



**Cámara de Comercio  
del Sur y Oriente del Tolima**  
Por una Región Empresaria y Competitiva

# Guía N° 6

## Constitución de una Entidad sin Ánimo de lucro del Régimen Solidario



## ¿QUÉ ES UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL SECTOR SOLIDARIO?

Son entidades sin ánimo de lucro (ESAL) que se constituyen para realizar actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaridad y autogestión de sus asociados; estas actividades pueden ser democráticas y humanísticas, de beneficio particular y general. La solidaridad se plantea como la responsabilidad compartida para ofrecer bienes y servicios que proporcionen bienestar común a sus asociados, a sus familias y a los miembros de la comunidad en general. Su inspección, control y vigilancia está a cargo de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Las entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, son las cooperativas, las instituciones auxiliares del cooperativismo, las pre-cooperativas, los organismos cooperativos de segundo y tercer grado, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales.

Tenga en cuenta la Ley 454 de 1998, (modificada parcialmente por la Ley 795 de 2003), la Ley 79 de 1988, Decretos 1480 de 1989, 1481 de 1989, 4588 de 2006 y la Circular Externa 100-000002 de Abril de 2022 de la Superintendencia de Sociedades.

## CARACTERÍSTICAS DE LAS COOPERATIVAS

- Para su constitución se requiere un mínimo de 20 asociados, salvo las Cooperativas de Trabajo Asociado, las cuales pueden constituirse con un mínimo de 10 asociados.

### **Pueden ser de diferentes clases:**

- **Multiactivas:** Atiende variadas necesidades de diferentes sectores económicos.
- **Especializadas:** Se dedican a una necesidad específica en determinado sector de la economía, como la educación, el consumo, entre otras.
- **Integrales:** realizan la producción, distribución y consumo en dos o más actividades conexas, o prestan servicios en dichas actividades.

- Cooperativas que realizan actividades financieras y de seguros.
- Cooperativas de ahorro y crédito exclusivamente para sus asociados.
- Cooperativas y precooperativas de Trabajo Asociado: Asocian personas naturales que simultáneamente son las gestoras de la entidad, contribuyen económicamente y aportan trabajo para el desarrollo de actividades económicas, intelectuales o profesionales, con el fin de producir en común bienes, ejecutar obras o prestar servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad.

## CARACTERÍSTICAS DE LAS PRECOOPERATIVAS

- Mínimo cinco (5) asociados.
- La vigencia debe ser de cinco (5) años.
- Deben evolucionar hacia cooperativas en el término de cinco (5) años.
- Requieren de revisor fiscal creado en estatutos.

## ¿QUÉ REQUISITOS DEBE CONTENER EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) DEL SECTOR SOLIDARIO?

Se pueden constituir por Escritura Pública, documento privado o acta. En todo caso el documento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- El nombre, identificación y domicilio (Ciudad o Municipio donde desarrolla de manera habitual sus actividades) de las personas que intervengan como otorgantes y constituyentes. (Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996).

- Nombre de la ESAL previo el control de Homonimia que puede realizar por la página del Registro Único Empresarial y Social (RUES) ([www.rues.org.co](http://www.rues.org.co)). Se recomienda buscar por palabra clave. Tenga en cuenta que si al hacer control de homonimia en los registros mercantil, de entidades sin ánimo de lucro y del sector solidario, se encuentre inscrita otra con el mismo nombre de la que se quiere inscribir, no podrá inscribir la entidad sin ánimo de lucro mientras no se cancelen estos registros. Recuerde que el tipo de la entidad no sirve como diferenciador para efectos del control de homonimia.
- Clase de persona jurídica.
- Domicilio (ciudad o municipio) de la entidad que puede o no ser diferente al domicilio de los constituyentes y debe ser indicado de manera independiente para efectos de determinar la competencia de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima.
- Objeto. Es la relación de los fines a los que se va a dedicar la ESAL, se verificará que no se encuentre dentro de las actividades exceptuadas previstas en los Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996.
- Patrimonio variable e ilimitado y la forma de hacer los aportes. (Es necesario indicar el patrimonio inicial de la entidad en caso de que lo haya). Se expresa su conformación y la forma de hacer los aportes, su pago y su devolución. Debe establecerse igualmente, un monto mínimo de aportes no reducibles durante la existencia de la cooperativa; reservas y fondos sociales, su finalidad y forma de utilización y el procedimiento para el avalúo de los aportes en especie y en trabajo. Forma de aplicación de los excedentes cooperativos.

- Recuerde que cuando se aporten bienes inmuebles al patrimonio de la entidad, es obligatorio elevar a escritura pública el documento de constitución, en el cual debe hacerse una descripción clara de cada inmueble que incluye linderos y número de matrícula inmobiliaria. A la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima se debe acreditar el pago del impuesto de registro, con cualquiera de los siguientes documentos:
  1. Copia del recibo de pago emitido por la Beneficencia del Tolima.
  2. Certificado de libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública.
- La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
- La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias por cada órgano de dirección o administración creadas estatutariamente.
- La duración precisa de la Entidad y las causales de disolución. (La vigencia debe ser indefinida para todas las entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, a excepción de las Precooperativas cuya vigencia es de 5 años prorrogables).
- La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad.
- Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si es del caso. (excepto en los casos que exista una norma que establezca lo contrario).
- Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.
- Aceptaciones de las personas designadas en los cargos de administradores, representantes legales y revisores fiscales si figura el nombramiento. (Artículo 42 del Decreto 2150 de 1995). En el documento de constitución se debe indicar si las personas designadas aceptaron los cargos de administradores, representantes legales y revisores fiscales. Ahora bien, si las personas designadas no suscriben el documento de constitución debe adjuntarse una carta donde se indique el cargo aceptado, el número de Identificación, país de origen si es pasaporte.

- Adjuntar fotocopia del documento de identificación de las personas designadas como administradores o revisores fiscales y de los constituyentes.
- En el Formulario RUES y en el Anexo 5 para ESAL deberá señalar por lo menos el nombre y clase de entidad, códigos de actividad, dirección, teléfono, correo electrónico, entidad que ejerce vigilancia y control y datos financieros de la entidad del sector solidario.

## DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA INSCRIPCIÓN ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO DEL SUR Y ORIENTE DEL TOLIMA

- Allegarse suscrito por todos los asociados fundadores y tener constancia de la aprobación de los estatutos indicando que hacen parte integral del acta si no están contenidos en el mismo documento de constitución (Leyes 79 de 1988 y 454 de 1998, Decretos 2150 de 1995, 427 de 1996 y 019 de 2012).
- La presentación de una constancia suscrita por quien ejerza o vaya a ejercer las funciones de representante legal, en la cual manifiesta haber dado acatamiento a las normas especiales y reglamentarias que regulan a la Entidad que se constituye.
- Adjuntar la certificación de acreditación de educación solidaria (Artículo 146 del Decreto 019 de 2012) deben ser instituciones aprobadas por la Unidad Administrativa especial para entidades solidarias que contengan el número de la Resolución que autoriza.
- Nombramiento de revisor fiscal, a no ser que cumpla con los requisitos dispuestos en el capítulo VII de la Circular Básica Jurídica de 2015 expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria para exonerarse de este requisito.
- Las entidades del sector solidario que manejen, aprovechen o inviertan recursos de asociados o terceros o que desarrollen cualquier actividad que requiera autorización o reconocimiento especial, deberán obtenerlos y presentarlos previamente, para que proceda la respectiva inscripción y registro ante la entidad competente para tal fin.





¡No olvide portar su cédula de ciudadanía o de extranjería original vigente cuando nos visite, será necesaria para cualquier trámite!

## FORMULARIO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

El formulario RUES es el formato dispuesto para adelantar a nivel nacional el proceso de matrícula o inscripción en el Registro Único Empresarial y Social.

El formulario Registro Único Empresarial y Social lo puede adquirir en forma impresa en cualquiera de nuestros puntos de atención o a través de nuestra página web **[www.ccsurortolima.org.co](http://www.ccsurortolima.org.co)**, menú: Inscripciones y Renovaciones, opción: Descargue Formularios en línea.

La ausencia en la presentación de los formularios, o la presencia de errores en los mismos constituye causal de devolución de la petición de registro conforme a las instrucciones impartidas en la Circular Única por la Superintendencia de Sociedades.

### ¿QUÉ PASOS DEBE SEGUIR EL USUARIO PARA LLEVAR A CABO LA INSCRIPCIÓN DE LA ESAL A TRAVÉS DEL CANAL VIRTUAL?

Debe ingresar al portal de la Entidad: [www.ccsurortolima.org.co](http://www.ccsurortolima.org.co) y acceder a los servicios registrales de inscripción de documentos en la opción: tramites y consultas. Una vez ingrese por el icono de “inscripción de documentos” en el link: **<https://www.ccsurortolima.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Asistencia-Virtual>** siga las instrucciones indicadas y tenga a la mano los documentos digitalizados que se requieren para la inscripción. Recuerde que los documentos deben estar digitalizados en formato PDF o TIFF para efectos de adjuntarlos al trámite.

## Tenga en cuenta que:

- La falta del documento de constitución, el formulario RUES y el no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro impiden el Registro de la constitución. Adicionalmente, La falta de uno o más de los requisitos del documento de constitución, son causales que impiden la inscripción de la constitución y ocasionan la devolución de documentos por parte de la cámara de comercio.
- La Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima al efectuar la inscripción, remitirá a la DIAN la información para que le asignen el NIT, el cual quedará consignado en el certificado de inscripción.

**Consulte el nombre:** En la página institucional del RUES ([www.rues.org.co](http://www.rues.org.co)). Se debe escoger el criterio de búsqueda por razón o social y/o por palabra clave.

**Consulte la marca:** Puede realizar la consulta sobre aspectos marcarios en [www.sic.gov.co/marcas](http://www.sic.gov.co/marcas). Esta consulta no reemplaza la consulta de antecedentes marcarios que se realiza ante la Superintendencia de industria y Comercio, dicha consulta tiene un costo establecido por la mencionada Entidad.

**Consulte el uso de suelo:** En las oficinas de planeación municipal puede consultar los datos de uso del suelo en la página del RUES [www.rues.org.co](http://www.rues.org.co) en la opción "Consulta de Uso de Suelos - IUS ". (Artículo 85 Ley 1801 de 2016).

## PAGOS

El registro o inscripción de la transformación, fusión o escisión causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento del Tolima.

El no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro correspondientes impiden el registro.



## SERVICIOS EN LÍNEA CCSURORTOLIMA

La Cámara de Comercio del Sur y oriente del Tolima ofrece un portafolio de servicios virtuales a través de los cuales, se puede consultar y solicitar información de los diferentes registros administrados por la entidad en: <https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/>

Los Certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente. Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web

<https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/>  
en el ícono “Expedición de certificados.

### CONSULTE EL ESTADO DEL TRÁMITE

Ingrese a <https://ccsurortolima.org.co/registros-publicos/tramites-virtuales/> elija Consultas. Luego seleccione opción Consulta Registros Públicos y la opción Ruta de Documentos e ingrese el número de radicado que aparece en su recibo.

# SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES (SIPREF)

Es fundamental para la seguridad de su sociedad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites que modifican la información del registro de su empresa.

Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una empresa o sociedad o de un nombramiento, se verifica la identidad de cada una de las personas que suscriben el documento en el caso de las constituciones, así como de las personas designadas como miembros de órganos de administración (representantes legales), apoderados órganos de fiscalización, a través del sistema de información dispuesto para tal fin. (Sistema de Información de la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC-para cédulas de ciudadanía y Migración Colombia para las cédulas de extranjería).

El tiempo de respuesta para este servicio es de 2 a 3 días hábiles contados a partir de la fecha y hora de radicada la solicitud. En todo caso el tiempo máximo será de 15 días hábiles establecido en los artículos 14 y siguientes del CPACA. Si la solicitud ingresa en horario adicional (después de la 5:30 P.M de la tarde, los días sábados o día festivo), el tiempo establecido empezará a contar a partir del siguiente día hábil a las 8:00 am.

## Horario de atención:



**Lunes a Viernes**

**8:00 a.m. a 12:30 m y  
de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.**

**Recuerde que los sábados no son considerados días hábiles para el conteo de los términos de su trámite.**

📍 **Sede Principal, Centro de Eventos El Espinal Tolima:** Cra. 3 Cll. 21 B/ Belén Tels. (608) 248 5377 - 248 3589 Cel. 320 855 0702

📍 **Área Desarrollo Empresarial:** Tel. (608) 248 5377 Ext. 131 Cel. 320 8521123 El Espinal - Tolima

📍 **Cónsul Planadas:** Parque Agroindustrial Asopep, Av. salida a Gaitanía Cel. 320 358 1901

📍 **Cónsul Guamo:** Cll. 10 N°. 8 - 95 B/ Centro, Cel. 310 785 8207

📍 **Cónsul Purificación:** Cra. 4 N°. 7 - 25 B/ el Puerto Cel. 315 559 3311 - 311 479 1271

📍 **Cónsul Flandes:** Cra. 9B No 2 -10 B/ La Ceiba. Cel. 320 331 4021

📍 **Oficina Delegada Melgar:** Centro Comercial Paseo la Riviera LC 3 y 4 Tel. 245 0026 Cel. 320 852 2409

📍 **Oficina Delegada Chaparral:** Cll. 9 N° 9-59 B/ Centro, Tel. 246 0300 Cel. 320 852 1157