

TRAMITES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

¿Qué es una entidad sin ánimo de lucro?

Son personas jurídicas capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que nacen por voluntad de sus asociados para su beneficio y para cumplir un fin específico; la ausencia de lucro es su característica fundamental, lo cual significa que no existe reparto de utilidades o remanentes generados por el desarrollo de sus objetivos, ni es viable el reembolso de los dineros o bienes apartados a la entidad.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRARLA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA?

1. Comprobar si en la Cámara de Comercio de Pereira existe un nombre igual al que ha escogido para la Entidad sin Animo de Lucro.

2. Su constitución puede ser por documento publico o privado, que deberá contener los siguientes requisitos: Decreto 2150 1995:

- Nombre de la entidad.
- La naturaleza de persona jurídica (asociación , fundación ,cooperativa, etc.).
- El objetivo de la entidad.
- El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
- La forma de administración y representación legal.
- La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
- La duración precisa de la entidad y las causales de disolución.
- La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad.
- Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si lo tuviere.
- Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.

3. Listado donde conste: nombre, identificación, dirección y firma de las personas que intervengan como fundadores.

4. Acta donde conste la aprobación de los estatutos, el nombramiento de junta directiva y representante legal. (autenticando firma del presidente, secretario y contenido).

5. Formato " Datos básicos para el registro de entidades sin animo de lucro" completamente diligenciado y firmado por el representante legal donde indica nombre, dirección, teléfono y actividad.

6. Anexo de datos complementarios de inscripción en el RUT y el formato de preinscripción en el RUT, el cual debe presentarse personalmente ante la Cámara de Comercio o en su defecto ante Notario.

Nota: recuerde que el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Pereira, debe allegarlo con copia simple de los documentos en los 10 días hábiles siguientes a la autoridad que conforme a la ley ejerza vigilancia y control de la entidad.

¿QUÉ ENTIDADES NO SE REGISTRAN EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA?

Si la entidad sin animo de lucro contempla en sus objetivos alguna de las siguientes excepciones consagradas en la ley no se inscribe en la cámara de comercio de Pereira, por consiguiente debe remitirse al ente encargado de conceder personería jurídica, certificar su existencia, inspeccionar, vigilar y controlar.

De acuerdo con el decreto 2150 de 1995 adicionado por la ley 537 de 1999, en las Cámaras de Comercio no se registran:

1. Las instituciones de educación superior.
2. Instituciones de educación formal y no formal.
3. Personas jurídicas que prestan servicio de vigilancia privada.
4. Las iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros.
5. Las reguladas por la ley 100 de 1993.
6. Los sindicatos y las asociaciones de trabajadores y empleadores.
7. Partidos y movimientos políticos.
8. Cámaras de Comercio reguladas por el código de comercio.
9. Las organizaciones comunitarias de primero, segundo, tercero y cuarto grado.

10. las demás personas jurídicas respecto a las cuales la ley expresamente regula en forma específica su creación y funcionamiento, las cuales se registrarán por normas especiales.

Se exceptúan de este registro además de las personas jurídicas contempladas en el decreto 2150 de 1995, las siguientes:

1. Los clubes de caza y de tiro y las asociaciones de coleccionistas de armas, las cuales están reguladas en su creación y funcionamiento en la ley 61 de 1993 y el decreto extraordinario 2535 de 1993.
2. Las propiedades regidas por las leyes de propiedad horizontal.
3. Caja de compensación familiar reguladas por la ley 21 de 1982.
4. Cabildos indígenas y asociaciones de cabildos.
5. Entidades que conforman el sistema nacional del departamento en los niveles nacional, departamental y municipal.
6. Organizaciones gremiales de pensionados.
7. Casas cárcel.
8. Las instituciones de utilidad común que prestan servicios propios del sistema nacional de bienestar familiar.
9. Sociedades de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos de que trata la ley 44 de 1993.
10. Personas jurídicas extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior y que establezca negocios permanentes en Colombia.
11. Establecimientos de beneficencia y de instrucción pública de carácter oficial y corporaciones y fundaciones creadas por leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos, regulados por el decreto 3130 de 1968 y demás disposiciones pertinentes.

CÓMO REGISTRAR UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE YA HA OBTENIDO SU PERSONERÍA?

- El representante legal de la entidad deberá reclamar un certificado especial de existencia y representación legal con destino a la cámara de comercio de Pereira en la entidad que reconoció su personería jurídica (alcaldía, gobernación, etc.).
- El certificado de existencia y representación legal se inscribirá en la cámara de comercio de Pereira en los libros que para tal caso ordena la ley. No obstante los datos históricos reposaran en la entidad que le expidió su reconocimiento jurídico.
- Carta dirigida a la Cámara de Comercio de Pereira , firmada por el representante legal de la entidad, indicando la sede de la entidad, dirección y teléfono.

¿QUÉ ACTOS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO ESTAN SUJETOS A INSCRIPCIÓN EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA.?

- La constitución de una nueva entidad sin animo de lucro.
- La certificación especial emitida por la entidad estatal que reconoció la personería jurídica de la entidad sin animo de lucro.
- Elección o cambio de miembros de juntas directivas, concejos de administración, juntas de vigilancia.
- Reforma total o parcial de estatutos.
- Disolución y liquidación de la entidad sin animo de lucro.
- Los libros de la entidad sin animo de lucro exigidos por la ley.

REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

- Nombre completo de la Institución
- Número del acta
- Nombre del órgano que se reúne, por ejemplo: asamblea general, junta directiva, consejo de administración.
- Calidad de la reunión : ordinaria, extraordinaria.
- Lugar y fecha de la reunión.
- Convocatoria: Indique claramente:

Quién convocó; por ejemplo:

El representante legal, la junta directiva, revisor fiscal.

Medio utilizado: por ejemplo: aviso en cartelera en las oficinas de la entidad, publicaciones e un diario de circulación en el domicilio principal.

Antelación; exprese con cuántos días hábiles de anticipación se citó a la reunión.

Tenga en cuenta que la convocatoria debe hacerse conforme a lo expresado en los estatutos de cada entidad en cuanto a quién convoca, cómo convoca y con cuánta antelación.

Cuando los estatutos o los reglamentos internos nada dicen al respecto, la convocatoria deberá efectuarse mediante aviso publicado en un diario de circulación en el domicilio principal de la entidad y con (15) días hábiles de antelación para reuniones ordinarias o de (5) días comunes para reuniones extraordinarias. Para calcular los días, no tenga en cuenta ni el día de la convocatoria ni el día de la reunión.

Orden del día, en este punto, deben:

Verificar el quórum:

- Si se trata de actas de asamblea, indique el número total de asociados hábiles o delegados que asistieron y el porcentaje que representan de los asociados.
- Si se trata de actas de junta directiva o consejo de administración, indique el nombre completo de los miembros.
- Tenga en cuenta que los miembros de la junta o del consejo que se reúnen deben estar inscritos en la Cámara de Comercio.

Elegir Presidente y Secretario para presidir la reunión.

Decisiones:

Indique la decisión adoptada y el número de votos emitidos a favor, en contra, o en blanco; especialmente las relativas a reformas estatutarias y nombramientos; por ejemplo: " por 70 votos a favor y 3 en contra ", o " por unanimidad ".

Tenga en cuenta que en la Cámara de Comercio de Pereira solo se inscriben:

- Nombramientos de cargos creados en los estatutos.
- Reforma parcial o total de estatutos.
- Disolución o liquidación.

Aprobación del acta: debe existir constancia de aprobación en el acta, o si fue nombrada una comisión para aprobarla, debe aparecer constancia de ello con las firmas de estas personas.

Firmas: el acta debe ser firmada por el presidente y el secretario de la reunión.

Recomendaciones:

- Señale claramente el nombre completo y el número de identificación de cada una de las personas nombradas.
- Informe en el acta si las personas elegidas aceptaron los cargos. Si la aceptación no consta en el acta, podrán enviarse cartas de aceptación de las personas nombradas.
- Si la decisión consiste en una reforma estatutaria, transcriba el texto de las cláusulas modificadas.
- El original del acta deberá reposar en el libro de actas de la entidad.
- La copia que se envíe a la Cámara de Comercio debe ser legible para garantizar su reproducción.
- Si se envía fotocopia o extracto, éste deberá ser autorizado. La autorización significa que el secretario o representante legal con su firma, dan fe de que es copia del original que se encuentra en el libro de actas. En defecto de la autorización, la copia debe autenticarse ante notario público.

