



GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES COMERCIALES

La liquidación es la etapa siguiente a la disolución y consiste en cancelar los pasivos de la entidad o realizar las apropiaciones del pasivo externo por parte del liquidador. Una vez pagos los acreedores y repartido el remanente de la sociedad, la entidad desaparece, dejando de existir la persona jurídica.



Requisitos del Trámite

Si la liquidación ha sido decidida por los socios o accionistas, deberá presentarse ante Cámara copia simple del acta o extracto de acta que contenga la decisión de liquidar la entidad y en donde se apruebe la cuenta final de liquidación; la cual deberá contener la siguiente información:

- Razón social (Nombre) completo de la entidad.
- Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria) y órgano que se reúne.
- Lugar, fecha y hora en que se realizó la reunión.
- Forma en que se realizó la convocatoria (órgano, medio y antelación acorde con los estatutos o la ley).
- Verificación del quórum. ·Esto implica indicar lo siguiente:
 - Para las asambleas o juntas de socios: - Número de acciones suscritas (si se trata sociedades por acciones como S.A.S o S.A) o de socios y su representación en cuotas o partes de interés (si se trata de sociedades de personas como la LTDA, comandita simple o colectiva) presentes y representados en la reunión - Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro, indicar el número total de asociados hábiles y el número de asociados presentes y/o representados en la reunión.
 - Cuando se trate de reuniones de otros órganos de administración, deberá verificarse las disposiciones estatutarias y/o legales. Esta verificación siempre se hace según el número total de personas asistentes en la reunión.
- Indicación clara del valor del remanente, solo en caso de que lo hubiere. De lo contrario dejar constancia la inexistencia del mismo. (En caso de quedar remanente, es necesario adjudicarle el mismo a los accionistas o socios según sea el caso).
- El número de votos con los que se aprobó la decisión de liquidar. Recuerde que en sociedades por acciones o de personas, cada socio o accionista generalmente tendrá votos de acuerdo a las cuotas o acciones posea en la empresa.



GUÍAS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES COMERCIALES

- Aprobación del acta por parte de las personas que estuvieron presentes en la reunión o por parte del comité de revisión (si han nombrado un comité para tal fin). Recuerde que la aprobación del texto del acta no implica la aprobación de las decisiones tomadas.
- Firma de quienes hayan actuado como presidente y secretario de la reunión. *Excepción: Reuniones virtuales o mixtas - Art 21 de la Ley 222 de 1995.*

¿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.
- El documento podrá ser radicado en cualquier Cámara de Comercio del país por una persona mayor de edad quien deberá exhibir su documento de identificación original.
- A fin de radicar el acta para su estudio por parte del área jurídica, el interesado deberá pagar previamente el valor correspondiente a la inscripción cuyo costo dependerá del valor del remanente.
- 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 sociedad debe encontrarse al día en el pago de renovaciones.
- Si la liquidación fue ordenada por alguna autoridad competente, basta con que se allegue el documento que contenga la citada orden.



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”