

DOCUMENTO DE CONSULTA AL USUARIO PARA DISOLVER Y LIQUIDAR LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAUSALES PARA DISOLVER UNA ESAL (Decreto 1066 de 2015, artículo 2.2.1.3.11)

Una entidad sin ánimo de lucro puede disolverse por:

1. Vencimiento del Término de Duración

La disolución de la entidad sin ánimo de lucro rige entre los asociados y respecto a terceros a partir de la fecha de expiración del término de su vigencia, según lo establecido en sus estatutos.

Con la certificación expedida por la Cámara de Comercio de que la entidad sin ánimo de lucro se encuentra disuelta y en estado de liquidación, la entidad debe iniciar el proceso liquidatorio nombrando el Liquidador y continuar los mismos pasos requeridos para una disolución por decisión de la Asamblea General.

2. Decisión de la Asamblea General o máximo órgano

Cuando la entidad sin ánimo de lucro se disuelve por decisión de la Asamblea General, la misma debe constar en acta con todos los requisitos legales o en documento privado firmado por los asociados, en ese mismo acto debe nombrar un Liquidador conforme a los estatutos, o en su defecto, nombrar al último Representante Legal. (Decreto 1066 de 2015, artículo 2.2.1.3.12).

3. Por ministerio de la ley



SC4887-1

La Ley 1727 del 2014, artículo 31, establece que las personas jurídicas que en los últimos 5 años no hayan renovado la matrícula mercantil o el registro, entrarán en estado de disolución.

4. Cancelación de la personería jurídica por decisión de autoridad competente.

La Gobernación previo proceso sancionatorio podrá cancelar la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro. Esta competencia también se encuentra radicada en cabeza de las autoridades judiciales.

CONTENIDO DEL ACTA DONDE CONSTE LA APROBACIÓN DE DISOLUCIÓN

El contenido de la decisión que se consigna en el acta de reunión de la Asamblea, por la cual se aprueba la disolución de la entidad, deberá contener aparte de los requisitos de ley, por lo menos lo siguiente:

- Razones que sirven de sustento para someter a votación la disolución de la entidad.
- Juego completo de estados financieros elaborados bajo normas NIIF, con corte al mes anterior en que se celebra la reunión que aprueba disolver la entidad, debidamente suscritos y certificados por el representante Legal y el contador público, con sus notas y dictaminados, si tiene Revisor Fiscal.
- Nombre de la persona que asumirá el cargo de liquidador y el de su suplente, si los estatutos lo contemplan. Y si es del caso, los honorarios que se fijarán para éstos.

INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE DISOLUCIÓN Y DE NOMBRAMIENTO DEL LIQUIDADOR

El acta de disolución y de nombramiento del Liquidador, debe ser inscrita (Decreto 2150 de 1995, Artículos 42 y 45):

- En la Cámara de Comercio que le corresponda.
- En la Gobernación de Antioquia si se trata de una entidad educativa cuya personería jurídica fue otorgada por el ente departamental.



SC4887-1

PAGO IMPUESTO DE REGISTRO Y DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

Para la inscripción del acta de disolución y de nombramiento del Liquidador, la entidad sin ánimo de lucro debe pagar impuesto de registro y derechos de inscripción.

Una vez inscrita el acta de disolución, se debe dirigir nuevamente a la Cámara de Comercio respectiva para liquidar y pagar los derechos de inscripción del acta correspondiente, previa presentación de la constancia de pago del impuesto de registro.

Para las entidades educativas, se debe dirigir a la Gobernación de Antioquia, piso 10, Archivo de la Subsecretaría Jurídica, para que solicite la inscripción del acta correspondiente y reciba la información sobre la consignación que debe realizar y posteriormente la publicación que se debe hacer en la Gaceta Departamental.

En el caso de las entidades educativas, el impuesto de registro lo liquida la Gobernación de Antioquia, trámite que se puede hacer a través de la página web: www.antioquia.gov.co , ingresando a **Información y Servicios - Impuesto de Registro**, allí se encuentra paso a paso la forma de liquidar y pagar el mismo. También se puede realizar directamente en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia, primer piso, taquillas de Rentas Departamentales.

RESPONSABILIDAD DEL LIQUIDADOR

Disuelta la entidad, se procederá de inmediato a su liquidación. Por consiguiente, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos comprendidos dentro de la liquidación. Cualquier operación o acto ajeno a este fin, salvo los autorizados expresamente por la ley, hará responsables al liquidador y al revisor fiscal que no se hubieren opuesto, frente a la entidad, a los asociados y a terceros, en forma ilimitada y solidaria.

En todos los actos en que se deba usar el nombre de la entidad disuelta, deberá adicionarse siempre con la expresión "en liquidación", omitir el uso de ésta, acarrea responsabilidades para quien la excluya. (Artículo 222 del Código de Comercio).

El Liquidador será responsable ante los asociados y ante terceros de los perjuicios que se les cause por violación o negligencia en el cumplimiento de sus deberes. (Artículo 255 del Código de Comercio).



SC4887-1

Es importante tener en cuenta que las entidades sin ánimo de lucro que culminan el proceso de disolución e inician el proceso de liquidación, si bien cesan las actividades propias del objeto social, subsisten las obligaciones fiscales, laborales, comerciales si las tiene, entre otras, por lo cual se requiere que tanto el contador como el revisor fiscal den continuidad a sus labores, ya que la entidad necesita la expedición de la información financiera con el aval del contador y dictaminada para el caso de las entidades obligadas a tener revisor fiscal.

FUNCIONES DEL LIQUIDADOR: (Decreto 1066 de 2015, artículos 2.2.1.3.12, 2.2.1.3.13 y 2.2.1.3.14, Código de Comercio, artículos 234 y 238).

- Publicar con cargo al patrimonio de la entidad tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación **nacional**, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días hábiles, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.
- Elaborar el inventario del patrimonio de la entidad, quince (15) días hábiles después del último aviso. El inventario incluirá, además de la relación pormenorizada de los distintos activos sociales, la de todas las obligaciones de la entidad, con especificación de la prelación u orden legal de su pago, inclusive de las que sólo puedan afectar eventualmente su patrimonio, como las condicionales, las litigiosas, las fianzas, los avales, etc.

Este inventario debe estar autorizado además por el liquidador y el contador público, si el liquidador no tiene tal calidad, y en el cual se manifieste que refleja fielmente la situación patrimonial de la entidad disuelta.

- Continuar y concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución y contabilizarlas en los libros oficiales de la entidad.
- Cobrar los créditos activos de la entidad en su integridad y contabilizarlos en los libros oficiales de la entidad.
- Obtener la restitución de los bienes, si es del caso, que se encuentren en poder de los asociados o en poder de terceros, lo mismo que devolver los bienes que no pertenezcan a la entidad.



SC4887-1

- Pagar las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasara a la entidad que haya escogido la Asamblea conforme a los estatutos, o en su defecto a una entidad de beneficencia que tenga radio de acción en el respectivo municipio.

- Instaurar, en caso de ser necesario, las demandas (civiles, penales, etc.) contra los administradores o responsables de perjuicios en contra de la entidad.
- Llevar y custodiar los libros y correspondencia de la entidad y velar por la integridad de su patrimonio.
- Presentar cuentas de su gestión ante el órgano máximo de la entidad que lo elige. En este caso, en el acta correspondiente se dejará constancia de la aprobación de tales cuentas. (Artículo 230 del Código de Comercio).
- Las demás previstas en la ley y en los estatutos.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PROCESO LIQUIDATORIO	
1	Copia Estatutos actualizados registrados por la Cámara de Comercio
2	Copia del acta de disolución y liquidación
3	Certificado de existencia y representación legal en donde conste que la entidad se encuentra en liquidación y el nombramiento del liquidador.
4	Estados Financieros Iniciales
	Juego Completo de Estado Financieros según normas NIIF: Situación Financiera, Resultados Integral, Cambios en el Patrimonio y Flujos de Efectivo (fecha máxima, la del registro del Acta de Disolución y Liquidación).
	Cuando quede remanente patrimonial, los estados financieros iniciales deben reflejar dicha situación.
	Notas o revelaciones a los estados financieros
	Certificación de los estados financieros.
	Fotocopia Tarjeta Profesional Contador
	Dictamen del Revisor Fiscal (Si están obligados)
	Fotocopia Tarjeta Profesional Revisor Fiscal



5	Fotocopias de las cédulas de ciudadanía del Liquidador, Contador y Revisor Fiscal (Si lo tuviera).	
6	Fotocopia de los tres avisos de liquidación publicados en periódico <u>de amplia circulación nacional</u> (con un plazo entre uno y otro de 15 días hábiles). La copia debe ser de la página completa en que se visualice el nombre del periódico y la fecha de publicación.	
7	El inventario del patrimonio de la entidad firmado por el Liquidador y Contador Público, elaborado 15 días después del último aviso de prensa, en el cual manifiesten de manera expresa que refleja fielmente la situación patrimonial de la entidad disuelta.	
8	Estado de Cuenta expedido por la DIAN en el cual consta las obligaciones con ese organismo. No es válido presentar el estado de cuenta consultado en la página electrónica de la DIAN.	
9	Estado de Cuenta de Industria y Comercio de la Alcaldía del domicilio de la entidad.	
10	Fotocopia del certificado de cancelación de la(s) cuenta(s) bancaria(s)	
11	En caso de contar con activos para donar a otra entidad, se debe aportar el acta de entrega y de recibo, acompañada del certificado de Existencia y Representación legal de la entidad que recibe.	
12	Estados Financieros Finales (En ceros)	Juego Completo de Estado Financieros elaborados bajo normas NIIF: Situación Financiera, Resultados Integral, Cambios en el Patrimonio y Flujos de Efectivo (con fecha de 15 días o más después del aviso N° 3 de prensa).
		Notas o revelaciones a los estados financieros.
		Certificación de los estados financieros.
		Dictamen Revisor fiscal (Si están obligados).
	Si hay bienes inmuebles se debe anexar la escritura pública por medio de la cual se transfiere el dominio, junto con su respectivo registro de Instrumentos públicos.	
13	Copia del Acta final de aprobación del informe del liquidador y los Estados Financieros finales. En ella se debe dejar constancia de la existencia o no de remanente patrimonial y en caso de que los gastos de liquidación hayan sido sufragados por terceros, debido a falta de recursos de la entidad, igualmente debe constar en el acta.	
NOTAS:		
<ul style="list-style-type: none"> Los numerales 1 y 3 no aplican para las entidades sin ánimo de lucro de carácter educativo registradas en la Gobernación de Antioquia. La documentación deberá presentarse por cualquiera de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> ► Presencial: La documentación deberá ser radicada en las taquillas 17 a la 20 de la Gobernación de Antioquia. Debe allegarse con una carta remisoría con copia 		



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL



mencionando la dirección de la entidad, el municipio y el teléfono. Deberá foliarse cada hoja con lápiz por el lado frontal en el extremo superior derecho, iniciando con el número uno (1) desde la carta remitora. La copia del documento remitido será devuelta a la entidad debidamente radicada, con el fin de conservarla en sus archivos.

- Por correo electrónico: La documentación completa en formato PDF al correo gestiondocumental@antioquia.gov.co.

EJEMPLO AVISO DE PRENSA

El liquidador de la xxxxxxxxxxxx identificada con NIT xxxxxxxxxxxx informa que la entidad se encuentra en proceso de liquidación para que sus acreedores hagan valer sus derechos. Favor comunicarse al teléfono xxxxxx o dirigirse a la dirección xxxxxxxx.

La Dirección de Asesoría Legal y de Control analizará el contenido de los documentos aportados. Una vez verificado que el proceso de liquidación se encuentra ajustado a la ley y a los estatutos, se procederá a emitir **informe de liquidación**, el cual se entregará al Liquidador para que realice el registro del acta final en la Cámara de Comercio respectiva, o en la Gobernación de Antioquia si es el caso.

Queda bajo la responsabilidad del Liquidador realizar las gestiones pertinentes ante la Cámara de Comercio, Industria y Comercio del domicilio principal y ante la DIAN.

Para todos los efectos de la liquidación, el Liquidador deberá tener en cuenta los estatutos de la entidad liquidada, la normatividad citada y demás disposiciones aplicables a este tipo de entidades.



SC4887-1