



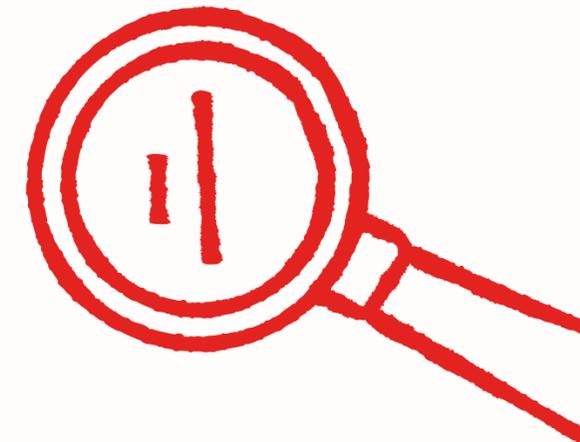
**GUÍA PROFESIONAL PARA LA
CONSTITUCIÓN**

DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) EN COLOMBIA



Cámara
de Comercio
de **Soacha**

1. ¿QUÉ ES UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)?



La Cámara de Comercio de Soacha presenta esta guía con el propósito de orientar a los usuarios en el proceso de constitución de una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL). La normativa aplicable se encuentra en el Decreto 2150 de 1995 y otros documentos legales complementarios, los cuales regulan los requisitos para el registro y constitución de estas entidades.

Una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) es una persona jurídica constituida por la voluntad de una o varias personas naturales o jurídicas, cuyo propósito fundamental es desarrollar actividades de interés general o colectivo, sin perseguir fines de lucro ni distribuir excedentes entre sus miembros. Las ESAL pueden operar en sectores como educación, cultura, salud, medio ambiente, derechos humanos, desarrollo comunitario, entre otros.



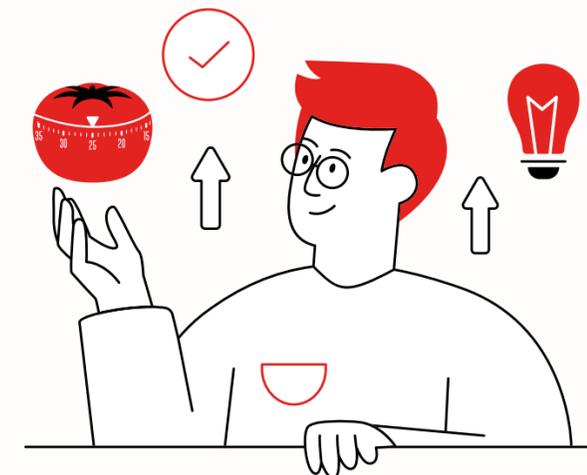
2. ¿POR QUÉ CONSTITUIR UNA ESAL?

Constituir una ESAL permite formalizar un proyecto o causa social, comunitaria o ambiental con respaldo jurídico, organizacional y fiscal. Entre los principales beneficios se destacan:

- Capacidad legal para firmar contratos, convenios y alianzas.
- Acceso a recursos públicos o privados mediante convocatorias y donaciones.
- Posibilidad de acogerse al Régimen Tributario Especial (RTE).
- Fortalecimiento de la transparencia y la confianza ante terceros.
- Protección del nombre y estructura organizacional.
- Desarrollo de actividades con impacto social sostenible y reconocido.

4. Excepciones al Registro

Algunas entidades no requieren inscripción en la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 45 del Decreto 2150 de 1995. Estas excepciones incluyen entidades relacionadas con la educación formal, las reguladas por el Sistema de Seguridad Social, sindicatos, partidos políticos, entre otras.



3. Tipos de ESAL

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro pueden adoptar diversas formas jurídicas, según su objeto y la voluntad de sus fundadores:

- Asociaciones: Unen personas con un interés común (cultural, gremial, ambiental, etc.).
- Corporaciones: Promueven el interés colectivo sin ánimo de lucro.
- Fundaciones: Nacen a partir de un patrimonio destinado a fines altruistas o sociales.
- Organizaciones del sector solidario: Como cooperativas, fondos de empleados o mutuales, aunque se rigen por normativas especiales.

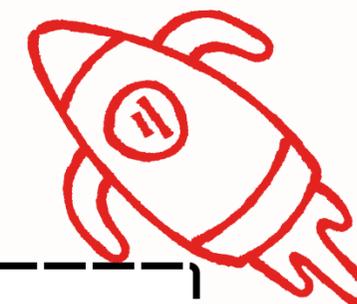


Cámara
de Comercio
de Soacha



Cámara
de Comercio
de Soacha

5. ETAPAS Y REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA ESAL



REVISIÓN PREVIA

Antes de iniciar el trámite de constitución, se recomienda realizar los siguientes pasos:

- Verificar que el nombre de la entidad esté disponible mediante consulta de homonimia.
- Definir el objeto social y los códigos CIU asociados.
- Redactar borrador de estatutos, considerando el marco legal vigente.
- Identificar si aplicará al Régimen Tributario Especial.

DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN EL ART 40 DEL DECRETO 2150 DE 1995

1. Nombre, Identificación y Domicilio de los Fundadores:

Los fundadores deben ser identificados con claridad. Si la entidad es constituida en varias reuniones, se tomarán como fundadores solo a los asistentes a la última reunión. Se puede indicar el domicilio de los fundadores con expresiones como "domiciliados en...".

2. El Nombre de la Entidad:

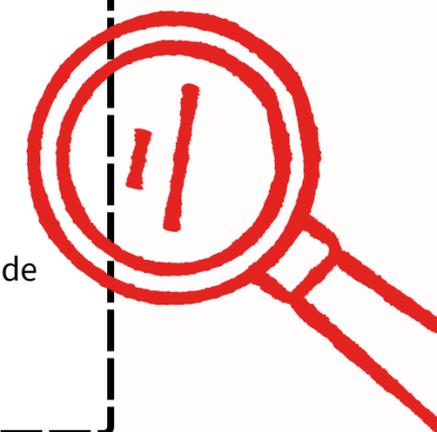
El nombre debe ser único, sin homonimias con otras entidades sin ánimo de lucro. No se permite incluir en el nombre una referencia incorrecta a la naturaleza jurídica de la entidad.

3. La Clase de Persona Jurídica:

El usuario tiene que clasificar la entidad en el momento de la constitución. Es menester que se informe que tipo de ESAL va proceder a inscribir (asociación, fundación). Si no está especificada.

4. El Objeto Social:

El objeto social debe estar claramente definido, sin utilizar términos genéricos. Se debe especificar tanto el objeto principal como los secundarios que apoyan el cumplimiento de los fines de la entidad. Es importante aclarar que si se dice que la entidad se dedicará a la promoción de las actividades objeto de la excepción (como por ejemplo "promover la educación, la recreación y la salud..."), se devuelve solicitando aclaración o modificación.





DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN EL ART 40 DEL DECRETO 2150 DE 1995

5. El Patrimonio y Forma de Aportes:

Se debe especificar el monto del patrimonio y la forma de los aportes que se realizarán en el futuro. Este monto debe quedar claramente detallado en los documentos de constitución.

6. Para proceder con la inscripción, es necesario que se consignen dos elementos fundamentales: la composición del patrimonio (sin que sea obligatorio, por regla general, especificar un monto determinado, salvo en el caso particular de las fundaciones) y la forma en que se realizarán los aportes futuros.

7. El monto del patrimonio deberá ser indicado en el acta de constitución, y no en el formulario destinado para la inscripción del documento.

8. La Forma de Administración:

Los estatutos deben describir claramente la forma de administración de la entidad, incluyendo el nombramiento del representante legal. No es necesario especificar los órganos administrativos tradicionales, pero sí debe establecerse quién será el representante legal.

9. La Duración de la Entidad:

Generalmente, la duración debe ser definida, ya sea con un plazo determinado o de forma indefinida, dependiendo de la naturaleza de la entidad.

10. Causales de Disolución:

Se debe mencionar las causales de disolución, aunque se puede remitir a las disposiciones legales aplicables para este fin.

11. Liquidación y Destino del Patrimonio:

En caso de disolución, los estatutos deben especificar cómo se liquidará la entidad y a qué entidad se destinarán los remanentes.

12. Aceptación de cargos: Firmada por los representantes designados y presentación personal de los otorgantes.

13. Copia del documento de identidad del representante legal, tarjeta profesional del revisor fiscal y documento de identidad si fuera el caso.

14. Datos de contacto: Teléfono, correo electrónico institucional y dirección.

15. Pago del impuesto de registro y derechos de inscripción.



RADICACIÓN

Los documentos deben ser radicados de forma presencial o mediante los canales habilitados por la Cámara de Comercio. Es importante conservar los comprobantes y revisar el estado del trámite con el número de radicación.

6. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA CONSTITUCIÓN

Renovación de inscripción

La inscripción en el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro debe renovarse anualmente antes del 31 de marzo. La no renovación puede conllevar:

- Suspensión del registro
- Inhabilidad para contratar
- Sanciones por parte de entidades de control
- Pérdida del reconocimiento jurídico

Actualización de información

Cualquier cambio en los siguientes aspectos debe reportarse oportunamente:

- Representación legal
- Miembros de junta o asamblea
- Estatutos, domicilio u objeto social
- Datos de contacto institucionales

La actualización se hace mediante documentos firmados por la autoridad competente, radicados en los canales habilitados.



Registro de libros obligatorios

Las ESAL deben llevar libros debidamente registrados, tales como:

- Libro de actas del máximo órgano (asamblea o junta)
- Libro de actas del órgano de administración
- Libro de asociados o afiliados
- Libros contables y auxiliares
- Libro de control de donaciones (cuando aplique)

7. OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS



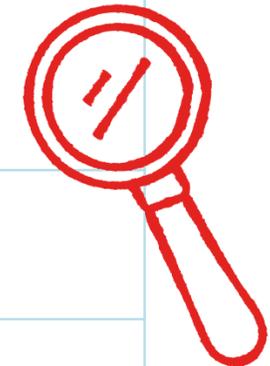
Concepto	Aplicación
Registro en el RUT	Obligatorio como entidad sin ánimo de lucro ante la DIAN
Contabilidad	Debe llevarse conforme a normas contables vigentes
Régimen Tributario Especial (RTE)	Aplicable a ESAL que cumplan requisitos ante DIAN
Reporte de información exógena	Obligatorio para ciertas operaciones
Revisor fiscal	Obligatorio si los activos o ingresos superan 3.500 SMLMV



8. COMPARATIVO: ESAL VS SOCIEDAD COMERCIAL



Criterio	ESAL	Sociedad Comercial
Finalidad	Social / Colectiva	Lucrativa
Distribución de excedentes	Prohibida	Permitida
Acceso a donaciones deducibles	Sí, si pertenece al RTE	No aplica
Contratación con el Estado	Permitida	Restringida
Impuesto de renta	Puede tener beneficios	Tarifa plena (35%)
Administración	Asambleas o juntas	Junta, socios, accionistas
Obligaciones contables	Sí, según ley	Sí, según ley
Revisor fiscal	Obligatorio si excede umbral	Depende del tipo y tamaño



8. RECOMENDACIONES ADICIONALES

- Establece un correo institucional exclusivo para trámites legales.
- Revisa periódicamente las normas que regulan el sector social y sin ánimo de lucro.
- Conserva copia física y digital de los actos internos.
- Planea una estructura de ingresos, control financiero y ejecución de proyectos.
- Evalúa con asesoría jurídica si tu entidad puede acogerse al Régimen Tributario Especial.
- Consulta o realiza tus trámites a través del punto físico o los canales digitales habilitados por la Cámara de Comercio.



LA CÁMARA DE COMERCIO ACOMPAÑA LA LEGALIDAD, EL FORTALECIMIENTO Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN POR EL BIEN COMÚN. FORMALIZAR UNA ESAL ES EL PRIMER PASO PARA MULTIPLICAR EL IMPACTO SOCIAL CON RESPALDO, CONFIANZA Y COMPROMISO.



Cámara
de Comercio
de **Soacha**