

**CARTILLA DIDÁCTICA.
“COMO CONSTITUIR FUNDACIONES “**

**CLAUDIA MARCELA VILLAMARIN PENA
ELIZABETH MARTÍNEZ PRADA**



**FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
BOGOTA D.C.
2010**

**CARTILLA DIDÁCTICA.
“COMO CONSTITUIR FUNDACIONES “**

**CLAUDIA MARCELA VILLAMARIN PENA
ELIZABETH MARTÍNEZ PRADA**

Trabajo de grado para optar al título de Contador Público.

**Tutor
CP ÁLVARO FONSECA VIVAS**

UAN
UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO
**FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
BOGOTA D.C.
2010**

Nota de aceptación

Firma Tutor

Firma Decano

Firma Jurado

Firma Jurado

DEDICATORIA

*Al amor de mis amores Diego Duran, quien ha estado a mi lado
brindándome su amor, dedicación, comprensión y poyado
durante todos estos años.
A mi mamá, que gracias a sus sacrificios, esmero y apoyo
he podido salir adelante y me siento muy orgullosa de ella,
A mi Anhelito y hermanos quienes han estado a mi lado.*

MARCELA VILLAMARIN P.

*A mi esposo Fernando y mi hija María Fernanda por brindarme
todo su amor e inmenso poyo, contribuyendo día a día,
sin egoísmo a que mis sueños se transformen en logros.
A mi futuro hijo(a) que deseamos con tanto amor.
A mis padres, y hermanos por brindarme su apoyo
y fortaleza.*

ELIZABETH MARTÍNEZ P

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias a Dios por ser mi fortaleza y guía en todos los aspectos de mi vida personal, académica, laboral, por rodearme de persona tan maravillosas como Diego, mi familia y compañeras.

A Elizabeth por su dedicación y esfuerzo en la realización de nuestro trabajo de grado y en especial por su amistad, a nuestro tutor y profesor Álvaro Fonseca por colaboración y asesoría durante todo el semestre, a nuestro Decano por sus oportunas y acertadas recomendaciones y a todos los profesores quien intervinieron en la formación académica durante estos 5 años, que sus enseñanzas y consejos permanezcan por siempre.

MARCELA VILLAMARIN P.

Doy gracias a Dios, por ser mi guía en cada paso que doy en la vida, por concederme unos padres y hermanos tan maravillosos y por contar con un hogar tan hermoso, con un esposo incondicional y una hija que es la felicidad de mi vida.

A mi Fernando y mi Fernanda, gracias, por impulsarme a lograr mi sueño, sin importar cuanto sacrificio tenían que hacer, a Yamile por su apoyo, especialmente con la niña, a don Henry y la Sra. Narda por su comprensión y apoyo. A mi compañera Marcela por compartir conmigo, estos 5 años de estudio y de amistad; a todos los docentes que me aportaron sus conocimientos; al Sr. Decano y al profesor Álvaro Fonseca nuestro tutor, por su exigencia y orientación para sacar nuestro trabajo adelante.

A todos gracias

ELIZABETH MARTÍNEZ P

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
ADSTRAC _____	1
INTRODUCCIÓN _____	2
PROBLEMÁTICA _____	3
OBJETIVO GENERAL _____	9
OBJETIVOS ESPECÍFICOS _____	9
JUSTIFICACIÓN _____	10
METODOLOGÍA _____	12
MARCO TEÓRICO _____	14
MARCO CONCEPTUAL _____	44
CARTILLA DIDÁCTICA _____	46
CONCLUSIONES _____	88
RESTRICCIONES _____	89
RECURSOS _____	90
CRONOGRAMAS _____	91
RECOMENDACIONES _____	94
GLOSARIO _____	95
BIBLIOGRAFÍA _____	100
LISTA DE ANEXOS _____	103

RESUMEN

Este trabajo está enfocado en brindar una herramienta de apoyo para la constitución de fundaciones, valorando que este tipo de entidades han dirigido su labor a la población más vulnerable de la sociedad durante las últimas décadas.

Dicha herramienta consiste en el diseño de la cartilla didáctica “ Como Constituir Fundaciones”, que es una recopilación de información básica sobre los tramites que se deben realizar para la constitución y legalización de estas, ante las diferentes entidades reguladoras, incorporando algunos conceptos generales que ayudan a familiarizarse con este tema, para que el tramite sea lo menos dispendioso posible.

Palabras Claves: Constitución, cartilla, Fundación, información, entidades.

ADSTRACT

This work is focused on providing a support tool for the establishment of foundations, understanding that such entities offer their services to the most vulnerable part of society over the recent decades.

This tool consists of the design of a booklet called "How to set up foundations, which is a compilation of basic information on the formalities required by the various regulatory bodies for the creation and legalization of the organism. The booklet incorporates general concepts to help familiarize with this topic so that the procedure is less time consuming.

Keywords: Constitution, booklet, foundation, information, entities.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se refiere al tema de la constitución y puesta en marcha de las fundaciones sin ánimo de lucro. “Las fundaciones son personas jurídicas creadas por iniciativa particular para atender, sin ánimo de lucro, servicios de interés social, conforme a la voluntad de los fundadores. (Artículo 5° del Decreto 3130 de 1968).”

La característica principal de las fundaciones es mejorar la calidad de vida de las mujeres, hombres, jóvenes y niños, que por sus condiciones socioculturales no tienen acceso a la educación o han sido víctimas de maltratos, violencia y desean ampliar los conceptos no claros en su formación académica y superar este tipo de traumas, es por esto que existen Fundaciones que a través de varios programas de capacitación, en principios y valores, en reeducación, educación no formal, consejería, les han ayudado a la superación personal, los resultados han sido tan satisfactorios que cada día más personas se unen a esta causa, y se han visto incrementado el número de fundaciones sin ánimo de lucro en Bogotá, pero desafortunadamente muchas de ellas no están legalmente constituidas, por el desconocimiento en el proceso de legalización y formalización.

A pesar de que existe información sobre el tema, este se encuentra muy dispersa lo cual hace más dispendioso el trámite para la constitución y puesta en marcha, el presente trabajo se enfocara a la recopilación y unificación de la información existente en un lenguaje claro y fácil de entender a través de una **Cartilla Didáctica “Como Constituir Fundaciones”** que permitirá orientar y dar respuesta aquellas preguntas que surgen a la hora de la constitución de una fundación de una manera rápida y confiable en el menor tiempo.

Con esto se ayudara a que las fundaciones sean constituidas con los parámetros de la ley y que su labor social no se vea limitada ni obstruida por simple formalismos.

PROBLEMÁTICA

“Las Organizaciones No Gubernamentales, ONG, han estado presentes en los asuntos internacionales desde la segunda mitad del siglo XIX. En 1840, por ejemplo, se reunió la Convención Mundial contra la Esclavitud que provocó la movilización internacional para acabar con el comercio de esclavos; en 1863 fue creada la Cruz Roja Internacional, quizá la más conocida y antigua ONG.

Pero sería en 1945, dadas de las devastadoras consecuencias sociales, económicas y políticas que produjo la Segunda Guerra Mundial principalmente en Europa, que un grupo de países como Francia, Alemania, Japón, Italia, Reino Unido se reunió con el Fondo Monetario Internacional (FMI) para fundar el Banco Mundial (BM).

El propósito fue levantar principalmente las economías de los países europeos que participaron en la guerra y reconstruir la infraestructura, los servicios y el tejido social. Para ese trabajo se crearon muchas organizaciones civiles y de cooperación que contrataron las labores y que se fueron fortaleciendo con metodologías de financiación y trabajo que crearían a la postre el modelo de las fundaciones”¹ como:

“La Cruz Roja Internacional creada en 1863, cuyo comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) fue fundado hace cerca de 150 años siendo su principio rector el que la guerra tenga límites relativos a la conducción de las hostilidades y al comportamiento de los combatientes. Las normas concebidas para establecer esos límites fueron suscritas por prácticamente todas las naciones del mundo y forman lo que se llama el derecho internacional humanitario, cuyo fundamento son los Convenios de Ginebra”².

“Anti-Slavery Society: Fundada en 1839, Anti-Slavery International es la organización internacional de derechos humanos más antigua del mundo. Es, además, la única institución benéfica del Reino Unido que trabaja exclusivamente contra la esclavitud y los abusos relacionados con ésta. Trabajan en el ámbito local, nacional e internacional, para eliminar el sistema de la esclavitud en todo el mundo”³.

1 www.colombiaincluyente.org

2 www.icrc.org

3 www.antislavery.org

“Save the Children creada en 1932, es una organización independiente que fomenta cambios para los niños alrededor del mundo trabajando en más de 110 países”⁴.

“Oxfam: Oxfam Internacional es una confederación internacional, compuesta por 13 organizaciones no gubernamentales independientes dedicadas a paliar la pobreza e injusticia alrededor del mundo. Creada a partir del Comité de Oxford de Ayuda contra el Hambre, fundado en Gran Bretaña durante la segunda guerra mundial, en 1942”⁵.

“CARE: Fundada en 1945 para proveer alivio a los sobrevivientes de la Segunda Guerra Mundial, esta organización lucha contra la pobreza en el mundo. Su misión es servir a los individuos en las comunidades mas pobres el mundo”⁶.

“En Colombia, los años sesenta fueron testigo de la creación de numerosas fundaciones conformadas desde distintas perspectivas sociales y políticas. Muchas de ellas surgieron de una apertura de la iglesia, otras de grupos de personas vinculadas a ideas políticas de izquierda desanimadas con los cambios radicales y revolucionarios de su perspectiva y otras surgieron de movimientos sociales que apoyaban a organizaciones populares. Estas organizaciones buscaban diversas opciones de desarrollo por fuera de las propuestas del gobierno para responder a las distintas y cada vez más complejas demandas sociales de las comunidades.

En la década de 1960, la legislación laboral colombiana contribuyó a la protección de los empleados y la legislación tributaria estimuló la creación de fundaciones al permitir que las donaciones que industriales y empresarios comenzaron a hacer fueran objeto de deducción de impuestos.

De esta manera, entre 1960 y 1970 surgieron fundaciones de origen empresarial que hoy sobresalen y se mantienen por la cantidad y la calidad de sus intervenciones: Fundación Corona, Fundación Mario Santo Domingo, Fundación Carvajal, Fundación para la Educación Superior, FES entre otras.

A finales de dicha década la responsabilidad social empresarial comenzó a ser sujeto de estudio académico al crearse una maestría en la Universidad del Valle en Cali, a la cual asistieron importantes empresarios colombianos para formar dirigentes con alta calidad técnica y un énfasis en formación humanista.

4 www.savethechildren.org

5 www.oxfam.org

6 www.care.org

También en ésta década el sacerdote Rafael García Herreros de la comunidad Eudista, dio comienzo a las actividades de recaudación de fondos a favor de los más necesitados, actividades que posteriormente servirían de base para la constitución de la Corporación Minuto de Dios, una de las más grandes organizaciones de apoyo y beneficencia creadas por la iglesia católica en Colombia. Su estrategia permanente en los medios de comunicación en alianza con el Ingenio Manuelita ha buscado promover la filantropía empresarial”⁷

En todo el mundo hay una cantidad indeterminada de instituciones filantrópicas, de ayuda a los más pobres y vulnerables y de responsabilidad social, que cuentan de una u otra manera con el apoyo y compromiso por parte del sector privado para llevar a cabo la labor que desean cumplir.

“El sector privado colombiano, según datos del primer semestre de 2008, generó el 68,5% de la producción nacional y en ese periodo el 65% del PIB correspondió al consumo que hacen los hogares de bienes y servicios que genera dicho sector, lo que lo constituye en impulsador clave para el crecimiento económico del país.

Además, las empresas colombianas han comenzado a valorar el tema de la responsabilidad social como una actividad central de su accionar.

Una primera responsabilidad de las empresas con la sociedad es la de crear riqueza, empleo, desarrollo, servir a la sociedad y hacerlo en el marco de la Constitución y la ley.

La encuesta de Responsabilidad Social Empresarial realizada por la ANDI en 2008 con datos de 2007 (a 158 empresas con ingresos por \$57.7 billones de pesos en el mismo periodo), arroja que el 98,5% de ellas respondió que sí debe asumir responsabilidades sociales con la comunidad.

Dichas empresas destinaron en promedio el 2,8% de sus ventas para programas sociales, según la citada encuesta.

Las partes interesadas (stakeholders) con las cuales desarrollaron acciones de responsabilidad social empresarial (RSE) en orden de participación fueron: trabajadores (90%), clientes (71,2%), comunidad (71,2%), accionistas (57,5%), proveedores (49,3%), gobierno (42%), competencia (20%).

Para llevar a cabo estas acciones se valieron principalmente de donaciones en especie (57,7%) inversión social (53,7%), alianzas estratégicas (49,6%), **donaciones a fundaciones (45,5%)**, patrocinios (42,5%), voluntariado (35,2%) y mercadeo social (17,9%).

Las áreas hacia las que se dirigió la inversión en RSE fueron: formación y

⁷ www.colombiaincluyente.org

capacitación de recursos humanos (82,8%), educación (77,6%), salud (71,6%), recreación (68, 1%), protección del medio ambiente (59,5%), vivienda (44,8%), nutrición (43,1%), cultura (39,7%), apoyo a poblaciones vulnerables (37,1%), formación en valores (35,3%), reconstrucción del tejido social (21,6%).

En 2008 se elevó a 80,9% la participación de las empresas en fundaciones con fines sociales, mientras que en 2006 fue del 74,6. También se elevaron los aportes totales de las empresas. Mientras que en 2006 los aportes empresariales a la RSE fueron de un billón 279.764 pesos a través de servicios sociales con los trabajadores, con la comunidad y de fundaciones sociales, en la última encuesta, que tiene datos de 2007, esa suma ascendió a un billón 637 mil 61 millones.

En materia de percepción y opinión, la primera encuesta de Responsabilidad Social Empresarial realizada en 2006 por IPSOS Napoleón Franco y el Centro Colombiano de Responsabilidad Empresarial; realizada en las cuatro principales ciudades del país, entre ciudadanos (790) y empresas (737) tanto grandes como pequeñas y medianas encontró que:

El 45% de los ciudadanos está de acuerdo con que "la responsabilidad social debe ser totalmente voluntaria, sin que existan leyes que la gobiernen", mientras que el 56% de las empresas está de acuerdo con esta afirmación

El 65% de los ciudadanos está de acuerdo con que "las personas tienen derecho a esperar responsabilidad social por parte de las empresas", mientras que el 81% de las empresas está de acuerdo con esta afirmación

El 67% de los ciudadanos considera que "la responsabilidad social debe ser un tema prioritario para las empresas", mientras que el 79% de las empresas está de acuerdo con esta afirmación

El 23% de las empresas afirma haber realizado acciones para apoyar la salud en el país, el 27% para apoyar la educación en el país, el 23% para promover proyectos productivos durante el año anterior

Al menos 5 de cada 10 empresas aseguran hablar frecuentemente sobre el impacto de sus acciones en empleados, clientes y consumidores

Dos son los grupos de interés que las empresas consultan en mayor medida frente a temas que los involucran: los accionistas, consultados por el 62% de las empresas, y los empleados, consultados por el 47% de ellas

El 23% de las empresas afirma elaborar informes de responsabilidad entre sus directivos y accionistas

Sólo 4 de cada 10 empresas afirma tener un conocimiento alto en RSE y al menos 5 de cada 10 desconocen las prácticas de responsabilidad social de otras empresas

Los dos principales temas señalados por las empresas a la hora de definir la RSE son: responsabilidad con los empleados (61%) y responsabilidad con la sociedad y la comunidad⁸

Es evidente que existe voluntad por parte de las empresas, en lo concerniente al apoyo social, para que esta labor sea realizada entidades sin ánimo de lucro como las fundaciones, que con su trabajo llegan a los sectores y a las personas más necesitadas.

¿Pero existe en Colombia el conocimiento suficiente a la hora de crear las Fundaciones que cumplirán con esta función social aprovechando los recursos que aporta el sector privado?

Existe mucha información dispersa sobre el temas de constitución de fundaciones pero no hay una guía “escrita” que unifique la información y sirva de apoyo para las personas que desean constituir una fundaciones, hay información que es brindada en las oficinas de las entidades encargadas como la Cámara de Comercio, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), la Alcaldía Mayor de Bogotá, pero esta no es suficientemente clara para los fundadores que buscan orientación para la constitución de la fundación, ya que dichas entidades antes mencionadas solo les ofrecen la información de su competencia.

Es sin duda, que la principal base para la constitución de una fundación, es tener claros los pasos y procedimiento que se deben seguir para establecerla con los parámetros que exige ley, pero si esta información no es suministrada con claridad y concisa, lo que harán es confundir y desorientar haciendo que un trámite se convierta en un problema.

En los últimos años las fundaciones de obras sociales se han ido incrementando significativamente ayudando a la comunidad en general, y si no se tiene claro los pasos habrá más fundaciones que no cumplan lo exigido por la ley.

⁸ www.colombiaincluyente.org

Si utilizamos la información existente unificándola en una cartilla didáctica con un lenguaje claro y sencillo que oriente a los fundadores en la constitución de la fundación sería un gran aporte en el proceso de apoyo social.

OBJETIVO GENERAL

Elaboración de una **Cartilla Didáctica** impresa **“Como Constituir Fundaciones”** que oriente de forma clara a los fundadores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Consultar y agrupar la información existente sobre la constitución de fundaciones.
- Diseñar una cartilla que sirva como instructivo donde guíe paso a paso en la constitución y legalización de la Fundación.

JUSTIFICACIÓN

La Cartilla Didáctica “**Como Constituir Fundaciones**” es la una herramienta que brindara a los fundadores información unificada de los documentos, trámites y formularios que se deben realizar, diligenciar y presentar en las diferentes entidades reguladoras, para que esta quede legalmente constituida minimizando el riesgo de errores.

Con esta cartilla se pretende ofrecer a los fundadores una guía que puedan consultar en el momento de realizar la constitución y no lleguen a omitir algún procedimiento por falta de conocimiento y se llegase a haber sancionada o limitada por falta de legalidad y reconocimientos de esta.

De igual forma la información depositada en esta cartilla es confiable, real ya que fue obtenida de fuentes confiables como la cámara de comercio de Bogotá, Alcaldía mayo de Bogotá, colombiaincluyente.org, entre otras.

Es importante aclarar que lo que se ofrece es un medio para acceder de una manera más rápida a la información que ya existe.

Se determino trabajar en base a las fundaciones por la gran labor social que están brindando atreves de los diferentes programas de carácter personal y social, que han ido impactando y ayudado a través de los años a muchos niño, jóvenes y adultos de nuestra sociedad que han sido víctimas de la violencia, maltrato y pobreza que azotan a nuestro país y que cada día se ve incrementado.

Se tuvo la oportunidad de ver de cerca esta labor social y presenciar los resultados y cambio en algunas personas, por la practica empresarial que realizamos en el II semestre de 2009 en una fundación y por trabajar en una de ellas durante un año, lo cual nos ha permitido ver su buen trabajo, dedicación, esmero, compromiso y el amor por ayudar a las personas que no cuentan con los recursos suficientes para asistir a un colegio, universidad a un instituto para ampliar sus conocimientos y tener la posibilidad de mejorar su condición de vida o asistir a talleres, charlas que les permita renovar su autoestima para poder superar

las diferentes situaciones por las que les ha tocado vivir, pero de igual forma vimos algunas falencias administrativas que por falta de asesoría y de planeación omitieron a la hora de la constitución y en el funcionamiento diario de esta, esto ocurre porque la información existente para la constitución de las fundaciones se encuentra dispersa en las diferentes entidades como lo son, la cámara de comercio, Alcaldía mayor de Bogotá, la DIAN, los cuales son los encargados de orientar y dar las pautas de constitución y funcionamiento; pero la información brindada no es lo suficientemente clara, para que los fundadores realicen el trámite en su totalidad, muchos de ellos quedan en la mitad del proceso de formalización.

METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este trabajo es la elaboración de una cartilla didáctica que le sirva de guía a las personas que deseen constituir una fundación y necesitan conocer el procedimiento a seguir, desde el punto de vista legal.

Aplicando la norma ICONTEC para trabajos escritos, y teniendo en cuenta que la metodología que se sigue en este trabajo es de tipo descriptivo, se siguieron los siguientes pasos:

Primero: De acuerdo con la experiencia personal vivida a través del desarrollo del pensum de la carrera de Contaduría Pública en la materia de Práctica Empresarial 2, en el noveno semestre de la Universidad Antonio Nariño, nos permitió conocer de cerca la labor social que desempeña una fundación y el estar trabajando actualmente en una de ellas, motivo este trabajo dada las notables falencias que en muchos aspectos tienen las fundaciones a falta de una buena orientación desde el momento de su creación.

Segundo: Definir la línea de investigación de acuerdo con las directrices de la facultad en cuanto a investigación se refiere. Ubicándolo en la línea de Contabilidad pública y privada

Tercero: Selección del tema de estudio: “Como constituir Fundaciones “

Cuarto: Identificación y planteamiento del problema

Quinto: Formulación de objetivos. (General y específicos)

Sexto: Registro de antecedentes y recopilación bibliográfica.

Séptimo: Documentación.

Para la documentación se consultó y se tomó información de:

- La constitución Política de Colombia
- El código de comercio
- El estatuto tributario
- El código Civil
- Se extrajo información de las siguientes páginas de Internet:
 - www.confecamaras.org.co

- www.supersolidaria.gov.co
- www.colombiaincluyente.org
- www.icrc.org
- www.ccb.org.co
- www.alcaldiabogota.gov.co
- www.nacionvisible.org
- www.dian.gov.co
- www.gerencie.com
- www.mininteriorjusticia.gov.co
- www.contraloriagen.gov.co/html/normatividad
- www.secretariasenado.gov.co/leyes
- www.wikipedia.org

Se consultaron decretos, leyes y normatividad relativa a las entidades sin ánimo de lucro con régimen especial, además de bibliografía acerca de planeación estratégica que refuerza los aportes al presente trabajo entorno al marco teórico y al marco conceptual.

El interés principal, fue recopilar toda la información concerniente a la constitución de fundaciones basados en la normatividad existente, a fin de plasmarla en la cartilla didáctica y que sirva de apoyo para las personas interesadas en constituir futuras fundaciones y no se encuentren invalidadas, por el contrario les sea más fácil la consecución de la información.

Octavo: Elaboración de la cartilla didáctica.

Para la elaboración de la cartilla didáctica, se inicia con el ordenamiento de lo antes expuesto, posteriormente con el diseño de la misma dentro del formato establecido, contando con el apoyo de un diseñador grafico, quien orienta el trabajo para llegar a feliz término, la cual queda con el nombre es: *“COMO CONSTITUIR FUNDACIONES”*

MARCO TEÓRICO

El enfoque del presente trabajo es brindar una guía práctica a aquellas personas que desean constituir una fundación, para eso es necesario contextualizar el tema de la constitución de fundaciones dentro de la planeación estratégica como “la respuesta lógica a las necesidades de escudriñar un futuro incierto, complejo y cambiante. Es un proceso de recopilación de información, de analizarla, de indagar el futuro, de producir ideas y de formalizar planes. Es un recorrido oportuno que sigue una metodología, aplica variadas técnicas y cuenta con la capacidad analítica creativa de quienes participan en la formulación de planes estratégicos.”⁹

Para encaminar una fundación es importante contextualizarlo dentro del modelo general de planeación estratégica que incluye las siguientes etapas:

- Definición de la misión
- Definición de valores
- Identificación de la actividad
- Definición de planes
- Objetivos o metas
- Estrategias
- Políticas
- Procedimientos
- Reglas
- Identificación de fortalezas y debilidades
- Definición de la dirección estratégica
- Definición de planes de acción

9 MARTINEZ VILLEGAS, Fabián. Planeación Estratégica Creativa. México: Editorial PAC, 2006. P. 311

Por lo anterior la planeación estratégica es la primera herramienta que una empresa debe considerar para dar un rumbo competitivo a la organización, ya que claramente se puede determinar a donde se quiere ir y de qué manera se logrará.

Para encaminar el tema de la constitución de fundaciones es importante enmarcarlo en el área administrativa pues el hecho de que las fundaciones sean sin ánimo de lucro, no significa que no deban cumplir normas y ajustarse a todos los requisitos exigidos por ley.

Si los primeros pasos que se dan en el proceso de constitución son bien encaminados, los resultados serán óptimos y permitirán llevar a cabo un correcto control de la misma.

Debido a la importancia que tiene en la fundación visto desde el punto de vista de entidades sin ánimo de lucro, la Constitución Política establece los criterios que guían su creación. En el artículo 2 la constitución política le da un especial carácter a la participación de la ciudadanía en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, como se expresa a continuación:

“Art. 2º. Fines del Estado. Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”¹⁰

De igual forma la misma Carta Política consagra como derecho fundamental el derecho de asociación, tal como lo menciona en su artículo 38 así.

“Art. 38. Derecho de asociación. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en la sociedad.

Este derecho es el principal argumento para darle vida jurídica a las fundaciones, pues es el respaldo para cualquier grupo de personas que se reúnan bajo un ideal y propósito común con el fin de alcanzar un fin a favor de la sociedad y sin interés alguno de percibir lucro por el mismo”¹¹

¹⁰ Constitución Política de Colombia Art. 2

¹¹ Constitución Política de Colombia Art. 38

Con el fin de garantizar el uso debido de las rentas de estas entidades, la Constitución le encarga directamente al Presidente de la República ejercer la inspección y vigilancia sobre las mismas. De esta forma el numeral 26 del artículo 189 de la constitución política prevé que:

“Art. 189. Calidades y Competencias Presidenciales. Corresponde al Presidente de la República como jefe de Estado, jefe del gobierno y suprema autoridad administrativa:

Ejercer la inspección y vigilancia sobre instituciones de utilidad común para que sus rentas se conserven y sean debidamente aplicadas y para que en todo lo esencial se cumpla con la voluntad de los fundadores”¹²

Esta facultad ha sido delegada por el Presidente de la República en cabeza de los gobernadores de los departamentos y en el caso de Bogotá, D.C., y esta facultad la ejerce el Alcalde Mayor de Bogotá.

Fundamentos legales para la constitución de fundaciones

De igual forma el Código Civil contempla expresamente las fundaciones y corporaciones como dos especies de personas jurídicas.

De acuerdo con el artículo 633 de dicho Código, entendemos por persona jurídica "una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente".¹³

Las Fundaciones, están catalogadas dentro del ramo de las entidades sin ánimo de lucro como “personas jurídicas, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente, 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 no contemplan dentro de su objeto principal el desarrollo de actividades mercantiles”¹⁴.

La ausencia de lucro es una de sus 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. “La ley clasifica estas personas de derecho privado en dos grandes categorías: Las corporaciones o asociaciones y Fundaciones de beneficencia

¹² Constitución política de Colombia Art. 189

¹³ Código Civil Art. 633

¹⁴ www.camaradecomerciodeflorenciaparaelcaqueta

pública y establece que están obligadas a efectuar su registro ante las cámaras de comercio las siguientes entidades:

- a. Asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común:
 - o Gremiales
 - o De beneficencia
 - o Profesionales
 - o Juveniles
 - o Sociales
 - o Democráticas y participativas
 - o Cívicas y comunitarias
 - o De egresados
 - o De rehabilitación social y ayuda a indigentes
 - o Clubes sociales

- b. Entidades científicas, tecnológicas, culturales e investigativas.
- c. Entidades cuyo objeto sea el desarrollo de planes y programas de vivienda de interés social, excepto si se trata de entidades sin ánimo de lucro integradas por familias interesadas en la autoconstrucción de sus viviendas.
- d. Asociaciones de padres de familia de cualquier grado.
- e. Asociaciones de instituciones educativas.
- f. Asociaciones sin ánimo de lucro o de economía solidaria formadas por padres de familia y educadores.
- g. Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales; y asociaciones de segundo y tercer grado
- h. Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.

- i. Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos, diferentes a las de propiedad horizontal regidas por las leyes 182 de 1948, 16 de 1985 y Ley 675 de 2001.
- j. Entidades ambientalistas.
- k. Cooperativas, federaciones y confederaciones, instituciones auxiliares del cooperativismo y precooperativas.
- l. Fondos de empleados.
- m. Asociaciones mutuales.
- n. Empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas.
- o. Organizaciones populares de vivienda.
- p. Las demás organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro no sujetas a excepción.

Y a su vez hay otras entidades sin ánimo de lucro no obligadas a registrarse ante las cámaras de comercio, por la actividad que desarrollan.

- a. Instituciones de educación superior.
- b. Instituciones de educación formal y no formal, establecidas en la Ley 115 de 1994.
- c. Personas jurídicas sin ánimo de lucro que prestan servicios de vigilancia privada según Decreto 356 de 1994.
- d. Juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria, federaciones y confederaciones de acuerdo con la Ley 537 de 1999.
- e. Iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros según Ley 133 de 1994.
- f. Entidades reguladas por la Ley 100 de 1993 de Seguridad Social.
- g. Sindicatos y asociaciones de trabajadores y empleadores.
- h. Partidos y movimientos políticos.
- i. Cámaras de comercio reguladas por el Código de Comercio.

- j. Entidades privadas del sector salud cuando se dediquen a la atención de servicios de salud en los procesos de fomento, prevención, tratamiento y rehabilitación a la comunidad, de que trata la Ley 10 de 1990 y Ley 100 de 1993.
- k. Sociedades de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos que trata la Ley 44 de 1993.
- l. Personas jurídicas extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior y que establezcan negocios permanentes en Colombia a través de sucursales (artículo 48 de CPC.).
- m. Establecimientos de beneficencia y de instrucción pública de carácter oficial, corporaciones y fundaciones creadas por leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos, regulados por el Decreto 3130 de 1968 y Ley 489 de 1998.
- n. Propiedades regidas por las leyes de propiedad horizontal (edificios, condominios, etc.), según Ley 675 de 2001.
- o. Cajas de compensación familiar reguladas por la Ley 21 de 1982.
- p. Cabildos indígenas regulados por la Ley 89 de 1890.
- q. Entidades que conforman el sistema nacional del deporte de los niveles nacional, departamental y municipal de que habla la Ley 181 de 1995.
- r. Instituciones de utilidad común que prestan servicios de bienestar familiar según Decreto 1422 de 1996.
- s. Organizaciones gremiales de pensionados que trata la Ley 43 de 1984.
- t. Casas – cárcel de que trata la Ley 65 de 1993.
- u. Clubes de tiro y caza, y asociaciones de coleccionistas de armas según Ley 61 de 1993.
- v. Los cuerpos de bomberos voluntarios u oficiales establecidos por la Ley 322 de 1996.
- w. Las demás personas jurídicas respecto de las cuales la ley regula expresamente su creación y funcionamiento, las cuales se regirán por sus normas especiales.

- x. Las asociaciones u organizaciones de familias cuyo objeto social sea el desarrollo por el sistema de auto- construcción de programas de vivienda de interés social de acuerdo a la Ley 537 de 1999.”¹⁵

Las entidades sin ánimo de lucro que la ley establece que están obligadas a efectuar registro deben dirigirse ante una cámara de comercio para realizar dicho registro ya que por su naturaleza jurídica son designadas como “delegatarias legales de funciones públicas que se constituyen en un modelo de colaboración público – privado a través de las cuales se realizan los fines constitucionales de promoción de la prosperidad general del empresariado, de la libertad de empresa como base del desarrollo nacional, de solidaridad y de participación en la vida económica nacional”.¹⁶

“Las Cámaras de Comercio, son personas jurídicas sin ánimo de lucro, de carácter corporativo y gremial, sujetas en la ejecución de todos sus actos de administración, gestión y contratación al derecho privado, las cuales tienen como fines defender y estimular los intereses generales del empresariado en Colombia, y **llevar los registros mercantil, de las entidades sin ánimo del lucro** y el registro único de proponentes delegados legalmente, sin que formen parte integrante de la administración pública ni al régimen legal aplicable a las entidades que forman parte de la misma.

Las Cámaras de Comercio estarán sujetas en sus actos de administración, gestión y contratación, a las normas de carácter público que les sean aplicables a los particulares que ejercen funciones administrativas por delegación legal, cuando así se disponga expresamente en las mismas, la cual tiene diferencias con la aplicable a los delegatarios de funciones públicas en virtud de un contrato o un acto administrativo, las cuales que deberán ser tenidas en cuenta por tratarse de normas de aplicación restrictiva y exegética”¹⁷.

“Las Cámaras de Comercio tienen un solo patrimonio y conforman un solo presupuesto (arts. 93 y 91 del C. de Co.) el cual se encuentra afecto sin limitación alguna a todas las funciones definidas por las normas legales y reglamentarias, aspecto el cual corresponde en un todo a la identidad legal definida por la ley para las corporaciones sin ánimo de lucro a cual pertenecen las mismas, cuya característica esencial es la de personificar un patrimonio afecto a los fines que hayan definido los miembros de la corporación en sus estatutos, y en presente caso, en las normas legales y reglamentarias expedidas por el Congreso de la República en ejercicio de su libertad configurativa en materia legislativa

¹⁵ www.ccb.org.co

¹⁶ www.confecamaras.org.co

¹⁷ www.ccb.org.co

administrativa y tributaria, y por el Presidente de la República como máxima autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias en las cuales conforme al artículo 637 del Código Civil “lo que pertenece a una corporación, no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los individuos que la compone”.

En consecuencia, los ingresos de las Cámaras de Comercio tanto de origen público como de origen privado no son recursos de los cuales pueda predicarse propiedad particular alguna por parte de los comerciantes matriculados y afiliados que integran las mismas, ni por parte de sus administradores y funcionarios, estando todo su patrimonio afecto a las funciones de carácter permanente definidas para las mismas por las leyes y los decretos reglamentarios de las mismas dirigidas al pago de todos los gastos propios de la Cámara con origen en la ejecución de sus funciones tanto registrales delegadas, como en la defensa y estímulo del sector empresarial y comercial de la economía, y a la defensa de intereses comunes de sus miembros”¹⁸.

Como personas jurídicas de derecho privado, las cámaras de comercio cumplen por delegación legal algunas funciones públicas como es el caso de los registros públicos: mercantil, proponentes y **entidades sin ánimo de lucro**, carácter privado que no pierden por el hecho de que hayan recibido el encargo de cumplirlas. Estas funciones son expresamente señaladas en la Ley y han de cumplirse en la forma taxativa señalada en los ordenamientos que las consagran y las regulan, en consecuencia sus funciones regladas y las Cámaras solo actúan conforme a dichas reglas.

Pero desarrollan también funciones privadas, cuyo cumplimiento y desarrollo no está sometido a pautas o reglas determinadas en el mismo ordenamiento legal que las establece.

Según el código de comercio en su Artículo 86. Las Cámaras de Comercio ejercerán las siguientes funciones:

- “1. Servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el gobierno y los comerciantes mismos
2. Adelantar investigaciones económicas sobre aspectos o ramos específicos del comercio interior y exterior y formular recomendaciones a los organismos estatales y semioficiales encargados de la ejecución de los planes respectivos
3. Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos, como se prevé en este código

¹⁸ http://www.confecamaras.org.co/index.php?option=com_content&view=article&id=54&Itemid=70

4. Dar noticia en sus boletines u órganos de publicidad de las inscripciones hechas en el registro mercantil y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga de dichas inscripciones
5. Recopilar las costumbres mercantiles de los lugares correspondientes a su jurisdicción y certificar sobre la existencia de las recopiladas
6. Designar el árbitro o los árbitros o los amigables componedores cuando los particulares se lo soliciten
7. Servir de tribunales de arbitramento para resolver las diferencias que les defieran los contratantes, en cuyo caso el tribunal se integrará por todos los miembros de la junta
8. Prestar sus buenos oficios a los comerciantes para hacer arreglos entre acreedores y deudores, como amigables componedores
9. Organizar exposiciones y conferencias, editar o imprimir estudios o informes relacionados con sus objetivos
10. Dictar su reglamento interno que deberá ser aprobado por el Superintendente de Industria y Comercio
11. Rendir en el mes de enero de cada año un informe o memoria al Superintendente de Industria y Comercio acerca de las labores realizadas en el año anterior y su concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas, así como el detalle de sus ingresos y egresos, y
12. Las demás que les atribuyan las leyes y el Gobierno Nacional”.¹⁹

La ley establece otras funciones de las cámaras de comercio que a continuación mencionamos:

1. Según Decreto 2131 de 1990, cumple la función de “emitir dictamen pericial antes de celebrarse un contrato de arrendamiento de un inmueble destinado a despachos judiciales y otras oficinas públicas”²⁰
2. Por la Ley 80 de 1993 las cámaras de comercio cumplen la función de llevar el registro de proponentes, en su artículo 22.
3. Mediante el decreto 2150 de 1995, las cámaras de comercio cumplen las función que mas compete en el desarrollo del presente trabajo y es la **función de llevar el registro de entidades sin animo de lucro**, establecido en su artículo 40 que dice:

¹⁹ Código de comercio Art. 86

²⁰ Decreto 2131 de 1990

Artículo 40. “Suprímase el acto de reconocimiento de personería jurídica de las organizaciones civiles, las corporaciones, las fundaciones, las juntas de acción comunal y de las demás entidades privadas sin ánimo de lucro.

Para la obtención de su personalidad, dichas entidades se constituirán por escritura pública o documento privado reconocido en el cual se expresará, cuando menos, lo siguiente:

1. El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.
2. El nombre.
3. La clase de persona jurídica.
4. El objeto.
5. El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
6. La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
7. La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
8. La duración precisa de la entidad y las causales de disolución.
9. La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la corporación o fundación.
10. Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si es del caso.
11. Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.

Las entidades a que se refiere este artículo, formarán una persona distinta de sus miembros o fundadores individualmente considerados, a partir de su registro ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica que se constituye.

Parágrafo. Con sujeción a las normas previstas en este capítulo, el Gobierno Nacional reglamentará la forma y los plazos dentro de los cuales las personas jurídicas de derecho privado actualmente reconocidas, se inscribirán en el registro que llevan las Cámaras de Comercio²¹.

21 Decreto 2150 de 1995. Art. 40

4. La ley 222 de 1995 le da la función de llevar el depósito de los estados financieros, en su artículo 41.
5. La ley 222 de 1995 da la función de designar peritos. Artículo 231.
6. Funciones establecidas en la ley 550 de 1999, sobre acuerdos de reestructuración empresarial

“Artículo 6o. Promoción de los acuerdos de reestructuración.

Artículo 7o. Promotores y peritos.

Artículo 11o. Inc. 1o. Publicidad de la promoción del acuerdo de reestructuración.

Artículo 12o. Inc. 2o. Recusación del promotor y los peritos.

Artículo 23o. Inc. 3o. Reunión de determinación de votos y acreencias.

Artículo 31o. Inc. 2o. y Parágrafo. Formalidades.

Artículo 34o. Inc. 1 num. 1. Efectos del acuerdo de reestructuración.

Artículo 36o. num. 1o. Efectos de la terminación del acuerdo de reestructuración.

Artículo 40o. Inc. 6o. Capitalización de los pasivos”²².

7. La ley 590 de 2000 designa la función de llevar el registro único empresarial de las MIPYMES en su Artículo 11.
8. Ley 643 de 2001 da la función de llevar el registro de vendedores de juegos de suerte y azar en su Artículo 55
9. La ley 788 de 2002. Da la función a las cámaras de comercio para el trámite de número de identificación tributaria NIT, en su artículo 79 que dice:

Artículo 79. Adicionase el artículo 555-1 del Estatuto Tributario con los siguientes incisos:

"Las Cámaras de Comercio, una vez asignada la matrícula mercantil, deberán solicitar a más tardar dentro de los dos (2) días calendario siguientes, la

²² Ley 550 de 1999

expedición del Número de Identificación Tributaria NIT del matriculado a la Administración de Impuestos Nacionales competente, con el fin de incorporar, para todos los efectos legales, dicha identificación a la matrícula mercantil. En las certificaciones de existencia y representación y en los certificados de matrícula siempre se indicará el número de identificación tributaria.

El incumplimiento de esta obligación por parte de las Cámaras de Comercio acarreará la sanción provista en el artículo 651 del Estatuto Tributario.

Las personas no obligadas a inscribirse en el registro mercantil, y que de acuerdo con la ley tributaria tengan obligaciones con la Administración de Impuestos Nacionales de su jurisdicción, deberán tramitar su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y obtener su Número de Identificación Tributaria (NIT) ante la respectiva Administración Tributaria.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales podrá celebrar convenios con las Cámaras de Comercio con el fin de asignar a través de medios electrónicos el Número de identificación Tributaria (NIT)²³.

10. La ley 828 del 2003 le da la función de verificar el pago de las obligaciones parafiscales para los proponentes que se inscriban en el registro de proponentes, en su Artículo 9.

11. En la ley 794 del 2003 tiene la función de actuar como comisionados en diligencias de remate

12. Con la ley 850 del 2003 se da la función de llevar el registro de las veedurías ciudadanas. Art. 316

13. Mediante la ley 863 del 2003 tiene la función de tramitar el registro único tributario, en el artículo 19.

14. Artículo 19. Registro Único Tributario. Adicionase el Estatuto Tributario con el siguiente artículo 555-2:

"Art. 555-2. Registro Único Tributario - RUT, El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los

²³ Ley 788 de 2002. Art. 79

demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción.

El Registro Único Tributario sustituye el Registro de Exportadores y el Registro Nacional de Vendedores, los cuales quedan eliminados con esta incorporación. Al efecto, todas las referencias legales a dichos registros se entenderán respecto del RUT.

Los mecanismos y términos de implementación del RUT, así como los procedimientos de inscripción, actualización, suspensión, cancelación, grupos de obligados, formas, lugares, plazos, convenios y demás condiciones, serán los que al efecto reglamente el Gobierno Nacional.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales prescribirá el formulario de inscripción y actualización del Registro Único Tributario, RUT.

Parágrafo 1o. El Número de Identificación Tributaria, NIT, constituye el código de identificación de los inscritos en el RUT. Las normas relacionadas con el NIT serán aplicables al RUT.

Parágrafo 2o. La inscripción en el Registro Único Tributario, RUT, deberá cumplirse en forma previa al inicio de la actividad económica ante las oficinas competentes de la DIAN, de las Cámaras de Comercio o de las demás entidades que sean facultadas para el efecto.

Tratándose de personas naturales que por el año anterior no hubieren estado obligadas a declarar de acuerdo con los artículos 592, 593 y 594-1, y que en el correspondiente año gravable adquieren la calidad de declarantes, tendrán plazo para inscribirse en el RUT hasta la fecha de vencimiento prevista para presentar la respectiva declaración. Lo anterior sin perjuicio de la obligación de registrarse por una calidad diferente a la de contribuyente del impuesto sobre la renta.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se abstendrá de tramitar operaciones de comercio exterior cuando cualquiera de los intervinientes no se encuentre inscrito en el RUT, en la respectiva calidad de usuario aduanero.

Parágrafo transitorio. Los responsables del Impuesto sobre las Ventas pertenecientes al Régimen Simplificado que a la fecha de entrada en vigencia de esta ley no se hubieren inscrito en el Registro Único Tributario, RUT, tendrán oportunidad de inscribirse sin que haya lugar a la imposición de sanciones, antes del vencimiento de los plazos para la actualización del RUT que señale el reglamento²⁴.

²⁴ Ley 863 del 2003. Art. 19 - Estatuto Tributario. Artículo 555-2:

15. Además de las anteriores funciones de las cámaras de comercio, mediante el Decreto 898 de 2002 en su artículo 10 establece otras actuaciones y dice: Artículo 10. "Las Cámaras de Comercio ejercerán las funciones señaladas en el artículo 86. del Código de Comercio y en las demás normas legales y reglamentarias y las que se establecen a continuación:

- a)** Actuación como órganos consultivos: servir de órgano consultivo del Gobierno Nacional y, en consecuencia, estudiar los asuntos que este someta a su consideración y rendir los informes que le solicite sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades.
- b)** Elaboración de estudios: adelantar, elaborar y promover investigaciones y estudios jurídicos, financieros, estadísticos y socioeconómicos, sobre temas de interés regional y general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región donde operan.
- c)** Registros públicos: llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos.
- d)** Costumbre mercantil: recopilar y certificar las costumbres locales mediante investigación realizada por cada Cámara dentro de su propia jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública uniforme y reiterada, siempre que no se opongan a normas legales vigentes.
- e)** Arbitraje y conciliación: crear centros de arbitraje, conciliación y amigable composición por medio de los cuales se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos.
- f)** Ferias y exposiciones: adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio.
- g)** Estatutos: dictar sus estatutos, los cuales deberán ser aprobados por su Junta Directiva. No obstante y de manera previa a su aplicación, la Junta Directiva deberá ponerlos en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, quien verificará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de registros públicos, representación legal, afiliados y revisoría fiscal, especialmente, para lo cual ordenará las adecuaciones del caso.

- h)** Capacitación: promover la capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.
- i)** Desarrollo regional: promover el desarrollo regional y participar en programas nacionales de esta índole.
- j)** Información comercial: prestar servicios de información comercial originada en los registros públicos nacionales en forma gratuita.

Cuando la información comercial requiera para su suministro al solicitante, de procesos adicionales que impliquen un valor agregado para ésta, las Cámaras de Comercio podrán cobrar única y exclusivamente dicho valor, cuya estimación será efectuada conforme a los costos y precios del mercado; esta actividad será verificada periódicamente por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- k)** Veeduría: desempeñar funciones de veeduría cívica en los casos señalados por el Gobierno Nacional.
- l)** Vinculación a diferentes actividades: promover programas, actividades y obras en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo. De igual forma, las Cámaras de Comercio podrán participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, siempre y cuando se pueda demostrar que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o implica el desarrollo para la región. En cualquier caso, tales actividades deberán estar en conformidad con la naturaleza de las Cámaras de Comercio o de sus funciones autorizadas por la ley.

Para tales fines podrán promover y participar en la constitución de entidades privadas o mixtas, con o sin ánimo de lucro, que cumplan con estos objetivos.

La participación de las Cámaras de Comercio en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso en cuanto al manejo de la información.

- m)** Servicios para los afiliados: mantener disponibles servicios especiales y útiles para sus afiliados.
- n)** Manuales de procedimiento: adoptar manuales de procedimiento interno para el desempeño de las funciones registrales.

- o)** Prestación tecnológica de los servicios: contar con la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios.
- p)** Publicación de la noticia mercantil: publicar la noticia mercantil de que trata el artículo 86o. numeral 4o. del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de las Cámaras, a través del Internet o por cualquier medio electrónico que lo permita.
- q)** Aportes y contribuciones a programas: realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en que la Nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro tengan interés o hayan comprometido sus recursos.
- r)** Participación en programas nacionales e internacionales: participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia.
- s)** Consecución de recursos de cooperación: gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.
- t)** Entidades de certificación: prestar los servicios de entidades de certificación previsto en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas.

Parágrafo. A las Cámaras de Comercio les estará prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones”²⁵.

Como se menciona anteriormente las cámaras de comercio, tienen un amplio actuar como organismo designado por la ley para que sirva de apoyo a todas las entidades con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro como el caso de las fundaciones.

Para realizar el registro de una entidad sin ánimo de lucro ante una cámara de comercio y para el interés del presente trabajo, el registro de una fundación, mediante el decreto 2150 de 1995 en el Artículo 40 establece que “para la obtención de su personalidad, las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) se constituirán por escritura pública o documento privado reconocido en el cual se expresará, cuando menos lo siguiente:

- ♣ El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.

²⁵ Decreto 898 de 2002. Art. 10

- ♣ El nombre
- ♣ La clase de persona jurídica.
- ♣ El objeto.
- ♣ El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
- ♣ 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.
- ♣ La duración precisa de la entidad y las causales de disolución.
- ♣ La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la corporación o fundación.
- ♣ Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si es del caso.
- ♣ Nombre o identificación de los administradores y representantes legales.

Las entidades a que se refiere este artículo, formarán una persona distinta de sus miembros o fundadores individualmente considerados, a partir de su registro ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica que se constituye.

Parágrafo. Con sujeción a las normas previstas en este capítulo, el Gobierno Nacional reglamentará la forma y los plazos dentro de los cuales las personas jurídicas de derecho privado actualmente reconocidas, se inscribirán en el registro que llevan las Cámaras de Comercio²⁶.

Para la inscripción y las tarifas de las ESAL, en el Decreto 2150 de 1995, mediante el Artículo 42, establece que: "Los estatutos y sus reformas, los nombramientos de administradores, los libros, la disolución y la liquidación de las personas jurídicas formadas según lo previsto en este capítulo, se inscribirán en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica en los mismos términos, tarifas y condiciones previstos para el registro de actos de las sociedades comerciales.

Para la inscripción de nombramientos de administradores y revisores fiscales se requerirá la aceptación previa de las personas designadas²⁷.

²⁶ Decreto 2150 de 1995. Artículo 40

²⁷ Decreto 2150 de 1995. Artículo 42

Para el procedimiento de inscripción, la circular externa No. 10 del 2001 de la Súper Intendencia de industria y Comercio, establece:

“Num. 1.3.2 La inscripción de los documentos y libros a que se refiere el artículo 1o. de esta resolución se efectuará en los mismos términos y condiciones establecidos para el Registro Mercantil en general y demás normas pertinentes del Código de Comercio.

Num. 1.4.8 Tarifas de los registros y su publicidad

Con el fin de dar estricto cumplimiento a las disposiciones sobre tarifas de Registro Mercantil, Proponentes y Entidades sin Animo de Lucro, asignadas por el Gobierno Nacional a las Cámaras de Comercio para la prestación del servicio público del registro, los valores allí establecidos son los únicos derechos que las Cámaras de Comercio están autorizadas para recaudar.

Por consiguiente, no está permitido que bajo denominaciones diferentes u otros conceptos, se cobren valores adicionales a los usuarios de los registros asignados a las Cámaras de Comercio.

Las Cámaras de Comercio deberán cobrar a sus usuarios exclusivamente los conceptos previstos y solamente las tarifas autorizadas por el Gobierno Nacional, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 457 y 458 de 1995 y el num. 1.2.3 del presente título.

El inciso anterior fue derogado por el decreto 393 del 2002 que señaló las tarifas de los registros públicos.

Dichas tarifas, lo mismo que el valor que de acuerdo con la ley se cobrará por las copias de los asientos de los registros, deberán publicarse en un lugar fácilmente visible a la entrada de cada área de atención al público.

El Decreto 393 de 2002 en su Artículo 30 dice: “Extensión de las tarifas y derechos. Los conceptos previstos en el presente decreto constituyen los únicos derechos que las Cámaras de Comercio están autorizadas para cobrar por concepto de las obligaciones legales de matrícula, renovación e inscripción en el registro mercantil y por los correspondientes al registro de proponentes. Por lo tanto, queda prohibido que bajo denominaciones diferentes u otros conceptos se cobren valores adicionales a los usuarios de estos registros.

Cualquier información que la Cámara de Comercio obtenga con base en los datos suministrados para efecto de los registros públicos a su cargo deberá ser:

a) De conocimiento público, es decir, accesible al público en general; y

b) Gratuita, es decir, no se podrá cobrar ningún concepto por la información proporcionada²⁸.

REGLAMENTO DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Mediante el Decreto 427 de 1996, se establece un reglamento para el registro de las entidades sin ánimo de lucro, los artículos o apartes que hacen referencia, son:

Artículo 1 “Las personas jurídicas sin ánimo de lucro de que tratan los artículos 40 a 45 y 143 a 148 del Decreto 2150 de 1995 se inscribirán en las respectivas Cámaras de Comercio en los mismos términos, con las mismas tarifas y condiciones previstas para el Registro Mercantil de los actos de sociedades comerciales.

Parágrafo 2o. Las entidades de naturaleza cooperativa, los fondos y las asociaciones mutuales, así como sus organismos de integración y las instituciones auxiliares del cooperativismo, para su registro presentarán, además de los requisitos generales, constancia suscrita por quien ejerza o vaya a ejercer las funciones de representante legal, según el caso, donde manifieste haberse dado acatamiento a las normas especiales legales y reglamentarias que regulen a la entidad constituida²⁹.

Artículo 2. “Conforme a lo dispuesto por los Arts. 40, 45 y 143 a 148 del Decreto 2150 de 1995 se registrarán en las Cámaras de Comercio las siguientes personas jurídicas sin ánimo de lucro:

1. Juntas de acción comunal
2. Entidades de naturaleza cooperativa,
3. Fondos de empleados,
4. Asociaciones mutuales así como sus organismos de integración,
5. Instituciones auxiliares del cooperativismo,
6. Entidades ambientalistas,
7. Entidades científicas, tecnológicas, culturales e investigativas,
8. Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos, diferentes a los consagrados en el num. 5 del artículo siguiente,

28 Decreto 393 de 2002 en su Artículo 30

29 Decreto 427 de 1996. Art. 1

9. Instituciones de utilidad común, que prestan servicio de bienestar familiar
10. Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales,
11. Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.
12. Gremiales,
13. De beneficencia.
14. Profesionales,
15. Juveniles
16. Sociales,
17. De planes y programas de vivienda,
18. Democráticas, participativas, cívicas, comunitarias,
19. Promotoras de bienestar social,
20. De egresados,
21. De rehabilitación social y ayuda a indigentes, drogadictos e incapacitados, excepto las del num. 1 del artículo siguiente,
22. Asociaciones de padres de familia de cualquier grado,
23. Las demás organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro no sujetas a excepción.

Artículo 2o. num. 1. modificado por la Ley 537 de 1999, en cuanto que excluye del registro de las entidades sin ánimo de lucro a las Juntas de Acción Comunal.

Artículo 2o. num. 9. modificado mediante la expedición del Decreto 1422 de 1996, según el cual quedan exceptuadas del registro en las Cámaras de Comercio, las instituciones de utilidad común que prestan servicios de bienestar familiar³⁰.

Las cámaras de comercio realizan un control de homonimia guiados por el decreto 427 de 1996 que dice:

Artículo 4. "Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir a una persona jurídica sin ánimo de lucro, con el mismo nombre de otra entidad ya inscrita, mientras este registro no sea cancelado por orden de autoridad competente o a solicitud del representante legal de la misma.

³⁰ Decreto 427 de 1996. Art. 2

Parágrafo. En cuanto fuere acorde con su naturaleza, las personas jurídicas a que se refiere este Decreto deberán observar en lo relacionado con su nombre y sigla, o razón social, según el caso, las reglas previstas para el nombre comercial de las sociedades. Las cooperativas que prestan servicios de ahorro y crédito observarán, igualmente, lo previsto para instituciones financieras³¹.

Para la verificación formal de requisitos con el Decreto 427 de 1996 en el Artículo 10 se dice: “Para la inscripción del documento de constitución de las entidades de que trata este Decreto, las Cámaras de Comercio verificarán el cumplimiento formal de los requisitos previstos en el artículo 1. del presente Decreto.

Para efectos de la inscripción de los demás actos y documentos de las entidades sin ánimo de lucro, las Cámaras de Comercio deberán constatar el cumplimiento de los requisitos formales para su procedencia, en la misma forma establecida en el Código de Comercio, para las sociedades comerciales.

Las entidades de naturaleza cooperativa, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales, inscribirán en las Cámaras de Comercio sus demás actos de acuerdo con las normas especiales que las regulan³².

“La existencia y representación legal de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se probará con certificación expedida por la Cámara de Comercio del domicilio principal en la que constará como mínimo lo siguiente: documento de constitución, nombre, domicilio, término de duración, objeto social, administradores, representantes legales y sus facultades, revisores fiscales, valor del patrimonio y las providencias judiciales y/o administrativas.

Las Cámaras de Comercio deberán abstenerse de inscribir el documento de constitución de la entidad sin ánimo de lucro o el certificado especial de que trata el artículo 7o. del Decreto 427 de 1996, cuando tales documentos no expresen en su totalidad los requisitos formales previstos en el artículo 40o. del Decreto 2150 de 1995, así como el nombre de la persona o entidad que desempeñará la función de revisoría fiscal, si dicho cargo estuviere creado.

Parágrafo: En ningún caso las Cámaras de Comercio tendrán facultad para realizar control de legalidad sobre la adecuación de tales requisitos a las normas que los regulan.

La dirección, el teléfono y el fax de la entidad sin ánimo de lucro, deberán suministrarse a la Cámara de Comercio al momento de efectuar la solicitud de registro del documento de constitución o del certificado especial de que trata el artículo anterior, pero su omisión no faculta a la cámara para abstenerse de efectuar dicha inscripción.

31 Decreto 427 de 1996. Art. 4

32 Decreto 427 de 1996. Art. 10

Las excepciones al registro en las Cámaras de Comercio de los actos, libros y documentos de entidades sin ánimo de lucro señaladas en los artículos 45 del Decreto 2150 de 1995 y 3 del Decreto 427 de 1996, hacen relación a entidades que se constituyen de acuerdo con normas especiales que las regulan.

Las Cámaras de Comercio no pueden abstenerse de inscribir el documento de constitución de las entidades sin ánimo de lucro de que trata esta circular, cuando en su objeto se contemplen, entre otras, algunas de las actividades propias de las entidades que se encuentran exceptuadas del registro, según lo señalado en el inciso anterior”³³.

“Conforme a lo previsto en el artículo 42o. del Decreto 2150 de 1995, las Cámaras de Comercio solo inscribirán los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, cuyos cargos se encuentren creados en los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro de que trata la presente circular. En consecuencia, no será procedente la inscripción del nombramiento de personas u órganos colegiados que no tengan el carácter de representantes legales, administradores y revisores fiscales, v.gr. juntas de vigilancia y fiscales.

Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales de las entidades sin ánimo de lucro de que trata la presente circular, cuando no se hayan observado respecto de tales nombramientos las prescripciones previstas en sus estatutos relativas a órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías.

Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, en el caso de las corporaciones y asociaciones sin ánimo de lucro de que trata la presente circular cuando: a) no estuviere presente o representada en la respectiva reunión, la mayoría de los miembros de dicha corporación o asociación que, conforme a sus estatutos, tengan voto deliberativo y b) cuando la decisión no haya sido adoptada por la mayoría de los votos de los miembros presentes o representados, salvo que tales estatutos hubieren previsto quórum o mayorías diferentes, en cuyo caso deberán estarse a lo dispuesto en los estatutos.

Cuando los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro no contemplen previsión alguna para la adopción de la decisión de nombramiento de los representantes legales, administradores y revisores fiscales, no será procedente acudir a lo previsto en el Código de Comercio en relación con las sociedades comerciales, ya que no existe norma aplicable a las entidades sin ánimo de lucro de que trata esta circular, que remita a dicha preceptiva ni permita su integración normativa.

33 Circular Externa 04 del 2007 SIC

Ante la ausencia de previsión estatutaria, las cámaras no tendrán que verificar el cumplimiento de requisito alguno para la adopción de tales nombramientos, a excepción de lo previsto en el numeral anterior sobre quórum y mayorías de las corporaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.

Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las corporaciones y asociaciones sin ánimo de lucro de que trata la presente circular cuando:

No estuviere presente o representada en la respectiva reunión, la mayoría de los miembros de dicha corporación o asociación que, conforme a sus estatutos, tengan voto deliberativo

Cuando la decisión no haya sido adoptada por la mayoría de los votos de los miembros presentes o representados, salvo que tales estatutos hubieren previsto quórum o mayorías diferentes, en cuyo caso deberán estarse a lo dispuesto en los estatutos.

Cuando los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro no contemplen previsión alguna para la adopción de reformas estatutarias, no será procedente acudir a lo previsto en el Código de Comercio en relación con las sociedades comerciales, ya que no existe norma aplicable a las entidades sin ánimo de lucro de que trata esta circular, que remita a dicha preceptiva ni permita su integración normativa.

Ante la ausencia de previsión estatutaria, las cámaras no tendrán que verificar el cumplimiento de requisito alguno para la adopción de tales reformas, a excepción de lo previsto en el numeral anterior sobre quórum y mayorías de las corporaciones y asociaciones sin ánimo de lucro³⁴.

“La existencia y representación legal de las personas jurídicas sin ánimo de lucro de que tratan los artículos 40 y 143 del decreto 2150 de 1995, se probará con certificación expedida por la Cámara de Comercio del domicilio principal en la que constará como mínimo lo siguiente: documento de constitución, nombre, domicilio, término de duración, objeto social, administradores, representantes legales y sus facultades, revisores fiscales, valor del patrimonio y las providencias judiciales y/o administrativas.

Las Cámaras de Comercio deberán abstenerse de inscribir el documento de constitución de la entidad sin ánimo de lucro o el certificado especial de que trata el artículo 7o. del Decreto 427 de 1996, cuando tales documentos no expresen en su totalidad los requisitos formales previstos en el artículo 40o. del Decreto 2150 de 1995, así como el nombre de la persona o entidad que desempeñará la función de revisoría fiscal, si dicho cargo estuviere creado. Además deberán presentar constancia suscrita por quien ejerza o vaya a ejercer las funciones de

34 Circular Externa 04 del 2007 SIC

representante legal donde manifieste haberse dado acatamiento a las normas especiales legales y reglamentarias que regulan a la entidad constituida.

Parágrafo: En ningún caso las Cámaras de Comercio tendrán facultad para realizar control de legalidad sobre la adecuación de tales requisitos a las normas que los regulan.

La dirección, el teléfono y el fax de la entidad sin ánimo de lucro, deberán suministrarse a la Cámara de Comercio al momento de efectuar la solicitud de registro del documento de constitución o del certificado especial de que trata el artículo anterior, pero su omisión no faculta a la cámara para abstenerse de efectuar dicha inscripción.

Las excepciones al registro en las Cámaras de Comercio de los actos, libros y documentos de entidades sin ánimo de lucro señaladas en los artículos 45 del Decreto 2150 de 1995 y 3 del Decreto 427 de 1996, hacen relación a entidades que se constituyen de acuerdo con normas especiales que las regulan.

Las Cámaras de Comercio no pueden abstenerse de inscribir el documento de constitución de las entidades sin ánimo de lucro de que trata el artículo 143 del Decreto 2150 de 1995, cuando en su objeto se contemplen, entre otras, algunas de las actividades propias de las entidades que se encuentran exceptuadas del registro, según lo señalado en el inciso anterior.

Conforme a lo previsto en el artículo 42o. del Decreto 2150 de 1995, las Cámaras de Comercio solo inscribirán los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales, cuyos cargos se encuentren creados en los estatutos de las entidades a que se refiere el presente numeral. En consecuencia, no será procedente la inscripción del nombramiento de personas u órganos colegiados que no tengan el carácter de representantes legales, administradores y revisores fiscales, v.gr. juntas de vigilancia, comités de control social y fiscales.

Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir los nombramientos de representantes legales, administradores y revisores fiscales de las entidades a que se refiere el presente numeral, cuando no se hayan observado respecto de tales nombramientos las prescripciones previstas en sus estatutos o en las leyes especiales que las regulan relativas a órgano competente, convocatoria, quórum y mayorías.

Cuando los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro a que se refiere el presente numeral no contemplen previsión alguna para la adopción de la decisión de nombramiento de los representantes legales, administradores y revisores fiscales, no será procedente acudir a las normas especiales sobre sociedades

Las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir las reformas estatutarias de las entidades a que se refiere el presente numeral, cuando en la reunión en la que

se adopte dicha reforma no se encuentre presente o representado el quórum deliberatorio previsto en la ley o en los estatutos para tal efecto.

Así mismo, las Cámaras de Comercio se abstendrán de inscribir, las reformas estatutarias, cuando en las normas especiales que regulan las entidades a que se refiere el presente numeral, se prevea como sanción la ineficacia de las decisiones que aprueben dichas reformas. Tal es el caso del artículo 38o. del decreto 1481 de 1989 en relación con los fondos de empleados.

Cuando los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro a que se refiere el presente numeral no contemplen previsión alguna para la adopción de la decisión de reformas de estatutos, no será procedente acudir a las normas especiales sobre sociedades³⁵.

Existe entidad encargada de supervisar el registro, como lo establece el Decreto 427 de 1996 en su artículo 14 así:

Artículo 14: “La Superintendencia de Industria y Comercio impartirá las instrucciones dirigidas a que el registro de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, que se realiza en las Cámaras de Comercio, se lleve de acuerdo con la ley y los reglamentos que lo regulen, adoptando para ello, las medidas necesarias para su correcto funcionamiento”³⁶.

Las Cámaras de Comercio para efecto del registro de las personas jurídicas a que se refieren los artículos 40 y 143 del Decreto 2150 de 1995, llevarán los siguientes libros:

“Libro I: De las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Documentos que deben inscribirse:

- El certificado de existencia y representación legal, expedido por la entidad competente para efectos del registro de las personas jurídicas actualmente reconocidas.
- La escritura pública o documento privado de constitución, así como las providencias referentes a este acto.
- La escritura pública o documento privado que contenga los estatutos o sus reformas.
- El acta o acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación de los representantes legales, administradores o revisores fiscales, así como las providencias referentes a estos actos.
- La disolución y/o liquidación, así como las providencias referentes a estos actos.

35 Circular Externa 08 del 2007 SIC

36 Decreto 427 de 1996. Art. 14

- Los actos administrativos expedidos por los organismos encargados de la vigilancia de las personas jurídicas a que se refiere el presente libro, que requieran de esta inscripción.
- Los oficios y providencias que comuniquen embargos y demandas civiles relacionados con derechos cuya mutación esté sujeta a registro, así como la cancelación de los mismos.
- El acto o documento de constitución de las veedurías ciudadanas y de las redes de veedurías ciudadanas.

Libro II. De los libros de las entidades sin ánimo de lucro.

Se inscribirán en este libro:

Los libros de contabilidad, de actas y demás respecto de los cuales la ley establezca esta formalidad.

Apertura de libros de registro³⁷

“Todos los libros de registro que deben llevar las Cámaras de Comercio serán identificados previamente a su utilización mediante un sello impuesto por la Cámara de Comercio en cada una de sus hojas útiles.

En la primera hoja del libro se insertará una constancia firmada por el representante legal de la entidad o el funcionario en quien este delegue dicha facultad, la cual contendrá los siguientes datos:

- Cámara de Comercio a que pertenece
- Fecha
- Uso a que se destina
- Número de hojas útiles³⁸

Cuando se adopten métodos magnéticos, informáticos o cualquiera otro que permita realizar trámites frente a las Cámaras de Comercio sin necesidad de

37 Circular Externa No. 10 del 2001 SIC

38 Circular Externa No. 10 de 2001 SIC

papel, el costo de los elementos indispensables para proceder en tal sentido no podrá superar el previsto para el método ordinario correspondiente.

“Los libros podrán ser llevados en medio magnéticos. Para tal efecto, cada Cámara de Comercio interesada deberá acreditar ante la Superintendencia de Industria y Comercio que el sistema que se pretende implementar brinda la seguridad requerida y que el mismo asegura al público el fácil acceso y sin costo alguno a la información consignada en el libro que se sistematiza”³⁹

Hablar de fundaciones en la actualidad conlleva a hacer una relación con la el sector de empresas privadas, ya que estas, en la actualidad, han comenzado a valorar el tema de la responsabilidad social como una actividad central de su accionar y son las fundaciones las que desempeñan una labor social que unida del apoyo de la empresa privada, genera mejores resultados.

“La Responsabilidad Social es definida como la capacidad de respuesta que tiene una empresa o una entidad, frente a los efectos e implicaciones de sus acciones sobre los diferentes grupos con los que se relaciona (stakeholders o grupos de interés). De esta forma las empresas son socialmente responsables cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de su actividad comercial, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

Al hablar de la capacidad nos referimos principalmente a la habilidad para el buen ejercicio de una gestión empresarial que atraviesa los diferentes escenarios de actuación de las empresas, éstos son:

- **Normativo**, que hace referencia al conjunto de leyes y normas generales que las diferentes instancias del estado dictan para regular el funcionamiento de las empresas, los mercados y la competencia.
- **Operacional**, que hace referencia a los factores que permiten que las empresas produzcan bienes y presten servicios de acuerdo a sus objetivos corporativos.
- **Económico**, que hace referencia a los recursos relacionados con la creación de valor y rentabilidad, capital e inversiones, costos, precios, tarifas y prácticas de mercado.
- **Social**, que hace referencia a los aspectos que vinculan el quehacer de la organización con el contexto social en el que actúa, de modo que le permita contribuir a la calidad de vida y el bienestar de la sociedad.
- **Ambiental**, que hace referencia a los aspectos para la identificación del impacto ambiental, la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

39 http://www.confecamaras.org.co/index.php?option=com_content&view=article&id=54&Itemid=70

En general, el concepto de Responsabilidad Social Empresarial se corresponde con una visión integral de la sociedad y del desarrollo que entiende que el crecimiento económico y la productividad, están asociados con las mejoras en la calidad de vida de la gente y la vigencia de instituciones políticas democráticas y garantes de las libertades y los derechos de las personas. Igualmente, asume que el fin general de la economía es proporcionar bienestar a la sociedad y que dichas demandas sociales se expresan insuficientemente en las normas legales, lo que implicaría un compromiso más profundo y exigente de los actores económicos con el resto de la sociedad.

Aspectos básicos de la Responsabilidad Social Empresarial:

- Toda empresa tiene una responsabilidad indelegable.
- Alinea los procesos productivos y comerciales con un fin social.
- Promueve el desarrollo humano sostenible.
- Protege los derechos humanos.
- Se fundamenta en la congruencia que incluye la coherencia con los principios y valores, consistencia con las prácticas empresariales y consecuencia en la toma de decisiones.
- La RSE se basa en el compromiso, la participación y la construcción de una cultura de autorregulación.

La responsabilidad social sirve para fortalecer la gestión empresarial a través de la implementación de prácticas y procedimientos de la empresa, de sus directivos y demás miembros en cada una de sus relaciones con todos los grupos de interés (stakeholders). Implementar procesos de responsabilidad social al interior de las empresas genera los siguientes beneficios:

- Aumento de la productividad y la rentabilidad
- Fidelidad y aprecio de sus clientes
- Confianza y transparencia con los proveedores
- Compromiso y adhesión de sus empleados
- Respaldo de las instancias gubernamentales
- Imagen corporativa positiva y estima de la sociedad
- Oportunidades para nuevos negocios
- Disminución de los riesgos operacionales (financiero, calidad, seguridad y, medio ambiente)

- Incremento en la participación del mercado
- Mejoramiento de la cultura organizacional
- Capacidad de atraer el mejor talento humano
- Incremento del valor de la empresa
- Mejoramiento de la comunicación interna y externa
- Confiabilidad y respaldo de los mercados financieros e inversionistas

La Responsabilidad Social Empresarial previene los riesgos sociales que se pueden traducir en demandas, sanciones, excesiva regulación gubernamental, pérdida de imagen y mercado y puede llevar a la desaparición del negocio.

La responsabilidad social empresarial se manifiesta cuando existe un conjunto sistemático de políticas, programas y prácticas coordinadas e integradas a la operación del negocio, que soportan el proceso de toma de decisiones frente a cada una de las relaciones que la empresa mantiene, de manera coherente con unos principios básicos de gestión.

La forma en como cada empresa implementa su responsabilidad social depende del sector al que pertenezca, así como las particularidades e intereses de sus stakeholders, el modelo implementación de responsabilidad social empresarial desarrollado por el CCRE se compone de 5 pasos básicos para orientar las acciones que desarrolla la empresa hacia una gestión socialmente responsable, esos pasos son los siguientes:

- Identificación y línea base de sus prácticas y caracterización de la responsabilidad social empresarial.
- Configuración de la gestión de responsabilidad social empresarial y definición de ejes de trabajo.
- Diseño e implementación de un plan estratégico de responsabilidad social empresarial.
- Construcción de un programa de seguimiento a la gestión de la responsabilidad social empresarial.
- Evaluación y Auditoria en Responsabilidad Social Empresarial⁴⁰.

Ante tantas dificultades sociales que a diario se ven en Colombia, es de valorar la función que desempeñan entidades sin ánimo de lucro como las fundaciones, que

⁴⁰ www.ccre.org.co

apoyadas con la RSE tan de moda hoy en día en las empresas, pueden desarrollar innumerables obras benéficas que dejan huellas en quienes se benefician, es por ello que dichas fundaciones se deben basar en la normatividad que las rige antes de entrar en funcionamiento para que de esta forma los resultados sean mas satisfactorios.

MARCO CONCEPTUAL

Para la constitución de una fundación se inicia con el acuerdo que es el compromiso adquirido entre dos o más personas, por medio del cual se obligan recíprocamente, es decir hay una comunicación abierta y honesta sobre lo que se desea constituir, en este caso una fundación sin ánimo de lucro, personas jurídicas creadas por iniciativa para atender servicios de interés social, siendo formalizada mediante el acta de constitución, partida de nacimiento de la fundación donde se establece el tipo, y socios fundadores, es el primer documento que debemos gestionar ante la cámara de comercio, sin embargo, su gestión requiere que previamente se haya establecido los estatutos o reglamentos de la futura fundación.

Estos estatuto, son las normas internas que van a regular las relaciones entre los fundadores a partir de la constitución y los cuales son aprobados por ellos, también se deben tener la misión o razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe, las funciones básicas que va a desempeñar en una comunidad determinada, para conseguir tal misión, es necesario tener bien definida la necesidad a satisfacer, las población a alcanzar, productos y servicios a ofrecer. Al igual que la misión, la visión se debe tener clara y definida ya que esta es el reflejo o la imagen ideal de la fundación, por lo tanto los estatutos, misión, visión, políticas deben estar por escrito, a fin de crear el sueño (compartido por todos los que tomen parte en la iniciativa) de lo que debe ser en el futuro la fundación. Una vez que se tiene definida estos parámetros todas sus funciones y decisiones se fijan en alcanzar esto propósitos y son medio de consulta para aclaran dudas con mayor facilidad.

Todo miembro que conozca bien la visión de la fundación, puede tomar decisiones acorde con ésta y con los objetivos que es el fin que se persiguen por medio de la actividad, representan no solo el punto terminal de la planeación, si no también el fin que se persigue mediante la organización, siendo la parte administrativa de la estructura intencional de los papeles que los fundadores y el personal deberán desempeñar en una Fundación. La estructura es intencionada en el sentido de que debe garantizar la asignación de todas las tareas necesarias para el cumplimiento de los objetivo, la asignación debe hacerse a las personas mejor capacitadas para realizar esas tareas, mediante una buena dirección, que se ve en la forma en que se influye a las personas para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales, ejerciendo un control, que consistirá en medir

y corregir el desempeño individual y organizacional, para garantizar que las actividades que se realicen sean acordes con la planeación, que busca fijar el rumbo determinado de la labor que se va a seguir, estableciendo los principios que habrán de orientarlos, la secuencia de las operaciones a realizar, y la determinación de tiempos y números necesarios para su ejecución, con políticas que orientan o dirigen el pensamiento en la toma de decisiones.

Para la legalización de la Fundación por medio de la declaración que da un funcionario público y competente, certifica por escrito la autenticidad de la firma puesta en el acto, público o privado, con el fin de que éste haga plena fe, ante todo organismo en que se lo presente, como la legalización de firma de un secretario de la Justicia Civil o Jefe de un Registro Público.

Todo trámite el cual es un proceso, diligencia, solicitud o entrega de información que las personas hacen frente a una dependencia, bien sea para cumplir obligaciones o para obtener beneficios o servicios. Por lo general los trámites producen documentos.

Los trámites que apoyan una buena gestión permiten cumplir obligaciones, recoger información, obtener servicios o beneficios y adelantar procesos académicos o administrativos de manera sencilla y eficiente, que para el caso de las constitución de las fundaciones, es la entrega de los documentos antes mencionados ante la cámara de comercio, que es una entidad privada sin ánimo de lucro que promueve el crecimiento económico, el desarrollo de la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y empresarios.

Junto con los documentos se realiza la inscripción, a través del formato establecido, por la cámara de comercio consignando toda la información relacionada con la Fundación.

Realizado lo anterior, se procede a tramitar ante la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.) el RUT o mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas. La DIAN como entidad encargada de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias en Colombia y, facilita las operaciones de comercio nacional e internacional, a su vez asigna el **NIT**, o Número de Identificación Tributaria, que da vida y establece obligaciones tributariamente hablando, a todas las entidades con o sin ánimo de lucro.

CARTILLA DIDÁCTICA



¿CONTENIDO?

PRESENTACIÓN	
¿QUÉ ES UNA FUNDACIÓN?	2
¿QUÉ RESPALDO JURÍDICO POSEE?	3
¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE UNA FUNDACIÓN?	4
¿COMO SE CONSTITUYE UNA FUNDACIÓN?	6
¿COMO SE CONSTITUYE MEDIANTE ACTA?	7
¿PASOS EN LA ELABORACIÓN DE UN ACTA DE CONSTITUCIÓN?	8
¿QUÉ DOCUMENTOS SE ANEXAN?	9
¿QUE HACER DESPUÉS DE CONSTITUIDA?	10
¿CÓMO CONSTITUIRLA CON ESCRITURA PÚBLICA?	11
¿QUÉ SON LOS ESTATUTOS?	12
¿QUÉ DEBEN CONTENER LOS ESTATUTOS?	13
¿COMO SE DEBE INSCRIBIR?	14
¿CUALES SON LOS REQUISITOS?	15
¿QUÉ LIBROS DEBEN REGISTRAR LAS FUNDACIONES?	16
¿CÓMO SE REGISTRA UN NUEVO LIBRO?	17
¿QUÉ NOMBRAMIENTOS SE INSCRIBEN?	18
¿QUÉ REFORMAS SE INSCRIBEN?	19
¿CÓMO SE EFECTÚA LA INSCRIPCIÓN?	20
¿SE HACE OBLIGATORIO LA PRESENCIA DE UN REVISOR FISCAL?	21
¿DEBEN LAS FUNDACIONES RENOVAR MATRÍCULA MERCANTIL?	21
¿PUEDEN LAS FUNDACIONES ABRIR SUCURSALES?	21

¿CÓMO DEBE SER SU ORGANIZACIÓN INTERNA?	22
¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE EXIGE LA LEY?	23
¿ASPECTOS ADMINISTRATIVOS?	24
EL PERSONAL EN LA ORGANIZACIÓN	25
IDENTIDAD ORGANIZACIONAL.	26
COMUNICACIÓN EXTERNA Y DESARROLLO DE FONDOS	27
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA A LA IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS	28
¿ASPECTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS?	29
REGISTROS	29
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	30
REGISTRO DE IMPUESTOS DISTRITALES O MUNICIPALES	31
REGISTRO DE LIBROS CÁMARA DE COMERCIO LEGISLACIÓN	31
¿QUIÉN EJERCE VIGILANCIA SOBRE LAS FUNDACIONES?	32
¿QUE DOCUMENTOS SE PRESENTAN ANTE EL ENTE QUE EJERCE EL CONTROL?	36
¿CUÁLES SON LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE DEBEN ENTREGAR?	37
¿QUE OTROS DOCUMENTOS SE DEBEN ENTREGAR?	39
ANEXOS	39
	40

PRESENTACIÓN

Con la presente cartilla se pretende brindar una guía práctica a aquellas personas que desean constituir una fundación.

El trabajo consistió en consultar y recopilar toda la información concerniente a la constitución de fundaciones, basados en la normatividad existente a mayo de 2010, a fin de plasmarla en forma de pregunta con su respectiva respuesta.

Esperamos que esta cartilla didáctica colme las necesidades e inquietudes que surjan relacionadas con el tema de constitución de fundaciones.



¿QUÉ ES UNA FUNDACIÓN?

Las fundaciones son personas jurídicas creadas por iniciativa particular para atender sin ánimo de lucro, servicios de interés social, conforme a la voluntad de los fundadores.

(Artículo 5° del Decreto 3130 de 1968).

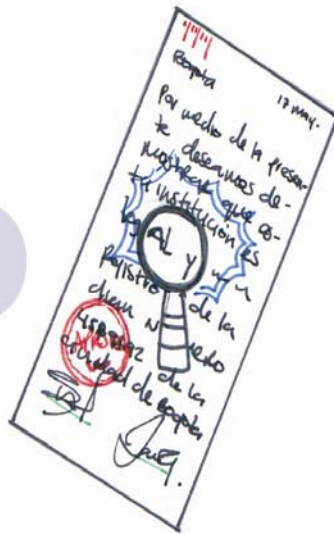


Son organizaciones sin ánimo de lucro con personería jurídica y se encuentran dentro de la categoría de organización no Gubernamental.



¿QUE RESPALDO JURÍDICO POSEEN?

La constitución de Colombia ofrece el respaldo jurídico para la creación de entidades sin animo de lucro. Artículo 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.



¿CUALES SON LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE UNA FUNDACIÓN?

1. Nacen por voluntad de los asociados en virtud del derecho constitucional de asociación.
2. Basta la voluntad de una sola persona- fundador- para constituirse.
3. Surge con un patrimonio determinado aportado por su fundador (es).
4. La afectación del patrimonio es irrevocable.
5. El periodo de duración de las fundaciones es indefinido.
6. Una vez constituida no podrá ser disuelta o liquidada, ni siquiera por voluntad de sus mismos fundadores.
7. La terminación de las fundaciones se da Cuando transcurridos dos (2) años desde el reconocimiento de la personería jurídica, no hubieren iniciado sus actividades, cuando se cancele la personería jurídica o por la destrucción de los bienes destinados a su manutención. **(Artículo 652)**



¿CUALES SON LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE UNA FUNDACIÓN?

8. Son personas jurídicas, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente, con sujeción a las disposiciones legales y a sus propios estatutos.
9. La fundación no puede fusionarse por razón de su propia naturaleza jurídica.
10. Buscan un beneficio comunitario
11. Su objeto principal no es el desarrollo de actividades mercantiles.
12. La ausencia de lucro es una de sus características fundamentales,
13. No existe reparto de utilidades o remanentes generados en el desarrollo de sus objetivos
14. No es viable el reembolso de los bienes o dineros aportados a la entidad.



¿COMO SE CONSTITUYE UNA FUNDACIÓN?

Mediante documento privado
a través de un acta o
por escritura publica
que luego se registra ante
la camara de comercio de su
ciudad o departamento
para que nazca su vida jurídica.

(Articulo 40 del decreto 2150 de 1995)



¿COMO SE CONSTITUYE MEDIANTE ACTA?

Se realiza una asamblea denominada
"Asamblea preliminar de
constitución"
en la cual se elabora un
acta de constitución.



¿PASOS EN LA ELABORACIÓN DE UN ACTA DE CONSTITUCIÓN?

1. Indicar en el encabezado que se trata de una asamblea de constitución.
2. La fecha y lugar de la reunión.
3. Nombre, identificación y domicilio de los Fundadores
4. Constar la expresa voluntad de crear una entidad sin ánimo de lucro "fundación".
5. El texto de los estatutos que debe hacer parte integral del acta de constitución.
6. Constancia de aprobación de los estatutos.
7. Nombramiento de órganos directivos: representante legal, su suplente y los miembros de la junta directiva.
8. Firma del presidente o secretario.
9. Firma de todos los fundadores o asociados, los cuales deben estar presentes en dicha reunión de constitución directamente o por apoderado.

Anexo No. 1 (Formato acta de constitución de una fundación)



¿QUE DOCUMENTOS SE ANEXAN?

Una comunicación suscrita por el representante legal en la cual se indique:

- La dirección, teléfono y fax de la entidad.
- El nombre de la autoridad que ejercerá la inspección y vigilancia de la entidad que se constituye.



¿QUE HACER DESPUÉS DE CONSTITUIDA?

Se envía una copia del acta de constitución a la Cámara de Comercio mas cercana, en la cual debe constar la firma del presidente y el secretario de la reunión, con reconocimiento de su firma.

El acta de constitución no hay necesidad de protocolizarlo en una notaria, la cámara de comercio tiene la investidura para otorgar la personería jurídica y valer la información que de buena fe se consigna en dichos documentos.

El mecanismo de constitución de fundaciones mediante acta es bastante ágil puesto que evita la comparecencia de todos los fundadores o asociados ante el notario.



¿COMO CONSTITUIRLA CON ESCRITURA PUBLICA?

Todos los fundadores deben comparecer a la notaría en forma personal o mediante apoderado, a elaborar el instrumento público el cual debe indicar el nombre, identificación y domicilio de los fundadores; constar su expresa voluntad de crear una entidad sin ánimo de lucro, "fundación". Igualmente contener los elementos de los estatutos.



¿QUE SON LOS ESTATUTOS?

Toda entidad, empresa y organización pública o privada se rige por los estatutos que son la ley para dicho organismo, son importantes ya que es la forma de plasmar obligaciones, derechos y deberes de los asociados, adicionalmente son la forma de conciliar conflictos e impartir justicia en una entidad.

Los estatutos no hay necesidad de protocolizarlos en una notaria, la camara de comercio tiene la investidura para otorgar la personería jurídica y valer la información que de buena fe se consigna en dichos documentos..



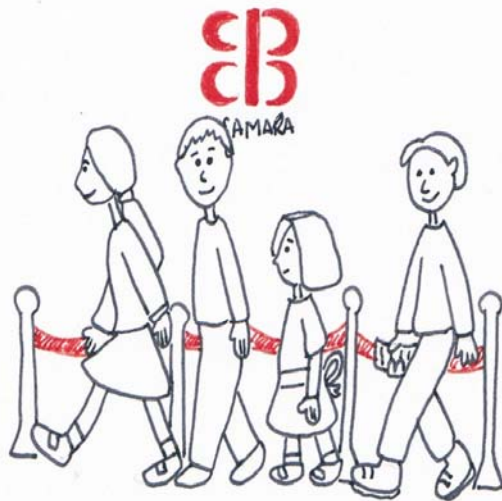
¿QUE DEBEN CONTENER LOS ESTATUTOS?

1. El nombre de la persona jurídica y su sigla sí la tiene
 2. La clase de persona jurídica
 3. El domicilio de la entidad (ciudad o municipio)
 4. La duración
 5. Objeto
 6. El patrimonio
 7. Determinación de los miembros de la Fundación
 - Órganos de dirección
 - Los órganos de administración
 - El representante legal
 8. La periodicidad de las reuniones ordinarias
Las reuniones extraordinarias
 9. Otro tipo de reuniones
 10. Reuniones no presenciales
 11. El revisor fiscal
- Las causas de disolución y liquidación de la entidad

ANEXO 2 (Modelos de Estatutos para una fundación)



¿COMO SE DEBE INSCRIBIR?



Una vez registrada la fundación mediante acta o escritura publica ante la camara de comercio, puede solicitar en cualquier momento la inscripción en la misma camara de comercio.



¿CUALES SON LOS REQUISITOS?

Se debe tramitar un formulario que tiene establecido para tal efecto la Cámara de Comercio. Los libros deben identificarse con el nombre de la fundación.

Señalar el libro objeto de inscripción (Ej. Actas de asamblea, libro de actas de junta directiva). Se deben enumerar cada una de las paginas de forma sucesiva y continua, antes de remitirlo a la Cámara de Comercio.

ANEXO 3 (Formulario de registro de la fundación ante Cámara de Comercio).



¿QUE LIBROS DEBE REGISTRAR LAS FUNDACIONES?

Deben registrar los mismos que las entidades comerciales (Actas, socios y de contabilidad) según determine la necesidad de su organización. Esta decisión no corresponde a la cámara de comercio sino a la fundación.

(Artículo 364 E.T. las entidades sin ánimo de lucro están obligadas a llevar libros de contabilidad registrados)



¿COMO SE REGISTRA UN NUEVO LIBRO?

Cuando se ha terminado un libro y se va a registrar uno nuevo, debe cumplirse con de estos requisitos:

- Traer el libro anterior.
- Presentar certificación del revisor fiscal o de contador publico que certifique sobre la terminación del libro.

En caso de perdida de un libro, debe anexarse copia autentica de la denuncia respectiva.



¿QUE NOMBRAMIENTOS SE INSCRIBEN?

Se deben registrar los nombramientos correspondientes a:

- Órganos de representación legal y administración (Consejo directivo, junta directiva, gerente)
- Órganos de vigilancia y control (juntas de vigilancia, comite de control y revisores fiscales)

No se inscriben las designaciones internas de cargos en la junta directiva o consejo de administración, tales como vocales, tesorero.



¿QUE REFORMAS SE INSCRIBEN?

Toda decisión de la asamblea que modifique todos o algunos de los artículos que componen los estatutos de la entidad.

Si la reforma estatutaria consiste en el cambio de nombre de la entidad, verifique previamente en la Camara de Comercio, que no este inscrita otra entidad con el mismo nombre.

Para su inscripción bastara con la presentación de la certificación del revisor fiscal o del representante legal que informe el nuevo cambio.



¿COMO SE EFECTÚA LA INSCRIPCIÓN?

- Presente en la Camara de Comercio copia del acta o del extracto del acta donde aparezca el nombramiento o la reforma correspondiente
- Si es una reforma de estatutos, puede transcribir en el acta únicamente el texto de la clausula o del articulo modificado.
- La copia del acta deberá estar firmada por el representante legal de la entidad o por el secretario de la reunión.
También puede representar copia autenticada ante notario.
- Cuando la aprobación del acta se haya delegado en una comisión de persona, debe aparecer la firma de estas en el acta o en carta anexa en la que se exprese la aprobación.
- Si se trata de nombramientos, deje constancia en el texto del acta o en carta separada, la aceptación de los cargos y del numero de identificación de las personas designadas.
- Tenga en cuenta que los nombramientos deben corresponder a cargos expresamente establecidos en los estatutos.



¿SE HACE OBLIGATORIO LA PRESENCIA DE UN REVISOR FISCAL?

Esta obligación existe para las fundaciones cuyo patrimonio exceda 500 salarios mínimos.

¿DEBEN LAS FUNDACIONES RENOVAR MATRICULA MERCANTIL?

No, ya que las entidades sin ánimo de lucro no están matriculadas en el registro mercantil.

¿PUEDEN LAS FUNDACIONES ABRIR SUCURSALES?

Las fundaciones NO pueden abrir sucursales.



¿COMO DEBE SER SU ORGANIZACIÓN INTERNA?

Toda fundación debe tener una estructura administrativa como una empresa o sociedad, esta debe tener unos principios administrativos básicos, una dirección y una supervisión interna. Todos los recursos financieros adquiridos deben ser reinvertidos en su función social.

Sin Ánimo de Lucro no quiere decir que no se reciba contraprestación por las funciones realizadas, al igual que una empresa comercial se debe asignar presupuestos para salarios y el cumplimiento de las obligaciones legales a que tenga lugar la actividad que se desarrolle.

Siempre se debe elegir adecuadamente quienes van a gestionar administrativamente la entidad, como mínimo deben tener una formación académica de acuerdo a las funciones encomendadas por el órgano directivo. En lo posible se sugiere que el representante legal de la entidad conozca las obligaciones que tiene como persona jurídica ante las entidades públicas o privadas. Cada organización se adecua de acuerdo a la experiencia de sus asociados.



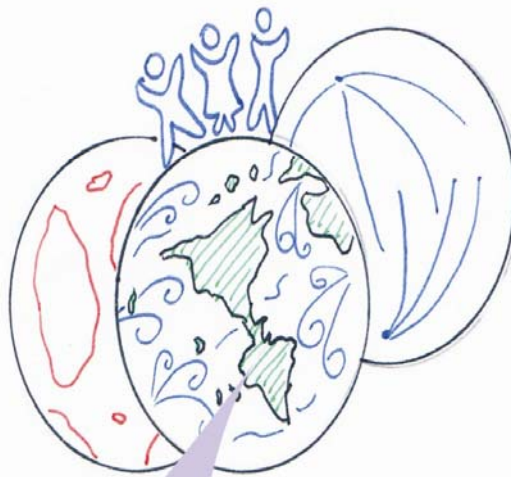
¿CUALES SON LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE LE EXIGE LA LEY?

- Asamblea de asociados.
- Consejo directivo o de administración.
 - Junta directiva.
 - Representación legal (Gerente, Director, presidente)
 - Fiscal (Opcional)
 - Revisor fiscal (Opcional)



¿ASPECTOS ADMINISTRATIVOS?

En el desarrollo de las actividades las fundaciones deben tener en cuenta unos principios de gestión y administrativos:



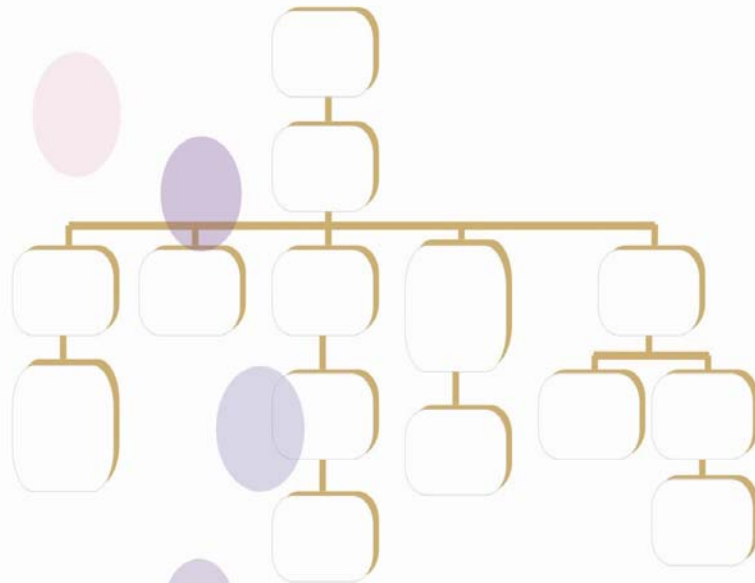
GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

- Modelos organizacionales.
- Cultura organizacional.
- Organización, contexto y teorías de contingencia.
- Planificación institucional.
- Políticas y estrategias.
- Estrategia y comunicación.



EL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

- Fines institucionales, tareas y desarrollo personal.
- Motivación y compromiso, voluntariado y voluntarios.
 - Remuneración.
 - Requisitos y condiciones.
 - Roles y funciones.
 - Delegación.
 - Comunicación interna.
- Constitución de equipos de trabajo.
- Conflictos: Prevención y resolución.



IDENTIDAD ORGANIZACIONAL

- Integración dentro del modelo sistémico.
- Administración por objetivos y por valores.
 - Información y comunicación interna.
- Comunicación multi direccional, sinergia y gerencia.
- Aspectos constitutivos y requisitos legales para la operación de la fundación.
 - Actas, libros, balances.
 - Excepciones.
 - Examen critico de la legislación vigente.
- Sistemas de información y apoyo contable.
 - Presupuesto.




COMUNICACIÓN EXTERNA Y DESARROLLO DE FONDOS

- Valores corporativos, misión y actividades de la organización.
 - Imagen organizacional.
- Oferta de servicios y recursos autogenerados.
 - Fundaciones e Internet.
- Desarrollo de fondos: principios y destrezas, motivaciones, tipos y perfiles de donantes.
 - Solicitación y entrevistas.
 - Cooperación para el desarrollo.
- Identificación de agencias de financiamiento.
 - Desarrollo de fondos para proyectos.



PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA A LA IDENTIFICACIÓN DE PROYECTO

- 
- Participación y planificación.
 - Planificación participativa.
 - Encuadre estratégico.
 - Formulación de estrategias.
 - Idea de proyecto.
 - Equipo humano y técnico.
 - Comunidad de proyecto y escenario de intervención.
 - Análisis de la comunidad.
 - Niveles de participación.
 - Análisis de problemas.
 - Diagnostico participativo.
 - El trabajo de campo y la comunidad.
 - Análisis de objetivos y alternativas.
- 



¿ASPECTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS?

REGISTROS

En Colombia para los aspectos tributarios contables nos regimos por el estatuto tributario, como toda organización empresarial las fundaciones

están obligadas

a cumplir con los deberes tributarios a que tengan lugar,

a llevar una contabilidad organizada y contar con los controles

necesarios para sanear finanzas de la entidad, aquí les indicaremos

lo más importante a tener en cuenta para cumplir con esta obligación:



REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Inscribirse ante las autoridades de impuestos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias. En el momento del registro de la entidad se debe acudir a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, para que sea emitido el registro único Tributario RUT



ANEXO 4 (Link para solicitar el RUT)

REGISTRO DE IMPUESTOS DISTRITALES O MUNICIPALES

Hay que tener en cuenta la ciudad donde se va a desarrollar la actividad de la fundación, así mismo hay que realizar el registro ante la secretaria de hacienda del departamento o municipio..



REGISTRO DE LIBROS CÁMARA DE COMERCIO

Como toda empresa se deben registrar los libros contables en la Cámara de Comercio de la ciudad correspondiente al domicilio.



Artículo 19. Contribuyentes con un régimen tributario especial. Los contribuyentes que se enumeran a continuación, se someten al impuesto sobre la renta y complementarios, conforme al régimen tributario especial contemplado en el Título VI del presente

Libro

entidades sin ánimo de lucro como:

Las corporaciones

Las fundaciones

Las asociaciones

(Con excepción de las contempladas en el artículo 23 del Estatuto tributario)



Deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que el objeto social principal y recursos estén destinados a actividades de salud, deporte, educación formal, cultural, investigación científica o tecnológica, ecológica, protección ambiental, o a programas de desarrollo social



- b) Que dichas actividades sean de interés general

- c) Que sus excedentes sean reinvertidos totalmente en la actividad de su objeto social.



Los contribuyentes a que se refiere el artículo 19, están sometidos al impuesto de renta y complementarios sobre el beneficio neto o excedente a la tarifa única del veinte por ciento (20%). (TITULO VI ET tratamiento especial para algunos contribuyentes).



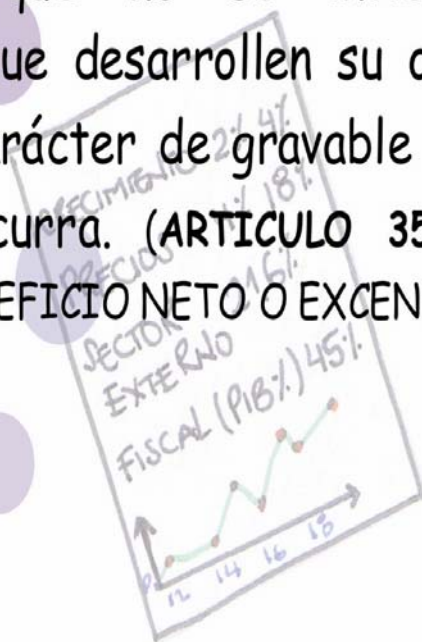
Para determinar el beneficio neto o excedente se tomará la totalidad de los ingresos, cualquiera sea su naturaleza, y se restará el valor de los egresos de cualquier naturaleza, que tengan relación de causalidad con los ingresos o con el cumplimiento de su objeto social de conformidad con lo dispuesto (Título VI ET), incluyendo en los egresos las inversiones que hagan en cumplimiento del mismo. (ARTICULO 357. DETERMINACIÓN DEL

BENEFICIO

NETO O EXCEDENTE)



El beneficio neto o excedente determinado de conformidad con el artículo anterior, tendrá el carácter de exento cuando se destine directa o indirectamente, en el año siguiente a aquél en el cual se obtuvo, a programas que desarrollen dicho objeto social. El beneficio neto o excedente generado en la no procedencia de los egresos, no será objeto del beneficio de que trata este artículo. La parte del beneficio neto o excedente que no se invierta en los programas que desarrollen su objeto social, tendrá el carácter de gravable en el año en que esto ocurra. (ARTICULO 358. EXENCIÓN SOBRE EL BENEFICIO NETO O EXCEDENTE)



¿QUIEN EJERCE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE LAS FUNDACIONES?



Esta facultad ha sido delegada por el presidente de la República en cabeza de los gobiernos de los departamentos y en caso de Bogotá, esta facultad la ejerce el alcalde mayor de Bogotá.

(Art189, numeral 26 de la constitución nacional)



¿QUE DOCUMENTOS SE PRESENTAN ANTE EL ENTE QUE EJERCE EL CONTROL?

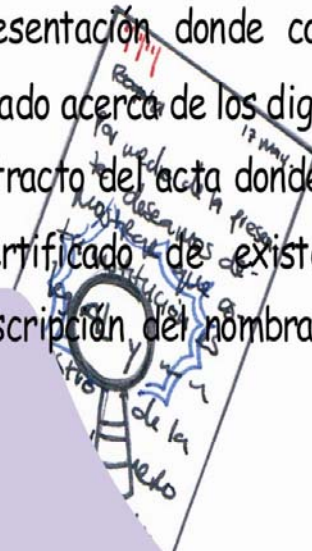
Dentro de los diez (10) días siguientes a la constitución y registro de la fundación ante la cámara de comercio, se debe enviar a las gobernaciones o la alcaldía mayor de Bogotá, según sea el domicilio de la entidad, una copia del acta de constitución o copia de la escritura pública de constitución con los estatutos y un certificado de existencia y representación de la misma expedido por la Cámara de comercio.



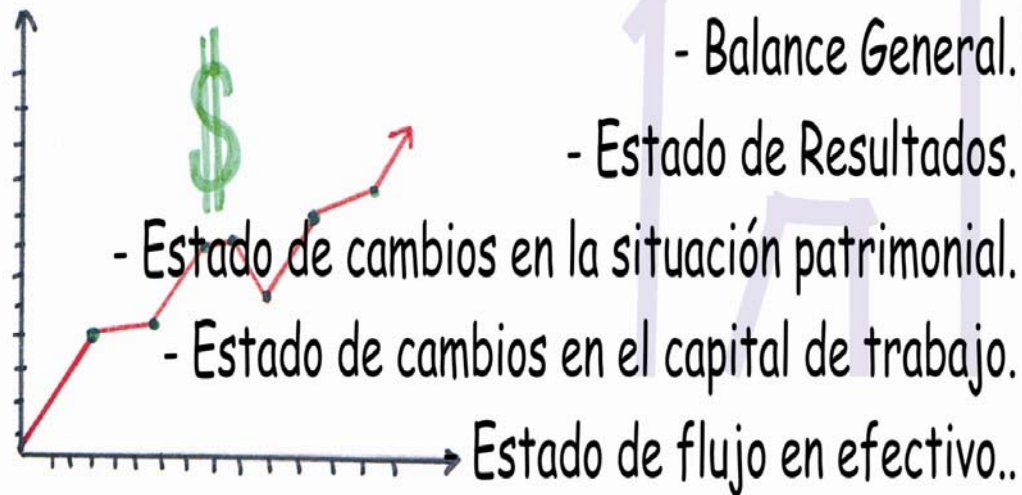


Deberán remitirse anualmente, dentro de los primeros cuatro meses del año, es decir antes del 30 de abril de cada año, los estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, aprobados por el órgano máximo de la entidad y certificados, es decir firmados por el representante legal, el contador y el revisor fiscal

Así mismo deberá remitirse a la entidad de control e inspección las reformas estatutarias (copia del extracto del acta y de un certificado de existencia y representación donde conste la reforma), así como mantener informado acerca de los dignatarios y representante legal (copia del extracto del acta donde conste los nombramientos y de un certificado de existencia y representación donde conste la inscripción del nombramiento).



¿CUÁLES SON LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE DEBEN ENTREGAR?



¿QUE OTROS DOCUMENTOS SE DEBEN ENTREGAR?

- Informe de Gestión.
- Ejecución del presupuesto en el año inmediatamente anterior.
- Ejecución del presupuesto para el año que inicia.



CONCLUSIONES

1. El desarrollo del presente trabajo, permitió unificar la información importante sobre la conformación de una Fundación, permitiendo de esta forma conocer los aspectos normativos y de trámite, para la constitución de las mismas y lo que rige a este tipo de instituciones.
2. Se conformo una cartilla didáctica, que ayuda a “*Como constituir Fundaciones*”, encontrando que hay mucha información sobre este tema de constitución de las mismas, pero esta información se encuentra muy dispersa, ocasionado que sea dispendiosa su consulta, por lo que en la cartilla toda esta información esta consolidada.
3. Las empresas en Colombia actualmente hablan del tema de la Responsabilidad Social Empresarial RSE y buscan el apoyo en Fundaciones que les ayuden a desarrollar esta labor, siendo por esto tan importante que dichas fundaciones estén legalmente constituidas para que desarrollen muy bien su labor, y por medio de esta cartilla se esta buscando que aquellas personas que desean constituir una fundación, cuenten con una herramienta sencilla y asequible para llevar a cabo el proceso de constitución.
4. El tener tanta información pero dispersa no es útil para quien la consulta con el propósito de aplicarla en un proceso de constitución de fundaciones, fue por ello que se busco plasmar la información mas relevante en esta cartilla que servirá de guía a futuros fundadores.
5. Los profesionales de contaduría pública tienen cada días más campos de acción, no solo desempeñando tareas contables, si no como asesores en las empresas comerciales; pero de igual forma se abren caminos laborales en entidades sin ánimo de lucro como las fundaciones. Es por ellos que la cartilla didáctica “*Como constituir Fundaciones*” servirá a los contadores de herramienta guía en el proceso de asesorar a este tipo de entidades, permitiendo conocer a grandes rasgos el proceso de constitución.

RESTRICCIONES

Para el desarrollo del presente trabajo se presentaron alguna restricción en la consecución de la información de algunas fuentes de Internet, que requerían contar una suscripción para acceder a ella.

Se presentaron restricción en la recopilación de información, estadística y datos cualitativos y cuantitativos completos.

De igual forma se dificulto la búsqueda del diseñador de la cartilla por los costos y por los pocos contactos que se tenían, la elección del diseño del fondo, letra y la distribución de los temas fueron un poco dispendiosas.

RECURSOS

Para el desarrollo del presente trabajo se necesito del esfuerzo y dedicación de las estudiantes de X semestre de Contaduría Publica Claudia Marcela Villamarin Peña y Elizabeth Martínez Prada, las cuales se encargaron de la recopilación, organización y depuración de la información obtenida para ser plasmada en el presente trabajo y la cartilla didáctica.

Dirigidas por el Tutor del trabajo de Grado el C.P Álvaro Fonseca Vivas, quien realizo un seguimiento detenido, dando aportes significativos y realizando las respectivas recomendaciones; se contó con un evaluador preliminar del trabajo el Sr Decano de contaduría pública Enrique Sandino y un diseñador grafico para la elaboración de la cartilla Javier Amórtegui.

La utilización del Recurso Material, fue 3 Computadores, que fueron utilizados por las estudiantes y el diseñador, una Impresora, Hojas tamaño carta, memoria USB, CDS y el programa del diseñador, además de la utilización de las instalaciones de la universidad para las revisiones periódicas.

Por otro lado el Recurso Económico fue aportado por las estudiantes Claudia Marcela Villamarin Peña y Elizabeth Martínez Prada, el cual fue utilizado para el pago de materiales, del diseño, impresión de cartilla, trabajo escrito, empastada, CDS.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GENERAL

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
CONTADURIA PUBLICA
TRABAJO DE GRADO

PROFESOR: Alvaro Fonseca Vivas
ALUMNAS: Claudia Marcela Villamarin P.
Elizabeth Martinez P.

ACTIVIDAD	TIEMPO															
	1				2				3				4			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Presentación de la Materia	█															
Plantamiento del tema/título y ubicación en línea de investigación	█															
Tutorías																
Busqueda de información para antecedentes	█	█														
Busqueda de información general para investigación	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Clasificación y depuración de la información	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Organización de la información	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Preparación de la investigación siguiendo los parámetros exigidos	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Revisión de la información	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
Primera entrega a decanatura																
Correcciones y ajustes a la investigación																
Diagnostico																
Preparación del trabajo escrito y sustentación																
Presentación final del trabajo escrito																
Sustentación																

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN DETALLE

**UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
CONTADURÍA PÚBLICA
TRABAJO DE GRADO**

PROFESOR: Álvaro Fonseca Vivas
ALUMNAS: Claudia Marcela Villamarin P.

DETALLE	P	R	D	JUSTIFICACIÓN
ACTIVIDAD				
Clase magistral	64	64		
Planteamiento del tema/título y ubicación en línea de investigación	2	2		
Tutorías	32	32		
Búsqueda de información para antecedentes	3	5	-2	
Búsqueda de información general para investigación	20	30	-10	
Clasificación y depuración de la información	5	10	-5	
Lectura de información	10	15	-5	
Elaboración de la Introducción	1	3	-2	
Planteamiento de Objetivo general y específicos	1	1	0	
Elaboración de la Justificación del proyecto	1	3	-2	
Elaboración del Marco teórico	5	12	-7	
Elaboración Marco conceptual	5	5	0	
Elaboración de la parte central del trabajo (Capítulos)	20	20	0	
Elaboración de conclusiones	2	2	0	
Elaboración de bibliografía	1	1	0	
Elaboración de Índice	1	1	0	
Elaboración de preliminares	2	2	0	
Revisión de la investigación	3	3	0	
Primera entrega a decanatura	1	1	0	
Correcciones y ajustes a la investigación	5	5	0	
Segunda entrega a decanatura	1	0	1	1
Últimas correcciones	2	0	2	
Preparación y empastado del trabajo escrito	2	2	0	
Presentación final del trabajo escrito	1	1		
Sustentación	2	2		
TOTAL	192	222	-30	

JUSTIFICACIONES

Solo se realizó una entrega a decanatura y la final
En general, no fue suficiente el tiempo programado inicialmente.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN DETALLE

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
CONTADURÍA PÚBLICA
TRABAJO DE GRADO

PROFESOR: Álvaro Fonseca Vivas

ALUMNAS: Elizabeth Martínez P.

DETALLE	P	R	D	JUSTIFICACIÓN
ACTIVIDAD				
Clase magistral	64	64		
Planteamiento del tema/título y ubicación en línea de investigación	2	2		
Tutorías	32	32		
Búsqueda de información para antecedentes	3	5	-2	
Búsqueda de información general para investigación	20	30	-10	
Clasificación y depuración de la información	5	10	-5	
Lectura de información	10	15	-5	
Elaboración de la Introducción	1	3	-2	
Planteamiento de Objetivo general y específicos	1	1		
Elaboración de la Justificación del proyecto	1	3	-2	
Elaboración del Marco teórico	5	12	-7	
Elaboración Marco conceptual	5	5		
Elaboración de la parte central del trabajo (Capítulos)	20	20		
Elaboración de conclusiones	2	2		
Elaboración de bibliografía	1	1		
Elaboración de Índice	1	1		
Elaboración de preliminares	2	2		
Revisión de la investigación	3	3		
Primera entrega a decanatura	1	1		
Correcciones y ajustes a la investigación	5	5		
Segunda entrega a decanatura	1	0	1	
Últimas correcciones	2	0	2	
Preparación y empastado del trabajo escrito	2	2		
Presentación final del trabajo escrito	1	1		
Sustentación	2	2		
TOTAL	192	222	-30	

JUSTIFICACIONES

En general, no fue suficiente el tiempo programado inicialmente.

RECOMENDACIONES

La finalidad del presente trabajo, es mostrar, mediante una cartilla la información recopilada de diferentes fuentes y normas, sobre el proceso de constitución de fundaciones, recomendando hacer uso de ella como herramienta guía, para evitar incurrir en malos procedimientos, que posteriormente, pueden acarrear sanciones económicas y disciplinarias para quien o quienes no cumplan con lo exigido por la norma.

Antes de decidirse la constitución de una fundación, se hace necesario conocer aspectos importantes relacionados al tema, y la cartilla didáctica "*Como constituir Fundaciones*" es una herramienta recomendada para esta fin; no solo para posibles fundadores si no también para profesionales que ejerzan algún tipo de asesoría.

GLOSARIO*

ALCALDÍA: es el lugar en el cual el alcalde, conjuntamente con su personal, desarrolla sus actividades administrativas

AUDITORÍA: Proceso sistemático para obtener y analizar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas (stakeholders).

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ es una entidad privada sin ánimo de lucro que promueve el crecimiento económico, el desarrollo de la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y empresarios de Bogotá, y de 59 municipios del departamento de Cundinamarca que corresponden a su Jurisdicción.

CONTROL: Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se acoplen a los planes.

CONVENIO: Un convenio es un documento suscrito entre dos instituciones en el que manifiestan la voluntad y compromiso de desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro.

COSTOS: los costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la prestación del servicio, de los cuales la Fundación obtuvo los servicios.

DIAGNOSTICO: es el proceso para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la organización, o del área o unidad estratégica.

DIAN: (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.) Entidad encargada de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias en Colombia y, facilita las operaciones de comercio nacional e internacional.

DIRECCIÓN: es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales.

DOFA: es la sigla usada para referirse a una herramienta analítica que le permite trabajar con toda la información que posee sobre su negocio, es útil para examinar sus Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

DONANTE: Concede fondos a una organización o a persona para que realice obras benéficas.

ESTRATEGIAS: es la determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa, la adopción de los recursos de acción y la asignación de recursos necesarios para su cumplimiento.

FUNDACIÓN: organización constituida sin fin de lucro que por voluntad de sus creadores, tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

GASTO: los gastos representan flujos de salida de recursos en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones del patrimonio incurridos en las actividades de administración, comercialización, investigación y financiación, realizadas durante un periodo, que no proviene de los retiros de capital o de utilidades o excedentes.

INGRESO: los ingresos representan flujos de entrada de recursos, en forma de incrementos del activo o disminuciones del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la prestación del servicio o por la ejecución de otras actividades, realizadas durante un periodo, que no provienen de los aportes de capital.

INSCRIPCIÓN: acción de apuntar a través del formato establecido toda la información relacionada con la Fundación.

LEGALIZACIÓN: Es la declaración por la que un funcionario público y competente certifica por escrito la autenticidad de la firma puesta en el acto, público o privado, con el fin de que éste haga plena fe, ante todo organismo en que se lo presente, como la legalización de firma de un secretario de la Justicia Civil o Jefe de un Registro Público.

MISIÓN: es un enunciado que refleja el objetivo fundamental de la empresa, es un propósito verdadero que diferencia a la entidad de las demás empresas, debe ser clara, concisa y que todas las personas estén comprometidas.

NIT: es el Número de Identificación Tributaria que asigna la DIAN por una sola vez cuando el obligado se inscribe en el RUT. La conformación del NIT es de competencia de la DIAN.

OBJETIVOS O METAS: son fines que se persiguen por medio de una actividad de una u otra índole, representan no solo el punto terminal de la planeación si no también el fin que se persigue mediante la organización, la integración de personal, la dirección y el control.

ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG): La Organización de Naciones Unidas define una ONG como cualquier grupo de ciudadanos que de manera voluntaria y sin ánimo de lucro deciden organizarse en el ámbito local, nacional o internacional, donde su quehacer es de naturaleza altruista y esta dirigido por personas con un interés común. Las ONG focalizan sus servicios en aspectos humanitarios, fomentan la participación y empoderamiento de la comunidad y sirven como dispositivo de monitoreo de los problemas sociales emergentes para llevarlos a las agendas de los gobiernos. Fuente: Colombia Incluyente

ORGANIZACIÓN: es parte de la administración que presume el establecimiento de una estructura intencionada de los papeles que los individuos deberán desempeñar en una empresa. La estructura es intencionada en el sentido de que debe garantizar la asignación de todas las tareas necesarias para el cumplimiento

de las metas, asignación que debe hacerse a las personas mejor capacitadas para realizar esas tareas.

PLANEACIÓN: la planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización.

POLÍTICAS: forman parte de los planes ya que consiste en enunciados o criterios generales que orientan o encauzan el pensamiento de la toma de decisiones.

PRESUPUESTO: es un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr objetivos fijados por la alta gerencia.

PROCEDIMIENTOS: son planes por medio de los cuales se establece un método para el manejo de actividades futuras. Consisten en secuencias cronológicas de las acciones requeridas, son guías de acción en la manera exacta en que deben realizarse ciertas actividades.

PROGRAMAS: son conjuntos de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos por emplear y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción dado; habitualmente se apoyan en presupuestos.

PUNTO DE EQUILIBRIO: es el punto en donde los ingresos totales recibidos se igualan a los costos asociados. Un punto de equilibrio es usado comúnmente en las empresas/organizaciones para determinar la posible rentabilidad de vender determinado producto.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, RUT Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.

REGLAS: son por lo general tipos de planes pero de forma más simple, la esencia de la regla es reflejar una decisión administrativa en cuanto a la obligada realización u omisión de una acción que permiten discrecionalidad alguna en su aplicación.

SISTEMA: es un conjunto ordenado de elementos interrelacionado e interactuantes entre sí. El concepto de sistema tiene dos usos muy diferenciados, que se refieren respectivamente a los sistemas de conceptos y a los objetos reales más o menos complejos y dotados de organización.

TRÁMITE: es un proceso, diligencia, solicitud o entrega de información que las personas hacen frente a una dependencia, bien sea para cumplir obligaciones o para obtener beneficios o servicios. Por lo general los trámites producen documentos.

Los trámites que apoyan una buena gestión permiten cumplir obligaciones, recoger información, obtener servicios o beneficios y adelantar procesos académicos o administrativos de manera sencilla y eficiente.

VALORES: son un conjunto de enunciados que reflejan los principios fundamentales con los que la empresa debe operar lo que se pretende en esta etapa es establecer y difundir los fundamentos que regularán la forma de hacer negocios de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

BOWMAN, Cliff. La Esencia de la Administración Estratégica. México: Ed. Prentice [may. 1998]

CHIAVENATO, Idalberto. Administración en los nuevos tiempos. Bogotá: Ed. Mc. Graw Hill. IV [Edición. 2003].

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto Y Otros. Metodología de la investigación. Colombia: Mc Graw Hill, 1996.

MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. 3ª Edición. Bogotá. 246 p.

Alcaldía Mayor del Distrito Especial de Bogotá, Decreto 59 de Febrero 21 de 1991. Bogotá. 16 p.

Colombia. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN, Concepto 049188 22 de Julio de 2005, Bogotá. 4 p.

Colombia. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN, Decreto 4400 de diciembre 30 de 2004, Bogotá.12 p.

Colombia, Presidencia de la Republica, Decreto 114 de enero 15 de 1996. Bogotá. 5p.

Colombia, Presidencia de la Republica, Decreto 2649 de diciembre 29 de 1993. Bogotá. 52 p.

Colombia. Constitución Política, los Decretos 2150 de 1995, Decreto 059 de 1991

Wikipedia. Planeación. [En línea]:

<http://es.wikipedia.org/wiki/Planeaci%C3%B3n>.

(Pagina consultada el 9 de Septiembre de 2009)

Colombia Incluyente. [En línea]:

<http://www.colombiaincluyente.org/contenido/contenido.aspx?catID=176&conID=682>

<http://www.colombiaincluyente.org/contenido/contenido.aspx?conID=710&catID=172>

(Pagina consultada en febrero/marzo de 2010)

Cruz roja. [En línea]: [http:// www.icrc.org](http://www.icrc.org)

(Pagina consultada en febrero/marzo de 2010)

Cámara de comercio de Bogotá. [En línea]:

<http://www.ccb.org.co/contenido/contenido.aspx?catID=469&conID=2090#15>

(Pagina consultada en febrero/marzo de 2010)

Alcaldía de Bogotá. [En línea]: www.alcaldiabogota.gov.co/SPJ
(Página consultada en marzo de 2010)

Nación Visible. [En línea] : <http://www.nacionvisible.org/esal-03.htm>
(Página consultada en febrero/marzo de 2010)

Confecamaras. [En línea] : www.confecamaras.org.co.
(Página consultada en Mayo de 2010)

Centro Colombiano de Responsabilidad Empresarial. [En línea] : www.ccre.org.co
(Página consultada en Mayo de 2010)

ANEXOS

Anexo No. 1: Formato acta de constitución de una fundación

Anexo No. 2: Modelo de estatutos para una fundación

Anexo No.3: Formulario de registro de la fundación ante cámara de Comercio

Anexo No. 4: Link para solicitar el RUT

ANEXO 1

ACTA DE CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN DE ESTATUTOS, ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN

FUNDACIÓN, CORPORACIÓN, O ASOCIACIÓN

En la ciudad de Bogotá, D. C. siendo las _____ del día _____ del dos mil _____, se reunieron en la sede (dirección) _____ de la entidad, los señores (nombres y apellidos) , previa convocatoria efectuada por (indicar la persona u órgano que realizó la convocatoria (ej. Representante legal, Junta Directiva, Consejo Directivo, etc.) y el medio a través del cual se convocó (aviso, cartelera, fax, comunicaciones escritas a cada asociado)., precisando los días hábiles o comunes de antelación se citó a la reunión. Si la reunión se hace por derecho propio se debe indicar que se encontraban presentes todos los asociados.

_____ C.C. _____

_____ C.C. _____

_____ C.C. _____

etc.

Con el objeto de manifestar la voluntad expresa de constituir la entidad sin ánimo de lucro denominada Asociación, Corporación o Fundación:

Para tal fin y reunidos en Asamblea de Constitución se procedió a designar como Presidente y Secretario de la misma a los señores: _____ y

Identificados con cédulas de ciudadanía números: _____ y _____
respectivamente, quienes tomaron posesión de sus cargos jurando cumplir fielmente con los deberes del mismo.

VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El secretario de la reunión hizo el llamado a lista de los asistentes y se pudo constatar la presencia de un número de _____ personas, por lo tanto hay quórum válido para constituir esta clase de entidad.

Seguidamente, el secretario de la reunión puso en consideración de los asistentes fundadores el siguiente orden del día:

1. Voluntad manifiesta de constituir la entidad
2. Aprobación del contenido de los estatutos
3. Elección de dignatarios del órgano directivo
4. Elección del órgano fiscalizador

Aprobado el anterior orden del día, los asociados procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

1. Los miembros fundadores arriba indicados manifiestan voluntariamente libre de todo apremio que en la fecha constituimos una entidad privada de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro.
2. Sometidos a consideración de todos los presentes los estatutos de los cuales hemos tenido conocimiento de cada uno de sus artículos, y sabedores de los derechos y obligaciones que de ellos se desprenden y que nos van a regir dentro del ejercicio del derecho fundamental de asociación, les impartimos aprobación expresa, comprometiéndonos desde este acto a cumplirlos, respetarlos y obedecerlos, y ante todo de responder por las obligaciones que frente al Estado y la Sociedad implican los efectos de su constitución. El estatuto aprobado hace parte integral de la presente acta.

Fueron elegidos conforme al artículo..... de los estatutos los siguientes dignatarios:
(conforme a los estatutos y cargos que corresponda proveer la Asamblea General)

a) _____ c.c. _____

b) _____ c-c. _____

4. De la misma manera se procede a nombrar al Revisor Fiscal, o el Fiscal (*según sea el caso del organismo de control seleccionado*) sin que el primero, pueda hacer parte del órgano directivo.

Período _____

Cargo _____

Estatutos _____

Nombre principal _____

Nombre suplente _____

(Si lo hubiere)

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos.

No siendo más el objeto de la presente reunión, se suscribe esta acta por todos los que en ella intervinieron, agotado el orden del día el Presidente decretó un receso para la elaboración del acta, de tal forma que una vez leída fue aprobada por unanimidad dando por terminada la reunión a las (A.M./ P.M.) de la fecha indicada. Se solicitan por parte de los asociados o corporados, al representante legal y al secretario elegidos, que procedan a registrar o presentar este documento conforme al procedimiento vigente para el surgimiento de la personalidad jurídica, ante la Cámara de Comercio. Para las entidades religiosas y deportivas, el registro debe surtirse ante la Subdirección de Personas Jurídicas siguiendo la competencia del domicilio principal fijado en los estatutos aprobados, y presentarlos ante la autoridad administrativa de Control Gubernamental, para que ejerza la función de inspección, control y vigilancia.

En constancia firman los constituyentes:

Presidente de la reunión

Secretario de la Reunión

ANEXO 2

MODELO DE ESTATUTOS

(Requisitos mínimos)

CLASE DE PERSONA JURIDICA A CONSTITUIRSE: FUNDACION, CORPORACION o ASOCIACION

CAPITULO I

Nombre, duración, domicilio y objeto

ARTICULO 1.- La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará _____ tiene por domicilio la ciudad de Bogotá y su sede es en la (dirección) _____. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro y su duración es de _____ años.

Las Fundaciones se constituyen a término indefinido.

ARTICULO 2. El objeto principal de la entidad es _____

Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

a.) _____

b.) _____

c.) _____

CAPITULO II

Disposiciones sobre el patrimonio

ARTICULO 3.- El patrimonio de la Asociación o Corporación está constituido por las cuotas mensuales canceladas por los asociados, por los auxilios donados por personas naturales o jurídicas o por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo ayudas de empresas extranjeras, o de cualquier entidad privada. *(Se debe tener en cuenta que el artículo 355 de la Constitución Nacional establece la prohibición de donaciones por parte del Estado Colombiano, a particulares).*

Para las Fundaciones, es requisito contar con un patrimonio preexistente al momento de su constitución, el cual puede estar representado por los aportes iniciales de sus fundadores o bienes.

ARTÍCULO 4.- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO III

De los asociados

ARTICULO 5.- Son miembros de la Asociación o Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

ARTICULO 6.- Son deberes de los asociados: a) ... b) ... c) ...

ARTICULO 7 .- Son derechos de los asociados: a) ... b) ... c) ...

ARTICULO 8.- Condiciones para ingresar a la Asociación: a) ... b) ... c) ...

ARTICULO 9.- Causales de retiro: a) ... b) ... c) ...

ARTICULO 10.- Prohibiciones a los asociados: a) ... b) ... c) ...

ARTICULO 11.- Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones: a) ... b) ... c) ...

CAPITULO IV

Procedimiento para imponer sanciones

ARTÍCULO 12. Se debe establecer quien es el órgano competente dentro de la Asociación para imponer las sanciones por las faltas en que incurran los asociados.

a).....

b).....

CAPITULO V

Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

ARTICULO 13.- La Asociación o Fundación será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva o Consejo Directivo.

ARTICULO 14.- LA Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas. *(Se puede establecer un porcentaje mayor. (La primera asamblea es recomendable que se realice dentro de los tres primeros meses del año, por lo que se deben aprobar los estados financieros).*

ARTICULO 15.- la Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Asociación o Fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos.

ARTICULO 16.- Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta Directiva o el que designe la Asamblea y un Secretario que puede ser el mismo de la Junta Directiva o el elegido en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión.

ARTICULO 17.- La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se harán a través de comunicación escrita, avisos de prensa, cartelera, fax, etc, con ----- días de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar. Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados. (o un porcentaje determinado).

Para las reuniones extraordinarias, se deben señalar los casos en los cuales se debe convocar y quienes están facultados para hacerlo.

ARTÍCULO 18.- Son funciones de la Asamblea general las siguientes:

- a) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva por _____ años y darle su reglamento.
- c) Elegir el revisor Fiscal (o Fiscal).
- d) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
- e) Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
- f) Determinar la orientación general de la Asociación.
- g) Decidir sobre el cambio de domicilio.

(en este caso implica una reforma estatutaria, que debe ser presentada ante la entidad pública que ejerce inspección, control y vigilancia, previo registro en la Cámara de Comercio).

- h) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- i) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación.
- j) Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 19.- **JUNTA DIRECTIVA:** Está compuesta por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, elegidos por la Asamblea general para períodos de _____ años contados a partir de la fecha _____. (el periodo lo debe determinar la asamblea).

ARTÍCULO 20.- Funciones de la Junta directiva:

- a) Designar y remover sus dignatarios cuya elección NO corresponde a la Asamblea general.
- b) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- c) Delegar en el representante legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.
- d) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de \$_____.*(facultativo de la entidad.)*
- e) Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- f) Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.
- g) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.
- h) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Asociación.

ARTICULO 21. – La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos _____ vez cada _____ y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el representante legal o el revisor fiscal. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 22.- La Junta Directiva será elegida por la Asamblea General por el sistema de _____.

ARTÍCULO 23.- Funciones del Representante Legal:

El Representante Legal de la entidad es nombrado por la asamblea para períodos de _____ años y sus funciones son:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

ARTÍCULO 24.- Son funciones del Presidente:

)... b) ... c) ...

ARTÍCULO 25.- Son funciones del Vicepresidente:

)... b) ... c) ...

ARTICULO 26.- Son funciones del Secretario:

)... b) ... c) ...

ARTICULO 27.- Son funciones del Tesorero:

)... b) ... c) ...

(Se debe tener en cuenta que por transparencia, el tesorero no debe llevar la contabilidad. Esta es función de un Contador un organismos separado)

CAPITULO VI

ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 28.- La Asociación o Fundación tendrá un Revisor Fiscal (o fiscal) nombrado por la asamblea general y sus funciones son:

)... b) ... c) ... *(deben tener en cuenta que el revisor fiscal debe ser contador publico titulado). (La organización puede adoptar ambas figuras. En el primer caso, debe ser Contador Público con las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio y acatando las prohibiciones señaladas en el artículo 205 del citado código; en el segundo, podrá ser cualquier persona, sea o no asociado y podrá pertenecer o no a la Junta Directiva, quien actuará como Veedor).*

CAPITULO VII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 29.- La Asociación se disolverá y liquidara: a) por vencimiento del término de duración, b) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos, c) por decisión de autoridad competente, d) por decisión de los asociados, tomada en reunión de Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatuto; e) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades, f) cuando se cancele la personería jurídica.

Téngase en cuenta que las Fundaciones se disuelven por las siguientes causales: a) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades, b) cuando se cancele la personería jurídica, c) Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes

destinados a su manutención, según el Artículo 652 del Código Civil, d) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos.

Las Fundaciones no se pueden fusionar ni transformar, por ser contraria al término de duración indefinida.

ARTICULO 30.- Decretada la disolución la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 31.- Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio de la ciudad, (para el caso de las entidades que deben registrarse ante dicha entidad), o ante la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ARTICULO 32.- Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro.

Procedimiento para la disolución y cancelación de la personería jurídica

ARTÍCULO 33. Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la asamblea según los estatutos, si ni la asamblea ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en el Distrito Especial.

Termino el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante la Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.

- Aviso de publicación

- Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por Presidente y Secretario de la Asamblea y registrarlos ante la Cámara de Comercio.

- Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.

- Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de existencia y representación legal.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio la decisión de la Alcaldía Mayor de dar por terminada la liquidación.

ARTICULO 34. La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Subdirección de Personas Jurídicas, ejerce la función de inspección, control y vigilancia.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 35. (si las hay)

FIRMAS DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN

NOTA:

*Los estatutos deben contener las obligaciones y derechos de las entidades.

*Todo cambio de dirección debe ser reportado ante la Cámara de Comercio, así como al organismo de control estatal.

*Los Estatutos y sus reformas, nombramientos de Representante Legal y Dignatarios, órganos de control y fiscalización, Libros, disolución y liquidación de la entidad, debe inscribirse ante la Cámara de Comercio del domicilio de la entidad sin ánimo de lucro.

*Efectuada la inscripción de la entidad ante la Cámara de Comercio, debe allegar a la Subdirección de Personas Jurídicas- Unidad de Registro de la Alcaldía Mayor de Bogotá, original o copia auténtica del certificado de existencia y representación legal, junto con los Estatutos inscritos ante la citada Cámara, Acta de Constitución que debe venir firmada por todos los que constituyeron la entidad, así como por el Presidente y Secretario de la Reunión.


ANEXO 4



Inscripción RUT

Este proceso permite registrar la información relacionada con los datos identificación, ubicación y clasificación de los clientes obligados a inscribirse, por favor seleccione la opción correspondiente y luego pulse el botón continuar.

Tipo Inscripción	<input type="text" value="Persona Natural"/>
------------------	--



2004 Derechos Reservados DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

<https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefInscripcionRut.faces>