

## **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL VIGILADA POR LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**

Las Asociaciones, Corporaciones, Fundaciones e Instituciones de Utilidad Común, se disolverán por decisión de la Asamblea General, conforme los reglamentos y estatutos o cuando se les cancele la personería jurídica por parte de la Gobernación de Antioquia.

### **¿Cómo inscribir la Disolución en la Cámara de Comercio?**

1. La Entidad sin Ánimo de Lucro debe tener renovada su inscripción en el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro que administra la Cámara de Comercio.
2. Aportar copia del acta del órgano competente, en donde se decidió de acuerdo a las causales previstas en la ley o en los estatutos, la Disolución de la Entidad. (Para la elaboración de Actas puede consultar el Instructivo No. 3 - Requisitos Generales para la Elaboración de una Acta).
3. Si en el Acta igualmente se nombra liquidador, debe adjuntar carta donde se acepte el cargo, indicando expresamente el número de documento de identificación y fecha de expedición del mismo o si prefiere, agregar a la carta de aceptación copia legible del documento de identidad.
4. Acreditar el pago del Impuesto de Registro a Rentas Departamentales y los Derechos de Cámara respectivos por la inscripción de la disolución y el nombramiento del liquidador, si es del caso, para este último.

**Tener presente:** Si no se nombra liquidador, actuará como tal el último representante legal inscrito en la Cámara de Comercio. (Artículo 18 Decreto 1529 de 1990)

### **Procedimiento que debe realizar la ESAL para obtener la autorización para liquidarse por parte de la Dirección de Asesoría Legal y de Control de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Gobernación de Antioquia**

El liquidador de la ESAL debe presentarse ante la Dirección de Asesoría Legal y de Control de ESAL de la Gobernación de Antioquia con los siguientes documentos:

1. Copia de los Estatutos, certificado por la Cámara de Comercio.
2. Copia del acta de disolución y liquidación.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal en donde conste que la entidad se encuentra en liquidación y el nombramiento del liquidador.
4. Estados Financieros Iniciales: Estado de Situación Financiera (fecha máxima la del registro del Acta de Disolución y Liquidación)  
Estado de Resultados  
Notas a los Estados Financieros  
Certificación de los Estados Financieros  
Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador  
Dictamen Revisor Fiscal (si están obligados)  
Fotocopia Tarjeta Profesional Revisor Fiscal

5. Fotocopias del documento de identidad del representante legal, liquidador, Contador y Revisor Fiscal (si lo tuviera).
6. Fotocopia de las tres páginas del periódico de circulación nacional donde se publicaron los avisos de liquidación (con espacio de 15 días hábiles o más, entre cada uno).  
La Dirección de Asesoría Legal y de Control de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Gobernación de Antioquia, sugiere el siguiente texto en los avisos:

***“El liquidador de la XXXXXXXXXXXXX informa que se encuentra en proceso de liquidación con el fin que sus acreedores hagan valer sus derechos. Favor comunicarse al teléfono XXXXXXXX o dirigirse a la XXXXXXXX”***

7. Estado de Cuenta con la DIAN.
8. Estado de Cuenta de Industria y Comercio de la Alcaldía.
9. En caso de contar con activos para donar a otra entidad se debe aportar el acta de entrega y de recibo. Además se debe adjuntar Certificado de Existencia y Representación Legal de la entidad que recibe.
10. Estados Financieros Finales (En ceros):
  - Estado de la Situación Financiera (con fecha de 15 días o más después del aviso No. 3 de prensa)
  - Estado de Resultados
  - Notas a los Estados Financieros
  - Certificación a los Estados Financieros
  - Dictamen de Revisor Fiscal (si están obligados)
11. Copia del Acta final de aprobación del informe del liquidador y los Estados Financieros finales.

**Nota:** Estos documentos deber ser radicados en el Edificio de la Gobernación de Antioquia, junto con un oficio remitario.

**Tener muy presente:** La Dirección de Asesoría Legal y de Control de Entidades sin Ánimo Lucro de la Gobernación de Antioquia analizará el contenido de los documentos aportados y verificara que el proceso de liquidación se haya ajustado a la ley, para proceder a emitir el informe de liquidación, el cual se entregará al Liquidador para que realice el registro del acta final en la Cámara de Comercio, o en la Gobernación de Antioquia si es el caso.

Queda bajo la responsabilidad del Liquidador realizar las gestiones pertinentes ante la Cámara de Comercio y ante la DIAN.

### ¿Cómo Inscribir la Liquidación en la Cámara de Comercio?

Una vez se encuentre Disuelta la Entidad sin Ánimo de Lucro y realizados los pasos anteriores ante la Dirección de Asesoría Legal y de Control de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Gobernación de Antioquia y **aceptada** por parte de este ente la liquidación definitiva, para el registro se necesita:

1. La Entidad debe tener renovada la inscripción hasta la fecha en que entró en disolución.
2. Presentar el acta de liquidación, en donde además de los requisitos formales que deben contener un acta (ver Instructivo No. 3), se debe aprobar la cuenta final de liquidación.
3. Presentar copia del **Informe de Aprobación de la Liquidación** expedido por la Dirección de Asesoría Legal y de Control de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Gobernación de Antioquia.
4. Presentar el Estado de la Situación Financiera final que sirvió de base a la liquidación de la entidad (Firmado por Contador Público).
5. Acreditar el pago del Impuesto de Registro a Rentas Departamentales y los derechos de Cámara respectivos.

#### Anotaciones Especiales

- La persona que radica los trámites de Disolución y Liquidación, debe exhibir en las taquillas el documento de identidad original (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte)
- El anterior procedimiento no aplica para las Entidades del Sector Solidario (Cooperativas, Precooperativas, Asociaciones Mutuales y Fondos de Empleados) y demás entidades sin Ánimo de Lucro que NO estén vigiladas por la Gobernación de Antioquia.
- Tenga presente que en caso de ser devuelto el trámite por falta de requisitos, a partir del día siguiente a la nota de devolución, cuenta con un (1) mes para reingresar su trámite debidamente corregido, a menos que solicite la prórroga del término hasta por un (1) mes adicional, de lo contrario se decretará el desistimiento y archivo del mismo, para lo cual se expedirá el correspondiente Acto Administrativo solo susceptible del Recurso de Reposición. (Artículo 17 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).