

15



Requisitos para la **constitución e inscripción de asociaciones y corporaciones**

Las asociaciones y corporaciones son entidades que surgen de la unión entre dos o más personas naturales o jurídicas, con fines altruistas o benéficos y sin ánimo de lucro, **para sus integrantes, la comunidad o un grupo social en particular.**

**¡Recuerda portar tu documento de identificación original y vigente cuando nos visites!
Será necesario para cualquier trámite.**



CARACTERÍSTICAS

Las ESAL son personas jurídicas que no reparten utilidades entre los miembros que la integran; los excedentes que resulten por el ejercicio de sus actividades son reinvertidos en el desarrollo de sus propósitos y finalidades sociales como entidad.

Cuando la entidad tiene como **objeto principal** alguna de las siguientes actividades y las demás que la ley indique, el registro de la misma no se lleva a cabo en las cámaras de comercio (artículo 45 del Decreto 2150 de 1995 y artículo 3 del Decreto 427 de 1996):

- ▶ Las instituciones de educación superior (instituciones técnicas profesionales, universitarias o tecnológicas), de educación formal (se imparte en establecimientos educativos para la obtención de títulos a través de niveles educativos) y de educación no formal (complementan y actualizan conocimientos que no tienen que estar organizados en niveles). Estas instituciones se inscriben ante **las secretarías de educación departamental o en los organismos que hagan sus veces.**
- ▶ Personas jurídicas que presten servicios de vigilancia privada, las cuales deben obtener licencia previa por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, órgano que ejerce el control, la inspección y vigilancia.
- ▶ Iglesias, confesiones, denominaciones religiosas, sus confederaciones, asociaciones y asociaciones de ministros. Su inscripción se solicita ante el Ministerio del Interior y de Justicia.
- ▶ Las entidades reguladas por la Ley 100 de 1993 de seguridad social, vigiladas e inspeccionadas por la Superintendencia Nacional de Salud.
- ▶ Sindicatos, asociaciones de trabajadores o empleadores, partidos y movimientos políticos.
- ▶ Las cámaras de comercio y las sociedades para la gestión colectiva de derechos de autor y de derechos conexos sin ánimo de lucro, cuya personería jurídica es reconocida por la Dirección Nacional del Derecho de Autor.
- ▶ Personas jurídicas extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior y que establezcan negocios permanentes en Colombia.
- ▶ Propiedades regidas por las leyes de propiedad horizontal. Su registro se efectúa ante la alcaldía del municipio donde se encuentran los inmuebles regulados por la propiedad horizontal.
- ▶ Cajas de compensación familiar, asociaciones de cabildos indígenas, organismos deportivos y demás personas jurídicas que por norma expresa tengan una regulación especial para su creación, inscripción y vigilancia.



VIGILANCIA E INSPECCIÓN: la Gobernación de Antioquia, a través de la Dirección de Asesoría Legal y de Control, es la encargada de controlar y vigilar a las asociaciones y corporaciones inscritas en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN:

1_ CONSULTA DE NOMBRE

Ingresa a camaramedellin.com, selecciona la opción **Servicios Registrales**, en la sección **Registro Mercantil, Consultas**, haz clic en [Consulta de Nombre](#), para consultar si el nombre seleccionado no está siendo utilizado por otra entidad sin ánimo de lucro incluyendo las del sector solidario (cooperativas, pre cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales).

El tipo de entidad como corporación, asociación, cooperativa y los demás que hacen parte de las ESAL, no sirven como diferenciador para la selección del nombre.

2_ FORMALIDADES DE LA CONSTITUCIÓN

La constitución puede elaborarse por cualquiera de las siguientes alternativas:

2.1_ Acta de constitución: además de los requisitos esenciales del acta, establecidos en la [Guía 6](#) disponible en www.camaramedellin.com, debe contener lo siguiente:

- ▶ Nombre, documento de identificación y municipio correspondiente al domicilio de cada uno de los constituyentes. Los términos e información de dirección y residencia no suplen el requisito del domicilio.
- ▶ Aprobación de los estatutos indicando el número de votos a favor y en contra o la unanimidad, si es el caso.
- ▶ Elección y aprobación del representante legal y de todos los órganos de administración incluyendo el revisor fiscal, en caso de crear el cargo, con número de votos a favor y en contra o la unanimidad, si es el caso.
- ▶ Firma de presidente y secretario de la reunión con diligencia de reconocimiento de contenido y firma ante notario o juez. En caso de nombrar comisión para aprobar el acta, los designados debes suscribir dicho documento.
- ▶ **Los estatutos pueden incluirse en el texto del acta o anexos con la firma del presidente y secretario de la reunión; si se omite la firma del presidente y secretario de la reunión en los estatutos anexos, en el acta debe indicarse que los estatutos adjuntos hacen parte integral de la misma. Adicionalmente es necesario informar los siguientes requisitos (artículo 40 del Decreto 2150 de 1995):**
- ▶ **Nombre de la entidad** precedido de la denominación jurídica correspondiente a su naturaleza: "asociación" o "corporación" (literal a, artículo 3 del Decreto 1529 de 1990 y numeral 2, artículo 40 del Decreto 2150 de 1995). Se debe realizar la consulta previa de nombre para evitar la homonimia en el nombre y sigla.

- ▶ **Domicilio:** correspondiente a un municipio de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia (literal b, artículo 3 del Decreto 1529 de 1990). Los términos e información de dirección y residencia no suplen el requisito del domicilio que exige expresamente el nombre del municipio donde va a estar ubicada la entidad.
- ▶ **Dirección, teléfono y fax** de la persona jurídica (artículo 1 del Decreto 0427 de 1996 y artículo 2 del Decreto 1529 de 1990).
- ▶ **Clase de persona jurídica:** indica expresamente que es una Entidad sin Ánimo de Lucro y que corresponde a una asociación o corporación (literal d, artículo 3 del Decreto 1529 de 1990 y numeral 3, artículo 40 del Decreto 2150 de 1995).
- ▶ **Número de constituyentes (mínimo dos):** pueden ser personas naturales o jurídicas (artículo 633 al 652 del Código Civil).
- ▶ **Duración precisa y determinada en el tiempo:** (Numeral 8, artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y parágrafo 1º, artículo 1 del Decreto 0427 de 1996).
- ▶ **El objeto:** finalidad de la entidad y descripción de las actividades a desarrollar, las cuales deben ser altruistas a favor de los asociados o de terceros (numeral 4, artículo 40 del Decreto 2150 de 1995). Las actividades pueden ser de fomento, defensa y promoción de los intereses comunes de los asociados o tener objetivos ambientalistas, culturales, de beneficencia, gremiales, científicos y recreativos.



Pueden realizar actividades de tipo comercial, siempre y cuando en los estatutos se consagre la prohibición del reparto de utilidades entre los asociados o corporados, y que esta actividad sea accesoria para la mejor ejecución del objeto.

Patrimonio y forma de hacer los aportes: Indica el monto del patrimonio inicial que puede ser aportado en dinero en bienes muebles o inmuebles; en caso de no tenerlo indicar la manera de adquirir los aportes para la entidad, por ejemplo cuotas mensuales de los asociados.

Forma de administración: establece el máximo órgano de la entidad, la representación legal y si es voluntad de los asociados o corporados crear el consejo directivo, el consejo de administración o quien cumpla sus funciones bajo el nombre establecido en los estatutos. Para cada uno de los órganos es necesario indicar su composición, modo de elección o designación, sus facultades y funciones (literal e, artículo 3 del decreto 1529 de 1990).

Asamblea de asociados o corporados: periodicidad de las reuniones ordinarias del máximo órgano, y eventos para los cuales se convocarán a sesiones extraordinarias (numeral 7, artículo 40 del Decreto 2150 de 1995).

Quórum deliberatorio: número de mínimo de personas que se requieren para iniciar una reunión.

Mayorías decisorias: número mínimo de votos que se requieren para aprobar una decisión.



Se pueden estipular mayorías deliberatorias y decisorias diferentes.

- ▶ **Representación legal:** define el representante legal, si tendrá o no suplente y determina lo siguiente:
 - ▶ Nombre, apellidos y número de documento de identificación.
 - ▶ Funciones y facultades.
 - ▶ Forma de designación o elección.
 - ▶ Carta de aceptación al cargo por parte del designado.
 - ▶ Copia legible de la cédula o indicación de la fecha de expedición de la misma.
 - ▶ Su designación debe coincidir con la conformación establecida en los estatutos.
- ▶ **Junta directiva o consejo de administración o directivo:** es opcional, no hay norma que la exija, en caso de crearla, es necesario informar lo siguiente:
 - ▶ Composición, modo de elección, funciones y facultades.
 - ▶ Anexar carta de aceptación de los designados, indicando el número de identificación (artículo 42 del Decreto 2150 de 1995) y copia legible de la cédula.
- ▶ **Revisor fiscal:** No se requiere para la constitución de asociaciones y corporaciones, sin embargo si se crea el cargo en los estatutos debe efectuarse su nombramiento. Quien ocupa este cargo debe ser contador público titulado con su respectivo número de matrícula (numeral 10, artículo 40 del Decreto 2150 de 1.995).
- ▶ **Causales de disolución:**
 - ▶ Por decisión de la asamblea (numeral 8, artículo 40 del Decreto 2150 de 1995).
 - ▶ Cuando se cancela la personería jurídica (artículo 17 del Decreto 1529 de 1990).



Una vez disuelta la entidad conservará su capacidad jurídica solo para realizar los actos necesarios para su liquidación.

- ▶ **Liquidación:** para realizar la liquidación, una vez disuelta la entidad, es necesario determinar lo siguiente (numeral 9, artículo 40 del Decreto 2150 de 1995):
 - ▶ Nombramiento del liquidador, quien publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días en los cuales informará sobre el proceso de liquidación (artículo 19 del Decreto 1529 de 1.990). La liquidación se efectuará quince (15) días después de la publicación del último aviso (artículo 20 del Decreto 1529 de 1990).

- ▶ Pago de obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones sobre prelación de créditos. Si queda remanente de activo patrimonial, este pasará a una Entidad sin Ánimo de Lucro elegida por la para tal fin, o a una similar de acuerdo con los estatutos. Si en los estatutos no se regula la destinación del remanente, pasará a una entidad de beneficencia (artículo 20 del Decreto 1529 de 1.990).

Para conocer en detalle los requisitos para la liquidación de las ESAL, consulte el [instructivo guía](#) elaborado por la Gobernación de Antioquia.

2.2_ Constitución por documento privado

Además de los requisitos estatutarios, el documento debe estar firmado por todos los constituyentes con diligencia de reconocimiento de contenido y firma ante notario o juez y contener la siguiente información:

- ▶ Nombre, número de identificación y domicilio de todos los constituyentes.
- ▶ Manifestación de voluntad de constituir una Entidad sin Ánimo de Lucro.
- ▶ Nombramientos de los cargos creados en los estatutos.

2.3_ Constitución por escritura pública:

Además de los requisitos contentivos para el documento privado, la escritura debe estar firmada por todos los constituyentes y solo es necesaria si se aportan bienes inmuebles.

3_ LA ASIGNACIÓN DEL NIT

La asignación del NIT se puede solicitar a través de la Cámara, con la presentación de los documentos de constitución de la entidad. Para hacerlo, consulta en www.camaramedellin.com la [Guía 35](#).

Si la solicitud del NIT no se presenta con la constitución de la entidad, debes solicitarlo en las oficinas de la DIAN y presentar la copia en la cámara de comercio correspondiente.

4_ DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS

Elaborado el documento de constitución para la inscripción en Cámara, es necesario diligenciar los **formularios RUES** y el **formulario adicional de registro con otras entidades** del respectivo municipio, los cuales deben ser firmados por el representante legal o el apoderado para ello.

Recuerda que la cifra diligenciada en la información financiera, correspondiente al balance social, debe corresponder al monto del patrimonio inicial establecido en los estatutos. El formulario debe ir acompañado con el anexo 5.

5 CARTAS DE ACEPTACIÓN

De todos los designados en los cargos de representación legal, junta directiva o consejo de administración y revisor fiscal si fue creado y copia legible del documento de identificación.

6 VERIFICACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO PARA EL PRESENTE TRÁMITE

Quien radica los siguientes documentos en las taquillas de la cámara debe exhibir su documento de identificación original y vigente: (Ley 1429 de 2010, artículos 4, 5 y 6 de Decreto 489 de 2013, Circular 002 de 23 de noviembre de 2016):

- ▶ Documento de constitución de la entidad con los requisitos y las formalidades previstas en los numerales anteriores.
- ▶ Formulario RUES y anexo 5 del mismo. Sólo se presenta el anexo1 en caso de matricular un establecimiento de comercio.
- ▶ Formulario adicional de registro con otras entidades.
- ▶ **Anexo de responsabilidades tributarias** para persona jurídica, con presentación personal del representante legal para trámites radicados de forma presencial.
- ▶ Copia del documento de identificación de las personas nombradas como representantes legales, miembros de junta directiva y revisores fiscales de ser el caso.
- ▶ Si los constituyentes de la corporación o asociación son personas jurídicas extranjeras, es necesario allegar certificado de existencia y representación legal en español. Si está expedido en otro idioma, será necesaria su traducción por parte de un traductor oficial autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Principales fuentes normativas: artículos 633 al 652 del Código Civil, Decreto 1529 de 1990 ,Decreto 2150 de 1995, Decreto 427 de 1996, Decreto Ley 019 de 2012, Circular 002 de 23 de noviembre de 2016 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la inscripción de la constitución, la entidad debe cumplir con la **normatividad** frente al organismo de inspección, vigilancia y control. Esta información está disponible en la sección Registro ESAL del sitio web de la Cámara.

Recuerda que el registro de libros es obligatorio; para mayor información consulta la [guía 28](#).



Para presentar una solicitud de inscripción en una Entidad sin Ánimo de Lucro ya constituida, es necesario verificar que la persona jurídica no haya estado inactiva (no haber actualizado sus datos, no presentar solicitudes de inscripción de actos o documentos o no haber renovado dentro de los últimos 3 años). En caso de estarlo, la solicitud de inscripción solo la puede realizar, de forma presencial el representante legal, miembros de la junta directiva o revisores fiscales inscritos.

7_ ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LAS TAQUILLAS

Al momento de presentar los documentos en las taquillas de la Cámara, se liquidan y reciben los derechos de inscripción autorizados por la Ley para la actividad registral. Además, debes realizar el pago del impuesto de registro departamental por cada acto o documento que lo genere; el lugar de recaudo de dicho tributo está sujeto a las disposiciones de la Gobernación correspondiente (Ley 223 de 1995 y Decreto reglamentario 650 de 1996).

8_ CONSULTA EL ESTADO DEL TRÁMITE



► ***Ingresa a www.camaramedellin.com***

- ***En la parte inferior derecha encontrarás la opción donde podrás hacer la búsqueda con el número de radicado que aparece en la factura.***
- ***También puedes hacerlo llamando a la línea de servicio al cliente 444 97 58 en Medellín, o 01 8000 41 2000 para el resto del país.***



IMPORTANTE

Señor usuario, si luego de revisar la solicitud de registro la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia advierte que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por el peticionario, y hace un requerimiento para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud y ordena el archivo del trámite.