

## INSCRIPCIÓN DE LA DISOLUCION Y LA LIQUIDACION DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

### DEFINICIONES:

#### ¿Qué es la disolución?

La disolución es el momento en el cual la entidad suspende el desarrollo de su actividad (objeto social) y entra en el proceso para terminar su operación y llegar a la liquidación. Existen varias causales por las cuales la entidad puede entrar en disolución, estas pueden provenir de lo pactado en los estatutos o lo que establece la ley.

#### ¿Cuáles son las causales de disolución?

Conforme a la ley, la entidad se disolverá por las causales previstas en los estatutos o por las causales especiales de cada tipo de entidad, según el régimen especial de estas.

### 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 Bogotá 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.**

En reunión de asamblea general de asociados se debe decretar la disolución anticipada de la entidad y nombrar al liquidador. Esta causal es una anticipación del término de vigencia de la entidad, es una reforma estatutaria que debe cumplir con todos los requisitos de ley.

- **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 a las fundaciones se les extingue su patrimonio o se produce la destrucción de los bienes destinados a su manutención, los asociados deben declarar en asamblea la disolución de la entidad.

**RECUERDE:** Cuando la entidad se disuelva por cualquiera de las causales mencionadas, siempre se debe indicar el número de votos que aprueban dicha disolución, al igual que el número de votos por los cuales designan el liquidador.

- **Por apertura de la liquidación obligatoria u orden de autoridad competente.**

Se debe registrar la copia de la providencia (con constancia de ejecutoria) que ordena la disolución o la apertura a la liquidación obligatoria.

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

### ¿Qué es la liquidación?

La liquidación es la etapa siguiente a la disolución y es puramente un proceso económico. Consiste en cancelar los pasivos de la entidad o realizar las apropiaciones del pasivo externo por parte del liquidador, también se procede a repartir los remanentes de acuerdo a los estatutos de la entidad. Una vez pagos los acreedores y repartidos los remanentes la entidad desaparece.

### ¿Dónde se registra la disolución y liquidación?

La solicitud de registro debe efectuarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar del domicilio principal de la entidad y en el lugar donde tenga abiertas sucursales.

## REQUISITOS PARA EL REGISTRO

Presente el acta del órgano social competente (Asamblea de accionistas, Junta de socios, Junta Directiva) en la que conste la decisión de disolución, y/o liquidación.

El acta (completa o extracto) que presente para inscripción debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre completo de la entidad.
- Domicilio (ciudad o municipio) de la entidad, lugar y fecha de la reunión.
- Forma en que se realizó la convocatoria (órgano, medio y antelación acorde con los estatutos o la ley), No obstante, lo anterior el requisito de la convocatoria no es necesario cuando se halle presente la totalidad de los asociados, es decir el 100%, de lo cual se debe dejar constancia escrita en el acta.
- El número total de asociados hábiles presentes y representados o delegados que asistieron, por ejemplo: se citó a 100 asociados hábiles, asistieron 70 o el porcentaje de asociados delegados hábiles que asistieron. Ej.: se encuentra presente el 60% de los asociados hábiles.
- Decisión tomada: disolución y/o liquidación. Cuando se trata de la disolución debe indicarse la causal que se aplica, cuando se trate de la cuenta final de liquidación deberá indicarse si existe o no remanente y a que entidad se destinara este (nombre). En caso de no existir remanente se debe indicarse expresamente.
- El número de votos con los que se aprobó la disolución o liquidación (aprobación cuenta final)
- Firma del presidente y secretario de la reunión.
- Aprobación del acta por las personas que se reunieron y/o si nombraron un comité de revisión y aprobación de la misma, todos los comisionados deben indicar su aprobación y firmar el respectivo documento.
- Cuando se remita copia del acta debe ser autorizada por el secretario de la reunión o por cualquier representante legal, dejando constancia que es fiel copia de su original.
- La fecha del acta de liquidación debe ser posterior a la fecha del documento de disolución o al del vencimiento del término de duración de la entidad.

### **RECUERDE:**

- 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 y al nombre de la entidad deberá adicionarse la expresión "en liquidación".
- A partir de la declaratoria de disolución, no se puede efectuar nombramiento de Representante Legal, toda vez que este rol lo asume el liquidador.

- Si la entidad que se liquida posee establecimientos de comercio matriculados, que no van a ser cerrados, deberán adjudicarse en el acta de liquidación, de lo contrario, el liquidador debe solicitar la cancelación de las matrículas de estos.
- El registro del acta aprobatoria de la liquidación no exime al liquidador de la obligación de dar cumplimiento a las demás exigencias legales, tales como: Pago de impuestos y presentación de la declaración de renta final.
- Por carecer de ánimo de lucro, estas entidades no podrán contemplar la repartición entre sus asociados del remanente del patrimonio social.

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

## PAGOS

El registro o inscripción de la disolución y/o liquidación de la ESAL causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá. Ver guía Impuesto de registro.

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

**NOTA:** Recuerde que para la radicación de trámites puede consultar la tabla de tarifas dispuestas en el sitio web de la Entidad [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) por la opción trámites y consultas dando clic en el ítem “tarifas de los registros públicos. (Numeral 1.13, Título VIII, de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio).

En caso de existir aportes de bienes inmuebles al capital social, deberá hacerse una descripción clara de cada inmueble que incluya linderos y número de matrícula inmobiliaria, en estos casos, deberá acreditarse el pago del impuesto de registro que es liquidado y recaudado en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y la reforma estatutaria deberá realizarse a través de escritura pública.

**LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE DISOLUCION  
Y LIQUIDACION DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO  
TAMBIEN PUEDE REALIZARSE VIRTUALMENTE ASÍ:**

Ingrese al portal de la Entidad: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) y acceda a los servicios registrales de “inscripción de documentos” en la opción “Tramites y consultas”. Por favor siga las instrucciones y recuerde que es necesario tener digitalizados en formato PDF o .tiff los documentos que se requieran para su solicitud.

## SERVICIOS EN LÍNEA CCB

La Cámara de Comercio de Bogotá ofrece un portafolio de servicios virtuales a través de los cuales, se puede consultar y solicitar información de los diferentes registros administrados por la entidad en: <http://www.ccb.org.co/Tramites-y-Consultas>

Los Certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente. Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) por la opción Tramites y Consultas en el ícono "solicitud de certificados".

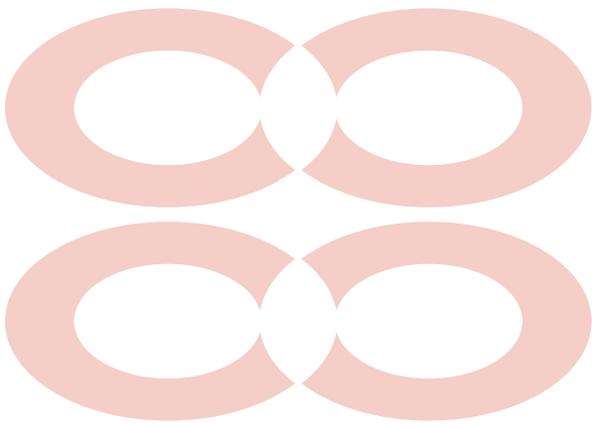
## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES (SIPREF)

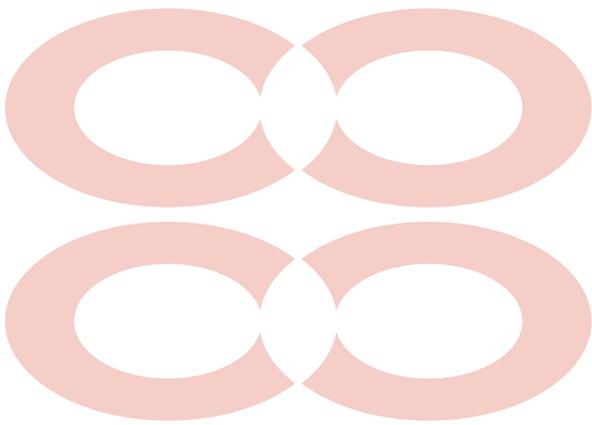
Es fundamental para la seguridad de su entidad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites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

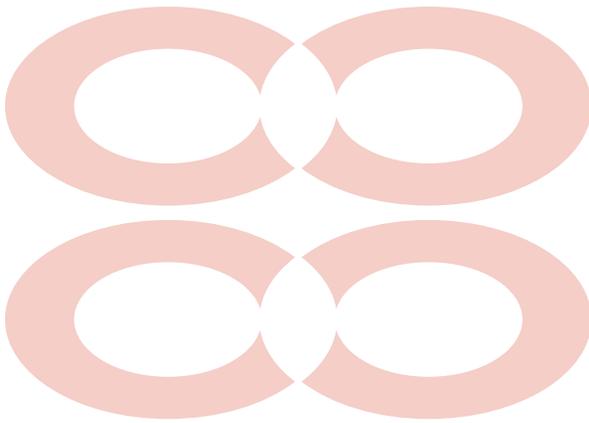
Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una entidad o de un nombramiento, se verifica la identidad de cada una de las personas que suscriben el documento en el caso de las constituciones, así como de las personas designadas como miembros de órganos de administración (representantes legales),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

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

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







Este documento contiene información y orientaciones de carácter general sobre algunos aspectos legales aplicables a los actos y documentos sujetos a inscripción en el Registro Público. El presente texto no suple la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma. Fecha de publicación agosto de 2017.

**Mayores informes: [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) - Teléfono (57-1) 3830330 #383**