

(ESAL) entre el 01 de enero y el 31 de marzo de cada año, independientemente de la fecha de inscripción.

### Documentos para realizar la Renovación de su ESAL

- Debe presentar el formulario Único Empresarial y Social (RUES), el cual puede consultar a través de nuestra página web [www.cccasanare.co](http://www.cccasanare.co) y realizar la renovación ingresando al vínculo servicios en línea – renovación mercantil.
- Presentar Balance a corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, anexando tarjeta profesional del contador público y la certificación de la junta central de contadores donde conste la vigencia de la misma.

**NOTA:** Recuerde que en los términos del Artículo 36 del C de Co. Las Cámaras podrán solicitar al comerciante o empresario información adicional.

### Documentos para realizar la disolución de la ESAL

- **Acta de disolución** (debe contener firmas originales o presentar copia autentica del acta). Dar cumplimiento al Artículo 218 del C de Co.
- Si realizan nombramiento de liquidador se debe anexar la Carta de Aceptación del Cargo.
- Pago de derechos de inscripción e impuesto de registro ante la Cámara de Comercio de Casanare.

### Documentos para realizar la liquidación de la empresa

- **Acta de liquidación** (recuerde que la firma del presidente y secretario de la asamblea o junta debe ser original ó presentar copia autentica del acta). Dar cumplimiento al Artículo 232 del C de Co. En caso de existir remanentes en los activos, realizar la distribución, dando cumplimiento a lo previsto en el Artículo 247 del C de Co.
- Balance General de Liquidación.
- Fotocopia de recibo del pago de impuesto departamental (Tesorería – Gobernación).
- Realizar Pago derechos de inscripción de registro del acta de liquidación ante la Cámara de Comercio de Casanare (\$31.000).

**NOTA:** recuerde que para realizar la liquidación debe estar al día en los pagos por concepto de renovación.

FOR - D - 015  
Versión 2

[contactenos@cccasanare.co](mailto:contactenos@cccasanare.co)

**SEDE PRINCIPAL YOPAL**  
Dirección: Diagonal 16 No. 14 - 08.  
Tel. (+57) 8 6357656 - 6358602

✓ **AGUAZUL**  
Carrera 15 No. 7A-15  
Tel (+57) 8 6387416 – 3144841769  
E-mail: [aguazul@cccasanare.co](mailto:aguazul@cccasanare.co)

✓ **PAZ DE ARIPORO**  
Calle 9 No. 6 – 51/ 57  
Auditorio Calle 9 No. 6 - 45  
Tel. (+57) 8 6373534 – 3107990097  
E-mail: [pazdeariporo@cccasanare.co](mailto:pazdeariporo@cccasanare.co)

✓ **VILLANUEVA**  
Carrera 13 No. 8 – 24  
Tel (+57) 8 6241216 3107990088  
E-mail: [villanuevacontactenos@cccasanare.co](mailto:villanuevacontactenos@cccasanare.co)

✓ **TAURAMENA**  
Calle 5 No. 14 – 34  
Tel (+57) 8 624 7166 - 321 399 0145  
E-mail: [tauramenacontactenos@cccasanare.co](mailto:tauramenacontactenos@cccasanare.co)

✓ **TRINIDAD**  
Calle 6 No. 3 -61  
Cel. 3107990097  
E-mail: [pazdeariporo@cccasanare.co](mailto:pazdeariporo@cccasanare.co)

#### Horario de atención

Lunes a Viernes  
7:45 a.m. a 11:45 a.m.  
2:00 p.m. a 6:00 p.m.

#### Horario de atención Temporada Alta:

Del 17 de febrero al 31 de marzo  
Jornada Continua  
7:00 a.m. a 7:00 p.m.

#### Líneas internas Cámara de Comercio Casanare

Presidencia Ejecutiva	0 - 101
Gerencia Administrativa y Financiera	104 - 116
Jefatura de Tecnología	106 - 121
Centro de Atención Empresarial - CAE	107 - 223
Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición	6354928
Secretario Registros Públicos	110
Jefatura Talento Humano	114
Gerencia de Competitividad	6354928
Técnico de Formalización Proponentes	119
Jefatura de Control Interno y Calidad	122
Gerente Escuela de Formación Empresarial	123 - 113
Gerencia de Formalización	126
Técnicos de Formalización	217
Coordinador de Cooperación e Internacionalización	6354928
Formalización – Caja	221 – 127
Técnico de Afiliados	112
Jefatura de Comunicaciones	222 - 128
Gerencia de Innovación Social	634 56 84

[www.cccasanare.co](http://www.cccasanare.co)

Conozca nuestros servicios en línea y realice consultas, renovaciones y pagos por internet.



“Construyendo Tejido Empresarial”

## Entidades Sin Ánimo De Lucro - Esal

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) son personas jurídicas, capaces de ejercer derechos judiciales y extrajudiciales, con sujeción a las disposiciones legales y a sus propios estatutos.

Nacen por voluntad de los asociados en virtud del derecho constitucional de asociación o por la libertad de disposición de los bienes de los particulares, para la realización de fines altruistas o de beneficio comunitario, de lo que se infiere que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales, lo cual significa, que no existe reparto de utilidades o remanentes generados en el desarrollo de sus objetivos, ni es viable el reembolso de los bienes o dineros aportados a la entidad.

[www.cccasanare.co](http://www.cccasanare.co)

[contactenos@cccasanare.co](mailto:contactenos@cccasanare.co)

## Constitución de ESAL

Se puede constituir mediante los siguientes documentos:



- **Por acta de constitución:** Los asociados pueden realizar una reunión donde se decide crear o reconstituir la ESAL. Se elaborará un acta denominada “acta de la asamblea de constitución”, que debe contener los estatutos que van a regir el ente, o los mismos pueden adjuntarse en documento anexo. El acta debe tener firmas originales de las personas que actuaron como presidente y secretario de la asamblea constitutiva.
- **Por documento privado:** Asociados o fundadores o sus apoderados, anexando el poder correspondiente, pueden optar por crear la entidad mediante documento privado, que debe contener los estatutos, con los requisitos que más adelante se señalan. Este documento debe ser firmado presentado ante el secretario de la Cámara de Comercio de Casanare, al momento de radicar los documentos por todos los constituyentes.
- **Por escritura pública:** Si la Entidad Sin Ánimo de Lucro aporta a su patrimonio un bien inmueble, la entidad se deberá constituir por escritura pública ante una notaría. A ella deben comparecer todos los asociados o fundadores, en forma personal o mediante apoderado, anexando el poder correspondiente, a suscribir el instrumento público que debe contener los estatutos con los requisitos que más adelante señalan.

**NOTA:** Es importante tener en cuenta que el nombre de los asociados debe coincidir en todas las partes del acta, del documento privado o de la escritura pública donde se haga referencia a ellos.

### Requisitos del Documento de Constitución

Los requisitos que debe contener en el documento de constitución, sea acta de constitución, documento privado o escritura pública, son los siguientes de acuerdo con la Ley: que se allegue un documento privado reconocido o escritura pública que contenga como mínimo los requisitos relacionados a continuación. El acta de constitución se puede considerar un documento privado reconocido, siempre que contenga la totalidad de los elementos aquí señalados:

- El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.
- Nombre de la ESAL.
- Clase de persona jurídica.
- Domicilio.

- Objeto.
- Nombramiento Representación legal (presidentes, vicepresidentes, gerente, director y sus suplentes).
- La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en que habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
- La forma o medio para citar a los asociados o integrantes de los órganos de administración (comunicación escrita, avisos de prensa, carteleras, llamada telefónica, etc).
- Con cuántos días de anticipación debe citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Persona y órgano que realizará la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de asambleas como de los demás órganos de administración.
- Quórum: tanto deliberatorio y decisorio en reuniones de Asambleas, Consejos y Juntas Directivas.
- La duración precisa de la entidad, expresada en años. Por ejemplo: 10 años (Para las cooperativas, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales y fundaciones, su duración será indefinida).
- Realizar los Nombramientos de: órganos de administración (asamblea de asociados, juntas directiva, consejo de administración, juntas de vigilancia, comité de control social) y Representación legal (presidente, gerente, director y sus suplentes según sea el caso y si los hay).

**Le recomendamos incluir, si es el del caso las siguientes cláusulas:**

- Las facultades y obligaciones de los revisores fiscales, si el cargo esta previsto en la ley o en los estatutos (Las fundaciones, algunas cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales es obligatorio tener revisor fiscal).
- Cláusula compromisoria. La cláusula compromisoria le permite solucionar conflictos eventuales entre asociados a través del arbitraje; mecanismo por medio del cual las partes involucradas en un conflicto de carácter transigible, defieren su solución a un tribunal arbitral, el cual queda transitoriamente investido de la facultad de administrar justicia, profiriendo una decisión denominada laudo arbitral. Pactar la cláusula compromisoria le da acceso a una solución más rápida, económica, eficaz, reservada e idónea de sus conflictos.
- Indicación de la entidad que tenga a su cargo la vigilancia y control.

### Trámites para el registro de una Entidad Sin Ánimo de Lucro.

- Solicitud de estudio de Nombre Comercial, aprobado ante Cámara de Comercio de Casanare.
- Acta de Constitución (voluntad de constituir la Entidad Sin Ánimo de Lucro, aprobación del contenido de los estatutos, nombramiento dignatarios de junta directiva y firmas originales de presidente y secretario de la asamblea constitutiva).

- Estatutos.
- Lista de asociados (nombres completos, número de cédula y firma).
- Cartas de aceptación de los cargos nombrados.
- Fotocopia PRE-RUT expedido por la DIAN. ([www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)) – tenga en cuenta que la dirección que usted reporte ante la DIAN debe coincidir con la que diligencia en el formulario de inscripción ante la Cámara de Comercio de Casanare.
- Diligenciar Formulario Único Empresarial y Social (RUES) expedido por la Cámara de Comercio de Casanare.
- Presentar Balance Inicial anexando tarjeta profesional del contador público y la certificación de la junta central de contadores donde conste la vigencia de la misma.
- Pago de derechos de inscripción e impuesto de registro ante la Cámara de Comercio de Casanare.

**NOTA:** Si es la ESAL es Fundación se debe realizar el nombramiento de Revisor Fiscal, anexando tarjeta profesional del contador público y la certificación de la junta central de contadores donde conste la Vigencia de la misma.

### ¿Por qué es importante registrar la ESAL?



- Con el certificado expedido por la Cámara de Comercio de Casanare se acreditan la existencia de la entidad y los nombres de los administradores (representantes legales, junta directiva, revisores fiscales, etc).
- La inscripción es una fuente de información a la que pueden acudir quienes deseen conocer datos de la entidad, como actividad económica y patrimonio.
- Evita que otras entidades con el mismo nombre puedan inscribirse en el registro de las ESALES.
- Facilita la obtención de créditos en el sector financiero.
- Facilita la celebración de convenios o negocios con los sectores público privado.
- Lo acredita como una entidad cumplidora de sus deberes legales.

### Renueve la inscripción de su ESAL



Según lo establecido en el Artículo 166 del Decreto 019 de 2012, a partir del 1 de enero de 2013 deben renovar la inscripción las entidades Sin Ánimo de Lucro (Asociaciones, Fundaciones y Corporaciones) y Entidades Economía Solidaria (Cooperativas, Precooperativas, Fondos de Empleados y Asociaciones Mutuales) y todas las demás clasificadas como organizaciones sociales o cívicas, sujetas a este registro