



GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) 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..



Requisitos del Trámite

Las ESAL se pueden constituir por Escritura Pública, documento privado o acta. En todo caso el documento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre, identificación y domicilio (ciudad o municipio donde desarrolla de manera habitual sus actividades) de las personas que intervengan como constituyentes.
- Nombre de la entidad. (Debe realizarse previamente el control de homonimia, es decir verificar si existe ya inscrita otra entidad con el mismo nombre. Este control puede realizarse por la página web www.rues.org.co Revise la homonimia en la opción Entidades sin ánimo de lucro y la opción Entidades del sector solidario).
- Naturaleza de la persona jurídica a crear (Ej: Fundación, Corporación, Asociación).
- Domicilio de la entidad (ciudad o municipio).
- Objeto: Indicación detallada del fin para el cual ha sido creada la entidad. (Se debe verificar que las actividades a realizar no se encuentren exceptuadas de ser inscritas ante Cámara según lo establecido en el decreto 2150 de 1995 y 427 de 1996).
- Patrimonio y forma de hacer los aportes. (Debe indicarse la suma de dinero o sus equivalentes y cómo ha sido entregada por los constituyentes y que conforman el patrimonio inicial de la ESAL. Para el caso de las fundaciones, este patrimonio es requisito obligatorio, dado que tiene carácter patrimonial).
- Forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
- 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. (En el caso de las fundaciones se debe señalar que la vigencia es indefinida).
- Forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad.
- Facultades y obligaciones del Revisor Fiscal, si es del caso. (En el caso de Asociaciones y corporaciones, si el cargo esta creado dentro de los estatutos debe realizarse el nombramiento. Para las Fundaciones este cargo es obligatorio).
- Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.



GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

- Aceptaciones de las personas designadas en los cargos de administradores, representantes legales y revisores fiscales si figura el nombramiento, o en el documento se debe indicar si las personas designadas aceptaron los cargos. Si las personas designadas no suscriben el documento de constitución debe adjuntarse una carta donde se indique el cargo aceptado, el número de Identificación, país de origen si es pasaporte.
- Número y fecha de expedición de la cédula de ciudadanía de las personas nombradas, en el caso de extranjeros debe de indicarse número y fecha de expedición de la cédula de extranjería, en caso de no tenerla debe de adjuntarse copia del pasaporte.
- El documento privado o acta que se presente para el trámite deberá contar con la respectiva presentación personal de las personas designadas como presidente y secretario de la reunión. *Si se trató de una Reunión virtual o mixta tener en cuenta el requerimiento del Art 21 de la Ley 222 de 1995.*

Procedimiento para la radicación e inscripción ante Cámara:



Se recomienda recibir asesoría jurídica previa de manera gratuita en nuestra sede principal o sede Norte.

Una vez tenga listos sus estatutos habiendo observado los requisitos antes descritos, cérguese a cualquiera de las sedes de nuestra entidad para proceder con el trámite respectivo.

Ante nuestra entidad deberá acudir la persona designada como representante legal (o su respectivo apoderado) de la ESAL, observando lo siguiente:

- Ser mayor de edad y traer su documento de identidad original y copia.
- Contar con el dinero correspondiente para efectuar el pago de los derechos de inscripción que se determinan con base en el monto del patrimonio inicial (Se recomienda informarse durante la asesoría previa sobre el valor a pagar).
- Efectuar el pago de la suma correspondiente para que se pueda proceder con el estudio del documento por parte del abogado (asesor jurídico).

En caso que no sea posible que el representante legal asista para el diligenciamiento y firma de los formularios, y no se haya designado un apoderado para tal efecto, se podrá acercar cualquier persona mayor de edad con cedula original, fotocopia de la cedula del representante legal los estatutos los formularios y documentos requeridos para el registro de la entidad, que son los siguientes:



GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO



-FORMULARIO RUES PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS
<https://camaraarmenia.org.co/registros-publicos/informacion-adicional/>

-ANEXO ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
<https://camaraarmenia.org.co/registros-publicos/informacion-adicional/>

FORMULARIO PRE RUT ó 001 DIAN: Este, deberá tener presentación personal ante notario o funcionario de la Cámara de Comercio por parte de su representante legal.

<https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefInscripcionRutPortal.faces?tipoContribuyente=4>

En nuestra página web www.camaraarmenia.org.co podrán ser descargados los formularios anteriormente relacionados en los respectivos link; formulario que deberán estar firmados en original.

- Tenga en cuenta que usted tiene también *la opción de radicación para estudio posterior*, caso en el cual no es necesario que acuda el representante. La entrega del documento y el pago podrán ser efectuados por cualquier persona mayor de edad que traiga su documento de identidad original. En este caso el documento se someterá a estudio y las observaciones a que haya lugar le serán enviadas al interesado al correo electrónico para que corrija y posteriormente acudirá el representante legal a culminar el trámite de inscripción.

- Efectuado el pago, el abogado llevará a cabo la revisión del documento y si el mismo no presenta errores o inconsistencias, se efectuará la inscripción del mismo. En caso contrario, si llega a existir algún requerimiento por parte del asesor jurídico, se emitirá una devolución del trámite que contendrá las observaciones jurídicas por escrito, indicando los motivos por los cuales no procede el registro de la entidad y las correcciones o aclaraciones que deben ser realizadas para que pueda procederse con su inscripción.



GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

¿Qué otras cosas debo tener en cuenta?

- Cuando se trate de reuniones virtuales o mixtas de un órgano de administración o dirección, se debe dar aplicación a lo dispuesto en el Art 21 de la Ley 222 de 1995.
- Para presentar los documentos corregidos y reingresar el trámite, deberá presentarse cualquier persona mayor de edad con su documento de identidad original.
- Una vez inscrita la entidad, se debe radicar la solicitud de registro de libros de Actas de Asamblea de Asociados y Libro de Registro de Asociados.
- En un término de 3 horas hábiles siguientes al registro de la entidad, el representante legal de la misma podrá acudir a la Cámara con su documento de identidad para reclamar el RUT, solicitar los certificados de existencia y representación legal que desee llevar y hacer la reclamación de los libros inscritos.



Para efectos de la elaboración de actas puede utilizar los modelos de documento dispuestos en el sitio web de la entidad www.camaraarmenia.org.co ingresando por la opción: Registros públicos: Información Adicional: “Modelos formatos y formularios”

