

CÓMO REGISTRAR LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

G-RG-3
VER. 2



¿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.

Por cumplimiento del objeto social

Esta causal opera cuando los asociados o el órgano competente a establecido que las causas que dieron surgimiento a la entidad sin ánimo de lucro y que se constituyen en su finalidad u objeto social, ya se cumplieron, por lo que debe decretar la disolución y proceder la cancelación.

Por voluntad de los asociados

Emana de la manifestación de la voluntad de los asociados, bien porque no se cumple el objeto social o porque no se dan las condiciones para cumplirlo o simplemente porque no se desea continuar desarrollando ese objetivo social.

Por reducción del número de asociados

Algunas ESAL (sector solidario) establecen un número mínimo de asociados para su funcionamiento. Esta causal opera cuando el número mínimo para la existencia de la entidad se reduce a menos del mínimo exigible para su constitución.

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, esta decisión debe solemnizarse en escritura pública e inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio.

Por depuración de conformidad con lo establecido en la Ley 1727 de 2014

El artículo 31 de la Ley 1727 de 2014, facultó a las Cámaras de Comercio de manera permanente, para dejar en estado de liquidación a las personas jurídicas que lleven 5 años o más sin renovar.

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 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 del Valle, en una tarifa equivalente a cuatro salarios mínimos diarios legales vigentes a la fecha de presentación del acta o documento de disolución.

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 sociedad.
- 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.

El proceso de liquidación termina con el registro del acta que aprueba la cuenta final de liquidación y adjudicación del activo patrimonial en la forma antes mencionada.

El acta debe contener los siguientes requisitos:

- 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, 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, es decir el 100%, de lo cual se debe dejar constancia escrita en el acta.
- El número total de asociados hábiles convocados y el número total de asociados hábiles (presentes y representados) o delegados que asistieron, por ejemplo: se citó a 100 asociados hábiles, asistieron 70 ó el porcentaje de asociados o delegados hábiles que asistieron. Ej.: se encuentra presente el 60% de los asociados hábiles.
- Nombre de la entidad escogida para recibir el remanente con la indicación de la suma de dinero o bienes que recibe a título de adjudicación.
- 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.
- 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.
- 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 liquidación causa adicionalmente un impuesto de registro a favor del departamento del Valle, en una tarifa del 0,7% del sobre el valor adjudicado.

¿Dónde se registra la disolución y liquidación de la entidad?

La solicitud de registro debe efectuarse en la Cámara de Comercio que corresponda a la jurisdicción del domicilio de la entidad, sin embargo, dicha solicitud se puede presentar a través del RUES en cualquier Cámara de Comercio del país.

Observaciones

- 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 los establecimientos.
- 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
 - 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.