



**CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA**
Creemos en Santander





TALLER ELABORACION DE ACTAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DEL SECTOR SOLIDARIO

REGISTRO

Por disposición legal del Estado, a través del Decreto 2150 de 1995 , Decreto 427 de 1996 Y Decreto Ley 019 de 2012, las Cámaras de Comercio tienen la función de administrar el Registro de las Entidades sin Animo de Lucro.

En el caso de las ESALES del sector solidario habían sido trasladadas a la SUPERSOLIDARIA en el 2008.

TRASLADO DEL REGISTRO

Decreto 019 de 2012. Art. 166. Circular Externa N. 12 de 2012. SIC:

Para efectos del traslado del registro de las entidades del sector solidario se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- **Cada Entidad que ejerza control y vigilancia a entidades sin ánimo de lucro del sector solidario**, y que a la fecha lleven su registro, **hará entrega formal de todos los archivos correspondientes a sus registros, incluidos los documentos de constitución, reformas y nombramientos**, para lo cual firmará con la Confederación de Cámaras de Comercio -CONFECAMARAS- un Protocolo al que deberán sujetarse ambas partes.
- A su vez, **cada Entidad expedirá un certificado especial de las entidades del sector solidario a su cargo**, expedido con las condiciones que se fijen en el Protocolo Técnico referido anteriormente.
- Las cámaras de comercio registrarán en el Libro III del Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro, el referido certificado especial, que no generará ningún cobro por concepto de su inscripción, y le creará a cada entidad un expediente identificado con un número consecutivo.
- **Fecha: 1 de marzo de 2012.**

DECRETO 019 DE 2012. Constitución.

ARTÍCULO 146. REGISTRO PARA LAS ENTIDADES DE ECONOMÍA SOLIDARIA. El artículo [63](#) de la Ley 454 de 1998 quedará así:

"Artículo 63. REGISTRO E INSCRIPCIÓN. Los actos de registro e inscripción de las entidades de la economía solidaria a que se refiere la presente ley, se realizarán ante la **cámara de comercio de su domicilio principal**, de conformidad con las normas del registro mercantil. **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 para las Entidades Solidarias.**

- Las entidades del sector 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, deberán obtenerlos y presentarlos previamente, para que proceda el respectivo registro o inscripción. Dicha autorización o reconocimiento serán emitidos por la entidad encargada de su supervisión o por la entidad que corresponda, de conformidad con el procedimiento establecido en la normatividad vigente para cada caso. En todo caso, serán objeto de registro y en esa medida surtirán efecto, los actos que aprueben fusiones, escisiones, transformaciones, incorporaciones y conversiones.
- Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir a una entidad del sector de la economía solidaria, con el mismo nombre de otra entidad mercantil o sin ánimo de lucro ya inscrita, mientras este registro no sea cancelado por orden de autoridad competente o a solicitud del representante legal respectivo. Igualmente, las Cámaras de Comercio establecerán mecanismos que permitan el intercambio eficaz de información con la Superintendencia o entidad que ejerza control."
- PARÁGRAFO. Las cámaras de comercio llevarán el registro de las entidades de economía solidaria establecido en el artículo [6](#) de la Ley 454 de 1998 en los mismos términos y con las mismas tarifas previstos para el registro mercantil.

Renovación de la Matrícula



Art. 166 Decreto Ley 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 Registro Único Empresarial y Social, y el titular del registro renovará anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año. El organismo que ejerza el control y vigilancia de las cámaras de comercio establecerá los formatos y la información requerida para inscripción en el registro y la renovación de la misma. Los registros mercantil y de proponentes continuarán renovándose de acuerdo con las reglas vigentes.
- **NOTA: El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C- 235 de 2014.**

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO - SECTOR SOLIDARIO

Son entidades sin animo de lucro que se constituyen para realizar actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaridad y autogestión de sus asociados. En general, la solidaridad en el sentido de ***ofrecer bienes y servicios que proporcionen bienestar común a sus asociados, a sus familias y a los miembros de la comunidad en general.***

ENTIDADES SECTOR SOLIDARIO

COOPERATIVA

INST. AUX. DEL
COOPERATIVISMO

PRECOOPERATIVA

Org. Coop. De
segundo y tercer
grado

Fondo de
empleados

Asociacion
mutual

Especializadas

Multiactivas

Integrales

CONSTITUCION

En razón de las disposiciones legales vigentes, los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro deben contener unos requisitos generales que se encuentran regulados en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, y que como mínimo debe tener toda ESAL. Art. 143 y 144 decreto 2150 de 1995.

- ❖ El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.
- ❖ El nombre.
- ❖ La clase de persona jurídica.
- ❖ El objeto.
- ❖ El 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 indefinida y las causales de disolución.
 - ❖ 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 y representantes legales.

Observación: Tenga en cuenta que la Ley 79 de 1988 establece en el artículo 19 todo lo que deben contener los estatutos de las cooperativas. Lo mismo los fondos de empleados (Decreto 1481 de 1989) y las asociaciones mutuales (Decreto 1480 de 1989).

IMPORTANTE:

Circular 008 y 012 de 2012 SIC. Adicionó y modificó el numeral 1.3 de la Circular Única de la SIC. Registro de Entidades sin Animo de Lucro.

ORGANOS DE LA ESAL



ASAMBLEA GENERAL

- Esta conformada por todos los asociados, tanto fundadores o constituyentes, como los que con posterioridad ingresen a la entidad. Su función es velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad y es el máximo órgano administrativo, ya que en este éste radica (sino se delega) las máximas potestades sobre existencia y funcionamiento de la entidad.

CONSEJO DE ADMINISTRACION

- El consejo de administración es el órgano permanente de administración subordinado a las directrices y políticas de la asamblea general.
- El número de integrantes, su período, las causales de remoción y sus funciones serán fijadas en los estatutos, los cuales podrán consagrar la renovación parcial de sus miembros en cada asamblea.
- Las atribuciones del consejo de administración serán las necesarias para la realización del objeto social. Se consideran atribuciones implícitas las no asignadas expresamente a otros órganos para la ley o los estatutos.

REPRESENTANTE LEGAL

- El gerente será el representante legal de la cooperativa y el ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración. Será nombrado por éste y sus funciones serán precisadas en los estatutos. El representante legal puede tener suplentes que lo reemplazan en sus faltas temporales o absolutas.

REVISOR FISCAL

- Revisor Fiscal. Es un contador publico titulado que tiene como fundamento verificar los registros contables, la información, aprobación de los balances y el estado financiero de la entidad. Es un órgano de control externo. Circular básica jurídica. 007 de 2008.

TIPO DE REUNIONES





¡Recuerde!

ORDINARIAS

Por regla general la asamblea de asociados se reúne una vez al año por lo menos, en la época fijada en los estatutos, para decidir entre otros:

- *Balance de la entidad.
- *Entrega de informes de los órganos de administración.
- *Aprobación de Estados financieros. (15 días hábiles).
- *Nombramientos de órganos de administración.

Art. 28 Ley 79 de 1988.

EXTRAORDINARIAS

Podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente asamblea general ordinaria.

Las asambleas generales extraordinarias sólo podrán tratar los asuntos para los cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de éstos. En el caso de los fondos de empleados habría nulidad. **Legal.**

TIPO DE REUNIONES

DERECHO PROPIO (ESTATUTOS)

Surge cuando no se lleva a cabo la reunión ordinaria por falta o indebida convocatoria.

- No se requiere convocatoria.
- Primer día hábil del mes de abril.
- Debe ser las 10 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la entidad.

Quórum: número plural de asociados

ART. 422 – 429 DEL C. CIO.

SEGUNDA CONVOCATORIA (ESTATUTOS)

Se realiza a falta de quórum DELIBERATORIO.

- Se debe citar en los mismos términos en que se citó para la primera reunión.
- La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez días hábiles ni después de los treinta, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Quórum: número plural de miembros presentes. ART. 429 DEL C. CIO.

TIPO DE REUNIONES

UNIVERSALES (Estatutos)

Estas reuniones convalidan cualquier error en la convocatoria, por encontrarse presentes la totalidad de los asociados. Se podrán reunir cualquier día y en cualquier lugar sin previa citación. ART. 182 - 426 DEL C. CIO.

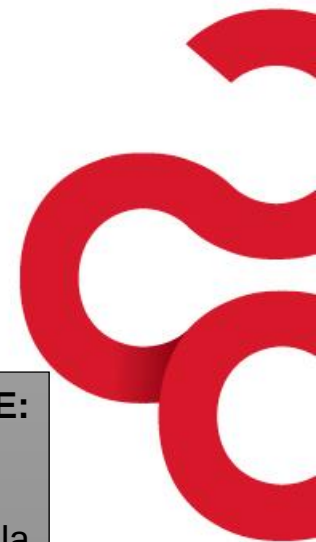
REUNION NO PRESENCIAL (Estatutos).

ART. 19 - 20 – 21. LEY 222/1995

Es viable integrar el órgano a través de cualquier medio tecnológico de sistemas de transmisión de datos, ej.: circuitos cerrados de televisión, videoconferencia, teleconferencia, en fin cualquier medio tecnológico que asegure la sincronía e inmediata continuidad en la comunicación. Se requiere que pueda probarse la realización de la reunión. Ejemplo: a través de videos, grabación, medio magnético.

Quórum: todos los asociados. Art. 21
Asentar actas e ineficacia.

TIPO DE REUNIONES



VOTO A DISTANCIA Y POR ESCRITO

Art. 20 Ley 222/95

- Por escrito todos los asociados o miembros expresen su voto.
- Si el voto se expresa en documentos separados, deberán recibirse en un término máximo de 1 mes contado a partir del recibido de la primera comunicación.

El representante legal informará el sentido de la decisión dentro de los 5 días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE: LEGAL.

Convocada en debida forma la reunión ordinaria o extraordinaria, puede suceder que llegada la hora no se integra el quórum estatutario o legal, en ese caso, la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los asociados hábiles, ni al cincuenta por ciento (50%) del número requerido para constituir una cooperativa. Artículo 31.

ACTAS

“Es un texto escrito en el cual se presenta, en forma objetiva, todo lo sucedido, tratado y acordado en una reunión. En ella se relacionan hechos sucedidos en forma enunciativa y da cuenta de acuerdos o decisiones que tomaron los participantes en desarrollo de las negociaciones sociales”.

(Gil Echeverry – 2008)



QUE REQUISITOS DEBE CONTENER UN ACTA

ART 431. C.Co

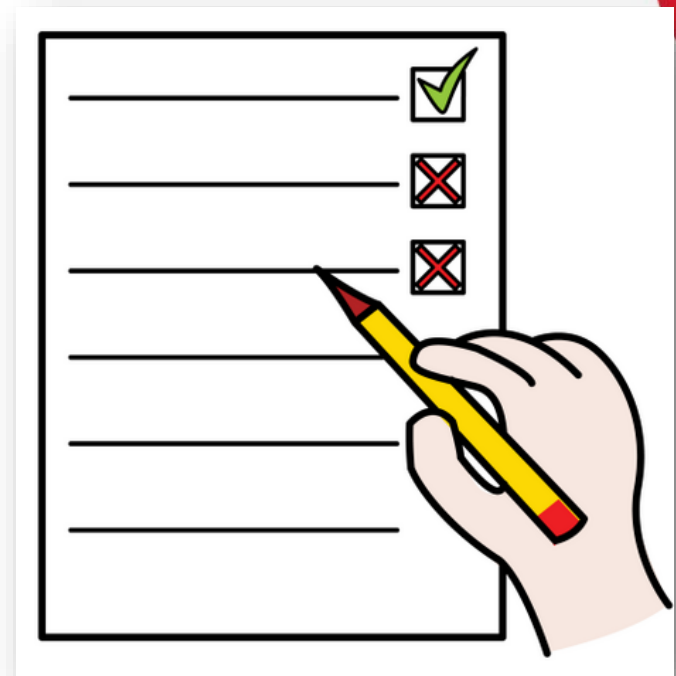


- **COMPLETA:** Transcripción de todas las deliberaciones y las decisiones que se tomaron en la reunión.
- **EXTRACTO:** Resumen del acta.

ELABORACION DE ACTAS

Para que tengan validez, así como para que se efectúen los registros antes las cámaras de comercio, como las entidades de inspección control y vigilancia, las actas deben reunir unos requisitos mínimos a saber:

- ❖ Datos generales.
- ❖ Convocatoria.
- ❖ Quórum.
- ❖ Orden del día.
- ❖ Decisiones.
- ❖ Nombramientos.
- ❖ Lectura y aprobación del acta.
- ❖ Firma o constancia de firmas.



DATOS GENERALES:

- ✓ Nombre completo de la entidad.
- ✓ Nombre del órgano que se reúne.
- ✓ Domicilio, lugar, fecha y hora de la reunión.

CONVOCATORIA:

- ✓ Quien convocó estatutario o legal.
- ✓ Medio utilizado estatutario.
- ✓ Antelación estatutario.

Artículo 30 ley 79 de 1988. Por regla general la asamblea ordinaria o extraordinaria, será convocada por el consejo de administración, para fecha, hora y lugar determinados. La junta de vigilancia, el revisor fiscal, o un quince por ciento (15%) mínimo de los asociados, podrán solicitar al consejo de administración, la convocatoria de asamblea general extraordinaria.

Los estatutos de las cooperativas determinarán los procedimientos y la competencia para efectuar la convocatoria a asamblea general ordinaria, cuando el consejo de administración no lo realice dentro del plazo establecido en la presente Ley o desatienda la petición de convocar la asamblea extraordinaria. La convocatoria se hará conocer a los asociados hábiles o delegados elegidos, en la forma y términos previstos en los estatutos.

QUORUM:

- ✓ La asistencia de la mitad de los asociados hábiles o de los delegados convocados constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si no se integra el quórum deliberatorio, deben tener en cuenta lo dispuesto en estatutos sobre – Reunión de Hora siguiente, reunión De segunda convocatoria, reunión por derecho propio-.
- ✓ Si se trata de actas de consejo de administración o junta directiva, indicar el nombre completo de los miembros.
- ✓ Tener en cuenta que los miembros de la junta o el consejo que se reúnen deben estar inscritos en el registro.

- **OBSERVACION: PARA EFECTOS DEL REGISTRO ES SUFICIENTE INDICAR QUE SE CUMPLIO CON LA CONVOCATORIA Y EL QUORUM DELIBERATORIO ESTATUTARIA Y LEGAL.**

DECISIONES:

- ✓ Indicar con cuantos votos se aprobó cada una de las decisiones tomadas en la reunión, especialmente las relativas a reformas estatutarias y nombramientos. Ante vacío artículo 32 ley 79 de 1988.

NOMBRAMIENTOS:

- ✓ Deben hacerse por el órgano competente previsto en estatutos.
- ✓ Los nombramientos deben corresponder a los cargos creados en los estatutos.
- ✓ Señalar claramente nombre completo y número de identificación.
- ✓ Informar en el acta si aceptaron el cargo. Si no consta en el acta se debe anexar.

LECTURA Y APROBACION DEL ACTA:

- ✓ Debe existir constancia de aprobación en el acta; o si fue nombrada una comisión para aprobarla, debe aparecer constancia de la comisión. Art. 44 ley 79.
- ✓ En el caso del fondo de empleados las actas son aprobadas y firmadas por el presidente y el secretario de la reunión. Art. 38 decreto 1481 modificado por la Ley 1391 de 2010.

FIRMA O CONSTANCIA DE FIRMAS:

- ✓ El acta original debe estar firmada por el presidente y secretario de la reunión. La copia del acta que se envía al registro, también puede estar firmada en original, o dejar constancia de que las firmas están en el original del acta, indicando “original firmado”.

CONTROL DE LEGALIDAD POR PARTE DE LAS CAMARAS DE COMERCIO

CIRCULAR UNICA SIC

1.3. REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.



Libro III. Registro De la Economía Solidaria. Se inscribirán en este Libro:

- ✓ 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 este Capítulo;
- ✓ Los demás actos respecto de los cuales la ley exija su inscripción.

- **1.3.8 Del control de legalidad en la INSCRIPCIÓN DEL NOMBRAMIENTO de los administradores, Representantes legales y revisores fiscales de las entidades sin ánimo de lucro que hacen parte del sector solidario.**

1.3.8.1. Conforme a lo previsto en el artículo 42 del Decreto 2150 de 1995, las cámaras de comercio sólo 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, entre otros.

1.3.8.2. Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales de las entidades a que se refiere el presente numeral, cuando no se hayan observado respecto de tales nombramientos las prescripciones previstas en sus estatutos o en las leyes especiales que las regulan relativas a órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías, para lo cual se deberá dejar constancia de dichos presupuestos en la respectiva acta, la cual debe encontrarse debidamente firmada y aprobada, conforme con lo dispuesto en la ley y los estatutos.

- Las personas designadas deberán aceptar los nombramientos y encontrarse debidamente identificadas.
- Así mismo, las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir, los nombramientos de los administradores o revisores fiscales cuando en las normas especiales, que regulan a las entidades de que trata este numeral, se establezca alguna sanción de ineficacia o inexistencia frente al incumplimiento de los requisitos que deben verificar las entidades registrales. Tal es el caso del artículo 38 del Decreto 1481 de 1989 en relación con los fondos de empleados.
- 1.3.8.3. Cuando los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro a que se refiere el presente numeral no contemplen previsión alguna para la adopción de la decisión de nombramiento de los representantes legales, administradores y revisores fiscales, no será procedente acudir a las normas especiales sobre sociedades.
- 1.3.8.4. Las cámaras de comercio exigirán la posesión ante el organismo que ejerce la vigilancia y control para la inscripción de los nombramientos de los administradores y revisores fiscales en los eventos en que la ley lo establezca. En el evento en que no se aporte la posesión, no será procedente la inscripción.

OBSERVACION: Circular Básica Jurídica N. 007 de 2008. entidades cooperativas que en la practica ejercen actividad financiera (art. 39 ley 454 de 1998). La posesión es previa al registro.

- **1.3.9 Del control de legalidad en la inscripción de REFORMAS ESTATUTARIAS de las entidades sin ánimo de lucro del sector solidario.**

- 1.3.9.1. Las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las entidades a que se refiere el presente numeral, cuando a.) la decisión no sea adoptada por el órgano competente, b.) en la reunión en la que se adopte dicha reforma no se encuentre presente o representado el quórum deliberatorio previsto en la ley o en los estatutos para tal efecto o c.) no se ajuste a las prescripciones estatutarias y legales respecto a la convocatoria y las mayorías decisorias.
- Así mismo, las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias, cuando en las normas especiales que regulan a estas entidades se establezca alguna sanción de ineficacia o inexistencia frente al incumplimiento de los requisitos que deben verificar las entidades registrales.
- 1.3.9.2. Cuando los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro a que se refiere el presente numeral no contemplen previsión alguna para la adopción de la decisión de reformas de estatutos, se debe aplicar lo previsto en el artículo 32 de la Ley 79 de 1988 y no será procedente acudir a las normas especiales sobre sociedades.

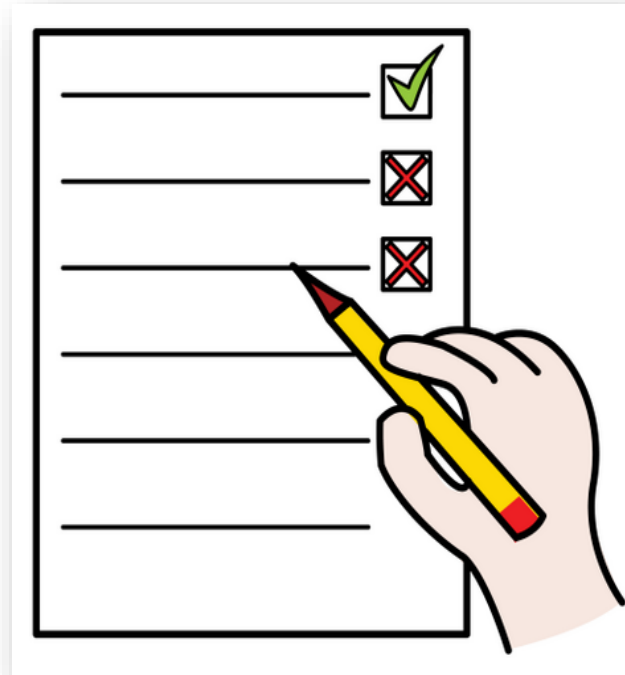
- 1.3.9.3. Las cámaras de comercio exigirán para la inscripción de los documentos de fusión, escisión, transformación, incorporación y conversión de cualquier entidad de economía solidaria, la autorización previa del organismo encargado de su vigilancia y control, cuyo incumplimiento determinará la abstención del registro.
- 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 para el registro.



ACTAS ADICIONALES

Art. 131 Decreto 2649/93

“... Cuando inadvertidamente en las actas se omitan datos exigidos por la ley o el contrato, quienes hubieren actuado como presidente y secretario, pueden asentar actas adicionales para suplir tales omisiones. Pero cuando se trate de aclarar o hacer constar decisiones de los órganos, el acta adicional debe ser aprobada por el respectivo órgano o por las personas que éste hubiere designado para ello.”



PARA RECORDAR:

En el artículo 175 del Decreto Ley No. 19 del 10/01/12 que modificó el numeral 7 del artículo 28 del Código de Comercio, solo deberán inscribirse en el registro mercantil los libros de registro de socios o accionistas, y los de actas de asamblea y junta de socios, ya que los libros de contabilidad fueron eliminados del texto del artículo así como los de juntas directivas.



ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA



- La programación de una reunión de asamblea acordada en reunión anterior, no equivale a la convocatoria.
- Las cartas de aceptación deben presentarse en copia y estar dirigidas a la entidad no a la cámara de comercio.
- No se requiere presentar listados de asociados hábiles convocados y asistentes y el escrito de convocatoria, a menos que estos documentos se hayan relacionado en el acta como anexos de la misma.
- No se requiere presentar la copia de las cartas de aceptación cuando dentro del acta se haya relacionado el nombre completo, el número de documento de identificación y la aceptación del cargo por parte de los elegidos o designados.

RUTA PARA DESCARGAR DOCUMENTOS DE LAS ESALES DEL SECTOR SOLIDARIO

1. Ingresar al portal
www.camaradirecta.com
2. Dar click en el link
“Empresarios”.
3. Dar click en “Descarga de
documentos”.
4. Dar click en “Documentos
Registro Esales”.



PARA RECORDAR:

En el artículo 175 del Decreto Ley No. 19 del 10/01/12 que modificó el numeral 7 del artículo 28 del Código de Comercio, solo deberán inscribirse en el registro mercantil los libros de registro de socios o accionistas, y los de actas de asamblea y junta de socios, ya que los libros de contabilidad fueron eliminados del texto del artículo así como los de juntas directivas.





**CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA**
Creemos en Santander



GRACIAS