará una división de las entidades sin ánimo de lucro en entidades de dos regímenes:

#### Régimen Común

Este hace referencia a las entidades sin ánimo de lucro reguladas por el Código Civil (Arts. 633 y sig.) y Decreto Distrital 059 de 1991 para todas las ESALES del régimen común que tienen domicilio en la ciudad de Bogotá. En términos generales son Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones, pero al revisar los Artículos 40 a 45 del Decreto 2150 de 1995, es posible encontrar una lista desagregada de estas organizaciones, con las siguientes denominaciones:

- Entidades ambientalistas.
- Entidades científicas, tecnológicas, culturales, e investigativas.
- Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos, diferentes a las consagrados en el numeral 5° del Artículo siguiente.

- Instituciones de utilidad común que prestan servicios de bienestar familiar.
- Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales.
- Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.
- Organizaciones gremiales.
- Entes de beneficencia.
- Organizaciones profesionales.
- Organizaciones juveniles.
- Organizaciones sociales.
- Organizaciones de planes y programas de vivienda.
- Entidades democráticas, participativas, cívicas y comunitarias.
- Entidades promotoras de bienestar social.
- Organizaciones de egresados.
- Organizaciones de rehabilitación social y ayuda a indigentes, drogadictos e incapacitados, excepto las del numeral 1° del Artículo siguiente.
- Clubes sociales.
- Asociaciones de padres de familia de cualquier grado.
- Las demás organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro no sujetas a excepción.

#### Régimen Especial

Está dispuesto para las entidades del sector solidario (E.S.S.), definidas en la Ley 454 de 1998 en el Artículo 6°, párrafo segundo y corresponden a los siguientes tipos de entidades.

- Cooperativas, incluyendo las cooperativas y Pre-Cooperativas de Trabajo Asociado.

- Organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas, (L. 79 de 1988).
- Otras formas asociativas y solidarias de propiedad, (L. 454 de 1998).
- Instituciones auxiliares de la economía solidaria, (L. 79 de 1988).
- Empresas comunitarias, (L. 454 de 1998).
- Empresas solidarias de salud, (L. 454 de 1998).
- Pre-cooperativas, (L. 79 de 1988 y D. 1333 de 1989).
- Fondos de empleados, (D. 1481 de 1989).
- Asociaciones mutualistas, así como sus organismos de integración (D. 1480 de 1989).
- Empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas, (D.1482 de 1989).

**Nota:** Conforme a la Circular SIC 012 de 2012 todas las entidades del sector solidario deberían inscribirse ante la Cámara de comercio sin importar que su objeto este exceptuado.

### 2.1.3. ¿En qué libro se inscriben?

Los actos y documentos sujetos a registro por parte de las ESALES, se inscriben así (Circ. Única SIC):

#### **En el Libro 51: Los actos y documentos de las entidades del Régimen Común.**

- El documento de constitución de las entidades sin ánimo de lucro del régimen común, así como sus reformas, disolución, liquidación y providencias referentes a estos actos.

- El acto o acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación de los administradores o revisores fiscales, así como las providencias referentes a estos actos.
- El certificado especial de que trata el numeral 1.3.12 de la Circular Única de la SIC.
- Las providencia jurisdiccionales y los actos y documentos proferidos dentro de los procesos de reorganización, adjudicación y liquidación judicial de las entidades sin ánimo de lucro no excluidas expresamente en los Artículos 1º y 2º de la Ley 1116 de 2006.
- La disolución y/o la liquidación, así como las providencias referentes a estos actos.
- Los demás actos respectos de los cuales la Ley exija su inscripción.

#### **En el libro: 52 De los libros de las entidades sin ánimo de lucro.**

- Los libros de asociados y de actas del máximo órgano social y todos los demás respecto de los cuales la Ley establezca esta formalidad.

#### **En el Libro 53: Los actos y documentos de la Economía Solidaria.**

- El documento de constitución de las entidades sin ánimo de lucro de las que trata la Ley 454 de 1998, así como sus reformas, disolución, liquidación y providencias referentes a estos actos.
- El acto o acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación de los administradores o revisores fiscales, así como las providencias referentes a estos actos.
- El certificado especial de que trata el numeral 1.3.12 de la circular Única de la SIC.
- Las providencia jurisdiccionales y los actos y documentos proferidos

dentro de los procesos de reorganización, adjudicación y liquidación judicial de las entidades sin ánimo de lucro no excluidas expresamente en los Artículos 1º y 2º de la Ley 1116 de 2006.

- La disolución y/o la liquidación, así como las providencias referentes a estos actos.
- Los demás actos respectos de los cuales la Ley exija su inscripción.

**En el libro 54: Los actos y documentos de las Veedurías y Red de Veedurías Ciudadanas (Se incluye tanto las que se constituyan de acuerdo al Artículo 3º Ley 850 de 2003, así como de las que se constituyen como una ESAL del régimen común).**

- Documento de constitución de la Veeduría o de la Red de Veeduría Ciudadana.
- Documento de cancelación de la Veeduría o Red de Veedurías.
- Los demás actos respecto de los cuales la Ley exija su inscripción.

**En el Libro 55: Los actos y documentos de las entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro.**

- La escritura pública en la que se protocolice la designación de los apoderados con facultades para representar judicialmente a una entidad sin ánimo de lucro extranjera u ONG que establezcan negocios permanentes en Colombia.
- La escritura pública en la que se protocolice la cancelación o revocatoria de la designación de los apoderados con facultades para representar judicialmente a la entidad sin ánimo de lucro extranjera y ONG que establezcan negocios en Colombia.
- La escritura pública en la que se protocolice la modificación de las facultades otorgadas a los apoderados

- La escritura pública en la que se protocolice la modificación del domicilio principal donde se establezcan los negocios en Colombia.
- Certificado Especial de que trata el numeral 1.3.14.1 de la Circular Única de la SIC.
- Los demás actos respecto de los cuales la Ley exija su inscripción en este libro.

#### 2.1.4. Tipo de acto a que se aplica

El presente capítulo hace referencia a los siguientes actos sujetos a registro:

- Constitución de Entidad Sin Ánimo de Lucro.
- Inscripción por traslado ESAL.
- Constitución de ESAL por reconstitución entidad disuelta.
- Constitución de ESAL por escisión.

## 2.2. Requisitos

### 2.2.1. Revisión en sede

#### 2.2.1.1. Documentos para estudio de certificado especial

- La sede debe haber revisado que se allegue el certificado especial original de existencia y representación, especialmente expedido por la entidad competente, para efectos del registro en Cámara de Comercio.
- Carta del representante legal donde indique la dirección, teléfono, fax y demás datos que permita la ubicación exacta de la misma o el formulario RUES, donde se precisen estos datos.

### 2.2.1.2. Documentos para estudio de constitución

- *Por acta de constitución junto con los estatutos.* Los asociados, etc., pueden realizar una reunión donde se decide crear o reconstituir la ESAL. Se elaborará un acta denominada **“acta de la asamblea de constitución”**, que debe contener los estatutos que van a regir el ente, o los mismos pueden adjuntarse en documento anexo, indicando que hacen parte integral del acta. El acta debe estar firmada por las personas que actuaron como presidente y secretario de la reunión. El acta debe tener presentación personal por parte de presidente y secretario de la reunión (Art. 40 D. 2150 de 1995).
- *Documento Privado.* Los asociados, etc. o sus apoderados, anexando el poder correspondiente, pueden optar por crear o reconstituir la ESAL mediante documento privado, que debe contener los estatutos, los mismos pueden adjuntarse en documento anexo, indicando que hacen parte integral del mismo. Este documento debe ser firmado con la diligencia de presentación personal ante juez o ante el secretario la Cámara de Comercio, al momento de radicar los documentos por parte de todos los constituyentes. Esta diligencia podrá hacerse a través de apoderado debidamente constituido.
- *Escritura Pública.* Se puede constituir por escritura pública, a la notaria deben comparecer todos los asociados o fundadores en forma personal o mediante apoderado anexando el poder correspondiente, a suscribir la escritura que debe contener los estatutos con los requisitos de toda constitución. Esta formalidad resulta ser obligatoria para los casos en que se aporte un bien inmueble. La sede debe haber revisado que la escritura pública sea original. En caso que el usuario haya presentado una copia simple, realizará la anotación correspondiente.

### 2.2.1.3. Formularios

La ausencia de diligenciamiento de los formularios no impide la inscripción de la constitución de las ESALES ante las Cámaras de Comercio. Sin embargo, cuando se alleguen, el funcionario encargado verificará lo siguiente:

- **Formulario de Registro Único Empresarial y Social - RUES**
  - Que se anexe el formulario de registro único empresarial y social.
  - Que se hayan diligenciado las casillas de acuerdo con las instrucciones.
  - Que se haya diligenciado el nombre y la sigla (en el caso que la tenga) en forma correcta de acuerdo a lo establecido en los estatutos, así como la clase de entidad a constituir, los cuales deben coincidir tanto en el documento de constitución como en los demás formularios.
  - Que se encuentre la información correcta de los códigos CIU.
  - Que se encuentre el formulario suscrito por el Representante Legal o su apoderado.
  - Que se indique el número de teléfono, la dirección y el correo electrónico, toda vez que esta información debe coincidir con la incluida en el formulario Pre-RUT o RUT.
  - Que no contenga tachones ni enmendaduras.

(Art. 32 C. Co, Res. 60222 del 12 de octubre de 2012 SIC, Arts. 45 y 70 CCA, Art. 63 D. 019 de 2012 y Arts. 65 y sig. C.P.C.).

- **Formulario de registro con otras entidades**
  - Que se anexe el formulario adicional para fines tributarios.
  - Que se indique en el mismo el número del formulario Pre-RUT o RUT.

- Que la fecha de inicio de actividades se encuentre incluida en forma correcta.
- Que se encuentre el formulario suscrito por el Representante Legal o su apoderado (anexando el respectivo poder).
- **Formulario RUT**
  - Que se anexe el formulario Pre-RUT o RUT.
  - Que se encuentren todas las casillas obligatorias marcadas.
  - Que la dirección informada coincida con el indicado en el Formulario RUES.
  - Que el nombre coincida con el que esta en los estatutos y documento de constitución, así como en los diferentes formularios.
  - Que en el formulario se encuentre la leyenda para trámite en Cámara.
  - Que el formulario se encuentre suscrito por el representante legal o apoderado, el cual deberá anexar el poder correspondiente.
  - Que no contenga tachones ni enmendaduras.

(D. 2645 y 2820 de 2011 y Res. 12383 de 2011 y D. 2460 de 2013 DIAN).

### 2.2.2. Revisión jurídica. Inscripción de certificado especial

El certificado especial, es un acto que se establece para las ESALES que obtuvieron su reconocimiento de personería con anterioridad a la expedición del Decreto-Ley 2150 de 1995, el cual reguló lo atinente para las ESALES que se constituyeron a partir de la vigencia del citado Decreto.

Para el registro del certificado especial el Decreto 427 de 1996 en su Artículo 7º estableció lo siguiente:

*“La inscripción de las personas jurídicas actualmente reconocidas a que se refieren el párrafo del Artículo 40 y el Artículo 148 del Decreto 2150 de 1995, deberá hacerse a partir del 2 de enero de 1997, en los libros que para el efecto llevarán las Cámaras de Comercio.*

*Para la inscripción, el representante legal de cada persona jurídica entregará a la Cámara de Comercio respectiva un certificado de existencia y representación, especialmente expedido para el efecto por la entidad competente para tal función hasta antes de esa fecha. Dicho certificado deberá contener los datos establecidos en el Artículo 1º del presente Decreto y el nombre de la persona o entidad que desempeña la función de fiscalización.*

*En el evento de faltar la información señalada en el inciso anterior, las Cámaras de Comercio deberán abstenerse de efectuar la inscripción, en cuyo caso, a solicitud del particular interesado, la autoridad que expide el certificado de que trata el inciso precedente deberá complementarla o aclararla.”*

Los representantes legales de las personas jurídicas actualmente reconocidas a que se refiere el presente Decreto deberán, al momento de solicitar el registro en la Cámara de Comercio respectiva, informar la dirección, teléfono, fax y demás datos que permitan la ubicación exacta de la misma.

En consecuencia al momento de recibir por reparto un certificado especial de cualquier ESAL (Régimen común y Régimen especial), las Cámaras de Comercio deben verificar la siguiente información:

- Que el documento provenga de una entidad pública (se presume que se trata de la entidad que adelantaba el registro y la inspección y vigilancia de la ESAL, que pretende inscribirse en la Cámara de Comercio de Bogotá).
- Nombre de la ESAL. El nombre de la ESAL no puede ser idéntico a otras contenidas en el RUES y en el sistema de la CCB (Art. 4º D. 427 de 1996) y para el caso de las entidades del sector solidario la homo-

nimia debe hacerse con el RUES en cuanto a registro mercantil y con el sistema de la CCB para las ESALES.

- Clase de persona jurídica de que se trata.
- Domicilio (para determinar la competencia de la Cámara de Comercio de Bogotá).
- Objeto.
- Patrimonio y la forma de hacer los aportes.
- La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
- La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
- La duración de la entidad y las causales de disolución anticipada.
- La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la corporación o fundación.
- Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si es del caso.
- Nombre e identificación de los administradores (representantes legales, miembros del órgano de administración) y revisores fiscales (no se inscriben autoridades tales como fiscales o miembros de órganos de control y vigilancia).
- Que se anexen los recibos que contenga el pago de los derechos de inscripción por el certificado. La inscripción de este documento no causa impuesto de registro.
- Que el documento sea completamente legible.

De faltar alguno de los requisitos señalados anteriormente, deberá el abogado de estudio abstenerse de efectuar la inscripción de la ESAL y

proceder a su devolución, señalando que se debe allegar el certificado especial con la información debidamente complementada o aclarada. Adicionalmente, el abogado debe verificar lo siguiente:

- Que se presenten los siguientes formularios, diligenciados en la forma antes señalada. En todo caso, si esta información no es remitida la Cámara no podrá abstenerse de efectuar el registro:
  - Formulario RUES. El representante legal de la ESAL podrá anexar una comunicación en la que informe la dirección, teléfono, fax y demás datos que permitan la ubicación de la ESAL.
  - Formulario de registro con otras entidades.
  - Formulario RUT.

### 2.2.3. Revisión jurídica. Constitución ESAL

En los documentos de constitución de las ESALES que se presenten para registro en la Cámara de Comercio de Bogotá, se deberá hacer control de homonimia (Art. 4º D. 427 de 1996) es decir, confrontar que el nombre de la ESAL, no sea idéntico a otras ESALES contenidas en el sistema del RUES y para el caso de las entidades del sector solidario la homonimia debe hacerse con el RUES en cuanto a registro mercantil y entidades sin ánimo de lucro.

Los abogados de estudio deben verificar los requisitos establecidos en el Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995. La verificación únicamente de estos requisitos es lo que determina el control formal que debe ejercer la Cámara de Comercio de Bogotá, sin que proceda realizar ningún tipo de juicio de valor. En ningún caso las Cámaras de Comercio tendrán facultad para realizar control de legalidad sobre la adecuación de tales requisitos a las normas que los regulan.



Las Cámaras de Comercio también verificarán estos requisitos para la inscripción de las reconstituciones, el traslado de domicilio, constituciones provenientes de una fusión o escisión. Los requisitos comunes del documento de constitución son los siguientes:

- Identificación de los otorgantes: Nombres, apellidos e identificación de los asociados o fundadores deben ser iguales en todas las partes del documento.
- Domicilio (ciudad o municipio) de las personas que intervienen como otorgantes, el cual puede ser diferente al domicilio de la entidad.
- Nombre de la ESAL. El nombre de la ESAL no puede ser idéntico a otras ESALES contenidas en el RUES (Art. 4º D. 427 de 1996) y para el caso de las entidades del sector solidario la homonimia debe hacerse con el RUES en cuanto a registro mercantil y entidades sin ánimo de lucro.
- Clase de persona jurídica, ej. fundación, cooperativa, etc.
- Domicilio, ciudad o municipio escogido para desarrollar la actividad, el cual debe corresponder a la ciudad de Bogotá D.C. o a un municipio que se encuentre en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Objeto. Es la relación de los fines a que se va a dedicar la entidad, el abogado deberá revisar que no corresponda a las actividades exceptuadas en el Artículo 45 del Decreto 2150 de 1995 y en el Artículo 2º del Decreto 427 de 1996. Sin embargo, no se puede negar la inscripción del documento de cuando en su objeto se contemplen, entre otras, algunas de las actividades propias de las entidades que se encuentran exceptuadas del registro, es decir actividades mixtas, así mismo para el caso de las entidades del sector solidario se pueden inscribir todas las entidades sin importar que tenga un objeto exceptuado (Circ. SIC 012 de 2012).

- Patrimonio y la forma de hacer los aportes. No se puede hacer ningún control de fondo, ni exigir valoración económica del patrimonio en las fundaciones, es de advertir que es patrimonio, y no capital o fondo inicial, toda vez que estos últimos son parte del patrimonio.
- Forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal. No es obligatoria la composición del órgano de administración como junta directiva o consejo de administración, bastará con el representante legal.
- Para el caso de las entidades del sector solidario, las normas que las regulan exigen que ellas contemplen los órganos de administración, pero si los estatutos de alguna de esas entidades no los llegasen a contemplar y de contar con representante legal, la Cámara no podrá devolver solicitando el nombramiento, ni la regulación de dichos órganos de administración en los estatutos, esto será verificado por la entidad que ejerce inspección y vigilancia.
- Periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
- Duración precisa de la entidad y las causales de disolución. La duración debe mencionar una fecha precisa. Para el caso de las fundaciones y de las entidades del sector solidario, la vigencia es indefinida de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo 1º del Decreto 427 de 1996, y para las pre-cooperativas de trabajo asociado cuya vigencia deberá ser de 5 años so pena de no ser procedente la inscripción (Circ. SIC 008 de 2012).
- Forma de hacer la liquidación una vez disuelta la corporación o fundación.

- Facultades y obligaciones del revisor fiscal. Para las fundaciones y las entidades del sector solidario es de creación legal. Para las demás es facultativo de la entidad crear el cargo, por tanto si el cargo esta creado estatutariamente siempre debe hacerse el nombramiento, excepto los casos de las entidades del régimen solidario que cumplan con los requisitos previstos en la Circular 007 de 2008 de la Supersolidaria y así lo indiquen expresamente en el respectivo documento<sup>10</sup>.
- Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.
- Aceptaciones de las personas designadas en los cargos de administradores, representantes legales y revisores fiscales si estos se nombra- sen (Art. 42 del D.L. 2150 de 1995), así mismo se debe allegar copia del documento de identificación de las personas designadas.
- Documento completamente legible.
- Nombre de la entidad que ejercerá la inspección y vigilancia.
- Constancia de pago de derechos de inscripción e impuesto de registro.
- En materia de pagos, es necesario que el documento que se estu- dia para inscripción contenga los recibos asociados con los pagos de derechos de inscripción e impuesto de registro. El documento de constitución causa el cobro de impuesto de registro sobre la cuantía que se manifieste para el patrimonio a la tarifa del 0.7%. Si el docu- mento de constitución no manifiesta que el patrimonio de la ESAL sea una suma determinada, el impuesto de registro corresponderá al valor que se cobra por un documento sin cuantía. Ahora bien, cuando se aporten bienes inmuebles, bastará con que se acredite el pago del Impuesto de registro en la Oficina de Registro de Instrumentos Pú-

blicos. En este evento sólo, se efectuará el cobro de los derechos de inscripción en la CCB.

El Decreto 650 de 1996 (que regula lo atinente al Impuesto de regis- tro) estableció que a partir de la fecha de emisión del documento, se tienen como máximo dos meses para presentarlo para registro en el caso que el documento haya sido otorgado en el país, si se otorga fuera del país se tie- ne máximo tres meses. De presentarse por fuera de ese término, se cobra- rá una sanción por mora, que liquidará el sistema de manera automática, teniendo en cuenta la fecha del documento.

Aunque la liquidación de estos valores se realiza en la sede que recibe el documento, el abogado de estudio, deberá previamente a la inscripción, corroborar y constatar que el pago del impuesto de registro o el cobro de la sanción por mora está correcto.

Si se aportan bienes inmuebles en el documento de constitución o reconstitución, se debe anexar el recibo de pago del Impuesto de registro efectuado en la Oficina de Instrumentos Públicos.

De faltar alguno de los requisitos señalados anteriormente deberá el abogado de estudio abstenerse de efectuar la inscripción de la ESAL y proceder a su devolución, señalando que se debe allegar el documento de constitución con la información debidamente complementada o aclarada. Adicionalmente, el abogado debe verificar lo siguiente:

- Formularios: La ausencia en la presentación de los formularios, o la presencia de errores en los mismos no impiden la inscripción del do- cumento de constitución. Sin embargo, si se allegan, el abogado veri- ficará que estén presentados y diligenciados de acuerdo con las ins-

10. COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. Concepto No. 018372 (28, mayo, 2009).

trucciones impartidas en este documento en el numeral 2.2.1.3. de este capítulo, los siguientes formularios:

- Registro Único Empresarial o Social o carta del representante legal con los datos señalados anteriormente.
- Formulario de Registro con otras Entidades.
- Formulario RUT o Pre-RUT.

#### **2.2.4. Requisitos especiales de las constituciones de las entidades del sector solidario**

Además de los requisitos generales señalados anteriormente, presentarán una constancia suscrita por quien ejerza o vaya a ejercer las funciones de representante legal, según el caso, donde manifieste haberse dado acatamiento a las normas especiales y reglamentarias que regulan a la entidad constituida. (Par. 2º Art. 1º D. 427 de 1996).

El documento de constitución de cualquier Entidad del Sector Solidario, deberá allegarse suscrito por todos los asociados fundadores y tener constancia de la aprobación de los estatutos. (Art. 143 del D.L. 2150 de 1995).

Para el registro del acto de constitución, será condición previa la presentación del certificado de acreditación sobre educación solidaria, expedido por la unidad administrativa especial de organizaciones solidarias, o expedido por parte de cualquier entidad autorizada por resolución de la unidad administrativa especial para entidades solidarias (Art. 146 del D.L. 019 de 2012, Circ. SIC 008 de 2012 y D. 4122 de 2011).

Las Cooperativas y Pre-cooperativas de Trabajo Asociado deberán aportar el acto administrativo que acredite su reconocimiento por parte de la en-

tidad que ejerce inspección y vigilancia en donde indique a) El cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley, b) La autorización del régimen de trabajo y de compensaciones expedida por el Ministerio de Trabajo, como lo señala el Artículo 7º del Decreto 4588 de 2006 (Circ. SIC 008 de 2012).

Las entidades de la economía solidaria que manejen, aproveche, o invierta recursos de sus asociados o de terceros, o que desarrolle cualquier actividad que requiera autorización o reconocimiento especial, lo obtenga previamente para la procedencia del registro del documento de constitución<sup>11</sup> (Circ. SIC 008 de 2012 y Art. 146 del D. 019 de 2012).

Finalmente en las entidades del sector solidario se debe realizar la designación del revisor fiscal, a menos que estén exceptuados de realizarlo de acuerdo a la Circular 007 de 2008 de la Supersolidaria, así mismo se debe indicar la información sobre la dirección, el teléfono, el fax y el correo electrónico (estos dos últimos, si los hubiere), so pena de abstención por parte de la Cámara respectiva. (Circ. SIC 008 de 2012).

De faltar alguno de los requisitos señalados en este punto, las Cámaras de Comercio se deben abstener de efectuar la inscripción del documento de constitución de la ESAL, y proceder a su devolución condicionada, señalando que se debe completar o aclarar la información, según el caso.

Las Cooperativas Financieras requieren de autorización previa por parte de la Superintendencia Financiera de acuerdo a lo estipulado en el Artículo referido de la Ley antitrámites, por tanto las Cámaras de Comercio deberán solicitar dicha autorización para realizar la inscripción.

11. COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. Oficio 2012400028571 (13, febrero, 2012). En este documento se establece el alcance de la disposición respecto de quienes deben solicitar permisos previos para efectos de la inscripción.

Para el caso de las entidades del sector solidario se pueden inscribir todas las entidades, sin importar que tengan un objeto exceptuado (Circ. SIC 012 de 2012).

Cuando se presenta para la inscripción una reconstitución o una constitución proveniente de una fusión o escisión, es necesario localizar la(s) seudomatricula(s) asignada(s) en el sistema de la(s) entidad(es) afectada(s).

# 3 Reformas

## 3.1. Generalidades

El Artículo 42 del Decreto-Ley 2150 de 1995 estableció que las reformas se inscribirían en las Cámaras de Comercio de la jurisdicción de la ESAL, en los mismos términos, tarifas y condiciones previstos para el registro de actos de las sociedades comerciales. Ahora bien, la expresión “términos y condiciones” en principio, sólo hace referencia al procedimiento que se adelanta para llevar el registro, no a los requisitos sustanciales que se establecen para las sociedades comerciales, dado que no existe norma alguna que permita su integración normativa en cuanto a las del régimen común. Sin embargo en cuanto a las ESS, si existen normas que permiten dicha integración.

El Artículo 10 del Decreto 427 de 1996, estableció en el segundo inciso que en la inscripción de los demás actos y documentos de las entidades sin ánimo de lucro, las cámaras deberán constatar el cumplimiento de los requisitos

formales para su procedencia, en la misma forma establecida en el Código de Comercio para las sociedades comerciales.

Para el caso de las ESS, el mencionado Artículo 10 dispuso que las *“las entidades de naturaleza cooperativa, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales inscribirán en las Cámaras de Comercio sus demás actos de acuerdo con las normas especiales que las regulan.”*

### 3.1.1. Concepto

Constituye reforma estatutaria cualquier modificación que se introduzca a los estatutos de constitución de la entidad, diferentes a nombramientos de órganos de administración, fiscalización y representación legal.

### 3.1.2. Tipo de documentos que se pueden inscribir

*Acta de reforma.* Los asociados realizarán una reunión donde se decide modificar total o parcialmente los estatutos de la ESAL. Se elaborará un acta, que debe contener las cláusulas reformadas de los estatutos y que van a regir el ente a partir de ese momento, o también puede anexarse un documento donde contenga dichas reformas. Este documento hará parte del acta, siempre que la misma así lo indique. El acta debe estar firmada por las personas que actuaron como presidente y secretario de la reunión y debidamente aprobada por el órgano que se reúne o por las personas designadas para tal efecto.

*Documento Privado.* Los asociados, etc. o sus apoderados, anexando el poder correspondiente, pueden optar por modificar la ESAL mediante documento privado, que debe contener las cláusulas modificadas. Este documento debe ser firmado, y la diligencia deberá realizarse personal-

menteante juez o ante el secretario la Cámara de Comercio, al momento de radicar los documentos por todos los constituyentes.

*Escritura Pública.* Los asociados de una ESAL podrán elevar a escritura pública ante notario la reforma de estatutos, donde se indicará las cláusulas reformadas. La sede debe haber revisado que la escritura pública sea original. En caso que el usuario haya presentado una copia simple, realizará la anotación correspondiente. Cuando una ESAL realice una reforma en la que se vinculen bienes inmuebles siempre se hará mediante escritura pública, así mismo, debe anexar el recibo de pago del Impuesto de registro efectuado en la Oficina de Instrumentos Públicos o la constancia de que dicha escritura ya está inscrita en cualquiera de los inmuebles.

### 3.1.3. ¿En qué libro se inscriben?

Las entidades sin ánimo de lucro del régimen común se inscriben en el Libro 51 de ESAL, las del régimen solidario o especial se inscriben en el Libro 53 (Circular Única SIC).

### 3.1.4. Actos sujetos a registro

El presente capítulo hace referencia a los siguientes actos sujetos a registro:

- Aumento o disminución de patrimonio de la ESAL.
- Transformación.
- Conversión<sup>12</sup>.
- Fusión.
- Escisión.

12. Figura propia de cooperativas de ahorro y crédito que se van a convertir en cooperativas financieras y cuando de pre-cooperativas se convierte en cooperativa.

- Incorporación.
- Reforma del nombre de la ESAL.
- Reforma de la vigencia de la ESAL.
- Reforma del objeto de la ESAL.
- Reforma del sistema de representación legal.
- Reforma a las facultades del representante legal.
- Reforma por traslado de domicilio de la ESAL dentro de la jurisdicción CCB.
- Reforma por traslado de domicilio de la ESAL fuera de la jurisdicción CCB.
- Otras reformas.
- Disolución ESAL.
- Liquidación ESAL.

### 3.1.5. Lugar de registro

La solicitud de registro del documento que aprueba la reforma debe presentarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde la entidad tiene su domicilio principal y donde tiene abiertas sucursales (Art. 42 D. 2150 de 1995, Art. 10 D. 427 de 1996 y Art. 158 y 160 de C. Co).

## 3.2. Requisitos

### 3.2.1. Requisitos aplicables a ESAL del régimen común

En consideración a lo dispuesto por el Artículo 10 del citado Decreto 427, estas entidades tendrán que remitir la reforma de estatutos (sea cual sea la modificación) en un documento auténtico o acta auténtica, que contenga por lo menos la siguiente información que deberá verificar la Cámara:

- Nombre de la ESAL
- La fecha de la reunión donde se adoptaron las decisiones (D. 650 de 1996).
- Órgano que se reúne, (Debe ser el órgano competente para tomar las determinaciones).
- Los asistentes (quórum deliberatorio).
- La reforma de estatutos que se aprobó, esto es, el texto final que quedó aprobado, el cual debe ser claro.
- Los votos emitidos para aprobar la reforma, para el caso de las reformas de corporaciones y asociaciones. Este requisito no aplica para las reformas de fundaciones.

Si es acta:

- a) Convocatoria
- b) Firma de presidente y secretario de la reunión
- c) Aprobación del acta

Si es documento privado:

- a) Firma de los otorgantes

En caso de que el documento acredite el cumplimiento de los requisitos mencionados, en el caso de **corporaciones y asociaciones**, la Cámara **sólo** podrá abstenerse de inscribir el acta o documento por inexistencia cuando:

- En los estatutos de la ESAL no se prevea lo relacionado con el quórum deliberatorio y decisorio y deba aplicarse, por parte de la ESAL, lo señalado en el Artículo 638 del Código Civil en cuanto a que *“la mayoría de los miembros de una corporación, que tengan según sus estatutos voto deliberativo, será considerada como una sala o reunión legal*

*de la corporación entera. La voluntad de la mayoría de la sala es la voluntad de la corporación...”.*

- En los estatutos prevean el quórum deliberatorio o decisorio pero en el documento o acta haya constancia de que no se cumplió con alguno de los mismos.
- El documento acredite el cumplimiento de los requisitos mencionados, en la primera parte de este capítulo. En el caso de las **fundaciones**, la Cámara **sólo** podrá abstenerse de inscribir el acta o documento por inexistencia cuando los estatutos de la Fundación prevean el quórum deliberatorio, pero en el documento o acta haya constancia que no se cumplieron las disposiciones de los estatutos respecto de dicho quórum.

Lo anterior, por cuanto el quórum deliberatorio y decisorio son elementos de la esencia de una reunión y si no hay quórum o mayorías, esto conlleva a la inexistencia de la misma y en consideración a lo señalado por la Circular Única de la SIC, la Cámara debe abstenerse de inscribir actos o decisiones inexistentes, por lo tanto, la Cámara devolverá de plano.

### 3.2.2. Requisitos aplicables a ESAL del régimen especial

#### 3.2.2.1. Requisitos para entidades del régimen solidario, diferentes de fondos de empleados

Las disposiciones normativas que regulan cada uno de los tipos de las Entidades del Sector Solidario antes mencionados contemplan, de forma general, que las reuniones de los órganos de administración y vigilancia deben constar en actas debidamente firmadas y aprobadas. Sin embargo, no se

establece el contenido de las actas, ni quien debe proceder a su firma. La aprobación se entiende que será por el mismo órgano que se reúna.

El Artículo 158 de la Ley 79 de 1988 estableció que,

*“...los casos no previstos en esta Ley o en sus reglamentos, se resolverán primeramente conforme a la doctrina y con los principios cooperativos generalmente aceptados”.*

*“En último término se recurrirá, para resolverlos, a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a las cooperativas.”*

En consideración a lo anterior, a fin de suplir el vacío en cuanto a los requisitos de las actas, debe acudirse a las disposiciones generales existentes para asociaciones en primer término, a falta de éstas a las disposiciones generales que sobre fundaciones haya y finalmente, a falta de éstas a las disposiciones generales de sociedades. Por tanto, al no existir disposiciones para asociaciones y fundaciones se aplicará lo regulado de forma general para las sociedades comerciales. A su turno, el Artículo 189 del Código de Comercio, dispone lo siguiente:

*“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 designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el presidente y 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 (...)”*

Efectuada la aclaración anterior, para proceder a la inscripción de una reforma de estatutos de las entidades del sector solidario, éstas deben alle-

gar copia auténtica o autorizada del acta en la cual consten los hechos de la reunión en donde se aprobó la reforma, para lo cual se verificarán únicamente los siguientes requisitos en el acta:

- Nombre de la Entidad del Sector Solidario.
- La fecha de la reunión donde se adoptaron las decisiones (D. 650 de 1996).
- Órgano que se reúne. (Debe ser el órgano competente para tomar las determinaciones).
- La forma en que hayan sido convocados los asociados (órgano, medio y antelación), si en los estatutos no se dice nada, la Ley únicamente prevé que para el caso de Cooperativas quien debe convocar es el Consejo de Administración (Art. 30 L. 79 de 1988), en las Asociaciones Mutuales será la Junta Directiva (Art. 30 D. 1480 de 1989). Para los efectos de los términos de antelación de la convocatoria no se debe contar el día en que se efectúa la convocatoria (Art. 829 de C. Co) ni el día determinado para la reunión. (Art. 61 del Código de Régimen Político y Municipal).
- Los asistentes (quórum deliberatorio). (Si en los estatutos no se indica nada, se debe aplicar el Artículo 31 de la Ley 79 de 1988 para las Cooperativas y el Artículo 31 del Decreto 1480 de 1989 para las Asociaciones Mutuales, en el sentido de que debe ser la asistencia de por lo menos la mitad de los asociados hábiles o de los delegados convocados).
- El número de votos con los que se aprobó la decisión. (Si en los estatutos no se indica nada, se debe aplicar el Artículo 32 de la Ley 79 de 1988 para las Cooperativas, y el Artículo 32 del Decreto 1480 de 1989 para las Asociaciones Mutuales, en el sentido de que las decisiones de la asamblea por regla general se adoptan con la mayoría absoluta

de los asociados o delegados presentes, no obstante lo anterior para las reformas estatutarias, la transformación, fusión, incorporación, la disolución y liquidación se exige el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes en las Cooperativas (Art. 32 L. 79 de 1988), y para la reforma de estatutos de las asociaciones mutuales se necesita de al menos el votos de las dos terceras partes de los asistentes (Art. 32 D. 1480 de 1989) y de las dos terceras partes de los asociados para aprobar la fusión, incorporación, transformación, y disolución de dichas entidades (Art. 32 D. 1480 de 1989).

- La reforma de estatutos que se aprobó, esto es, el texto final que quedó aprobado.
- Autenticidad del documento o del acta.

En caso de que el documento acredite el cumplimiento de los requisitos mencionados, la Cámara *sólo* podrá abstenerse de inscribir el acta por inexistencia si:

- En los estatutos no está contemplado el quórum deliberatorio, se aplicarán las normas especiales y en los casos en que no se cumpla con dichas disposiciones habrá inexistencia de la reunión.
- En los estatutos se regula el quórum deliberatorio, pero en el acta no se cumple con el mismo, la Cámara se abstendrá de inscribir por inexistencia.

Lo anterior, por cuanto el quórum deliberatorio es elemento de la esencia de una reunión y si no hay quórum, esto conlleva a la inexistencia de la misma y en consideración a lo señalado por la Circular Única de la SIC, la Cámara debe abstenerse de inscribir actos o decisiones inexistentes, por lo tanto, la Cámara devolverá de plano.



**NOTA:** La Cámara de Comercio, se abstendrá de inscribir las reformas estatutarias de las entidades del sector solidario, cuando la decisión no sea adoptada por el órgano competente, no se cumpla con el quórum deliberatorio previsto en la Ley o en los estatutos para tal efecto, o no se ajuste a las prescripciones estatutarias y legales respecto a la convocatoria y a las mayorías decisorias. (Art. 1.3.9 de la Circ. SIC 008 de 2012).

### 3.2.2.2. Requisitos aplicables a todas las entidades del sector solidario, incluyendo a los fondos de empleados

La Superintendencia de Industria y Comercio, establece que las Cámaras de Comercio, exigirán para la inscripción de los documentos de fusión, escisión, transformación, incorporación y conversión de cualquier entidad de economía solidaria, la autorización previa del organismo encargado de su vigilancia y control, cuyo incumplimiento determinara la abstención del registro. (Circ. SIC 008 de 2012 Num. 1.3.9.3).

Así mismo, las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las entidades de la economía solidaria, que manejen, aprovechen, o inviertan recursos de asociados o de terceros, o que desarrollen cualquier actividad que requiera autorización o reconocimiento especial por Ley, cuando no se presente la misma para su registro (Num. 3.2. Circ. 008 de 2012 que modificó el numeral 1.3.9.3 del Título VIII de la Circular Única SIC).

Lo anterior, se reitera en la Circular Externa de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en la cual se establece que todas las supervisadas (esto significa todas las entidades del sector solidario) deben realizar un trámite previo de autorización para adelantar las reformas de transformación, fusión, incorporación, escisión y conversión, y que para el registro deben anexar esa autorización.

Las Cámaras de Comercio, se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las entidades del sector solidario, cuando la decisión no sea adoptada por el órgano competente, no se cumpla con el quórum deliberatorio previsto en la Ley o en los estatutos para tal efecto, o no se ajuste a las prescripciones estatutarias y legales respecto a la convocatoria y a las mayorías decisorias. (Art 1.3.9 de la Circ. SIC 008 de 2012).

Para las Cooperativas Financieras (vigiladas por la Superintendencia Financiera), a quienes se les aplica el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando realicen reformas estatutarias tales como conversión, escisión y cesión de activos, pasivos y contratos, requieren autorización previa de la Superintendencia Financiera, so pena de ineficacia (Art. 71 Num. 4 del E.O.S.F.). Por esta razón, la cámara exigirá esa autorización previa para efectos del registro.

### 3.2.2.3. Requisitos aplicables a fondos de empleados

Estas entidades también pertenecen a las entidades del sector solidario. Sin embargo, cuentan con una norma especial que regula lo atinente a los documentos que deben presentarse para registro, el contenido de los mismos y las sanciones que proceden en caso de incumplimiento a las disposiciones respectivas.

El Artículo 38 del Decreto 1481 de 1989 modificado por el Artículo 7° de la Ley 1391 de 2010, establece que *“lo ocurrido en las reuniones de la asamblea general, de la junta directiva y del comité de control social se hará constar en los respectivos libros de actas.”* Así mismo, dispone los requisitos que deben acreditarse en dichas actas. Esa norma señala que las decisiones tomadas en contravención con el capítulo VI del citado Decreto o los estatutos o reglamentos en cuanto a convocatoria y quórum, serán ineficaces.

Para la inscripción de una reforma de estatutos de un fondo de empleados, deberá allegarse un acta auténtica, y la Cámara verificará lo siguiente:

- Nombre de la entidad del sector solidario.
- Órgano competente (Debe ser el órgano competente para tomar las determinaciones).
- Fecha de la reunión.
- Lugar y hora de la reunión.
- Convocatoria (órgano, medio y antelación con la que se convocó), si en los estatutos no se regula la convocatoria, el Artículo 30 del Decreto 1481 de 1989 indica que el órgano que debe convocar es la junta directiva, así mismo de acuerdo con el Artículo 7º de la Ley 1391 de 2010, se debe indicar en el acta expresamente el órgano y la antelación con la que se convocó a la reunión, no obstante para este caso, la Cámara de Comercio, si no esta regulado en los estatutos, no puede controlar el termino o antelación para convocar, solo debe constar en el acta por ser un requisito necesario de la misma, so pena de ser ineficaz.

Para los efectos de los términos de antelación de la convocatoria, no se debe contar el día en que se efectúa la convocatoria (Art. 829 de C. Co) ni el día determinado para la reunión. (Art. 61 C.R.P.M.).

- Quórum deliberatorio (Si en los estatutos no se indica nada, se debe aplicar el Artículo 33 del Decreto 1481 de 1989, por cuanto deben asistir al menos la mitad de los asociados hábiles o delegados elegidos).
- La reforma de estatutos que se aprobó, esto es, el texto final que quedó aprobado.
- El número de votos emitidos con los cuales se tomó la decisión. (Si en los estatutos no se indica nada, se debe aplicar el Artículo 34 del

Decreto 1481 de 1989, en el sentido de que las decisiones de la asamblea por regla general se adoptan con la mayoría absoluta de los asociados o delegados presentes, no obstante lo anterior el Artículo 6º de la Ley 1391 de 2010, prevé que la reforma de estatutos requiere del voto del 70% de los presentes en la asamblea, y para la fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación debe contar con el voto del 70% de los asociados hábiles o delegados convocados.

- Aprobación y firma del acta por el presidente y el secretario de la reunión, salvo que se nombre comisión para la aprobación del acta, caso en el cual se requiere la firma o constancia de firma de la comisión.

En relación con el lugar y la hora de la reunión, la omisión de este requisito no permite a la Cámara de Comercio abstenerse de inscribir el documento, en los términos del Artículo 38 del Decreto 1481 de 1989, a menos que se trate de una reunión cuya eficacia dependa de estos elementos (como las reuniones especiales), la Superintendencia de la Economía Solidaria en Concepto SES-OJ-789-2011 del 30 de mayo de 2011 ha precisado que *“no existe fundamento legal válido para concluir que una asamblea o una reunión de junta directiva de un fondo de empleados que no se celebre en el domicilio principal de la entidad, pero si en el lugar elegido y determinado en la convocatoria respectiva, sea ineficaz; salvo en el evento en que los mismos estatutos del fondo de empleados así lo exijan”*.

En caso de que el documento acredite el cumplimiento de los requisitos mencionados, la Cámara podrá abstenerse de inscribir el acta por ineficacia cuando no se haya dado cumplimiento a lo dispuesto por los estatutos o la Ley para convocatoria y quórum, de no cumplirse, las decisiones son ineficaces.

En este sentido, la convocatoria es entendida como la forma de antelación y el órgano que convocó a la reunión. En este caso no se menciona el medio o la forma de convocar. Así, cuando en los estatutos no se regule el órgano que convoca, debe aplicarse lo dispuesto en el Artículo 30 del Decreto 1481 de 1989, y que en caso de no cumplirse, la Cámara se abstendrá de registrar por ineficacia y la devolución será de plano.

Si no se contemplan la antelación y/o el medio en los estatutos, este vacío no puede llenarse con la Ley porque no hay una disposición al respecto (ni en las normas de las demás entidades del sector solidario, ni en la parte general de sociedades). En este caso, se aceptará lo que se señale en el acta y si cumple con el resto de los requisitos, la Cámara procederá a su inscripción en atención a que la ineficacia está determinada para el incumplimiento de las disposiciones estatutarias y legales, pero al no existir la norma que contemple la antelación y el medio, no hay sanción, y en este evento la Cámara debe inscribir.

**NOTA:** La Cámaras de Comercio, se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las entidades del sector solidario, cuando la decisión no sea adoptada por el órgano competente, no se cumpla con el quórum deliberatorio previsto en la Ley o en los estatutos para tal efecto, o no se ajuste a las prescripciones estatutarias y legales respecto a la convocatoria y a las mayorías decisorias. (Art. 1.3.9 de la Circ. SIC 008 de 2012 SIC).

# 4 Nombramientos

## 4.1. Generalidades

Con base en el Artículo 42 del Decreto 2150 de 1995, se establece la obligación para las cámaras de efectuar el registro en los mismos términos, condiciones y tarifas que para las sociedades comerciales, así como efectuar únicamente la inscripción de los administradores y revisores fiscales.

El Artículo 10 del Decreto 427 de 1996, al señalar que en la inscripción de los demás actos y documentos de las entidades sin ánimo de lucro, las cámaras deberán constatar el cumplimiento de los requisitos formales para su procedencia, en la misma forma establecida en el Código de Comercio para las sociedades comerciales, está supeditando la inscripción de nombramientos a lo dispuesto en los Artículos 163 y 164.

En consideración a lo anterior, para el acto sujeto a registro “nombramientos” se aplican las normas del Decreto-Ley

2150 de 1995, Decreto 427 de 1996, Artículo 163 y 164 del Código de Comercio, Circular Única de la SIC y en otros casos, normas especiales. En este contexto, sólo se efectúan las inscripciones de nombramientos de administradores y de revisores fiscales.

En consecuencia, la Cámara no inscribirá el nombramiento de fiscales, ni veedores, ni auditores, ni de los órganos de control (juntas de vigilancia, comités de control social, juntas de control social), por cuanto las disposiciones legales respectivas disponen la inscripción de administradores y revisores fiscales únicamente.

En las disposiciones normativas que regulan a las entidades del sector solidario se crearon los órganos de control, sin embargo en la Circular Única de la SIC y en las normas que regulan el tema registral, no se estableció la inscripción de estos cargos. Por lo tanto, no se deben inscribir.

#### 4.1.1. Concepto

Es el acto mediante el cual, el órgano competente de una entidad de acuerdo con los estatutos o con la Ley, y cumpliendo los requisitos legales y estatutarios para ese fin, designa a las personas que se harán cargo del ejercicio de funciones necesarias para el correcto funcionamiento de la entidad, tales como la representación legal y la administración de la misma.

#### 4.1.2. Formalidades

En las entidades sin ánimo de lucro, los nombramientos se deben hacer a través de actas que se incorporen en el libro correspondiente. Estos documentos están sujetos a control formal por parte de la Cámara de Comercio de Bogotá. Para más información, sugerimos leer el capítulo correspondiente a Actas y Reuniones.

#### 4.1.3. ¿En qué libro se inscriben?

Los nombramientos de las entidades sin ánimo de lucro del régimen común, se inscriben en el Libro 51 de ESALES, las entidades sin ánimo de lucro del régimen especial o solidario se inscriben en el Libro 53 (Circular Única SIC).

#### 4.1.4. Tipos de reuniones a los cuales se les aplica

Al revisar la legislación colombiana se pueden establecer algunas formas mediante las cuales las ESALES pueden tomar decisiones. Estas pueden ser utilizadas por los diferentes órganos de administración de los entes, siempre que se lleven a cabo con el lleno de los requisitos legales establecidos para cada una de ellas:

- Reuniones ordinarias.
- Reuniones extraordinarias.
- Reuniones de segunda convocatoria.
- Reuniones universales o de 100%.
- Reuniones por derecho propio.
- Reuniones por comunicación sucesiva o **simultánea**.
- Reuniones no presenciales.

Reuniones especiales: Reunión de hora siguiente, por derecho propio, segunda convocatoria y no presenciales.

Régimen Común: Las entidades del régimen común pueden realizar las anteriores reuniones especiales, siempre y cuando en los estatutos estén expresamente reguladas dichas reuniones. (Res. SIC 43095 de 2011).

Para el caso de las reuniones no presenciales no reguladas estatutariamente se deberá verificar el órgano competente, el quórum deliberato-

rio y decisorio, así como la convocatoria en los casos que este regulada estatutariamente la misma, por ende se debe verificar si el quórum deliberatorio y decisorio lo componen los asociados asistentes, para efectos de controlar si pueden reunirse de manera no presencial, puesto que al no haber restricciones estatutarias o legales, la Cámara únicamente tendrá control sobre los aspectos que le competen sin importar que sea una reunión no presencial.

No obstante lo anterior es de advertir que en ningún caso es posible aplicar las normas previstas en el código de comercio<sup>13</sup>.

Por otra parte para el caso de las reuniones de segunda convocatoria no regulada en los estatutos, la Cámara de comercio solamente se abstendrá de inscribir el respectivo acto, si en el mismo no se cumple con el órgano competente, la convocatoria y el quórum<sup>14</sup>, lo anterior se aplicara de igual forma para el caso de la reunión por derecho propio.

### Régimen Solidario:

- Las entidades de este régimen pueden celebrar reuniones de hora siguiente sujetándose a lo dispuesto en los estatutos o a las normas especiales que regulan cada una de estas entidades (Artículo 31 Ley 79 de 1988 Cooperativas; Artículo 33 del Decreto 1481 de 1989 Fondos de empleados; Artículo 31 Decreto 1480 de 1989), es de precisar que la hora siguiente debe entenderse como el primer minuto después de la hora y el minuto antes de la hora siguiente. (Por ejemplo si la reu-

nión era a las 9, se puede celebrar reunión de hora siguiente desde la 10:01 a 10:59) (Art. 60 C.R.P.M.).

- Las reuniones por derecho propio y de segunda convocatoria se deben celebrar de acuerdo a como estén reguladas en los estatutos de la respectiva ESAL, sin embargo si no están reguladas no se puede aplicar las normas propias del Código de Comercio.
- Las reuniones no presenciales son jurídicamente viables para estas entidades, para lo cual se deberá acatar lo dispuesto en los estatutos, y a falta de regulación en los estatutos, se debe aplicar lo dispuesto en los Artículos 19 a 21 de la Ley 222 de 1995. Para este caso la Superintendencia de la Economía Solidaria en Concepto No. 09963 del 11 de marzo de 2005, estableció que *“en virtud a que la normatividad vigente para el sector Cooperativo y los Fondos de empleados, no existe disposición expresa que establezca las asambleas no presenciales, no obstante lo anterior, el legislador permitió que se llenen los vacíos con las normas del Código de Comercio, en consecuencia resulta aplicable por remisión lo previsto en el Artículo 19 de la Ley 222 de 1995”*, así mismo vale anotar que los Artículos 19 a 21 de la Ley 222 de 1995, son parte integrante del régimen general de las sociedades comerciales, y por ende resulta aplicable a tales entidades.

### Suspensión de deliberaciones

#### Régimen Común

Para las entidades de este régimen, la suspensión de deliberaciones debe estar expresamente regulada en los estatutos, de no ser así la Cámara de Comercio verificara que el día en que se tomen las decisiones objeto de inscripción se cumpla con el órgano competente para tomar la decisión, la convocatoria, el quórum y las mayorías estatutarias o legales.

13. COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC). DELEGATURA DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO. Resolución No. 36677 (23, julio, 2009).

14. COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC). DELEGATURA DE CÁMARAS DE COMERCIO. Resolución No. 43095 (22, agosto, 2011).

## Régimen Solidario

La suspensión de deliberaciones se sujeta a lo previsto en los estatutos de la entidad, en el caso de no estar regulado el tema la Superintendencia de la Economía Solidaria, ha dicho que *“al no estar regulado el tema de suspensión de asambleas en el Decreto 1481, como tampoco en la legislación que rige otras organizaciones de la economía solidaria, es necesario acudir a la norma supletoria que es el Código de Comercio en su Artículo 430, todo esto por remisión expresa del Artículo 69 del Decreto 1481 de 1989, Artículo 158 de la Ley 79 de 1988 y del Artículo 74 del Decreto 1480 de 1989”*, esta interpretación puede ser acogida puesto que el Artículo 158 de la Ley 79 de 1988, remite en caso de vacíos a la doctrina y principios cooperativos, resultando la opinión de la Supersolidaria doctrina en estos temas.

### 4.1.5. Tipos de órganos de administración que realizan reuniones

Al revisar las ESAL, encontramos, a manera de ejemplo, los siguientes órganos de administración de acuerdo con la Ley, sin embargo, es necesario remitirse a los estatutos de la entidad porque siempre regirá la voluntad de los asociados, establecidos en la constitución o en sus reformas.

- Asamblea general de asociados.
- Asamblea general de delegados.
- Junta Directiva.
- Comité de administración.
- Consejo de Administración.

### 4.1.6. Actos sujetos a registro

- Nombramiento de Junta Directiva
- Nombramiento de Consejo de administración.
- Nombramiento de Representante Legal.
- Nombramiento de Revisor Fiscal.
- Nombramiento de Contadores **designados por el revisor fiscal persona jurídica.**

### 4.1.7. Lugar de registro

La solicitud de registro del documento que aprueba el nombramiento, debe presentarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde la entidad tiene domicilio principal.

## 4.2. Requisitos

### 4.2.1. Entidades del régimen común

En consideración a lo dispuesto en el Artículo 10 del citado Decreto 427, los nombramientos de administradores, representantes legales y revisores fiscales, en los casos que corresponde, se hagan a través de un documento auténtico o un acta auténtica. Para la inscripción de estos actos, las Cámaras de Comercio verifican lo siguiente:

#### 4.2.1.1. Revisión en sede

- La sede debe haber revisado que el documento o el acta que se presenta sea un original. En caso que el usuario haya presentado una copia simple, realizará la anotación correspondiente.

- Debe verificar y ubicar la seudomatrícula afectada con el documento.
- Debe realizar los cobros de los derechos de inscripción e impuesto de registro dependiendo de los actos contenidos en el documento presentado.

#### 4.2.1.2. Revisión jurídica

- Se debe verificar en el Kárdex que el documento no este inscrito.
- Nombre de la ESAL. Verifique que el nombre establecido en el documento corresponda con el inscrito en el registro con el fin de determinar la seudomatrícula a afectar.
- Fecha de la reunión donde se adoptaron las decisiones, para establecer si el documento se presenta para inscripción dentro de los 2 o 3 meses que otorga la Ley, o si es necesario devolver para que se realice el pago de los emolumentos de extemporaneidad o mora.
- Que el órgano que se reúne sea competente para el nombramiento de acuerdo con los estatutos y cumpla con la conformación establecida en los mismos (por ejemplo, número de miembros y nombre del cargo). Si los estatutos no lo prevén, la Cámara no tiene control.
- Quórum deliberatorio y decisorio. Si en el texto del documento que se presenta para registro no hay constancia de que se cumplieron las previsiones existentes en los estatutos en materia de quórum deliberatorio o decisorio, la Cámara se abstendrá de inscribir. Cuando en los estatutos de la ESAL no se prevea lo relacionado con el quórum deliberatorio y decisorio, se debe aplicar por parte de la ESAL (corporación o asociación) lo señalado en el Artículo 638 del Código Civil, que dispone que la mayoría de los miembros de una corporación, que tengan según sus estatutos voto deliberativo, sea considerada como

una sala o reunión legal de la corporación entera y que la voluntad de la mayoría de la sala es la voluntad de la corporación. En este caso, se devolverá el documento.

- Convocatoria. Cuando en los estatutos regulen la convocatoria, se debe revisar que el medio, la antelación y el órgano que convocó correspondan a la decisión estatutaria. Si al revisar el documento o acta se concluye que no se observaron las prescripciones estatutarias respecto de la convocatoria o si no hay constancia de que se cumplió, la Cámara se abstendrá de inscribir. Ahora bien, si al estudiar los estatutos se establece que solo se previó uno de los tres elementos que conforman la convocatoria, se realizará el control sobre este criterio y sobre los demás, la Cámara no hará ningún tipo de control. Si en los estatutos no se regula la convocatoria, la Cámara no ejerce control. Para los efectos de los términos de antelación de la convocatoria, no se debe contar el día en que se convoca, ni el día en que se celebra la reunión. (Art. 61 C.R.P.M.).
- Nombramiento. Frente a las designaciones, es necesario que se verifique que el nombramiento sea de administradores o revisores fiscales, que el nombramiento corresponda al cargo creado en los estatutos, que se cumpla con la forma prevista en los estatutos para realizar la elección (cuociente electoral, nominal, por aclamación, etc.), y que se cumpla con la conformación del órgano social que se nombra (número de miembros y nombre del cargo, por ejemplo). Sin embargo, si los estatutos no establecen el procedimiento de elección o de conformación del órgano la Cámara no tendrá ningún control.
- Número de votos emitidos para adoptar la decisión, salvo unanimidad. Se debe verificar que en el documento o acta se determinen los votos con los cuales se tomó la decisión. Si no se expresa nada la Cámara se abstendrá de inscribir.

- Firma de los otorgantes. El documento debe ser firmado por sus otorgantes. En caso de tratarse de un acta, debe estar suscrita por presidente y secretario de la reunión.
- Documento o acta auténticos. Es decir, que la copia del acta esté autorizada por el representante legal o el Secretario de la reunión, o que sea una copia autenticada ante notario o presentada ante juez, del documento o del acta.
- Números de identificación y aceptación de los nombrados. Verifique que las personas nombradas estén presentes en la reunión o que se exprese en el texto del documento que las mismas aceptaron, indicando el número de identificación, país de origen si es pasaporte. También se recomienda que se indique el número de la tarjeta profesional si es revisor fiscal. Cuando los nombrados no están presentes en la reunión, es necesario que se allegue la constancia de aceptación a los cargos y que la persona que acepta indique el número de identificación, país de origen si es pasaporte. Se recomienda indicar el número de la tarjeta profesional del revisor fiscal, así mismo es necesario que allegue fotocopia del documento de identificación.
- Que se anexen los recibos que contengan los pagos de derechos de inscripción del acta por cada acto y pago de Impuesto de registro sin cuantía por cada acto.

De acuerdo con lo previsto en la Circular SIC 004 del 3 de septiembre de 2007, las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales de las entidades sin ánimo de lucro del sector común, cuando no se hayan observado tales nombramientos, las prescripciones previstas en sus estatutos relativas a órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías.

## 4.2.2. Entidades del Sector Solidario ESS

### 4.2.2.1. Aspectos generales asociados con entidades diferentes a fondos de empleados

Para proceder a la inscripción de un nombramiento de administradores y revisores fiscales, se debe allegar copia del acta en la cual consten los hechos de la reunión en donde se aprobó el nombramiento. El nombramiento de administradores, representantes legales y revisores fiscales de entidades del sector solidario diferentes a fondos de empleados, no tiene una regulación específica en las normas que regulan este tipo de entidades, por lo cual es aplicable el Artículo 158 de la Ley 79 de 1988, el cual estableció lo siguiente:

*“los casos no previstos en esta Ley o en sus reglamentos, se resolverán primeramente conforme a la doctrina y con los principios cooperativos generalmente aceptados.*

*“En último término se recurrirá, para resolverlos, a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a las Cooperativas.”*

En consideración a lo anterior, a fin de suplir el vacío en cuanto a los requisitos de las actas, debe acudir a las disposiciones generales existentes para asociaciones en primer término; a falta de éstas, a las disposiciones generales que sobre fundaciones haya y finalmente a falta de éstas, a las disposiciones generales de sociedades. Por tanto, al no existir disposiciones para asociaciones y fundaciones se aplicará lo regulado de forma general para las sociedades comerciales.



Por tanto, el Artículo 189 del Código de Comercio dispone que:

*“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 designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el presidente y 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 (...)”.*

#### 4.2.2.2. Revisión en sede

- La sede debe haber revisado que el acta que se presenta sea un original. En caso de que el usuario haya presentado una copia simple, realizará la anotación correspondiente.
- Debe verificar y ubicar la seudomatrícula afectada con el documento.
- Realizar los cobros de los derechos de inscripción e impuesto de registro correspondientes a los actos contenidos en el acta.

#### 4.2.2.3. Revisión jurídica

Para proceder a la inscripción de un nombramiento de administradores y revisores fiscales, se debe allegar copia del acta en la cual consten los hechos de la reunión en donde se aprobó el nombramiento, para lo cual se verificarán únicamente los siguientes requisitos en el acta.

- Se debe verificar en el kárdex que el documento no este inscrito.
- Nombre de la ESS. Verifique que el nombre establecido en el documento corresponda con el inscrito en el registro con el fin de determinar la seudomatrícula a afectar.
- Fecha de la reunión donde se adoptaron las decisiones, para establecer si el documento se presenta para inscripción dentro de los 2 o 3

meses que otorga la Ley, o si es necesario devolver para que se realice el pago de los emolumentos de extemporaneidad o mora.

- El órgano que hace el nombramiento debe ser competente y cumplir con la conformación establecida en los estatutos. En caso de vacío, se atenderán las normas especiales sobre el tema, por lo cual la cámara se abstendrá de inscribir.
- Si los estatutos prevén el quórum deliberatorio o decisorio y en el texto del documento que se presenta para registro no hay constancia de que se cumplió con uno de ellos, la Cámara se abstendrá de inscribir. Cuando en los estatutos no haya previsiones relacionadas con quórum y deban aplicarse normas especiales, la Cámara se abstendrá de inscribir, con base en las mismas (Art. 31 L. 79 de 1988, Art. 31 D. 1480 de 1989, Art. 13 D. 1482 de 1989).
- Cuando en los estatutos regulen la convocatoria, se debe revisar que el medio, la antelación y el órgano que convocó, se allane a lo establecido en ellos, si en los estatutos no se dice nada, la Ley únicamente prevé que para el caso de Cooperativas quien debe convocar es el Consejo de Administración (Art. 30 L. 79 de 1988), en las Asociaciones Mutuales será la Junta Directiva (Art. 30 D. 1480 de 1989). Para los efectos de los términos de antelación de la convocatoria no se debe contar el día en que se efectúa la convocatoria (Art. 829 C. Co) ni el día determinado para la reunión. (Art. 61 C.R.P.M.).
- Si al revisar el documento o acta se concluye que no se observó lo descrito en los estatutos respecto de la convocatoria o si no hay constancia de que se cumplió, la Cámara se abstendrá de inscribir.
- Cuando en los estatutos no se regule la convocatoria, se hará control con base en las normas especiales respecto del órgano, dado que sólo regulan este aspecto. En cuanto a medio y antelación no hay control por no estar regulado en la Ley.

Frente a las designaciones, es necesario verificar:

- Que el nombramiento sea de administradores o revisores fiscales.
- Que el nombramiento corresponda al cargo creado en los estatutos.
- Que se cumpla con la forma prevista en los estatutos para realizar la elección (cuociente electoral, nominal, por aclamación, etc.). Si no tienen estipulación contractual, podrán utilizar el que convengan y se apruebe. Sin embargo, si en la reunión adoptan el sistema de planchas o listas, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley, esto es, que debe aplicarse el sistema de cuociente electoral. (Para cooperativas, instituciones auxiliares del cooperativismo y pre-cooperativas, el Artículo 32 de la Ley 79 de 1988. Para asociaciones mutuales el Artículo 32 del Decreto 1480 de 1989. Para las empresas de servicios en la forma de administraciones públicas cooperativas el Artículo 14 del Decreto 1482 de 1989).

La Superintendencia de la Economía Solidaria en concepto SES-OJ-0335-02 de 26 de marzo de 2002, ha precisado la aplicación de los 3 sistemas de elección: Por planchas, Uninominal y Nominal. Como quiera que la legislación Cooperativa y Solidaria no contempla el proceso de elección de ningún o de los órganos de administración y vigilancia, es necesario acudir a los estatutos de la entidad en el cual se debe indicar el sistema elegido.

Los 3 sistemas de elección antes mencionados son independientes y excluyentes entre sí, por tanto se especifican cada uno de los sistemas:

a) El Nominal es un sistema regulado en la Ley 5ª de 1992 (Reglamento del Congreso), en estas votaciones se anunciará el nombre de cada uno quienes contestaran individualmente si o no.

b) Sistema Uninominal, Un asociado vota por una persona únicamente de todos los escritos en la lista de postulados.

c) Sistema de Cuociente Electoral, el cuociente será el número que resulte de dividir el total de votos validos por los puestos a proveer. La adjudicación de puestos a cada lista se hará en el número de veces que el cuociente quepa en el respectivo número de votos validos, si quedaren puestos por proveer, se adjudicaran a los mayores residuos, en orden descendente. La Supersolidaria indica que cuando se presenten planchas o listas, estas deben estar conformadas por asociados hábiles; lo ideal es que estén completas, es decir igual número de candidatos como cargos a proveer, tanto de principales como de suplentes, finalmente se indica por parte de la misma Superintendencia que no pueden los candidatos a cuerpos colegiados aparecer en mas de una lista de elegibles, pues esto violaría el principio de igualdad, que es una característica propia de las entidades de la economía solidaria. (ver ejemplo en capítulo de nombramiento de registro mercantil).

- Que se cumpla con la conformación del órgano social que se nombra (número de miembros y nombre del cargo, por ejemplo).
- Número de votos emitidos para adoptar la decisión, salvo unanimidad.
- Que en el documento o acta se determinen los votos con los cuales se tomó la decisión. Si no se expresa nada la Cámara se abstendrá de inscribir.
- Firma o constancia de firma del presidente y secretario de la reunión.
- Aprobación del acta por el órgano social que se reúne o por las personas que se designaron en la reunión para tal efecto (comisión de aprobación del acta).

- Acta auténtica o que esté debidamente autorizada, es decir, que la copia del acta esté autorizada por el representante legal o el secretario de la reunión, o autenticada ante notario o presentada ante juez.
- Números de identificación y aceptación de los nombrados.
- Las personas nombradas deben estar presentes en la reunión o que se exprese en el texto del documento que las mismas aceptaron, indicando el número de identificación, país de origen si es pasaporte. Se recomienda indicar el número de tarjeta profesional si es revisor fiscal.
- Cuando los nombrados no están presentes en la reunión, es necesario que se allegue la constancia de aceptación a los cargos y que la persona que acepta indique el número de identificación y país de origen si es pasaporte en la respectiva acta. Se recomienda indicar el número de tarjeta profesional del revisor fiscal, así mismo es necesario que allegue fotocopia del documento de identificación.
- Que se anexe los recibos que contenga los siguientes pagos de:
  - Derechos de inscripción del acta por cada acto
  - Derechos de pago de impuesto de registro sin cuantía por cada acto.

### 4.2.3. Fondos de Empleados

Aunque estas entidades pertenecen a las ESS, cuentan con una norma especial que regula lo atinente a los documentos que deben presentarse para registro, el contenido de los mismos y las sanciones que proceden en caso de incumplimiento a las disposiciones respectivas.

El Artículo 38 del Decreto 1481 de 1989 Modificado por el Artículo 7º de la Ley 1391 de 2010 establece que *“lo ocurrido en las reuniones de la asamblea general, de la junta directiva y del comité de control social se*

*hará constar en los respectivos libros de actas.”* Así mismo, dispone los requisitos que deben acreditarse en dichas actas.

#### 4.2.3.1. Revisión en sede

- La sede debe haber revisado que el acta que se presenta sea un original. En caso que el usuario haya presentado una copia simple, realizará la anotación correspondiente.
- Debe verificar y ubicar la seudomatrícula afectada con el documento.
- Realizar el cobro de los respectivos derechos de inscripción e impuesto de registro por cada acto que contenga el acta.

#### 4.2.3.2. Revisión jurídica

- Se debe verificar en el kárdex que el documento no este inscrito.
- Nombre de la ESS. El nombre establecido en el documento debe corresponder con el inscrito en el registro con el fin de determinar la seudomatrícula a afectar.
- Fecha de la reunión donde se adoptaron las decisiones, para establecer si el documento se presenta para inscripción dentro de los 2 o 3 meses que otorga la Ley o si es necesario devolver para que se realice el pago de los emolumentos de extemporaneidad o mora.
- Lugar y hora de la reunión. La omisión de este requisito no permite a la Cámara de Comercio abstenerse de inscribir el documento, en los términos del Artículo 38 del Decreto 1481 de 1989, a menos que se trate de una reunión cuya eficacia dependa de estos elementos (como las reuniones especiales).
- Que el órgano que se reúne sea competente para hacer el nombramiento y cumpla con la conformación establecida en los estatutos (por ejemplo número de miembros y nombre del cargo).

- Si los estatutos prevén normas de quórum deliberatorio o decisorio y en el acta que se presenta para registro no se indica el quórum deliberatorio o no hay constancia de que se cumplió con los mismos, las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir. Cuando los estatutos no prevean lo relacionado con el quórum deliberatorio y decisorio y deban aplicarse los Artículos 33 y 34 del Decreto 1481 de 1989, la cámara igualmente se abstendrá de inscribir.
- Cuando en los estatutos regulen la convocatoria, se debe revisar que el medio, la antelación y el órgano que convoca se allane a lo establecido en ellos. Si al revisar el documento o acta se concluye que no se observaron las prescripciones de los estatutos respecto de la convocatoria o si no hay constancia de que se cumplió, la Cámara se abstendrá de inscribir. Cuando en los estatutos no se regule la convocatoria, se hará control con base en las normas especiales respecto del órgano (junta directiva), dado que sólo regulan este aspecto. En cuanto a medio y antelación y en ausencia de regulación legal, las cámaras únicamente verifican que haya constancia en el acta del órgano y la antelación como se convocó de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1391 de 2010. Para los efectos de los términos de antelación de la convocatoria no se debe contar el día en que se efectúa la convocatoria (Art. 829 de C. Co) ni el día determinado para la reunión (Art. 61 C.R.P.M.).
- Frente a las designaciones es necesario verificar que el nombramiento sea de administradores o revisores fiscales, que corresponda al cargo creado en los estatutos, que se cumpla con la forma prevista en los estatutos para realizar la elección (cuociente electoral, nominal, por aclamación, etc.) Si no tienen estipulación contractual podrán utilizar el que convengan y se apruebe. Sin embargo, si en la reunión adoptan

el sistema de planchas o listas, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley, esto es, que debe aplicarse el sistema de cuociente electoral (Art. 35 D. 1481 de 1989). Finalmente, se debe verificar que se cumpla con la conformación del órgano social que se nombra (número de miembros y nombre del cargo, por ejemplo).

- Número de votos emitidos para adoptar la decisión, salvo unanimidad. Es necesario que en el acta se determinen los votos con los cuales se tomó la decisión. Si no se expresa nada la Cámara se abstendrá de inscribir.
- Aprobación y firma o constancia de firma del presidente y secretario de la reunión, salvo que se nombre comisión para la aprobación del acta, caso en el cual se requiere la firma o constancia de firma de la comisión.
- La copia del acta debe estar debidamente autorizada por el representante legal o el Secretario de la reunión, o autenticada ante notario o presentada ante juez.
- Las personas nombradas deben estar presentes en la reunión o que se expresen en el texto del acta que las mismas aceptaron, indicando el número de identificación, país de origen si es pasaporte y se recomienda indicar el número de tarjeta profesional si es revisor fiscal. Cuando los nombrados no están presentes en la reunión, es necesario que se allegue la constancia de aceptación a los cargos y que la persona que acepta indique el número de identificación, país de origen si es pasaporte. Se recomienda indicar el número de tarjeta profesional del revisor fiscal.
- Se deben anexar los recibos que contenga los pagos de los derechos de inscripción del acta por cada acto y el pago de impuesto de registro sin cuantía por cada acto.

Lo establecido en este capítulo, es por cuanto el Artículo 163 del Código de Comercio (norma registral) le ordena a la Cámara abstenerse de inscribir si no se cumplen con los estatutos y la Ley, sin que se califique el vicio de tal situación.

#### 4.2.3.3. Requisitos comunes

En todos los casos de nombramientos se requiere la verificación de los siguientes aspectos:

- El acta o documento debe ser legible y estar completo, no debe tener tachones ni enmendaduras.
- El documento emanado de una autoridad judicial o administrativa en el cual se encuentre un nombramiento debe ser auténtico.
- El documento no debe haber sido inscrito previamente, y la seudomatrícula a afectar debe corresponder a la entidad en la que se efectúa el nombramiento.

#### 4.2.4. Observaciones comunes para todas las ESS incluidos fondos de empleados

**Nota:** Las Cámaras de Comercio, se abstendrá de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales de las entidades del sector solidario, cuando no se haya observado respecto de tales nombramientos las prescripciones previstas en sus estatutos o en las Leyes especiales que las regulan, relativas al órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías, para lo cual se deberá dejar constancia en la respectiva acta, la cual debe encontrarse debidamente firmada y aprobada, conforme con lo dispuesto en la Ley y en los estatutos (Circ. SIC 008 de 2012 Num. 1.3.8.2).

Las Cámaras exigirán la posesión en el caso de nombramientos en las entidades de la economía solidaria ante el organismo que ejerce vigilancia y control para la inscripción de los nombramientos de los administradores y revisores fiscales en los eventos en que la Ley lo establezca, si no se aporta la posesión no es procedente la inscripción (Circ. SIC 008 de 2012 Num. 1.3.8.4).

Para las Cooperativas Financieras (vigiladas por Superintendencia Financiera de Colombia), a quienes se les aplica el Estatuto Financiero, cuando realicen nombramientos de junta directiva, representantes legales y revisores fiscales, requieren posesión previa ante la Superintendencia Financiera de Colombia, (Arts. 73 y 79 del E.O.S.F. y Circular Externa No. 001 del 3 de noviembre de 1983 proferida conjuntamente por la Superintendencia Bancaria, Comisión nacional de Valores y Superintendencia de Industria y Comercio). Teniendo en cuenta que el estatuto tiene el carácter de Ley y en virtud de lo señalado en el Artículo 163 del Código de Comercio, la Cámara exigirá esas posesiones para efectos del registro.

# 5 Disolución de ESALES

Es el acto mediante el cual se decide la terminación de las actividades previstas en los estatutos o por el objeto social de la entidad y se inicia el proceso de liquidación.

## 5.1. Causales de disolución

Conforme a la Ley, la entidad se disolverá por las causales previstas en los estatutos o por las especiales de cada tipo de entidad, según el régimen de cada una.

La entidad podrá disolverse por las siguientes causales:

- a) Por vencimiento del término de duración. En este caso la disolución de la entidad rige entre los asociados y respecto a terceros a partir de la fecha de expiración del término de su vigencia, sin necesidad de formalidades especiales.

La Cámara de Comercio de Bogotá certificará que la entidad se encuentra disuelta y en estado de liquidación desde la fecha de vencimiento de su vigencia.

- b) Por decisión de los asociados antes de vencerse su término de duración. En reunión de asamblea general de asociados se debe decretar la disolución anticipada de la entidad y nombrar al liquidador. Esta causal es una anticipación del término de vigencia de la entidad, lo cual implica que su naturaleza es la de una reforma estatutaria que debe cumplir con todos los requisitos de una reforma.
- c) Disolución por alguna causal legal o estatutaria. Con fundamento en la causal legal o estatutaria respectiva, los asociados reunidos en asamblea declaran la disolución y designan al liquidador.
- d) Por terminación del patrimonio. Cuando en las fundaciones se extingue su patrimonio o se produce la destrucción de los bienes destinados a su manutención, y los asociados declaran en asamblea la disolución de la entidad.

**NOTA:** Cuando la entidad se disuelva por cualquiera de las causales mencionadas, siempre se debe indicar el número de votos que aprueban dicha disolución, al igual que el número de votos por los cuales designan el liquidador.

- e) Por apertura de la liquidación obligatoria u orden de autoridad competente. Se debe registrar la copia de la providencia que ordena la disolución o la apertura a la liquidación obligatoria en la cual conste que la providencia se encuentra ejecutoriada.

- f) Por cancelación de su personería jurídica por orden de la autoridad de inspección y vigilancia.

## 5.2. Forma de realizar el registro y requisitos de la disolución

Presente copia auténtica o autorizada del acta o documento que decretó la disolución, en cualquiera de nuestras sedes.

El documento debe contener los siguientes requisitos:

- Nombre completo de la entidad.
- Domicilio (ciudad o municipio) de la entidad, lugar y fecha de la reunión.
- Forma en que se realizó la convocatoria (órgano, medio y antelación acorde con los estatutos o la Ley), no obstante lo anterior el requisito de la convocatoria no es necesario cuando se halle presente la totalidad de los asociados, es decir el 100%, de lo cual se debe dejar constancia escrita en el acta.
- El número total de asociados hábiles presentes y representados o delegados que asistieron, por ejemplo: se citó a 100 asociados hábiles, asistieron 70 ó el porcentaje de asociados delegados hábiles que asistieron. P. ej. se encuentra presente el 60% de los asociados hábiles.
- El número de votos con los que se aprobó la disolución, indicando la causal que se aplica.
- Firma del presidente y secretario de la reunión, o para el caso de las entidades del régimen común la firma de los otorgantes.
- Aprobación del acta por las personas que se reunieron y/o si nombra-

ron un comité de revisión y aprobación, salvo para las entidades del régimen común que alleguen documento privado, únicamente deberán realizar la presentación personal por parte de todos los otorgantes.

- Cuando se remita copia del acta debe ser autorizada por el secretario de la reunión o por cualquier representante legal, dejando constancia que es fiel copia de su original o podrá allegarse una fotocopia autenticada ante notario.
- La copia del acta o documento que se remita debe ser totalmente legible para garantizar su reproducción por medio técnico y cumplir los requisitos previstos para las reformas estatutarias, en el caso que la causal sea por decisión de los asociados antes del vencimiento de la vigencia, de acuerdo con el tipo de entidad que se trate.
- Al solicitar la inscripción cancele el valor que liquidará el cajero.
- La inscripción del acta o del documento de disolución causa adicionalmente un impuesto de registro a favor del departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá, en una tarifa equivalente a cuatro salarios mínimos diarios legales vigentes a la fecha de presentación del acta o documento de disolución.

### 5.3. Efectos de la disolución

- La entidad declarada en disolución no puede continuar desarrollando actividades, excepto las encaminadas a su liquidación.
- A partir de la declaratoria de disolución, la entidad entra en proceso de liquidación.
- A partir de la declaratoria de disolución, al nombre de la entidad deberá adicionarse la expresión “en liquidación”.

- A partir de la declaratoria de disolución, no se puede efectuar nombramiento de Representante Legal, toda vez que este rol lo asume el liquidador.

### 5.4. Lugar donde se registra la disolución de las ESALES

La solicitud de registro debe efectuarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar del domicilio principal de la entidad y en el lugar donde tenga abiertas sucursales.

Si la entidad o su sucursal están localizadas en Bogotá o en cualquiera de los municipios de nuestra jurisdicción, puede presentar la solicitud en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá.



# 6 Liquidación de ESALES

La liquidación es la etapa siguiente a la disolución y es puramente un proceso económico. Consiste en cancelar los pasivos de la sociedad o realizar las apropiaciones del pasivo externo por parte del liquidador, también se procede a repartir los remanentes de acuerdo a los estatutos de la entidad. Una vez pagos los acreedores y repartidos los remanentes la persona jurídica desaparece.

## 6.1. Forma y requisitos del registro de la cuenta final de liquidación

El proceso de liquidación termina con el registro del acta o documento en el que se aprueba la cuenta final de liquidación y adjudicación del activo patrimonial en la forma antes mencionada.

El documento debe contener los siguientes requisitos:

- Nombre completo de la entidad a que pertenece.
- Domicilio (ciudad o municipio) de la entidad, lugar y fecha de la reunión.
- Forma en que se realizó la convocatoria (órgano, medio y antelación acorde con los estatutos y la Ley), no obstante lo anterior, el requisito de la convocatoria no es necesario cuando se halle presente la totalidad de los asociados, es decir el 100%, de lo cual se debe dejar constancia escrita en el acta.
- El número total de asociados hábiles presentes y representados o delegados que asistieron (quórum deliberatorio), por ejemplo: se citaron 100 asociados hábiles, asistieron 70 o el porcentaje de asociados delegados hábiles que asistieron. P. ej. se encuentra presente el 60% de los asociados hábiles.
- Nombre de la entidad escogida para recibir el remanente con la indicación de la suma de dinero o bienes que recibe a título de adjudicación. En caso de no existir remanente se debe indicarse expresamente.
- El número de votos con los que se aprobó la cuenta final de liquidación
- Firma del presidente y secretario de la reunión, o para el caso de las entidades del régimen común la firma de los otorgantes.
- Aprobación del acta por las personas que se reunieron y/o si nombraron un comité de revisión y aprobación, salvo para las entidades del régimen común que alleguen documento privado, para lo cual deberán firmar todos los otorgantes.
- Cuando se remita copia del acta debe ser autorizada por el secretario de la reunión o por cualquier representante legal, dejando constancia que es fiel copia de su original o podrá allegarse una fotocopia autenticada ante notario.

- La fecha del acta de liquidación debe ser posterior a la fecha del documento de disolución o al del vencimiento del término de duración de la entidad.
- La copia del acta o documento que se remita debe ser totalmente legible para garantizar su reproducción por medio técnico.
- Al solicitar la inscripción cancele el valor que liquidará el cajero.
- La inscripción del acta o del documento de liquidación causa adicionalmente un impuesto de registro a favor del departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá, en una tarifa del 0,7% del sobre el valor adjudicado o de cuatro salarios mínimos legales vigentes en el caso que no hubiere remanente.

## 6.2. Lugar donde se registra la liquidación de las ESALES

La solicitud de registro debe efectuarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar del domicilio principal de la entidad y en el lugar donde tenga abiertas sucursales.

Si la entidad o su sucursal están localizadas en Bogotá o en cualquiera de los municipios de nuestra jurisdicción, puede presentar la solicitud en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá.

### Observaciones

Si la entidad que se liquida posee establecimientos de comercio matriculados, que no van a ser cerrados, deberán adjudicarse en el acta de liquidación, de lo contrario, el liquidador debe solicitar la cancelación de las matrículas de los establecimientos.

El registro del acta aprobatoria de la liquidación no exime al liquidador de la obligación de dar cumplimiento a las demás exigencias legales, tales como:

- Pago de impuestos.
- Presentación de la declaración de renta final.

Por carecer de ánimo de lucro, estas entidades no podrán contemplar la repartición entre sus asociados del remanente del patrimonio social.

## 7 Reuniones y actas de los órganos de administración

Respecto de las reuniones de los órganos de administración, es decir, Consejo de administración, Junta Directiva, etc., las Cámaras de Comercio deben verificar que se cumpla con los requisitos que las mismas verifican, esto es, que sea el órgano competente de acuerdo a los estatutos, se cumpla con la convocatoria estatutaria, por otra parte se debe verificar que se cumpla el quórum y mayorías decisorias establecidas estatutariamente, en caso de que no se estipule nada sobre quórum y mayorías, el control se hará con base en el Artículo 638 del Código Civil que resulta aplicable directamente a las entidades del régimen común y por remisión del Artículo 158 para las entidades del sector solidario.

Por otra parte, todas las actas de los órganos de administración deben estar aprobadas y suscritas por presidente y secretario de la reunión, incluso las de junta directiva de los fondos de empleados, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 38 del Decreto 1481 de 1989 modificada por la Ley 1391 de 2010.

# 8 Renovación ESALES

De acuerdo con el Artículo 166 del Decreto-Ley 019 de 2012, desde el pasado 1 de enero de 2013 se estableció lo siguiente *“con el objeto de mantener la actualización del registro y garantizar la eficacia del mismo, la inscripción en los registros que integran el RUES, se deberán renovar por su titular anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año, (...)*

*Los derechos por la prestación de los servicios registrales serán los previstos por la Ley para el registro mercantil, el registro único de proponentes y el registro de entidades sin ánimo de lucro, según el caso. Las Cámaras de Comercio, no podrán cobrar derechos de inscripción y renovación sobre los registros que se trasladan en virtud del presente Decreto-Ley y que a la vigencia del mismo no los causan”.*

Por tanto, se concluye que todas las entidades sin ánimo de lucro deben renovar su inscripción dentro de los tres (3) primeros meses de cada año.

PARTE

2

**NUEVOS REGISTROS  
QUE SE ASUMEN POR  
PARTE DE LA CÁMARA  
DE COMERCIO**

# 9 Veedurías ciudadanas Ley 850 de 2003

## 9.1. Definición

Se entiende por Veeduría ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operan en el país (Art. 1º L. 850 de 2003).

Se entiende por red de veedurías: Los diferentes tipos de veedurías que se organicen a nivel nacional o de las entidades territoriales, para establecer mecanismos de comunicación, información, coordinación, y colaboración, procurando la formación de una red para fortalecer la sociedad civil y asegurar el control y fiscalización (Art. 21 L. 850 de 2003).

## 9.2. Facultad de constitución

Todos los ciudadanos en forma plural o a través de organizaciones civiles sin ánimo de lucro y constituidas con arreglo a la Ley podrán constituir veedurías ciudadanas.

## 9.3. Procedimiento (Art. 3º L. 850 de 2003)

Se debe allegar un documento o acta de constitución en la cual conste:

- El nombre de los integrantes.
- El número del documento de identidad de los integrantes.
- Objeto de la vigilancia.
- Nivel territorial.
- Duración.
- Lugar de residencia.
- Si es documento privado se debe realizar la presentación personal por parte de todos los integrantes.
- Si se realiza mediante un acta, se debe cumplir con los requisitos de toda acta, por ende debe estar debidamente aprobada y suscrita por presidente y secretario de la reunión.

## 9.4 Actos que se inscriben en Cámara de Comercio (Art. 2.3.3 Circ. SIC 008 de 2012)

- a) Inscripción del documento de constitución y de reconocimiento de veedurías y red de veedurías.
- b) Inscripción de la cancelación de la veeduría.
- c) Renovación anual de la inscripción (la cual no genera costo).

## 9.5. Formas de constitución

Las veedurías ciudadanas se pueden constituir por el procedimiento previsto en el Artículo 3º de la Ley 850 de 2003 (para este caso no adquiere personería jurídica), o como cualquier ESAL del régimen común, en este último evento deberá cumplir con los requisitos generales para la constitución de ESALES, para este caso si se adquiere personería jurídica (en ambos casos se inscribe en el Libro 54).

## 9.6. Certificación de Cámara de Comercio

Los certificados del registro de veedurías que se constituyan de acuerdo con el Artículo 3º Ley 850 de 2003, serán textuales de los registros efectuados, a menos que se constituya como una entidad de las que trata el Decreto 2150 de 1995, caso en el cual se certificará de la misma manera que todas las entidades sin ánimo de lucro (Num. 3.6 Circ. 008 de 2012 que modificó Num. 1.3.13.2 Circular Única).

## 9.7. Libro en que se inscribe

Todos los actos sujetos a registro de las Veedurías o Red de Veedurías Ciudadanas se inscriben en el Libro 54 (Art. 1.3.1.1.3 Circ. 008 de 2012).

## 9.8. Costos del registro

La inscripción de veedurías y red de veedurías ciudadanas causa únicamente el impuesto de registro de los actos sin cuantía.

## 9.9. Renovación de la inscripción de Veedurías

De acuerdo con el Artículo 166 del Decreto 019 de 2012, con el objeto de mantener la actualización del registro y garantizar la eficacia del mismo, la inscripción en los registros que integran el RUES, el titular del registro renovara anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año, sin embargo dicho Artículo aclara que las Cámaras de Comercio, no podrán cobrar derechos de inscripción y renovación sobre los registros que se trasladan en virtud del Decreto Ley 019 de 2012 y que a la vigencia del mismo no los causan.

De lo anterior se puede colegir, que la inscripción de las veedurías ciudadanas creadas de acuerdo al Artículo 3° de la Ley 850 de 2003 deben renovarse cada año dentro de los tres primeros meses.

# 10

## Registro de entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior que establezcan negocios permanentes en Colombia

### 10.1. Generalidades

De acuerdo con el Artículo 58 del C.G.P., las entidades antes mencionadas deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios, o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente, por tanto es necesario la protocolización de la prueba idónea de la existencia y representación de dicha personas jurídica, así como del documento donde se nombra al apoderado con facultades de representación judicial en una no-



taria del circuito, dicha escritura será inscrita en la Cámara de Comercio del lugar donde tenga tales negocios.

De lo anterior se puede colegir, que la inscripción que se hace únicamente es del apoderado con facultades para representar judicialmente de la respectiva entidad extranjera, y por tanto su inscripción no les otorga personería jurídica.

## 10.2. Procedimiento de inscripción (Art. 3.10 Circ. 008 de 2012).

1. Cuando se inscriba por primera vez el apoderado con facultades para representar judicialmente a la entidad respectiva, se debe allegar:

- Segunda copia o fotocopia autentica de la escritura de protocolización del documento que acredite la existencia y representación de la persona jurídica extranjera y del documento que designe al apoderado con expresas facultades para representar a la entidad extranjera judicialmente.
- Se debe indicar los datos de ubicación en Colombia y el lugar de domicilio de los negocios en Colombia.
- Si el documento es otorgado en el exterior el mismo se debe presentar cumpliendo con el apostille o con la legalización del documento.<sup>15</sup>
- Si el documento es presentado en un idioma diferente del castellano, se debe allegar la traducción oficial del documento, por parte

15. COLOMBIA. MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. Resolución No. 4300 (24, julio, 2012).

de alguno de los traductores oficiales acreditados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.<sup>16</sup>

2. Cuando se inscriba el cambio de apoderado con facultades para representar judicialmente a la entidad respectiva o la cancelación de la inscripción del apoderado inscrito, se debe allegar:

- La segunda copia o fotocopia autentica de la escritura de protocolización del documento que designe al apoderado con expresas facultades para representar a la entidad extranjera judicialmente, o que cancele el nombramiento del apoderado inscrito.
- Si el documento es otorgado en el exterior el mismo se debe presentar cumpliendo con el apostille o con la legalización del documento.
- Si el documento es presentado en un idioma diferente del castellano, se debe allegar la traducción oficial del documento, por parte de alguno de los traductores oficiales acreditados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

## 10.3. Tipo de actos que se inscriben en Cámara de Comercio (Art. 3.9 Circ. SIC 008 de 2012).

- a) Inscripción de los apoderados con facultades para representar judicialmente a las entidades sin ánimo de lucro extranjeras y ONGs que establezcan negocios en Colombia.

16. Ibídem Artículos 2º, 3º, 4º, 8º y 10.

- b) La cancelación o la revocatoria de la designación de los apoderados con facultades para representar judicialmente a la entidad sin ánimo de lucro extranjeras y ONGs que establezcan negocios en Colombia.
- c) La modificación de las facultades otorgadas a los apoderados.
- d) La modificación del domicilio principal donde se establezcan los negocios en Colombia.
- e) La renovación anual de la inscripción (no causa pago).
- f) Las Cámaras de comercio realizarán la inscripción del certificado expedido por el ministerio del interior emitido para tales efectos.

#### **10.4. Razones de devolución por parte de la Cámara de Comercio**

Las Cámaras de Comercio solo podrán abstenerse del registro solicitado por las siguientes razones (Art. 3.10 Circ SIC. 008 de 2012).

- a) En la escritura presentada no se protocolizan los documentos de que habla el Artículo 58 del C.G.P.
- b) No se pueda establecer su competencia territorial.
- c) El nombramiento del apoderado no tenga facultades para representar judicialmente a la persona jurídica.

**Nota:** Es de aclarar que cuando se nombre representante legal de las entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro, ésta Cámara de Comercio se abstendrá, en caso de que no tenga facultad expresa de representar judicialmente a dicha entidad. Lo anterior, según se puede apreciar en las Resoluciones No. 12402 y 12404 del 21 de marzo de 2013, de la SIC.

#### **10.5. Libro en que se inscribe (Art. 3.1 Circ. SIC 008 de 2012)**

Todos los actos sujetos a registro de las entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro se inscriben en el Libro 55.

#### **10.6. Certificación (Art. 3.10 Circ. SIC 008 de 2012)**

Las Cámaras de Comercio certifican el nombre de la entidad extranjera y su domicilio, datos de ubicación, lugar de domicilio de los negocios en Colombia, nombre del apoderado y facultades asignadas.

#### **10.7. Costos del registro**

La inscripción de los apoderados con facultades para representar judicialmente a las entidades sin ánimo de lucro extranjeras y ONGs que establezcan negocios en Colombia, causa únicamente el impuesto de registro de los actos sin cuantía.

Así mismo este registro, a pesar de que tiene el deber de renovar cada año su inscripción, no genera pago en su renovación.

#### **10.8. Renovación de entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro y las ONGs extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior que establezcan negocios en Colombia**

De acuerdo con el Artículo 166 del Decreto 019 de 2012, con el objeto de mantener la actualización del registro y garantizar la eficacia del mismo, la inscripción en los registros que integran el RUES, el titular del registro renovará anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año, sin embargo dicho Artículo aclara que las Cámaras de Comercio, no podrán cobrar derechos de inscripción y renovación sobre los registros que se trasladan en virtud del Decreto Ley 019 de 2012 y que a la vigencia del mismo no los causan.

De lo anterior se puede colegir, que la inscripción de las entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro y las ONGs extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior que establezcan negocios en Colombia de que trata el Artículo 48 del C.P.C., deben renovarse cada año dentro de los tres primeros meses.

# 11 Sucursales y Agencias de ESALES

La regla general es que las ESALES, no son titulares de agencias o sucursales en los términos del código de comercio, y por lo tanto en principio no es procedente su matrícula en el registro mercantil, solamente pueden ser titulares de establecimientos de comercio<sup>17</sup>, sin embargo las entidades del sector solidario por remisión de sus normas al Código de Comercio pueden ser titulares de agencias y sucursales en los mismos términos que las sociedades.<sup>18</sup>

17. COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC). Concepto No. 08025069 (21, abril, 2008).

18. COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC). Concepto No. 07000003 (17, enero, 2007).

# Bibliografía

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. *Guía Práctica de las Entidades sin Ánimo de Lucro y del Sector Solidario*. Bogotá D.C.: La Cámara, 2014. Disponible en Internet: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co).

COLOMBIA. CÓDIGO DE COMERCIO. *Códigos Básicos*. 31ª edición. Bogotá D.C.: Ed. Legis. 2014.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 643 (17, enero, 2001). Por la cual se fija el régimen propio del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar. Bogotá D.C.: El Congreso, 2001. 22 p.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 850 (19, noviembre, 2003). Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Bogotá D.C.: El Congreso, 2003. 9 p.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sala Plena. Sentencia del 27 de julio de 2010. Magistrado Ponente: Nilson Pinilla Pinilla. (Sentencia No. C-597). 19 p.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sala Plena. Sentencia del 1 de diciembre de 2010. Magistrado Ponente: Luis Ernesto Vargas Silva. (Sentencia No. C-978). 36 p.

COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. Sección primera. Sentencia del 19 de agosto de 1980.

COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. Concepto No. 018372 (28, mayo, 2009).

COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. Oficio 2012400028571 (13, febrero, 2012). En este documento se establece el alcance de la disposición respecto de quienes deben solicitar permisos previos para efectos de la inscripción.

COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC). Concepto No. 07000003 (17, enero, 2007).

COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC). Concepto No. 08025069 (21, abril, 2008).

COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC). DELEGATURA DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO. Resolución No. 36677 (23, julio, 2009).

COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC). DELEGATURA DE CÁMARAS DE COMERCIO. Resolución No. 43095 (22, agosto, 2011).

COLOMBIA. MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. Resolución No. 4300 (24, julio, 2012).

GAITÁN SÁNCHEZ, Óscar Manuel. Las Entidades Sin Ánimo de Lucro. Bogotá D.C.: CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, 2014. Disponible en Internet: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co)

