

#### ¿CÓMO SE CONSTITUYE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO- ESAL?<sup>1</sup>

Las ESAL, como su nombre lo indica, no persigue ánimo de lucro, es decir, no pretende el reparto, entre los asociados, de las utilidades que se generen en desarrollo de su objetivo social, sino que busca engrandecer su propio patrimonio, para el cumplimiento de sus metas y objetivos que, por lo general, son beneficio social, bien sea encaminado hacia un grupo determinado de personas o hacia la comunidad en general.

En resumen, podríamos decir que las entidades de dicha naturaleza jurídica se caracterizan principalmente por:

1. Son personas jurídicas (crean una persona diferente de sus asociados).
2. No tienen ánimo de lucro (no reparten utilidades).
3. Tienen fines sociales (encaminadas al mejoramiento social y beneficio común)
4. Son regladas (se encuentran definidas en la Ley nacional y para su existencia, validez y funcionamiento requieren de formalidades legales).

Dado el carácter voluntario y asociativo de las entidades sin ánimo de lucro, ESAL, su constitución debe surgir a partir de la manifestación de la voluntad del fundador (en el caso de las fundaciones) o de los fundadores o constituyente(s) para el caso de las asociaciones o corporaciones, las entidades del sector solidario, las veedurías ciudadanas.

Esta manifestación de voluntad de crear una ESAL, en el caso de las asociaciones o corporaciones y entidades del sector solidario, puede plasmarse en un documento que debe tener unas mínimas formalidades y que se denomina *acta de reunión* o de *asamblea de constitución*.

**Reunión de constitución:** La reunión o asamblea de constitución es la reunión que deben celebrar todas las personas naturales, bien sea que actúen en nombre propio o en representación de otras personas naturales o jurídicas, que tienen la voluntad de asociarse y dar nacimiento a una persona jurídica sin ánimo de lucro. Para el caso de las fundaciones, esta decisión puede emanar de un solo fundador y su decisión se puede plasmar en el acta o documento de constitución de la fundación.

La asamblea puede realizarse en cualquier lugar, incluso diferente al domicilio principal de la entidad que se constituya, y para desarrollarla deben tenerse en cuenta los siguientes pasos:

**Paso 1.** Indicar la ciudad y el lugar de la reunión, es decir, determinar dónde se encuentran los fundadores o constituyentes de la entidad y la fecha de celebración de la misma, especificando además la hora en la que se dará inicio a la reunión.

**Paso 2.** Elaborar una lista de las personas que asistan a la reunión y que tengan la calidad de fundadores o constituyentes, indicando su número de identificación y si están actuando en nombre propio o en representación de otro, así como el lugar donde se encuentren domiciliados, es decir, la ciudad o municipio donde desarrollan normalmente sus actividades (no indicar la dirección de la casa).

**Paso 3.** Elegir quién va a dirigir la reunión entre todos los asistentes, es decir, quién va a actuar como presidente, que se encargará de dar la palabra y establecer orden; así mismo, elegir un secretario de la reunión, que será quien tome nota de las intervenciones de los asistentes y ayude en la elaboración del acta respectiva.

**Paso 4.** Estudiar y escoger el tipo de entidad que desean constituir (una fundación, corporación o asociación o una entidad del sector solidario o una veeduría ciudadana), que se ajuste a los intereses del objetivo para desarrollar y manifestar expresamente su voluntad de constituir la o crearla.

**Paso 5.** Elaborar y proponer los estatutos o relación de disposiciones que den nacimiento a la entidad, los cuales deben elaborarse conforme con las normas especiales que regulan el tipo de entidad que va a constituirse.

**Paso 6.** Leer los estatutos elaborados y someterlos a consideración de los asistentes a la asamblea de constitución, para que éstos den su aprobación. Indicar el número de votos con el que se aprueban los estatutos y determinar qué porcentaje representa frente al total de votos.

<sup>1</sup><http://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/8345/Guia%20Practica%20Entidades%20sin%20Animo%20de%20Lucro.pdf?sequence=1>

**Paso 7.** Efectuar la designación de los directivos, representantes legales y órganos de fiscalización y control de la entidad que está constituyéndose. Establecer el número de votos con que se designan, indicar el nombre completo, el número de identificación y el cargo para el cual son elegidos y dejar constancia de la aceptación de los nombramientos, si las personas elegidas se encuentran presentes en la reunión. Si no están presentes, anexar carta de aceptación del cargo.

**Paso 8.** Elaborar el acta de asamblea de constitución, la cual debe contener toda la información de lo sucedido en la reunión y que se encuentre directamente relacionada con el acto de constitución de la entidad sin ánimo de lucro.

**Paso 9.** Elaboración del acta de constitución, que puede incluir los estatutos, o simplemente hacer referencia a que forman parte de acta (escritos en documento anexo), someterla a consideración de la asamblea de constitución, es decir, leérsela a los asistentes a la reunión y dejar constancia de su aprobación, por el órgano respectivo, o por las personas designadas para tal fin.

**Paso 10.** Aprobada el acta, ésta debe ser firmada por el presidente y el secretario de la reunión, quienes además deben adelantar una diligencia de presentación personal ante juez, notario o ante el secretario de la Cámara de Comercio (este requisito es exigible para fundaciones, asociaciones o corporaciones) y enviarla junto a los estatutos para el registro en la entidad que corresponda, para obtener la personería jurídica, es decir, para nacer a la vida jurídica. En el caso de las entidades del sector solidario, el documento de constitución debe estar firmado por todos los asociados que participen en el acto de constitución y para su inscripción en la Cámara de Comercio, se requiere diligencia de presentación personal ante juez, notario, o ante el secretario de la Cámara de Comercio y no requieren presentación personal.

Una vez se allegue el acta de constitución, los estatutos y demás documentos para la constitución de una entidad sin ánimo de lucro a la Cámara de Comercio, deben adquirirse y diligenciarse los formularios para la inscripción en la Cámara de Comercio, a saber:



- a. Formulario para Registro Único Empresarial y Social (RUES)
- b. Formulario Adicional para registro en otras entidades
- c. Solicitar el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Aduanas Nacionales (DIAN) o descargar el pre RUT del sitio web de dicha autoridad, el cual también puede adquirirse en las ventanillas de atención al público de la Cámara de Comercio.



Si la entidad sin ánimo de lucro constituida no es de las que se debe registrar ante la cámara de comercio, por razones de competencia, hay que enviar los mismos documentos ante la entidad gubernamental competente que ejerza las funciones de inspección, control y vigilancia correspondientes.

Una vez registrada la ESAL en la cámara de comercio correspondiente, debe remitirse, para efectos de la vigilancia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, copia del acta de constitución, copia de los estatutos y un certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, a la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia. En todos los casos, cuando una ESAL se constituye y no deba inscribirse en la cámara de comercio, deberá efectuar la inscripción ante la DIAN, a fin de obtener el respectivo NIT, para lo cual se debe llevar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad gubernamental que le otorgó personería jurídica.