



Yo TÚ ÉL NOSOTROS ELLOS

TODOS PODEMOS CREAR EMPRESA.

En el Centro de Atención Empresarial CAE, ahora podrá constituir su empresa en un solo paso, un único lugar, un sólo documento, un día y un mínimo costo



**CAMARA DE
COMERCIO DE
CUCUTA**

Centro de Atención Empresarial



☎ PBX (097)5825088 Fax. (7) 5712502 - A. Aéreo: 633

E-mail: cindoccc@cccucuta.org.co <http://www.cccucuta.org.co>

Cúcuta - Norte de Santander - Colombia

E

S

A

L

**Entidades
Sin
Animo de
Lucro**



E S A L

Entidades
Sin
Animo de
Lucro

Información General

Las entidades sin ánimo de lucro son personas jurídicas, capaces de ejercer derechos judicial y extrajudicialmente, con sujeción a las disposiciones legales y a sus propios estatutos. Nacen por voluntad de los asociados en virtud del derecho constitucional de asociación o por la libertad de disposición de los bienes de los particulares, para la realización de fines altruistas o de beneficio comunitario, de lo que se infiere que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales, lo cual significa, que no existe reparto de utilidades o remanentes generados en el desarrollo de sus objetivos, ni es viable el reembolso de los bienes o dineros aportados a la entidad.

Antecedentes

El Decreto 2150 de 1995, más conocido como de supresión de trámites, eliminó como norma general, salvo algunas excepciones, el reconocimiento de personerías jurídicas para las entidades sin ánimo de lucro. En consecuencia, a partir del 6 de marzo de 1996, corresponde a las Cámaras de Comercio el registro de la escritura pública de constitución o del documento privado reconocido, para la obtención de la personería de las nuevas entidades.

De otra parte, el Decreto Reglamentario 427 de 1996, establece cuáles son las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se deben registrar ante las Cámaras de Comercio y complementa las excepciones a dicho registro. Es así como a partir del 2 de enero de 1997, la inscripción de las personas jurídicas ya reconocidas para dicha fecha debe efectuarse ante las Cámaras de Comercio.

A su turno, el Decreto 1422 de 1996, exceptuó expresamente del registro en las Cámaras de Comercio a las instituciones de utilidad común que prestan servicios de bienestar familiar, modificando el Decreto 427 antes mencionado.



Entidades que se registran Ante las cámaras de comercio

La ley establece que están obligadas a efectuar su registro ante las cámaras de comercio las siguientes entidades:

- Asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común:
 - * Gremiales
 - * De beneficencia
 - * Profesionales
 - * Juveniles
 - * Sociales
 - * Democráticas y participativas
 - * Cívicas y comunitarias
 - * De egresados
 - * De rehabilitación social y ayuda a indigentes
 - * Clubes sociales
- Entidades científicas, tecnológicas, culturales e investigativas.
- Entidades cuyo objeto sea el desarrollo de planes y programas de vivienda de interés social, excepto si se trata de entidades sin ánimo de lucro integradas por familias interesadas en la autoconstrucción de sus viviendas.
- Asociaciones de padres de familia de cualquier grado.
- Asociaciones de instituciones educativas.
- Asociaciones sin ánimo de lucro o de economía solidaria formadas por padres de familia y educadores.

- Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales; y asociaciones de segundo y tercer grado:
- Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.
- Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos, diferentes a las de propiedad horizontal regidas por las leyes 182 de 1948 y 16 de 1985 y Ley 675 de 2001.
- Entidades ambientalistas.
- Cooperativas, federaciones y confederaciones, instituciones auxiliares del cooperativismo y precooperativas.
- Fondos de empleados.
- Asociaciones mutuales.
- Empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas.
- Organizaciones populares de vivienda.
- Las demás organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro no sujetas a excepción.



Entidades que NO se registran En las cámaras de comercio

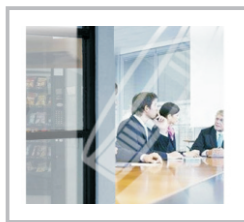
El artículo 45 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 3° del Decreto 427 de 1996, señalan las entidades que se encuentran exceptuadas del registro, así:

No se registran ante las cámaras de comercio, las siguientes entidades:

- Instituciones de educación superior.

- Instituciones de educación formal y no formal (Ley 115 de 1994).
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro que prestan servicios de vigilancia privada (Decreto 356 de 1994).
- Juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria, federaciones y confederaciones (Ley 537 de 1999).
- Iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros (Ley 133 de 1994).
- Entidades reguladas por la Ley 100 de 1993 de Seguridad Social.
- Sindicatos y asociaciones de trabajadores y empleadores.
- Partidos y movimientos políticos.
- Cámaras de comercio reguladas por el Código de Comercio.
- Entidades privadas del sector salud cuando se dediquen a la atención de servicios de salud en los procesos de fomento, prevención, tratamiento y rehabilitación a la comunidad, de que trata la Ley 10 de 1990 y Ley 100 de 1993.
- Sociedades de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos que trata la Ley 44 de 1993.
- Personas jurídicas extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior y que establezcan negocios permanentes en Colombia a través de sucursales (artículo 48 de CPC.).
- Establecimientos de beneficencia y de instrucción pública de carácter oficial, corporaciones y fundaciones creadas por leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos, regulados por el Decreto 3130 de 1968 (Ley 489 de 1998).
- Propiedades regidas por las leyes de propiedad horizontal (edificios, condominios, etc.), (Ley 675 de 2001).
- Cajas de compensación familiar reguladas por la Ley 21 de 1982.
- Cabildos indígenas regulados por la Ley 89 de 1890.
- Entidades que conforman el sistema nacional del deporte de los niveles nacional, departamental y municipal (Ley 181 de 1995).
- Instituciones de utilidad común que prestan servicios de

- bienestar familiar (Decreto 1422 de 1996).
- Organizaciones gremiales de pensionados que trata la Ley 43 de 1984.
- Casas cárcel de que trata la Ley 65 de 1993.
- Clubes de tiro y caza, y asociaciones de coleccionistas de armas (Ley 61 de 1993).
- Los cuerpos de bomberos voluntarios u oficiales (Ley 322 de 1996).
- Las demás personas jurídicas respecto de las cuales la ley regula expresamente su creación y funcionamiento, las cuales se registrarán por sus normas especiales.
- Las asociaciones u organizaciones de familias cuyo objeto social sea el desarrollo por el sistema de auto- construcción de programas de vivienda de interés social (Ley 537 de 1999).
- Cooperativas y precooperativas de trabajo asociado (Decreto 4588 de 2006, circular 005 y 006 de la superintendencia de economía Solidaria y circular externa 010 del 23 de octubre de 2007)



Cómo se constituye una Entidad Sin Animo de Lucro

Diligencias previas

1. Realice la consulta del nombre con el que piensa identificar la Entidad Sin Animo de Lucro, con el fin de verificar que no se encuentre inscrito un nombre igual al elegido.
2. Verifique que la entidad que va a registrar sea de las

sometidas al trámite de inscripción en la Cámara de Comercio (Excepciones artículo 45 Decreto 2150 de 1995 y artículo 3 Decreto 427 de 1996).

3. Verifique que el domicilio de la entidad a inscribir corresponda a la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Cúcuta.

Una entidad sin ánimo de lucro puede constituirse:

- Por acta de constitución junto con los estatutos,
- Por escritura pública, o
- Por documento privado.

Por acta de constitución:

De la reunión donde se decida crear la entidad, se elaborará un acta que se denomina “acta de la asamblea de constitución” y debe contener:

- * Los estatutos que van a regir la entidad que deben contener los requisitos que más adelante se señalan; pueden estar insertos en el acta o en documento anexo.
- * Los nombramientos de los órganos de administración y vigilancia (revisores fiscales).
- * Firma de las personas que actuaron como presidente y secretario de la reunión. Estas firmas deben ser reconocidas ante juez o notario, o ante el funcionario autorizado de la cámara de comercio.

Nota: se recomienda este mecanismo para evitar la comparecencia de todos los fundadores ante el juez, el notario o el funcionario autorizado por la cámara de comercio.

Por escritura pública

Cuando se constituye por escritura pública, todos los asociados o fundadores deben comparecer a la notaría, en forma personal o mediante apoderado, a otorgar el instrumento público que debe contener los estatutos con los requisitos que más adelante se señalan.

Por documento privado

Cuando se constituye por documento privado, todos los asociados o fundadores deben firmar el documento de constitución, que debe contener los estatutos con los requisitos que más adelante se señalan.

Este documento debe ser reconocido ante juez o notario, o con presentación personal ante el funcionario autorizado por la cámara de comercio, por todas las personas que firmen como asociados o fundadores.

¿Qué debe contener el documento de constitución?

- Nombre, identificación y domicilio (ciudad o municipio donde desarrolla sus actividades) de los asociados o fundadores.
- Nombre de la entidad sin ánimo de lucro y su sigla, si la tiene. La conformación del nombre depende de la clase de entidad que se constituya, para lo cual deberán tenerse en cuenta las normas que la rigen.
- Clase de persona jurídica: indique si se trata de una corporación, fundación, cooperativa, fondo de empleados, asociación mutua, etc.
- Domicilio de la entidad: ciudad o municipio donde la entidad sin ánimo de lucro va a desarrollar su objeto social. Fecha de la reunión.
- Objeto social: enunciar en forma clara y completa las actividades a que se dedicará principalmente la entidad.
- Patrimonio y forma de hacer los aportes. En las fundaciones siempre deberá indicarse el monto del patrimonio inicial estimado en dinero.
- Forma de administración: establecer en forma clara y precisa la forma de administración con indicación de las facultades y limitaciones de los órganos de administración (asamblea de asociados, junta directiva, consejo de administración) y representación legal (presidente, vicepresidente, gerente, director y sus suplentes).
- Periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los que

habrá de convocarse a reuniones extraordinarias de los órganos de dirección y administración.

- Requisitos para convocar a las reuniones, es decir, la forma o medio para citar a los asociados (comunicación escrita, avisos de prensa, cartelera, etc.), con cuántos días de anticipación debe citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, persona u órgano que realizará la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Duración precisa de la entidad, expresada en años. Por ejemplo: 20 años (para las cooperativas, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales y fundaciones, su duración será indefinida).
- Causales de disolución: enunciar las causales de disolución anticipada de la entidad.
- Forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad indicando el destino de sus remanentes, según los estatutos (Ej: si se van a entregar a una entidad de la misma naturaleza).
- Facultades y obligaciones de los revisores fiscales, si el cargo está previsto en la ley o en los estatutos. (Para las fundaciones, cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales es obligatorio tener revisor fiscal).

Las entidades del sector solidario pueden tener órganos de control interno (junta de vigilancia, comité de control social, comité de vigilancia y junta de control social), en el caso de estar regulados estatutariamente, deben indicar su conformación y sus facultades.

- Presentación personal ante la Cámara de Comercio de Cúcuta o reconocimiento ante notaria.
- Nombramientos de:
- los órganos colegiados:
 - * junta directiva o consejo de administración
 - * comité de control social
 - * junta de vigilancia,
 - * revisor fiscal. (contador publico)
 - * representantes legales: presidente, vicepresidente, Director, etc.

Requisitos para su registro:

Solicitud de inscripción firmada por el representante legal, que contenga la fecha de la solicitud, nombre, domicilio, dirección, teléfono, fax, apartado aéreo de la entidad y la entidad que vigila y controla. (formato se entregara gratuitamente la camara de comercio)

Solicite y diligencie el anexo DIAN firmado por el representante legal. (formato que entregará gratuitamente la camara de comercio)

- Original del acta de constitución, firmada y con sello de reconocimiento de firma y contenido ante notario o ante el secretario de la camara de comercio por parte del presidente y el secretario que actuaron en la reunión y que debe contener:
 - Nombre de la entidad que se pretende constituir
 - El lugar donde se realizo la reunión
 - La fecha de la reunión
 - La volunta de los asociados fundadores de constituir la entidad
 - El nombramiento del presidente y secretario para presidir la reunión
 - El nombre identificación y domicilio de los asociados fundadores, si lo desean puede venir en documento a parte.
 - La aprobación de los estatutos con indicación de que los mismos, si vienen en anexo forman parte integral del acta
 - Los nombramientos de los órganos de administración, control (fiscal o revisor fiscal según el caso) y representantes legales, la aceptación de los cargos, (si lo desean puede venir en oficio aparte, la aprobación del acta y la fecha de clausura de la misma

Estatutos de la entidad en copia autentica, firmados igualmente por el presidente y el secretario de la reunión y el representante legal, con sello de reconocimiento de firma y contenido ante notario; o ante el secretario de la camara de comercio.

ANEXO: Relación de nombres de las personas que conforman la entidad, su identificación y domicilio (que corresponda a la ciudad o municipio).

Control de homonimia.- Las Cámaras de Comercio no podrán inscribir a una persona jurídica sin ánimo de lucro, con el mismo nombre de otra entidad sin ánimo de lucro ya inscrita, mientras éste no sea cancelado por orden de autoridad competente o a solicitud del representante legal, por lo tanto para la constitución de la entidad deben realizar el estudio de nombre correspondiente.

Envío de Información.- Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio, más el término de la distancia cuando sea del caso, las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar ante la correspondiente autoridad que le competa la inspección, vigilancia y control, el certificado de registro expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Tratándose de entidades sin Animo de Lucro como Cooperativas, Precooperativas, Fondos de Empleados y Asociaciones Mutuales deberán anexar además:

- Fotocopia del certificado del curso de cooperativismo para todos los asociados.
- Constancia del monto y pago de los aportes iniciales, suscrita por el Representante Legal.
- Certificación del promotor de la Precooperativa.
- Certificación expedida por el representante legal de entidad donde conste que dio aplicación a las normas relacionadas con la entidad constituida
- Adicionalmente el acta de constitución de las cooperativas, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales deberá estar firmada por todos los asociados fundadores.



¿Cómo se efectúa la inscripción de las personas jurídicas actualmente reconocidas?

Desde el 2 de enero de 1997, el representante legal de cada persona jurídica, debe entregar a la Cámara de Comercio respectiva, certificado de existencia y representación especialmente expedido para este efecto por la entidad estatal facultada para tal función hasta la fecha señalada, el cual deberá contener los datos establecidos en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, es decir los mismos requisitos formales anteriormente mencionados.

Adicionalmente:

- Solicitud de inscripción diligenciada por el representante legal.
- Copia del número de NIT.
- Solicitud de inscripción firmada por el representante legal, que contenga la fecha de la solicitud, nombre, domicilio, dirección, teléfono, fax, apartado aéreo de la entidad y la entidad que vigila y controla. (formato se entregara gratuitamente la camara de comercio)

DILIGENCIAS POSTERIORES

Una vez obtenida la inscripción:

- Solicite el certificado de Existencia y Representación Legal.
- Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de

inscripción presentar junto con el acta y los estatutos, el certificado de registro ante la autoridad a quien le compete la inspección, control y vigilancia de la entidad sin Animo de Lucro (Ej.: Superintendencia de - Economía Solidaria, Gobernación del Departamento, etc).

- Deben registrarse los libros de contabilidad y de actas.



Cómo se inscriben los libros de una entidad Sin ánimo de lucro

¿Qué libros se deben inscribir?

Los libros que se deben inscribir son los que determine la administración de la entidad, como por ejemplo:

- Libros de actas de la asamblea de asociados, fundadores, juntas directivas o consejos de administración.
- Libros principales de contabilidad: mayor y balances, libro diario e inventario y balances.
- No es obligatorio inscribir libros auxiliares de contabilidad.

¿Dónde se deben inscribir?

Las entidades sin ánimo de lucro que deben inscribirse en las cámaras de comercio, deben presentar su solicitud de inscripción de libros en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde van a tener su domicilio principal.

Si la entidad está localizada en cucuta o en cualquiera de los municipios que se señalan en la respectiva guía, la solicitud se puede presentar en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Cúcuta. (Sedes Los Patios y Av. 0)

¿Cuándo se deben inscribir?

La inscripción se puede solicitar en cualquier tiempo, siempre que la entidad se encuentre registrada en la cámara de comercio.

Requisitos para solicitar el registro de libros

Presente una solicitud escrita firmada por el representante legal de la entidad que contenga lo siguiente:

- Fecha de solicitud.
- Nombre completo de la entidad a la que pertenezcan los libros. (Si es posible, indique el número de registro ante la Cámara),
- Nombre o destinación de los libros que solicita inscribir,
- Cantidad de hojas útiles de cada libro y en qué numeración comienza y en cuál termina,

Si lo desea, utilice el formato que entrega gratuitamente la Cámara de Comercio de Cúcuta.

Requisitos de los libros

Se registran libros únicamente en blanco. Cada libro debe presentarse:

- Debidamente rotulado,
- Con el nombre de la entidad a que pertenece y su destinación (ej. libro de actas),
- Cada libro debe llevar una numeración sucesiva y continua,

Requisitos para registrar nuevos libros

Cuando termine un libro y se vaya a registrar uno nuevo, debe cumplirse con uno de estos requisitos: presentar constancia del revisor fiscal o del contador público que certifique sobre la terminación del libro. En caso de pérdida de un libro, debe anexarse copia auténtica de la denuncia respectiva.

Cómo inscribir reformas Estatutarias

¿Qué actos constituyen reformas estatutarias?

Constituye reforma estatutaria cualquier modificación que se introduzca al contrato o estatutos de la entidad. Toda decisión de la asamblea que modifique todos o algunos de los artículos que componen los estatutos de entidad, incluyendo la disolución, cambio de nombre de la entidad, prorroga del término de duración, Cambios de domicilio.

¿Qué actos NO constituyen reformas estatutarias?

No son reformas estatutarias los nombramientos de representantes legales, órganos colegiados (miembros de juntas directivas, comités de control social, juntas de vigilancia), revisores fiscales, etcétera.

¿Dónde debe registrarse la reforma?

La solicitud de registro de la reforma debe formularse en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde la entidad tiene su domicilio principal y donde tiene abiertas sucursales. (sucursales para entidades del sector solidario únicamente)

Si la entidad o la sucursal esta localizada en Cúcuta o en cualquiera de los municipios que forman parte de la jurisdicción de esta cámara de comercio, se inscribirá en cualquiera de nuestras sedes.

¿Cómo se realiza una reforma a los estatutos?

La decisión de reformar los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro, debe ser aprobada en reunión del órgano máximo de lucro, debe ser aprobada en reunión del órgano máximo (asamblea de asociados o asamblea de fundadores), según sea el caso, de la cual se levantará el acta correspondiente, donde se indicarán las modificaciones.

Esta acta debe cumplir los requisitos formales que la ley determina.

¿Cómo efectuar el registro?

- Presente copia del acta que contiene la decisión de reformar los estatutos, debidamente aprobada, en cualquiera de nuestras sedes.
- La copia del acta que se remita debe ser totalmente legible para garantizar su reproducción por medio técnico.
- Al solicitar la inscripción, cancele el valor que le liquidará el cajero.
- La inscripción del acta de reforma causa adicionalmente un impuesto de registro a favor del departamento Norte de Santander.

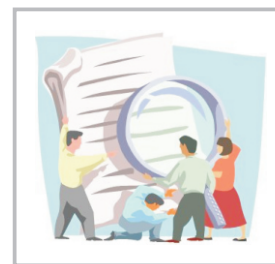
¿Qué reformas se inscriben?

- Toda decisión de la asamblea que modifique todos o algunos de los artículos que componen los estatutos de la entidad, incluyendo la disolución.
- Cambio de nombre de la entidad. Verifique en la cámara de comercio que no esté inscrita otra entidad con el mismo nombre.
- Prórroga del término de duración. (Para asociaciones y corporaciones, indique una fecha precisa de terminación. Ejemplo: hasta el 31 de diciembre del año 2010).
- Cambio de domicilio. Si se trata de un cambio de domicilio a un municipio diferente a la jurisdicción de la cámara de comercio donde se encuentre inscrita la entidad, se recomienda lo siguiente:
 - * Inscribir el acta de reforma en la cámara de comercio del domicilio anterior.
 - * Remitir a la cámara de comercio del nuevo domicilio los siguientes documentos:
 - copia auténtica del documento de constitución,
 - copia auténtica de cada una de los documentos de reforma,
 - copia auténtica del documento de cambio de domicilio,
 - copias auténticas de las actas de los nombramientos vigentes de los representantes legales, juntas directivas, revisores fiscales, etc,

- certificado de existencia y representación legal de la entidad.
- impuesto de registro o acreditación del pago de los mismos, cancelado en la ciudad donde esta inscrita la entidad.

Recomendaciones

- Las cooperativas con sección de ahorro y crédito deben elevar sus reformas a escritura pública.
- Si es una reforma de estatutos, se puede transcribir en el acta únicamente el texto de la cláusula o del artículo modificado.
- Para elaborar correctamente el acta consulte en la Guía para la elaboración de actas sobre la información que debe tenerse en cuenta.
- La copia del acta deberá estar certificada por el representante legal de la entidad o por el secretario de la reunión. También puede presentar fotocopia autenticada ante notario.
- Cuando la aprobación del acta se haya delegado en una comisión, debe aparecer la firma de las personas que integran la comisión en el acta o en el documento en que las mismas dejen constancia de su aprobación.



Elaboración de las actas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro

Con el ánimo de facilitar la correcta elaboración de actas que deban inscribirse en esta Cámara de Comercio, resumimos a continuación los requisitos legales que deben observarse.

Requisitos

- Nombre completo de la entidad sin ánimo de lucro.
- Nombre del órgano social que se reúne, por ejemplo, asamblea de asociados, junta directiva, consejo de administración, etcétera.
- Domicilio (ciudad), lugar y fecha de la reunión.

Convocatoria

Forma en que se realizó la convocatoria a la reunión:

¿Quién debe convocar?

La persona u órgano que realizó la convocatoria, según lo previsto en los estatutos, por ejemplo, el representante legal, la junta directiva, etcétera.

¿Cómo se debe realizar la convocatoria?

A través del medio previsto en los estatutos para notificar o citar a los asociados, por ejemplo aviso de cartelera en las oficinas de la entidad, publicación en un diario de circulación en el domicilio principal, comunicaciones escritas a cada asociado, etcétera.

¿Con qué antelación se debe llevar a cabo la convocatoria?

La antelación es el período de tiempo previo a la reunión en el que se debe hacer la convocatoria. Por lo anterior en el acta se debe informar con cuántos días hábiles o comunes, de anticipación se citó a la reunión, o la fecha en que se realizó la citación.

Cuando se trate de reuniones por derecho propio o cuando estén presentes en la reunión la totalidad de los asociados, no es necesario indicar la antelación, sin embargo deberá dejar constancia en el acta que en la reunión se encontraba presente la totalidad de los asociados o que se trataba de una reunión por derecho propio.

Para realizar el conteo de los días, debe tener en presente que no

se cuenta el día en que se hace la convocatoria ni el día de la reunión.

Importante

Se recomienda antes de realizar la convocatoria, verificar en los estatutos lo relativo a la persona u órgano, la forma y la antelación prevista para citar a las reuniones.

Si en los estatutos de la entidad no hay cláusulas al respecto o no son completas, deben consultarse los reglamentos internos permanentes que regulan la convocatoria.

Cuando los estatutos o los reglamentos internos no expresan los requisitos antes citados para efectuar la convocatoria, deberá en todo caso indicarse quien la realice, con cuantos días de antelación y el medio que se utilizó para dar a conocer dicha convocatoria. Para calcular los días, no debe tenerse en cuenta el día de la citación a la reunión, ni el día dispuesto para su realización.

Quórum

Si se trata de actas de asambleas, indique el número total de asociados convocados, y el número total de asociados (presentes y representados), o delegados que asistieron, o el porcentaje de asociados o delegados que asistieron. Ej.: se encuentra presente el 60% de los asociados.

Si se trata de actas de juntas directivas o consejos de administración, indique el nombre completo de los miembros presentes.

Tenga en cuenta que los miembros de la junta directiva o del consejo de administración que se reúnen deben estar previamente inscritos en la Cámara de Comercio.

No obstante, para el registro en la cámara de comercio, es

suficiente indicar en el acta que se dio cumplimiento a la ley y a los estatutos en cuanto a convocatoria y quórum.

Decisiones

Indique con cuántos votos se aprobó cada una de las decisiones tomadas en la reunión, especialmente las relativas a reformas estatutarias y nombramientos, Por ejemplo: se aprobó por el 70% de los presentes, por 30 votos a favor, 10 en blanco y 7 en contra, o en caso de unanimidad, expréselo así en el acta.

Si la decisión consiste en una reforma estatutaria, transcriba el texto de las cláusulas modificadas, tal como van a quedar.

Cómo inscribir los nombramientos

¿Qué nombramientos se inscriben?

Deben inscribirse en la cámara de comercio los nombramientos correspondientes a:

- Representantes legales (presidente, vicepresidente, director general, subdirector, gerente, subgerente, suplentes, liquidadores, etcétera).
- Órganos colegiados de administración (juntas directivas, consejos directivos, consejo de administración, comité ejecutivo, etcétera).
- Órgano de control externo (revisores fiscales y sus suplentes).

¿Quiénes son administradores?

- El representante legal
- El liquidador
- Los miembros de junta directiva.
- Los miembros del consejo directivo
- Todas aquellas personas que de acuerdo con los estatutos ejerzan esta función.

¿Dónde se debe inscribir el nombramiento?

- La solicitud de registro debe efectuarse en la cámara de comercio donde tiene el domicilio principal la entidad.
- Si se trata de un nombramiento de representante legal de una sucursal, debe inscribirse en la cámara de comercio donde se encuentre ubicada la misma.
- Si la entidad está localizada en Cúcuta o en cualquiera de los municipios que integran la jurisdicción de la Cámara de comercio de Cúcuta, se inscribirá en cualquiera de las sedes.

¿Cuál es el procedimiento para el registro?

- Entregue, en cualquiera de nuestras sedes, copia del acta en la cual el órgano social competente realizó la designación. (Órgano competente es el órgano colegiado que de acuerdo con los estatutos le corresponde realizar la designación, es decir, junta directiva, junta de socios, asamblea general de asociados, consejo de fundadores, etcétera).
- El acta o el extracto del acta debe contener la siguiente información:
 - * 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.
 - * Persona u órgano que la efectuó.
 - * Medio a través del cual se llevó a cabo la convocatoria, es decir, carta, aviso de prensa, etcétera.
 - * Antelación de la convocatoria, es decir, la fecha en la que se realizó la citación a la reunión.
 - * El requisito de la convocatoria no es necesario cuando se halle presente la totalidad de los asociados, o de los miembros de junta directiva, es decir, el 100%, ó cuando se trate de reuniones por derecho propio, de lo cual se debe dejar constancia en el acta.

Si se trata de actas de asambleas, indique el número total de asociados convocados, y el número total de asociados (presentes y representados) o delegados que asistieron, por

ejemplo: se citó a 100 asociados, asistieron 70, ó el porcentaje de asociados o delegados que asistieron. Ej.: se encuentra presente el 60% de los asociados.

Si se trata de actas de junta directiva o consejo de administración, indique el nombre completo de los miembros presentes.

Los nombramientos efectuados, indicando el nombre completo de la persona designada y el número de identificación y la constancia de la aceptación del cargo, el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco. En caso de unanimidad, debe expresarse así en el acta.

Los nombramientos deben necesariamente corresponder a los cargos creados en los estatutos.

La constancia de aprobación del texto del acta por parte del órgano social que se reúne, o por todas las personas que integran la comisión designada para aprobar el acta.

Firma del presidente y secretario de la reunión (los nombramientos para presidir la reunión deben constar en el acta).

Cuando se remita copia del acta debe ser certificada por el secretario de la reunión o por cualquier representante legal, dejando constancia que es fiel copia de su original; a cambio de lo anterior podrá allegarse una fotocopia autenticada ante notario.

Cuando las personas designadas no hayan dejado constancia expresa de su aceptación en el texto del acta, anexar las cartas donde conste la aceptación a los cargos e indicarse el número de identificación.

La copia del acta que se remita debe ser totalmente legible para garantizar su reproducción por medio técnico.

Al solicitar la inscripción cancele el valor que le liquidará el cajero.

La inscripción de las actas causa adicionalmente un impuesto de registro a favor del departamento Norte de Santander.

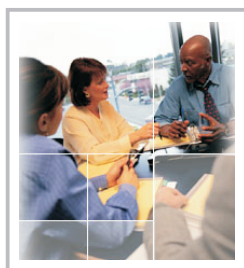
No se inscriben las designaciones internas de cargos en la junta directiva o consejo de administración, tales como vocales, tesorero, etc., que no tienen función de representación legal.

Cuando se trate de reelección del representante legal o revisor fiscal, no se requiere la inscripción del acta que contenga dicha reelección. En el caso de la reelección de cuerpos colegiados como juntas directivas, consejos de administración, etc, sí se hace necesaria la presentación e inscripción del acta correspondiente.

Todos los designados deben presentar carta de aceptación al cargo, con indicación de su documento de identidad, en caso de no existir manifestación expresa en el acta.

Teniendo en cuenta la circular externa No 008 de la Superintendencia de Industria y Comercio de fecha octubre 11 de 2007 y con relación a la entidades del sector solidario; en su numeral 1.3.8. Respecto Del control de legalidad en la inscripción del nombramiento de los administradores, representantes legales y revisores fiscales de las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el artículo 42 y 143 del Decreto 2150 de 1995, las cámaras de comercio solo inscribirán los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, cuyos cargos se encuentren creados en los estatutos de las entidades a que se refiere el presente numeral. En consecuencia, no será procedente la inscripción del nombramiento de personas u órganos colegiados que no tengan el carácter de representantes legales, administradores y revisores fiscales, v.gr. juntas de vigilancia, comités de control social y fiscales.

Así mismo para las asociaciones, corporaciones y fundaciones la circular externa No 004 de la Superintendencia de Industria y Comercio de fecha Septiembre 3 de 2007 en su numeral 1.3.5 respecto del control de legalidad en la inscripción del nombramiento de los administradores, representantes legales y revisores fiscales determino que conforme a lo previsto en el artículo 42 del Decreto 2150 de 1995, las Cámaras de Comercio solo inscribirán los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, cuyos cargos se encuentren creados en los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro de que trata la presente circular. En consecuencia, no será procedente la inscripción del nombramiento de personas u órganos colegiados que no tengan el carácter de representantes legales, administradores y revisores fiscales, v.gr. juntas de vigilancia y fiscales.



Cómo registrar la disolución y la liquidación de una Entidad Sin Animo de Lucro

¿Qué es la disolución?

Es la etapa en la 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.

¿Cuáles son las 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 especial de cada una.

La entidad podrá disolverse por las siguientes causales:

- 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 Cúcuta certificará que la entidad se encuentra disuelta y en estado de liquidación desde la fecha de vencimiento de su vigencia.

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.

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.

Por terminación del patrimonio

Cuando en las fundaciones se extingue su patrimonio o se produce la destrucción de los bienes destinados a su nutención, manutención, y los asociados declaran en asamblea la disolución de la entidad.

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

¿Cómo efectuar el registro?

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

- 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 le liquidará el cajero.
- La inscripción del acta o del documento de disolución causa adicionalmente un impuesto de registro a favor del departamento Norte de Santander.

Observaciones

- 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"

Proceso de liquidación

Una vez inscrita el acta de disolución, el liquidador debe cumplir con lo siguiente:

- Publicar tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de 15 días, en los que informará sobre el proceso de liquidación que adelanta la entidad.
- Elaborar los inventarios y el balance final de la entidad.
- Pagar el pasivo externo.
- El remanente del activo patrimonial se debe entregar a la entidad que haya escogido la asamblea, según lo previsto en los estatutos.
- El proyecto de adjudicación del activo patrimonial debe someterse a consideración de la asamblea de asociados y elaborarse el acta en que conste su aprobación

Cómo se registra la fusión e incorporación de una Entidad Sin Animo de Lucro

¿Qué es la fusión?

La fusión es una reforma estatutaria mediante la cual una o más entidades se disuelven sin liquidarse para ser absorbidas por otra o para crear una nueva.

La absorbente o la nueva entidad, adquiere todos los derechos y obligaciones de las entidades participantes una vez formalizada la fusión.

¿Qué es la incorporación?

La incorporación consiste en que una o más entidades se disuelven sin liquidarse, siendo incorporadas a otra, que continúa existiendo.

A la incorporante se transfiere el patrimonio de las entidades incorporadas.

¿Qué debe contener el compromiso de fusión o incorporación?

El compromiso de fusión o incorporación es un acuerdo celebrado entre las entidades fusionantes, en donde establecen los parámetros que van a regir la fusión o la incorporación.

Tal acuerdo debe contener:

- Los motivos de la fusión o incorporación y las condiciones en que se debe realizarse;
- Copias de los balances generales de las entidades participantes y los datos y cifras tomados de los libros de contabilidad;
- La discriminación y valoración de los activos y pasivos de las entidades participantes;
- Anexo explicativo de los métodos de evaluación utilizados y el intercambio de partes de interés;

- La fusión o incorporación de dos o más entidades sin ánimo de lucro, requiere la aprobación de las asambleas generales de las entidades que se fusionan o incorporan;
- Las entidades que están sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán obtener su autorización para realizar la fusión o incorporación de las mismas.
- Solamente podrán fusionarse o incorporarse dos o más entidades sin ánimo de lucro con objeto común o complementario.
- La entidad absorbida o la incorporada, según el caso, se disuelve sin necesidad de liquidarse.
- La entidad absorbente o la incorporante, según el caso, adquiere los bienes y derechos de las entidades absorbidas o incorporadas y se hace cargo de pagar el pasivo interno y externo de las mismas.
- Los establecimientos de comercio que posee la entidad absorbida o incorporada, deben pasar a ser de propiedad de la absorbente o incorporante y por ello, se debe inscribir en el registro mercantil el cambio de propietario.

¿Dónde debe registrarse la fusión o la incorporación?

La solicitud de registro debe formularse en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde la entidad o entidades involucradas en el acto tengan su domicilio principal y donde tengan sucursales abiertas (en el caso del sector solidario).

¿Cómo efectuar el registro?

- Presente copia auténtica o certificada de las actas de cada una de las personas jurídicas participantes, donde se aprobó la fusión o incorporación que contenga los estatutos de la nueva entidad o las modificaciones respectivas a las entidades involucradas.
- Si se trata de entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria, deberán anexas copia de la resolución por medio de la cual esta entidad autoriza la fusión o incorporación.

- Al solicitar la inscripción cancele el valor que le liquidará el cajero.
- La inscripción de las actas causan adicionalmente un impuesto de registro a favor del departamento Norte de Santander.

Nota: para la elaboración de las actas se puede consultar la respectiva guía de las entidades sin ánimo de lucro.



Entidades de economía solidaria

¿Qué es una cooperativa?

Es cooperativa la empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.

Requisitos especiales de constitución de las cooperativas

- Mínimo 20 asociados.
- Pagar el 25% de los aportes iniciales.
- 20 horas de educación cooperativa (fundadores).
- Autorización de constitución y funcionamiento expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, cuando se contemple en los estatutos sección de ahorro y crédito o que se indique que tienen ahorros o depósitos en cualquier modalidad. (Estas deben constituirse por escritura pública)

Clases de cooperativas

Según el desarrollo de sus actividades se dividen en:

- Especializadas
Atienden una necesidad específica, correspondiente a una sola rama de actividad económica, social o cultural. Por ejemplo: cooperativas de consumo, cooperativas de educación, cooperativas de trabajo asociado, etcétera.

- Multiactivas
Atienden varias necesidades, mediante concurrencia de servicios en una sola entidad jurídica.

Los servicios deberán ser organizados en secciones independientes, de acuerdo con las características de cada tipo especializado de cooperativa.

- Integrales
Realizan dos o más actividades conexas y complementarias entre sí, producción, distribución, consumo y prestación de servicios.
- Cooperativas financieras
Son cooperativas especializadas, cuya función principal consiste en adelantar la actividad financiera con sus asociados o con terceros.
- Cooperativas con sección de ahorro y crédito
Son cooperativas especializadas cuya función principal consiste en adelantar actividad financiera exclusivamente con sus asociados, pueden ser cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito. Están sometidas al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
 - * Necesitan autorización previa de constitución por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria.
 - * Su constitución y sus reformas deben elevarse a escritura pública.

- * Los miembros del consejo de administración, juntas de vigilancia y revisores fiscales, así como de directores, presidentes, vicepresidentes, gerentes y subgerentes y, en general, quien tenga la representación legal de las cooperativas con esta característica requieren la autorización para el ejercicio del cargo ante la Superintendencia de Economía Solidaria.

Órganos de administración y vigilancia

- Asamblea general.
- Consejo de administración.
- Gerente.
- Junta de vigilancia.
- Revisor fiscal.

Precooperativas

Son grupos que bajo la orientación y con el concurso de una entidad promotora, se organizan para realizar actividades permitidas a las cooperativas y, que por carecer de capacidad económica, educativa, administrativa, o técnica, no estén en posibilidad inmediata de organizarse como cooperativas.

Requisitos especiales de constitución

- Mínimo 5 asociados.
- 20 horas de educación cooperativa (fundadores).
- Debe evolucionar en 5 años hacia una cooperativa.

Órganos de administración y vigilancia

- Junta de asociados.
- Comité de administración.
- Director ejecutivo.
- Comité de vigilancia.
- Revisor fiscal.

Asociaciones mutuales

Personas jurídicas constituidas por personas naturales, inspiradas en la solidaridad, con el objeto de brindarse ayuda

recíproca frente a riesgos eventuales y satisfacer sus necesidades mediante la prestación de servicios de seguridad social.

Requisitos especiales de constitución

- Mínimo 25 asociados personas naturales.
- 10 horas de educación mutual (fundadores).

Órganos de administración y vigilancia

- Asamblea general.
- Junta directiva.
- Representante legal (presidente de la junta directiva o gerente).
- Junta de control social.
- Revisor fiscal.

Fondos de empleados

Son empresas asociativas constituidas por trabajadores dependientes y subordinados.

Requisitos especiales de constitución

- Mínimo 10 trabajadores.

Los fondos de empleados prestarán sus servicios de ahorro y crédito exclusivamente a sus asociados, los cuales se comprometen a realizar un ahorro en forma permanente.

Órganos de administración y vigilancia

- Asamblea general.
- Junta directiva.
- Gerente.
- Comité de control social
- Revisor fiscal.

Entidad de control y vigilancia

Todas las entidades del sector solidario se encuentran vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria, excepto las cooperativas financieras, las cuales están vigiladas por la

Superintendencia Bancaria.

Recomendaciones

- Consulte la respectiva guía que le indicará los requisitos generales de constitución de las entidades sin ánimo de lucro.
- Consulte las guías sobre reformas estatutarias y sobre la correcta elaboración de las actas.

Modelos de Actas

Acta Número ()

Nombre de la entidad (Citar el nombre completo de la entidad)

En la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____, se reunieron los miembros de (Indicar claramente la clase de Órgano que se reúne como ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, JUNTA DIRECTIVA, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN), en sesión (indicar claramente la clase de reunión como ordinaria, extraordinaria, de hora siguiente, etc.), según convocatoria efectuada por _____ mediante (medio utilizado para convocar de acuerdo al señalado en sus estatutos) el día (se debe tener en cuenta el número de días de antelación para citar teniendo en cuenta el señalado en sus estatutos y sin contar el día en que se realiza la convocatoria ni el día de la reunión) o indicar si esta se realizó de conformidad con los estatutos y la ley, y con asistencia del quórum estatutario de miembros para deliberar.

ORDEN DEL DÍA

A continuación se aprobó el siguiente orden del día para la reunión:

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____

(Citar únicamente en el numeral correspondiente, el tema del orden del día que afecte actos sujetos a registro en Cámara de Comercio, tales como nombramientos de representantes legales juntas directivas, etc., reformas de estatutos, disolución, liquidación).

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____

(Desarrolle únicamente los puntos que se refieran a los actos sujetos a Registro) Si en los temas del orden del día se elige Junta Directiva u otro órgano similar, puede expresarse de la siguiente manera:

Elección de Junta Directiva: Con el voto del _____ % de los presentes, se eligió la siguiente Junta Directiva:

PRINCIPALES: DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
(Expresé el nombre completo de las personas designadas)

SUPLENTES (si están creados en los estatutos)

(Cada una de las personas designadas debe anexar al acta una carta en la cual aceptan el cargo).

Si en los temas del orden del día se eligen representantes legales, puede expresarse de la siguiente forma:

Elección de representantes legales: Con el voto del _____ % de los presentes, fueron elegidos los siguientes representantes legales:

CARGO: NOMBRE IDENTIFICACION

(Cada una de las personas designadas debe anexar al acta una carta en la cual aceptan el cargo).

IMPORTANTE: Es necesario consultar los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro para verificar si la Asamblea de Asociados es competente para efectuar los nombramientos de representantes legales, o si lo es la Junta Directiva o el Consejo de Administración)

Si en los temas del orden del día se reforman cláusulas de los estatutos, Puede expresarse en el acta de la siguiente forma:

Reforma de estatutos: Con el voto del _____ % de los presentes, se aprobó reformar el (los) siguiente (s) artículos de los estatutos: (Transcribir textualmente únicamente el o los artículos reformados)

El secretario dio lectura a la presente acta, la cual fue aprobada por unanimidad. (En el evento que se hubiese designado una comisión para aprobar el acta, serán sus miembros quienes deberán firmar en constancia de su aprobación)

Habiéndose agotado el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente levantó la sesión.

FDO. (Constancia de firma)
Presidente

FDO. (Constancia de firma)
Secretario

IMPORTANTE. Para efectos probatorios y de autenticidad del acta, este extracto debe presentarse firmado por cualquier representante legal o por el secretario de la entidad o de la reunión con una certificación en los siguientes términos.

La presente acta es fiel copia de su original que esta asentada en el libro de actas de la entidad.

Lo certifico,

FIRMA _____
C.C # _____

(Representante legal o secretario elegido para presidir la asamblea)

¿Cómo se registra la apertura de una Sucursal de una Entidad Sin Animo de Lucro?

¿Qué es una Sucursal?

Es un establecimiento abierto por las cooperativas y demás entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, dentro o fuera de su domicilio principal, para el desarrollo de las actividades o parte de ellas, cuyo administrador tiene facultades para representarla legalmente.

¿Qué entidades sin ánimo de lucro pueden abrir sucursales?

Las cooperativas, instituciones auxiliares del cooperativismo, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales y demás entidades ánimo de lucro del sector solidario que por su régimen propio o por remisión expresa al Código de Comercio puedan abrir sucursales.

¿Qué entidades sin ánimo de lucro NO pueden abrir sucursales?

Las fundaciones, asociaciones y corporaciones.

¿Dónde debe registrarse la sucursal?

- La solicitud de registro de los documentos debe formularse en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde la sucursal va a desarrollar su actividad.
- Si la sucursal está localizada en Cúcuta o en alguno de los municipios comprendidos en su jurisdicción, la solicitud de inscripción se presentará en cualquiera de las sedes.

¿Cómo efectuar el registro?

- Antes de asignarle el nombre a la sucursal, verifique en esta Cámara de Comercio que el nombre de su empresa sea único en el país.
- Si la entidad tiene domicilio en la ciudad de Cúcuta o en uno de nuestra jurisdicción deberá allegar:
 - * Copia autorizada del acta del órgano social que según los estatutos o la ley, tenga la facultad para decretar la apertura de la sucursal (Ejemplo: Consejo de Administración, Junta Directiva, Asamblea de Asociados, Consejo de fundadores etc.). La copia del acta debe indicar el número de votos emitidos para decretar la apertura de la sucursal, estar aprobada, firmada por quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión y puede venir autorizada con la firma de éste último o del representante legal, o ser autenticada ante notario público.
 - * Diligenciar el formulario de matrícula (carátula única empresarial)
 - * Cancelar los derechos de inscripción, el impuesto de registro y los derechos de matrícula correspondientes.
- Si la entidad tiene su domicilio en una ciudad fuera de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Cúcuta y pretende abrir una sucursal en Cúcuta o en uno de los municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Cúcuta, debe adjuntar los siguientes documentos:
 - * Certificado de existencia y representación legal correspondiente al domicilio principal de la entidad.
 - * Copia auténtica del documento de constitución y de

todas las reformas de la entidad principal.

- * Copia auténtica del documento donde conste la decisión de la apertura de la sucursal, emanada del órgano social competente.
- * Si desea inscribir nombramiento del administrador de la sucursal, allegue copia del acta o del contrato de preposición.
- * En caso de que las facultades del administrador de la sucursal no consten en los estatutos, debe enviarse para registro el documento que las otorgue o copia del poder otorgado, reconocido ante juez o notario. En su defecto, puede ser presentado personalmente ante el funcionario autorizado por la Cámara de Comercio. A falta de facultades expresas (en los estatutos o en el poder) se entenderá que los administradores están facultados, como los administradores de la principal, para obligar a la entidad en desarrollo de las actividades previstas en su objeto social.
- Al diligenciar el formulario carátula única empresarial, debe indicar de manera exacta los datos solicitados. Evite tachones y enmendaduras. (se sugiere leer detenidamente las indicaciones del formulario antes de diligenciarlo).
- Al solicitar la inscripción deberá cancelar los derechos de inscripción, el impuesto de registro y los derechos de matrícula mercantil correspondientes.
- Control de homonimia. Se realizará a nivel nacional si la entidad tiene sucursales en otras partes del país, deberá anexar certificados de cada una de ellas, con el fin de confirmar que son de propiedad de la entidad.

¿Qué es una agencia?

Es una oficina abierta por una cooperativa o una entidad sin ánimo de lucro del sector solidario, dentro o fuera de su domicilio principal, para el desarrollo de las actividades o parte

de ellas, cuyo administrador no tiene facultades para representarla legalmente.

¿Qué entidades sin ánimo de lucro pueden abrir agencias?

Las cooperativas, instituciones auxiliares del cooperativismo, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales y demás entidades del sector solidario que por su régimen propio o por remisión expresa al Código de Comercio, puedan abrir agencias.

¿Qué entidades sin ánimo de lucro NO pueden abrir agencias?

Las fundaciones, asociaciones y corporaciones.

¿Que pueden hacer las entidades sin animo de lucro que no pueden abrir sucursales ni agencias?

Las fundaciones, asociaciones y corporaciones, que por ausencia normativa no pueden decretar la apertura de agencias o sucursales, sólo pueden inscribir la apertura de establecimientos de comercio, definidos como un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa para el efecto debe diligenciar la carátula única empresarial que se le venderá en cualquiera de las cajas de la entidad.

¿Cuál es el control de legalidad que Ejercen las Cámaras de Comercio?

- Tanto para la inscripción del documento de constitución como para el registro de los demás actos y documentos de las entidades sin ánimo de lucro, las Cámaras de Comercio deberán verificar solamente el cumplimiento de los requisitos formales para su procedencia, es decir, los puntos que se han señalado para la presentación de los documentos sujetos a registro.
- Los actos administrativos de inscripción expedidos por la Cámara de Comercio, relacionados con el registro de las

personas jurídicas sin ánimo de lucro, están sometidos al procedimiento gubernativo, es decir, reposición ante esta Cámara de Comercio, apelación ante la Superintendencia de Industria y Comercio y queja, así como a la revocatoria directa.

- La Cámara no es el organismo competente para solucionar controversias que se presenten por discrepancias en cuanto al contenido de las actas.
- No se puede olvidar que las entidades sin ánimo de lucro continúan sujetas a la inspección y vigilancia de los organismos que venían cumpliendo tal función, tales como la Gobernación, etc.

Derechos de inscripción

Se trata de un valor que debe ser pagado al momento de presentar el documento para inscripción en la ventanilla correspondiente de cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio. Este valor se incrementa anualmente en el mismo porcentaje del Índice de Precios al Consumidor.

IMPUESTO DE REGISTRO

El impuesto de registro es un gravamen destinado al Departamento Norte de Santander.

La certificación especial que deben presentar las entidades sin ánimo de lucro ya reconocidas, no causa impuesto de registro.

Cámara de Comercio de Cúcuta
Noviembre de 2009