

CONSTITUCIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DEL RÉGIMEN SOLIDARIO.

¿QUÉ ES UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL SECTOR SOLIDARIO?

Son entidades sin ánimo de lucro (ESAL) que se constituyen para realizar actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaridad y autogestión de sus asociados; estas actividades pueden ser democráticas y humanísticas, de beneficio particular y general. La solidaridad se plantea como la responsabilidad compartida para ofrecer bienes y servicios que proporcionen bienestar común a sus asociados, a sus familias y a los miembros de la comunidad en general. Su inspección, control y vigilancia está a cargo de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Las entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, son las cooperativas, las instituciones auxiliares del cooperativismo, las pre-cooperativas, los organismos cooperativos de segundo y tercer grado, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales.

NOTA: Los modelos de Estatutos y actas los puede encontrar en nuestro sitio web www.ccb.org.co en la opción "Revisión Virtual de actas": <https://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Asistencia-Virtual>

Tenga en cuenta la Ley 454 de 1998, (modificada parcialmente por la Ley 795 de 2003), la Ley 79 de 1988, Decretos 1480 de 1989, 1481 de 1989, 4588 de 2006, y los numerales 2.2.3 y siguientes de la Circular 002 de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

CARACTERÍSTICAS DE LAS COOPERATIVAS

- Para su constitución se requiere un mínimo de 20 asociados, salvo las Cooperativas de Trabajo Asociado, las cuales pueden constituirse con un mínimo de 10 asociados.
- Pueden ser de diferentes clases:
- Multiactivas: Atiende variadas necesidades de diferentes sectores económicos.
- Especializadas: Se dedican a una necesidad específica en determinado sector de la economía, como la educación, el consumo, entre otras.
- Integrales: realizan la producción, distribución y consumo en dos o más

actividades conexas, o prestan servicios en dichas actividades.

- Cooperativas que realizan actividades financieras y de seguros.
- Cooperativas de ahorro y crédito exclusivamente para sus asociados.
- Cooperativas y precooperativas de Trabajo Asociado: Asocian personas naturales que simultáneamente son las gestoras de la entidad, contribuyen económicamente y aportan trabajo para el desarrollo de actividades económicas, intelectuales o profesionales, con el fin de producir en común bienes, ejecutar obras o prestar servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PRECOOPERATIVAS

- Mínimo cinco (5) asociados.
- La vigencia debe ser de cinco (5) años.
- Deben evolucionar hacia cooperativas en el término de cinco (5) años.
- Requieren de revisor fiscal creado en estatutos.

¿QUÉ REQUISITOS DEBE CONTENER EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) DEL SECTOR SOLIDARIO?

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

- El nombre, identificación y domicilio (Ciudad o Municipio donde desarrolla de manera habitual sus actividades) de las personas que intervengan como otorgantes y constituyentes. (Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996).
- Nombre de la ESAL previo el control de Homonimia que puede realizar por la página del Registro Único Empresarial y Social (RUES) (www.rues.org.co). Se recomienda buscar por palabra clave. Tenga en cuenta que si al hacer control de homonimia en los registros mercantil, de entidades sin ánimo de lucro y del sector solidario, se encuentre inscrita otra con el mismo nombre de la que se quiere inscribir, no podrá inscribir la entidad sin ánimo de lucro mientras no se cancelen estos registros. Recuerde que el tipo de la entidad no sirve como diferenciador para efectos del control de homonimia.
- Clase de persona jurídica.
- Domicilio (ciudad o municipio) de la entidad que puede o no ser diferente

al domicilio de los constituyentes y debe ser indicado de manera independiente para efectos de determinar la competencia de la Cámara de Comercio de Bogotá.

- Objeto. Es la relación de los fines a los que se va a dedicar la ESAL, se verificará que no se encuentre dentro de las actividades exceptuadas previstas en los Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996 (ver guía 1 ESAL).
- Patrimonio variable e ilimitado y la forma de hacer los aportes. (Es necesario indicar el patrimonio inicial de la entidad en caso de que lo haya). Se expresa su conformación y la forma de hacer los aportes, su pago y su devolución. Debe establecerse igualmente, un monto mínimo de aportes no reducibles durante la existencia de la cooperativa; reservas y fondos sociales, su finalidad y forma de utilización y el procedimiento para el avalúo de los aportes en especie y en trabajo. Forma de aplicación de los excedentes cooperativos.
- Recuerde que cuando se aporten bienes inmuebles al patrimonio de la entidad, es obligatorio elevar a escritura pública el documento de constitución, en el cual debe hacerse una descripción clara de cada inmueble que incluye linderos y número de matrícula inmobiliaria. A la Cámara de Comercio de Bogotá se debe acreditar el pago del impuesto de registro, con cualquiera de los siguientes documentos:
 1. Copia del recibo de pago emitido por la Beneficencia de Cundinamarca, o
 2. Certificado de libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública.
- 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 por cada órgano de dirección o administración creadas estatutariamente.
- La duración precisa de la Entidad y las causales de disolución. **(La vigencia debe ser indefinida para todas las entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, a excepción de las Precooperativas cuya vigencia es de 5 años prorrogables).**
- La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad.
- Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si es del caso. (excepto en los casos que exista una norma que establezca lo contrario).

- 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 figura el nombramiento. (Artículo 42 del Decreto 2150 de 1995). En el documento de constitución se debe indicar si las personas designadas aceptaron los cargos de administradores, representantes legales y revisores fiscales. Ahora bien, 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.
- Adjuntar fotocopia del documento de identificación de las personas designadas como administradores o revisores fiscales y de los constituyentes.
- En el Formulario RUES y en el Anexo 5 para ESAL deberá señalar por lo menos el nombre y clase de entidad, códigos de actividad, dirección, teléfono, correo electrónico, entidad que ejerce vigilancia y control y datos financieros de la entidad del sector solidario.

NOTA: Tenga en cuenta lo dispuesto en el numeral 2.2.3.2.1 de la Circular 002 de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA INSCRIPCIÓN ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

1. Allegarse suscrito por todos los asociados fundadores y tener constancia de la aprobación de los estatutos indicando que hacen parte integral del acta si no están contenidos en el mismo documento de constitución (Leyes 79 de 1988 y 454 de 1998, Decretos 2150 de 1995, 427 de 1996 y 019 de 2012).
2. La presentación de una constancia suscrita por quien ejerza o vaya a ejercer las funciones de representante legal, en la cual manifiesta haber dado acatamiento a las normas especiales y reglamentarias que regulan a la Entidad que se constituye.
3. Adjuntar la certificación de acreditación de educación solidaria (Artículo 146 del Decreto 019 de 2012) deben ser instituciones aprobadas por la Unidad Administrativa especial para entidades solidarias que contengan el número de la Resolución que autoriza.
4. Nombramiento de revisor fiscal, a no ser que cumpla con los requisitos dispuestos en el capítulo VII de la Circular Básica Jurídica de 2015 expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria para exonerarse de este requisito.

5. Las entidades del sector solidario que manejen, aprovechen o inviertan recursos de asociados o terceros o que desarrollen cualquier actividad que requiera autorización o reconocimiento especial, deberán obtenerlos y presentarlos previamente, para que proceda la respectiva inscripción y registro ante la entidad competente para tal fin (Numeral 2.2.3.2.1 de la Circular 002 de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio).

NOTA: Tenga en cuenta lo dispuesto en los numerales 2.2.3.2 y 2.2.3.2.1 de la Circular 002 de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Recuerde portar su cédula de ciudadanía o de extranjería original vigente cuando nos visite, será necesaria para adelantar cualquier trámite.

FORMULARIO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

El formulario RUES es el formato dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de adelantar a nivel nacional el proceso de matrícula o inscripción en el Registro Único Empresarial y Social.

El formulario Registro Único Empresarial y Social lo puede adquirir en forma impresa en cualquiera de nuestros puntos de atención o a través de nuestra página web www.ccb.org.co, menú: Inscripciones y Renovaciones, opción: Descargue Formularios en línea.

La ausencia en la presentación de los formularios, o la presencia de errores en los mismos constituye causal de devolución de la petición de registro conforme a las instrucciones impartidas en la Circular Única por la Superintendencia de Industria y Comercio.

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Ingrese al portal www.dian.gov.co, Menú: solicitud de inscripción RUT, opción: Cámara de Comercio, botón: Continuar, se desplegará el formulario del Registro Único Tributario en blanco para que sea diligenciado.

Si lo desea, puede diligenciar el formulario en diferentes momentos y haciendo clic en el botón guardar de forma periódica para almacenar la información diligenciada hasta el momento y generar el borrador del formulario para que posteriormente ingrese con el número asignado al documento.

De igual forma podrá realizar el trámite con ayuda de nuestros asesores especializados en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá. Recuerde que debe imprimir el formulario una vez este sea generado electrónicamente en el sitio web de la Dian siguiendo los pasos señalados anteriormente.

Si se evidencian errores en el diligenciamiento del formulario RUT, se enviará carta informativa indicando que información se omitió diligenciar.

Si encuentra alguna duda sobre el correcto diligenciamiento de cada uno de los formularios, consulte con el Asesor Especializado en cualquiera de las sedes de atención al público de la Cámara de Comercio de Bogotá, quien le guiará.

¿QUÉ PASOS DEBE SEGUIR EL USUARIO PARA LLEVAR A CABO LA INSCRIPCIÓN DE LA ESAL A TRAVÉS DEL CANAL VIRTUAL?

Debe ingresar al portal de la Entidad: www.ccb.org.co y acceder a los servicios registrales de inscripción de documentos en la opción: tramites y consultas. Una vez ingrese por el icono de "inscripción de documentos" en el link: <https://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Asistencia-Virtual>, siga las instrucciones indicadas y tenga a la mano los documentos digitalizados que se requieren para la inscripción. Recuerde que los documentos deben estar digitalizados en formato PDF o TIFF para efectos de adjuntarlos al trámite.

Tenga en cuenta que:

- La falta del documento de constitución, el formulario RUES y el no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro impiden el Registro de la constitución. Adicionalmente, La falta de uno o más de los requisitos del documento de constitución, son causales que impiden, la inscripción de la constitución y ocasionan la devolución de documentos por parte de la cámara de comercio.
- La Cámara de Comercio de Bogotá al efectuar la inscripción, remitirá a la DIAN la información para que le asignen el NIT, el cual quedará consignado en el certificado de inscripción. Recuerde que para quedar formalizado en la DIAN deberá obtener el certificado original del RUT que expide esa entidad, lo podrá solicitar en nuestras sedes por primera y única vez el representante legal de la Entidad sin ánimo de lucro o su apoderado, anexando poder.

Consulte el nombre: En la página institucional del RUES (www.rues.org.co).

Se debe escoger el criterio de búsqueda por razón o social y/o por palabra clave.

Consulte actividad económica: En nuestra página web institucional www.ccb.org.co o en el link: <http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>

Consulte la marca: Puede realizar la consulta sobre aspectos marcarios en www.sic.gov.co/marcas.

Esta consulta no reemplaza la consulta de antecedentes marcarios que se realiza ante la Superintendencia de industria y Comercio, dicha consulta tiene un costo establecido por la mencionada Entidad.

Consulte el uso de suelo: En las oficinas de planeación distrital puede consultar los datos de uso del suelo en la página del RUES www.rues.org.co en la opción "Consulta de Uso de Suelos - IUS ". (Artículo 85 Ley 1801 de 2016)

PAGOS

El registro o inscripción de la constitución de una entidad sin ánimo de lucro causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá. Ver guía Impuesto de registro.

El no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro correspondientes impiden el registro.

NOTA: Recuerde que para la radicación de trámites puede consultar la tabla de tarifas dispuestas en el sitio web de la Entidad www.ccb.org.co por la opción trámites y consultas dando clic en el ítem "tarifas de los registros públicos. (Numeral 1.13 de la Circular 002 de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio).

SERVICIOS EN LÍNEA CCB

La Cámara de Comercio de Bogotá ofrece un portafolio de servicios virtuales a través de los cuales, se puede consultar y solicitar información de los diferentes registros administrados por la entidad en: www.ccb.org.co, opción: trámites y consultas.

Los certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente.

Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web www.ccb.org.co, opción: Trámites y Consultas en el icono "solicitud de certificados".

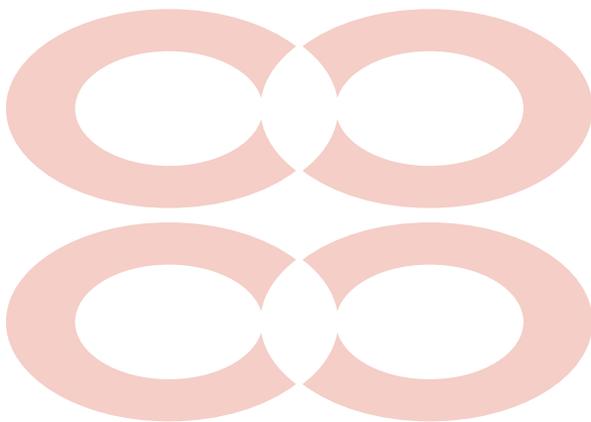
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES (SIPREF)

Es fundamental para la seguridad de su entidad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites que modifican la información del registro de la ESAL.

Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una entidad sin ánimo de lucro o de un nombramiento, se verifica la identidad de cada una de las personas que suscriben el documento, así como de las personas designadas como miembros de órganos de administración (representantes legales), apoderados y órganos de fiscalización, a través del sistema de información dispuesto para tal fin. (Sistema de Información de la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC - para cédulas de ciudadanía y Migración Colombia para las cédulas de extranjería).

El tiempo de respuesta para este servicio es de (8) horas hábiles contadas a partir de la fecha y hora de la radicada la solicitud (24 horas desde la radicación). En todo caso el tiempo máximo será de 15 días hábiles establecido en los artículos 14 y siguientes del CPACA. Si la solicitud ingresa en horario adicional (después de la 5 P.M de la tarde, los días sábados o día festivo), el tiempo establecido empezara a contar a partir del siguiente día hábil a las 8:00 am.

Recuerde que los sábados no son considerados días hábiles para el conteo de los términos de su trámite.



Este documento contiene información y orientaciones de carácter general sobre algunos aspectos legales aplicables a los actos y documentos sujetos a inscripción en el Registro Público. El presente texto no suplente la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma. Fecha de publicación: Marzo de 2019.

Mayores informes: www.ccb.org.co - Teléfono (57-1) 3830330 #383