

CIRCULAR DE 2023

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CIRCULAR N° 037 (3 de noviembre de 2023)

PARA: MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, REPRESENTANTES LEGALES, ASOCIADOS, CORPORADOS O FUNDADORES, REVISORES FISCALES Y CONTADORES DE ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES, CUYOS DOMICILIOS SE UBICAN EN BOGOTÁ, D.C. Y QUE SE ENCUENTREN SOMETIDAS A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL POR PARTE DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

DE: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.

ASUNTO: INSTRUCCIONES SOBRE CONSTITUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REPORTE DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES, CUYOS DOMICILIOS SE UBICAN EN BOGOTÁ, D. C. Y QUE SE ENCUENTREN SOMETIDAS A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL POR PARTE DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto normativo

Con fundamento en el numeral 26 del artículo 189 de la Constitución Política, corresponde al Presidente de la República de Colombia *"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"*.

Tales funciones fueron delegadas al Alcalde Mayor de Bogotá D. C., en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 22 de 1987, mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1318 de 1988, respecto de las Instituciones de Utilidad Común, domiciliadas en el Distrito Capital.

Concordante con los preceptos legales referidos, los numerales 1 y 5 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 establecen como atribuciones del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., las siguientes: *"1. Hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno Nacional y los acuerdos del Concejo"* y *"5. Cumplir las funciones que le deleguen el Presidente de la República y otras autoridades nacionales"*.

Así las cosas, siendo el Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., una autoridad competente para ejercer funciones de inspección, vigilancia y control sobre las entidades sin ánimo de lucro (ESAL), cuyo domicilio principal sea el Distrito Capital, le corresponde aplicar lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 10 de la Ley 1314 de 2009, el cual preceptúa como competencia de las autoridades de supervisión:

Carrera 3 No. 10-65
Código Postal: 111711
Tel: 3611000
www.bogotajuridica.gov.co
Intero: 193



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
1311020-PI-020 Versión 02

"1. Vigilar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información, y aplicar las sanciones a que haya lugar por infracciones a las mismas".

Consecuentemente con lo anotado, y en uso de las facultades legales consagradas en los numerales 6 y 9 del artículo 38 y el artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, concordante con el artículo 4 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., expidió el Decreto Distrital 323 de 2016, por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.

El artículo 2 de la norma referida, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 798 de 2019, establece como parte del objeto de la Secretaría Jurídica Distrital *"formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de (...) la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro"*.

De manera puntual, el numeral 18 del artículo 3 del Decreto Distrital 323 de 2016, adicionado por el artículo 2 del Decreto Distrital 798 de 2019, dispone como una de las funciones básicas de la Secretaría Jurídica Distrital: *"18. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro constituidas como asociaciones, fundaciones, corporaciones e instituciones de utilidad común, con domicilio en el Distrito Capital, sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades y organismos distritales"*.

Para efectos de cumplir con el objeto y las atribuciones antes citadas, los numerales 11 y 16 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016 establecen como funciones del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital las siguientes: *"(...) 11. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad. (...) 16. Dirigir la formulación y orientar las políticas y estrategias de la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital"*.

Sumado a lo anterior, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., expidió el Decreto Distrital 848 de 2019, por medio del cual se señala competencias a las Secretarías de Despacho, respecto de las funciones que deben ejercer para la inspección, vigilancia y control sobre las ESAL domiciliadas en Bogotá, D.C. y que se encuentran sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

1.2. Ámbito de aplicación

Con base en los fundamentos legales antes señalados, la Secretaría Jurídica Distrital considera necesario expedir este acto administrativo, de carácter general, con el fin de establecer instrucciones puntuales y precisas respecto de la constitución, funcionamiento y reporte de información a las ESAL, que cumplan con los siguientes criterios:

- Su domicilio principal se ubique en Bogotá, D. C.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CC21/562806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión: 02

- Que se encuentren sometidas a la inspección, vigilancia y control por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.¹

1.3. Alcance de las funciones de inspección, vigilancia y control

Para efectos de precisar el alcance de las funciones de inspección, vigilancia y control, resulta necesario traer a colación los conceptos establecidos en los numerales 2.4., 2.5. y 2.6. del artículo 2 del Decreto Distrital 848 de 2019, los cuales disponen lo siguiente:

“2.4. Inspección: es la facultad para solicitar, confirmar y analizar en la forma, detalles y términos determinados, la información que se requiera sobre la situación jurídica, contable, económica y administrativa de las ESAL sometidas a su competencia.

2.5. Vigilancia: es la facultad para verificar las ESAL en su formación, funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social para que se ajusten a la ley y a los estatutos. La vigilancia se ejerce en forma permanente.

2.6. Control: es la facultad de la autoridad correspondiente para ordenar los correctivos necesarios a fin de subsanar una situación de orden jurídico, contable, económico, administrativo o de impacto social, como la potestad de imposición de sanciones a las ESAL”.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 23.2., 23.3. y 23.4 del artículo 23 del referido Decreto, las facultades de inspección, vigilancia y control implican, entre otras, las siguientes funciones:

“23.2. Realizar el examen a los libros, cuentas y demás documentos jurídicos, contables y financieros de las instituciones.

23.3. Solicitar los proyectos de presupuesto, informes de gestión, estados financieros con sus respectivas notas, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.

23.4. Solicitar documentación e información adicional que se considere necesaria para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control”.

En este sentido, es importante precisar que las funciones referidas a la inspección, vigilancia y control de las ESAL están enfocadas en garantizar los siguientes aspectos²:

- Que las vigiladas cumplan los preceptos constitucionales, legales y estatutarios que las regulan.
- Que se preserve su naturaleza jurídica.
- Que se conserve su patrimonio.

¹ Al respecto, ver entre otras, los artículos 24 a 27 del Decreto Distrital 848 de 2019.

² De conformidad con el artículo 23 del Decreto Distrital 848 de 2019.

- Que sus ingresos sean debidamente ejecutados en el desarrollo de su objeto social.
- Que se cumpla la voluntad de sus fundadores, asociados o corporados, según el tipo de ESAL.
- Que sus actividades no se desvíen de las funciones, deberes y objetivos legales y estatutarios o no se aparten de los fines que motivaron su creación.
- Que los excedentes se destinen en forma exclusiva al desarrollo de su objeto social.

Acorde con lo señalado, resulta claro que, para el adecuado ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control, es necesario que las ESAL reporten o presenten, según corresponda, la información de que trata el presente acto administrativo, así como que la omisión en dicho reporte o presentación, dificulta la gestión a cargo de las autoridades competentes para garantizar las finalidades antes enunciadas.

2. GLOSARIO

Para una mejor comprensión de las instrucciones que se imparten en el presente acto administrativo, a continuación, se presentan algunas definiciones, en un lenguaje claro, útil y fácilmente entendible. En todo caso, se aclara que la finalidad de este acápite no es la de generar doctrina, ni controversias respecto de definiciones dadas por autoridades legislativas o judiciales, caso en el cual no existe lugar a equívocos que éstas tienen prelación según lo dispuesto en la Ley o la jurisprudencia que desarrolle algún tema particular.

- **ESAL.** Entidad sin ánimo de lucro.
- **Naturaleza jurídica.** Hace alusión a las características que tienen determinadas entidades, que les permiten identificar el régimen legal que les aplica. Para efectos de este acto administrativo, la naturaleza jurídica puede ser: (i) lucrativa, propia de las sociedades comerciales y (ii) sin ánimo de lucro, en la que su característica principal evidencia la ausencia del concepto capitalista de remuneración de inversión, por tanto, no se realiza el reparto de excedentes o beneficios obtenidos por la entidad a favor de ninguna persona natural o jurídica. Los excedentes obtenidos por una organización de este tipo al final de cada ejercicio deben ser reinvertidos en su objeto social, como ejemplo de estas entidades podemos citar las personas jurídicas reguladas por el Código Civil Colombiano, artículos 633 a 652.
- **Persona jurídica.** *“Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública. Hay personas jurídicas que participan de uno y otro carácter”³.*

³ Artículo 633 del Código Civil

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



- **Entidad sin ánimo de lucro – ESAL.** *“Persona jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, en la que se denota la ausencia del concepto capitalista de remuneración de inversión, por tanto, no se realiza el reparto de excedentes o beneficios obtenidos por la entidad a favor de ninguna persona natural o jurídica. Los excedentes obtenidos por una organización de este tipo al final de cada ejercicio deben ser reinvertidos en su objeto social”⁴.*
- **Corporación o asociación.** *“Es el ente jurídico que surge del acuerdo de una pluralidad de voluntades vinculadas mediante aportes en dinero, especie o actividad, a la realización de un fin de beneficio social, que puede contraerse a los corporados o asociados a un gremio o grupo social en particular.*

Su régimen estatutario y decisiones fundamentales, se derivan de la voluntad de sus miembros según el mecanismo del sistema mayoritario, asimismo, puede renovarse o modificarse por la voluntad de sus corporados o asociados, en la forma prevista en sus estatutos, los cuales, a su vez, son susceptibles de reforma, en cualquier momento, por ministerio de esa voluntad”⁵.

- **Fundación.** *“Es el ente jurídico surgido de la voluntad de una persona o del querer unitario de varias acerca de su constitución, organización, fines y medios para alcanzarlos. Esa voluntad original se torna irrevocable en sus aspectos esenciales una vez se ha obtenido el reconocimiento como persona jurídica por parte del Estado, por tal, su objeto social y su naturaleza jurídica son determinados en el acto de fundación para siempre.*

El sustrato de la fundación es la afectación de unos fondos preexistentes a la realización efectiva de un fin de beneficencia pública, de utilidad común o de interés social. La irrevocabilidad del querer original no obsta para que el fundador en el acto de constitución se reserve atributos que le permitan interpretar el alcance de su propia voluntad o que lo invistan de categoría orgánica en la administración de la fundación, pero siempre con subordinación al poder constituyente de la voluntad contenida en el acto fundacional y sin que ello implique la existencia de miembros de la institución a cualquier título”⁶.

- **Acta de constitución.** Documento en el que consta la creación de las ESAL, producto de la facultad de los asociados, corporados o fundadores de decidir en una reunión la correspondiente constitución.
- **Estatutos.** Documento que contiene los lineamientos, pautas y reglas de funcionamiento de las ESAL.
- **Objeto social.** Es la razón por la cual se constituye la ESAL y que define lo que va a hacer durante su vida jurídica. El objeto social determina la capacidad legal para actuar a las ESAL, porque únicamente pueden desarrollar las actividades que guarden relación con el mismo.

⁴ Numeral 2.2. del artículo 2 del Decreto Distrital 848 de 2019.

⁵ Numeral 2.2.1. del artículo 2 del Decreto Distrital 848 de 2019.

⁶ Numeral 2.2.2. del artículo 2 del Decreto Distrital 848 de 2019.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

- **Reforma estatutaria.** Es el acto por medio del cual el órgano máximo de administración de las ESAL aprueba la modificación de los estatutos vigentes. Las ESAL pueden reformar sus estatutos las veces que lo consideren necesario.
- **Órganos de administración.** Están integrados por los fundadores, asociados o corporados, según el tipo de ESAL y se encargan de la conducción y gestión de estas entidades.
- **Eficacia e ineficacia de las reuniones.** Este término guarda relación con la observancia de las normas estatutarias sobre convocatoria y quórum para que las reuniones de los órganos de administración sean válidas. Si la reunión celebrada no observó dichas normas, será ineficaz de pleno derecho, por lo que no requiere declaración judicial o administrativa.
- **Revisoría fiscal.** *“Es una actividad de fiscalización integral fundamentada en el interés público, debe ser orientada por un contador público y éste se podrá apoyar en conceptos de peritos o contar con auxiliares cuando se requiera.”⁷.*
- **Ejercicio contable.** Es el lapso de tiempo durante el cual se registran las operaciones económicas de las ESAL y se presentan los informes contables. Normalmente este período acontece entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año.
- **Disolución.** Es el acto por medio del cual los fundadores, asociados o corporados deciden terminar las relaciones por medio de las cuales se unieron para conformar una ESAL, como persona jurídica distinta a ellos.
- **Liquidación.** Es el proceso por medio del cual el liquidador designado monetiza o negocia los activos de la ESAL, para pagar los pasivos en el orden de prelación de créditos establecidos en el Código Civil Colombiano.
- **Remanente patrimonial.** Es el saldo que queda después del pago total de los pasivos a cargo de la ESAL. Dicho remanente se puede destinar para otra ESAL, pero no se puede repartir entre los asociados, fundadores o corporados.
- **Estados financieros.** Son documentos en los que se registran todas las operaciones de las ESAL durante un periodo determinado, y constituyen un instrumento vital para el diagnóstico económico y patrimonial de la misma.
- **NIIF.** Normas internacionales de información financiera.
- **Excedentes.** Corresponde al resultado que se obtiene entre el total de ingresos después de restarle todos los gastos en que se incurrió en un período determinado, el cual es representado a través de un estado de resultados.

⁷ Concepto 76 - Consejo Técnico de la Contaduría Pública - OFCTCP /076/2005 - Bogotá D. C., 11 de mayo de 2005.

Carrera 3 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3313000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2341520-FT-020 Versión 02

En todo caso, para la interpretación del presente glosario se deberá observar lo dispuesto en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano.

3. CONSTITUCIÓN DE LAS ESAL

3.1. Acto de constitución

La constitución de las ESAL se realiza en reunión celebrada para tal fin, en la que participan los asociados, corporados o fundadores. Las formalidades referidas al desarrollo de la citada reunión serán acordes con los reglamentos o las pautas que establezcan los participantes.

La evidencia de los asuntos que se traten en la reunión para la constitución de las ESAL debe quedar plasmada en un acta que se denomina acta de constitución, la cual, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995, puede quedar transcrita en documento privado o elevada a escritura pública ante Notaría. Es de resaltar que, para efectos de la constitución, ambos documentos son válidos y producen los mismos efectos legales.

Tomando en consideración lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995 y en aras de brindar pautas para la constitución de las ESAL, el acta de constitución debe contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 3.1.1. El nombre, identificación y domicilio de los fundadores, asociados o corporados, según el caso.
- 3.1.2. El objeto de la ESAL.
- 3.1.3. Constancia expresa de la aprobación de los estatutos.
- 3.1.4. Valor de los aportes, si hay lugar a ello.
- 3.1.5. Elección de las personas que pertenecen a los órganos de administración y del representante legal principal y suplente, de ser el caso.
- 3.1.6. Elección del revisor fiscal, si los estatutos lo consagran o los montos de activos o ingresos lo exigen.
- 3.1.7. Firma del acta por parte de los fundadores, asociados o corporados que participaron en la reunión de constitución.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

Una vez diligenciada el acta de constitución de las ESAL, ésta debe ser registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá, o en la entidad que haga sus veces respecto de las funciones de registro⁸, para que produzca los siguientes efectos legales:

- Se forme una persona jurídica distinta de sus asociados, corporados o fundadores, definida en el artículo 633 del Código Civil Colombiano como: *“una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente”*.
- Las actuaciones de la ESAL sean oponibles ante terceros, ya que el registro en la Cámara de Comercio o en la entidad que haga sus veces respecto de las funciones de registro, es público.

Para cerrar este acápite y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Ley 2150 de 1995 o el Decreto Distrital 848 de 2019, según se trate, la Cámara de Comercio de Bogotá, o la entidad que haga sus veces respecto de las funciones de registro, es la competente para expedir certificados de existencia y representación legal de las ESAL que se constituyen.

3.2. Estatutos

Para efectos de facilitar la gestión relacionada con la construcción de los estatutos de las ESAL que se constituyen y tomando en consideración los aspectos señalados en el artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995, se requiere que los estatutos contengan como mínimo los siguientes asuntos:

- 3.2.1. Nombre y clase de ESAL.
- 3.2.2. Objeto y actividades.
- 3.2.3. Patrimonio y forma de hacer los aportes.
- 3.2.4. Forma de administrar (atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal, y periodicidad de las reuniones ordinarias, así como los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias).
- 3.2.5. Atribuciones y obligaciones del revisor fiscal, si se opta por tenerlo o es forzosa su designación en razón a ley especial o por el valor de los activos o ingresos.
- 3.2.6. Duración precisa de las ESAL, salvo las fundaciones que deben ser ilimitadas.
- 3.2.7. Causales de disolución y forma de hacer la liquidación.

⁸ Las entidades sin ánimo de lucro exceptuadas de registro en la Cámara de Comercio, son las contempladas en el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el artículo 2.2.2.40.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3.2.8. Las demás que se consideren pertinentes para el desarrollo del objeto social.

3.3. Inscripción de libros de las ESAL que deben registrarse ante la Cámara de Comercio de Bogotá, D. C.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Código de Comercio, concordante con lo señalado en el artículo 42 del Decreto Ley 2150 de 1995, las ESAL deben inscribir en la Cámara de Comercio de Bogotá los siguientes libros:

3.3.1. Libro de actas del órgano máximo de administración, cualquiera sea su denominación, tales como: asamblea general, junta directiva, consejo directivo o similares.

3.3.2. Libro de registro de asociados, corporados o fundadores.

3.4. Reporte de información de la constitución de las ESAL ante las autoridades de inspección, vigilancia y control

Una vez se constituyan las ESAL y se realicen los trámites pertinentes para el registro ante la Cámara de Comercio de Bogotá o en la entidad que haga sus veces respecto de las funciones de registro, éstas deben enviar a las autoridades de inspección, vigilancia y control competentes, para el ejercicio de sus funciones, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la inscripción, los siguientes documentos:

3.4.1. Copia del acta de constitución o de la escritura pública, según se trate.

3.4.2. Copia del texto completo de los estatutos aprobados en el acto de constitución.

3.4.3. Para las ESAL que deben registrarse ante la Cámara de Comercio de Bogotá, certificado expedido por dicha cámara, en el que conste la inscripción de los libros de actas del órgano máximo de administración y de registro de asociados, corporados o fundadores.

3.4.4. Balance de apertura⁹ suscrito por el representante legal y contador, con la información contable que registran las ESAL en el momento del registro ante la Cámara de Comercio de Bogotá. Al pie de las firmas deben establecerse los números de los documentos de identidad de cada uno y el número de tarjeta profesional del contador.

En el evento que por disposición estatutaria, por ley especial o por el monto de los activos o ingresos, la ESAL deba contar con revisor fiscal, el balance de apertura también debe estar firmado por éste, y al pie de su firma debe señalarse el número del documento de identidad y el número de tarjeta profesional.

3.4.5. Proyecto de presupuesto¹⁰, para el desarrollo del objeto social.

⁹ Artículo 2 del Decreto Nacional 1318 de 1988, modificado parcialmente por el Decreto Nacional 1093 de 1989.

¹⁰ Artículo 2 del Decreto Nacional 1318 de 1988, modificado parcialmente por el Decreto Nacional 1093 de 1989.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

4. FUNCIONAMIENTO DE LAS ESAL

4.1. Objeto social

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 641 y 650 del Código Civil Colombiano, las asociaciones o corporaciones y las fundaciones, respectivamente, se rigen por sus propios estatutos. Concordante con dichos preceptos legales, el numeral 4 del artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995 establece que, en el acto de constitución, se debe definir el objeto de la ESAL.

En este orden de ideas, las ESAL a las que le aplica el presente acto administrativo deben enfocar o circunscribir su capacidad legal al desarrollo de todas las actividades que se requieran para lograr su objeto, tal como lo dispone el artículo 99 del Código de Comercio.

4.2. Administración

Partiendo de que, como quedó sentado en el numeral anterior, las asociaciones o corporaciones y las fundaciones, se rigen por sus propios estatutos, uno de los aspectos relevantes que deben quedar consignados en los mismos son: (i) la forma de administración de las ESAL, con indicación de las atribuciones y facultades de quienes tengan a su cargo la administración y representación legal; y (ii) la periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias, tal como lo establecen los numerales 6 y 7 del artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995.

Bajo estas premisas, se infiere que, las ESAL tienen el deber legal de establecer en sus estatutos todo lo que guarda relación con su régimen interno de administración, el cual es necesario para el cumplimiento de su objeto. En este orden de ideas, dicho régimen deberá contener, por lo menos, los siguientes aspectos:

- 4.2.1. Precisar los órganos de administración. Es indispensable que se determinen y clasifiquen los órganos de administración de las ESAL, estableciendo para cada tipo, si hay lugar a ello, sus facultades, deberes y obligaciones. En todo caso, las ESAL deberán contar con un órgano máximo de administración, integrado por sus asociados, corporados o fundadores, según se trate.
- 4.2.2. Establecer el procedimiento para la celebración de las reuniones de los órganos de administración. En este punto, es necesario que los estatutos precisen reglas mínimas relacionadas con:
 - a. Tipos de reuniones, ordinarias o extraordinarias, según el caso, precisando cuándo aplica cada una, así como sus características.
 - b. La forma cómo se debe convocar y la antelación mínima para la convocatoria a cada tipo de reunión.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3613000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



0021962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02



- c. El quórum mínimo que se requiere para cada tipo de reunión, tanto para deliberar, como para adoptar decisiones.
- d. El valor porcentual, el número de votos o similar que se requieran para que se establezcan mayorías para aprobar asuntos tratados en cada tipo de reunión. En relación con este literal, es necesario tener presente el artículo 638 del Código Civil Colombiano.

- 4.2.3. Establecer reglas sobre la representación legal. Determinar quién va a desarrollar la representación legal de la ESAL, así como sus facultades, deberes y obligaciones. En relación con este punto, debe tenerse presente el artículo 640 del Código Civil Colombiano.

En todo caso, las reuniones celebradas por los órganos de administración que no observen las disposiciones estatutarias referidas a la convocatoria y quórum serán ineficaces de pleno derecho, por lo que no requieren declaración por parte de autoridad judicial o administrativa, tal como lo establecen los artículos 186, 190 y 897 del Código de Comercio.

Si los estatutos de las ESAL guardan silencio sobre el régimen de administración interno, éstas deberán aplicar lo dispuesto en los artículos 196, 197, 198, 199, 201, 422 y 423 del Código de Comercio, y los artículos 22 y 23 de la Ley 222 de 1995.

4.3. Impugnación de las decisiones de los órganos de administración

En principio y debido a la autonomía que el Código Civil otorga a las ESAL, éstas pueden estructurar mecanismos para resolver conflictos internos que surjan al interior de los órganos de administración o entre éstos y sus asociados o terceros, siguiendo el procedimiento que establecen sus estatutos y reglamentos correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que las decisiones adoptadas por los órganos de administración no se ajusten a las prescripciones constitucionales, legales, estatutarias o reglamentarias, los asociados o terceros afectados podrán impugnarlas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 del Código de Comercio, concordante con el artículo 382 del Código General del Proceso.

En este orden de ideas, la competencia para revolver dicha controversia recae en la Rama Judicial del Poder Público, de conformidad con el proceso que establece el artículo 382 ibídem.

De lo anotado se colige que la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de cualquiera de sus Secretarías en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, carece de competencia para establecer la legalidad o validez de las decisiones que adopten los órganos de administración de las ESAL, debido a que ello corresponde a la Rama Judicial del Poder Público, conforme quedó referido.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/562806
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

4.4. Responsabilidad de los administradores

Los administradores responderán solidaria e ilimitadamente con su propio peculio, por los daños, agravios o perjuicios que causen a las ESAL; o a sus asociados, corporados o fundadores, según se trate, o a terceros, por conductas dolosas o culposas que sean demostradas en el curso del proceso judicial que se adelante para tal fin, ante la jurisdicción de la Rama Judicial competente, y sobre las cuales se les pueda endilgar responsabilidad.

En este caso, se debe tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 222 de 1995.

4.5. Revisor fiscal

4.5.1. Aspectos generales sobre la revisoría fiscal

En los casos en que no tengan la obligación de hacerlo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.5.2. de la presente circular, las ESAL tienen la potestad de escoger si optan o no por contar con un revisor fiscal.

En línea con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995, los estatutos deben contemplar respecto del revisor fiscal, por lo menos, los siguientes aspectos:

4.5.1.1. Requisitos y procedimiento para la elección.

4.5.1.2. Periodo de elección.

4.5.1.3. Causales de remoción.

4.5.1.4. Facultades y funciones.

4.5.1.5. Inhabilidades.

En todo caso, y con fundamento en la remisión normativa consagrada en el artículo 15 de la Ley 1314 de 2009, los vacíos que contengan los estatutos de las ESAL respecto del revisor fiscal serán suplidos con las normas consagradas en el Código de Comercio, artículos 203 a 217; la Ley 43 de 1990 y demás normas concordantes y complementarias.

4.5.2. ESAL obligadas a tener revisor fiscal

En virtud del mandato consagrado en el párrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, aplicable en virtud del artículo 15 de la Ley 1314 de 2009, las ESAL están obligadas a tener revisor fiscal cuando acontezca cualquiera de las siguientes situaciones:

4.5.2.1. Cuando sus activos brutos, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (5.000 SMMLV).

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO01/562336

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

4.5.2.2. Cuando sus ingresos brutos, durante el año inmediatamente anterior, sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (3.000 SMMLV).

4.5.3. Responsabilidad del revisor fiscal

Los revisores fiscales de las ESAL serán responsables de sus actuaciones, cuando éstas causen perjuicio a los asociados, corporados, fundadores, a terceros o en general a la comunidad, así:

4.5.3.1. Responsabilidad civil. Por los perjuicios que ocasione de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211 del Código de Comercio.

4.5.3.2. Responsabilidad administrativa. Por el incumplimiento de las funciones previstas en la ley, o cuando las cumpla irregularmente o en forma negligente, de conformidad con el artículo 216 del Código de Comercio.

4.5.3.3. Responsabilidad disciplinaria. Por la violación de la ética profesional, de acuerdo con lo previsto en los artículos 35 a 40 de la Ley 43 de 1990 y el artículo 1.2.1.6 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015.

4.5.3.4. Responsabilidad penal. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, el revisor fiscal responderá penalmente cuando: (i) suministre datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad; y (ii) ordene, tolere, haga o encubra falsedades en los estados financieros o en sus notas.

4.6. Reformas estatutarias

4.6.1. Casos en los que proceden las reformas estatutarias

Los estatutos de las ESAL pueden reformarse en cualquier momento, las veces que la entidad lo requiera. En términos generales, pueden acontecer reformas por las siguientes razones:

4.6.1.1. Por voluntad de las ESAL, según la necesidad que la justifique.

4.6.1.2. Por mandato de las autoridades competentes de la inspección, vigilancia y control, cuando éstas evidencien que los estatutos no se ajustan a las prescripciones constitucionales o legales.

4.6.2. Procedimiento para reformar los estatutos

La reforma debe ser acorde con el procedimiento que establezcan los respectivos estatutos de las ESAL y aprobada por el órgano de administración que los mismos dispongan.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02



Para tal fin, la reunión que se programe para aprobar la reforma de los estatutos debe cumplir con todos los requisitos estatutarios y legales relacionados con la convocatoria, quórum y mayorías necesarias para adoptarla.

Cuando los estatutos guarden silencio respecto de las mayorías mínimas que se requieren para aprobar la reforma de los estatutos, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 421 del Código de Comercio.

4.6.3. Registro y reporte de la reforma estatutaria

Una vez adoptada la reforma de los estatutos, el representante legal de la ESAL debe inscribirla en el registro de la Cámara de Comercio de Bogotá o en la entidad que haga sus veces respecto de la función de registro.

Posteriormente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la inscripción, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto Ley 2150 de 1995, concordante con el artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, las ESAL deben enviar a las autoridades de inspección, vigilancia y control competentes, para el ejercicio de sus funciones, los siguientes documentos:

- 4.6.3.1. Certificado de existencia y representación legal en el que conste la inscripción de la reforma estatutaria.
- 4.6.3.2. Copia de la convocatoria realizada para celebrar la reunión en la que se aprobó la reforma estatutaria.
- 4.6.3.3. Copia del acta del órgano de administración competente que aprobó la reforma estatutaria.
- 4.6.3.4. Copia del texto completo de los estatutos en los que se evidencie la reforma correspondiente.

5. REPORTE DE INFORMACIÓN GENERAL DEL EJERCICIO DE LAS ESAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Nacional 1318 de 1988, modificado por el Decreto Nacional 1093 de 1989, las entidades sin ánimo de lucro sujetas a la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., deben presentar balances de cada ejercicio. Adicionalmente, es necesario que tengan presente todas las disposiciones contables consagradas en la Ley 145 de 1960; Código de Comercio; Ley 43 de 1990; Ley 222 de 1995; Ley 1314 de 2009 y, en general, todas aquellas establecidas en las normas internacionales de información financiera (NIIF) y sus decretos reglamentarios.

Sumado a lo anotado, el artículo 45 de la Ley 190 de 1995 expresamente dispuso que todas las personas jurídicas deben llevar contabilidad, de acuerdo con los principios generalmente aceptados.



Carrera 3 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel. 6214300
www.bogota.gov.co
Info: líneas 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2611576-FT-220 Versión 02

En la actualidad, las normas contables han evolucionado en el entendido que se configuran por un "(...) *sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones, normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías, que permiten identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable (...)*", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1314 de 2009.

Para acoplar dicho sistema contable y financiero, es necesario que la información que reporten las ESAL involucre un concepto más amplio de los estados financieros, tal como lo disponen los artículos 34, 35 y 36 de la Ley 222 de 1995, aplicables a estas entidades en virtud de la remisión normativa consagrada en el artículo 15 de la Ley 1314 de 2009, los cuales, con sus correspondientes notas, deben prepararse acorde con lo dispuesto en las referidas disposiciones y las normas internacionales de información financiera (NIIF).

En este orden de ideas, y para el cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es necesario que las ESAL reporten la siguiente información de ejercicio:

5.1. Documentos relacionados con la eficacia de la reunión del órgano de administración que aprueba la información de ejercicio

- 5.1.1. Copia de la convocatoria realizada para celebrar la reunión en la que se aprobaron o improbaron los estados financieros; el informe de gestión y el proyecto de destinación de los excedentes.
- 5.1.2. Copia del acta del órgano de administración competente, firmada por el presidente y secretario de la reunión, donde conste la aprobación o improbación de los estados financieros; el informe de gestión y el proyecto de destinación de los excedentes.

5.2. Información del ejercicio

- 5.2.1. Estado de situación financiera o balance general comparativo con los valores reportados en la vigencia anterior, firmado por el representante legal, y contador. Al pie de las firmas deben informar los números de los documentos de identidad de cada uno y el número de tarjeta profesional del contador.

Cuando las ESAL tengan revisor fiscal, deberá estar suscrito por éste, con la indicación del número de su documento de identidad y tarjeta profesional.

- 5.2.2. Estado de resultados integral o estado de resultados complementado con otro denominado "*otros resultados integrales*", comparativo con los valores reportados en la vigencia anterior, firmado por el representante legal y contador. Al pie de las firmas deben informar los documentos de identidad de cada uno y el número de tarjeta profesional del contador.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/952806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

Cuando las ESAL tengan revisor fiscal, deberá estar suscrito por éste, con el número del documento de identidad y de la tarjeta profesional.

- 5.2.3. Estado de cambios en el patrimonio o estado de cambios en el activo neto comparativo con los valores reportados en la vigencia anterior, firmado por el representante legal y contador. Al pie de las firmas deben informar los documentos de identidad de cada uno y el número de tarjeta profesional del contador.

Cuando las ESAL tengan revisor fiscal, deberá estar suscrito por éste, con el número del documento de identidad y de la tarjeta profesional.

Esta información no es obligatoria para las entidades pertenecientes al grupo 3 de las NIIF.

- 5.2.4. Estado de flujo de efectivo, firmado por el representante legal y contador. Al pie de las firmas deben informar los documentos de identidad de cada uno y el número de tarjeta profesional del contador.

Cuando las ESAL tengan revisor fiscal, deberá estar suscrito por éste, con el número del documento de identidad y de la tarjeta profesional.

Esta información no es obligatoria para las entidades pertenecientes al grupo 3 de las NIIF.

- 5.2.5. Notas a los estados financieros y revelaciones comparativas con el año anterior que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y sus cambios, si los hubo, y otras de información explicativa, indicando la normativa contable aplicada de conformidad con el grupo NIIF al cual pertenezcan.

- 5.2.6. Informe de ejecución de excedentes de la vigencia anterior, detallando conceptos y valores, suscrito por el representante legal y contador o revisor fiscal. Al pie de las firmas deben informar los documentos de identidad de cada uno y el número de tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.

- 5.2.7. Proyecto de presupuesto, para el desarrollo del objeto social.

- 5.2.8. Dictamen del revisor fiscal, en los casos a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

5.3. Plazo para reportar la información del ejercicio

Las ESAL deben reportar información a las Secretarías que se mencionan en el Decreto Distrital 848 de 2019, en los plazos máximos que se relacionan a continuación, con fundamento en sus dos últimos dígitos del NIT, sin incluir el dígito de verificación.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



0021061806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

Últimos dos dígitos del NIT (sin dígito de verificación)	Plazo máximo para el envío de la información
01-06	2° Semana Mayo
07-12	3° Semana Mayo
13-18	4° Semana Mayo
19-25	5° Semana Mayo
26-31	1° Semana Junio
32-37	2° Semana Junio
38-43	3° Semana Junio
44-50	4° Semana Junio
51-56	1° Semana Julio
57-62	2° Semana Julio
63-68	3° Semana Julio
69-75	4° Semana Julio
76-81	5° Semana Julio -1° Semana Agosto
82-87	2° Semana Agosto
88-93	3° Semana Agosto
94-00	4° Semana Agosto

En caso de realizar la presentación de la documentación por canales virtuales, deberán adjuntarse los soportes respectivos en formato PDF, sin restricción alguna, clave o contraseña que impidan su visualización, utilizando los canales dispuestos por la entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control.

Los canales de comunicación de las Secretarías enunciadas en el Decreto Distrital 848 de 2019 son los siguientes:

SECRETARÍA	RADICACIÓN FÍSICA	RADICACIÓN ELECTRÓNICA
Secretaría Jurídica Distrital	Bogotá, D. C., carrera 8 No 10 – 65	Correo electrónico: correspondencia@secretariajuridica.gov.co
	Punto de atención a la ciudadanía del Supercade "CAD" ubicado en Bogotá, D. C., carrera 30 No. 25 – 90, módulo 29, en el horario comprendido entre las 07:00 a.m. y las 4:30 p.m., jornada continua.	Página web: https://sipej.bogotajuridica.gov.co/SPJ/portal/?ParamInRed=2

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

SECRETARÍA	RADICACIÓN FÍSICA	RADICACIÓN ELECTRÓNICA
Secretaría Distrital de Salud	Bogotá, D. C., carrera 32 No. 12-81, primer piso, en el horario comprendido entre las 07: 00 a.m. y las 04:30 p.m., jornada continua.	Correo electrónico: tramitesEsal@saludcapital.gov.co
Secretaría de Educación del Distrito	Bogotá, D. C., avenida el dorado No. 66 – 63, en el horario comprendido entre las 07:00 a.m. y las 04:00 p.m., jornada continua.	Correo electrónico: contactenos@educacionbogota.edu.co Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) disponible en la página web: https://educacionbogota.edu.co
Secretaría Distrital de Ambiente	Bogotá, D. C., avenida caracas No. 54 - 38, horarios de atención presencial en la sede principal: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., en jornada continua.	Correos electrónicos: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co y ongsambiente@ambientebogota.gov.co
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.	Bogotá, D. C., carrera 8 No. 9 – 83, en el horario comprendido entre las 07:30 a.m. y las 04:30 p.m., en jornada continua.	Correos electrónicos: correspondencia.externa@scrd.gov.co y tramitespersonasjuridicas@scrd.gov.co https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T61371
Secretaría del Hábitat	Bogotá, D. C., carrera 13 No. 52 – 13, en horario de atención de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m., jornada continua.	Correo electrónico institucional: ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Bogotá, D. C., calle 22 No. 68C 51, en horario de atención al público de lunes a viernes de 07:30 a.m. a 05:00 p.m., jornada continua.	Correo electrónico: vigilanciaycontrol@participacionbogota.gov.co

5.4. Reporte de documentos adicionales para la inspección, vigilancia y control de las actividades que desarrollan las ESAL

En todo caso, y según la actividad que ejerce cada ESAL para el desarrollo de su objeto social, las Secretarías Distritales que ejercen la función de inspección, vigilancia y control, mencionadas en el Decreto Distrital 848 de 2019 podrán solicitar documentos adicionales para cumplir con tales funciones, de conformidad con las normas específicas que regulan determinadas actividades.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/952806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02



6. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

6.1. Aspectos generales

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 641 y 650 del Código Civil Colombiano, concordante con los numerales 8 y 9 del artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995, las ESAL deben establecer en sus estatutos las causales para la disolución y el proceso para la liquidación.

En todo caso, cuando los estatutos de las ESAL guarden silencio al respecto, dichos aspectos serán suplidos por las disposiciones legales pertinentes consagradas en el Código Civil Colombiano y en el Código de Comercio.

6.2. Proceso para aprobar la disolución y liquidación

El órgano de administración competente de las ESAL deberá aprobar la disolución y liquidación, y designar al liquidador, cumpliendo todos los requisitos estatutarios y legales relacionados con la convocatoria, quórum y mayorías necesarias para adoptar tal decisión.

Una vez aprobada la disolución, las ESAL conservarán su capacidad jurídica para realizar únicamente los actos inherentes a la liquidación, tal como lo dispone el artículo 222 del Código de Comercio. Consecuentemente, las decisiones de los órganos de administración se deben concentrar en la liquidación de las ESAL, tal como lo establece el artículo 223 del mismo código.

El acta de la reunión del órgano de administración correspondiente en la que conste la aprobación de la disolución y liquidación deberá ser inscrita en el registro de la Cámara de Comercio de Bogotá o en la entidad que haga sus veces respecto de la función de registro.

6.3. Proceso de liquidación

El proceso de liquidación se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de las ESAL. En todo caso, la negociación de los activos debe ser acorde con las condiciones y valores del mercado. El pago de los pasivos deberá observar las reglas establecidas para la prelación de créditos consagradas en los artículos 2488 a 2511 del Código Civil Colombiano.

Debido a la naturaleza jurídica de las ESAL, el liquidador no puede devolver los aportes a los asociados, corporados o fundadores, ni repartir el remanente patrimonial. En caso de que se configure, el remanente será destinado a la entidad que establezcan los estatutos o lo que resuelva el órgano máximo de administración, en la medida que sea para una ESAL que desarrolle similar objeto.

6.4. Responsabilidad del liquidador

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 255 del Código de Comercio, los liquidadores responderán ante los asociados, corporados, fundadores, terceros o acreedores, por los perjuicios que causen en el cumplimiento de sus funciones y deberes. La persona afectada podrá recurrir ante la instancia judicial pertinente para que se establezca el grado de responsabilidad y de ser caso, se le imponga la sanción correspondiente.

6.5. Reporte de información del proceso de disolución y liquidación

Para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control, es necesario que las ESAL remitan a las autoridades competentes para estos efectos, la siguiente información:

6.5.1. Inicio proceso de disolución y liquidación

6.5.1.1. Copia de la convocatoria realizada para celebrar la reunión en la que se aprobó la disolución y liquidación, y se designó liquidador.

6.5.1.2. Copia del acta del órgano de administración competente, firmada por el presidente y secretario de la reunión, donde conste la aprobación de la disolución y liquidación, y la designación del liquidador.

6.5.1.3. Estado de la situación financiera y estado de resultados integral, con estado complementario a la fecha de disolución, firmados por el liquidador, contador y, de ser el caso, el revisor fiscal.

6.5.1.4. Constancia del emplazamiento o aviso a los acreedores, acorde con el procedimiento que establezcan los estatutos o en su defecto lo que dispone el artículo 232 del Código de Comercio.

6.5.1.5. Informe sobre la negociación de los activos y el pago de los pasivos, en el orden de prelación de créditos consagrados en la Ley.

6.5.2. Terminación proceso liquidación

6.5.2.1. En caso de existir remanente de bienes en la liquidación, se debe contar con la certificación expedida por la ESAL que los recibe, acerca de la efectividad y cuantía de la donación.

6.5.2.2. Acta del órgano de administración competente, firmada por el presidente y secretario de la reunión, donde conste la aprobación de las cuentas finales de la liquidación.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-020 Versión 02

7. APLICABILIDAD DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 y no existiendo un procedimiento especial, la Alcaldía Mayor de Bogotá, por intermedio de las Secretarías de Despacho con funciones de inspección, vigilancia y control, podrá adelantar procesos administrativos sancionatorios con fundamento en lo preceptuado en el capítulo III, del título III, de la parte primera de la citada ley.

Sumado a lo anotado, los numerales 23.5, 23.6 y 23.7 del artículo 23 del Decreto Distrital 848 de 2019 disponen como facultades de las secretarías de despacho señaladas en dicha norma las siguientes:

"23.5. Adelantar, cuando resulte procedente, el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-, y las normas que lo sustituyan, adicionen o modifiquen.

23.6. Mediante acto administrativo motivado imponer las sanciones a las ESAL con domicilio en Bogotá, D.C., de conformidad con la normativa vigente, teniendo en cuenta la graduación de sanciones dispuesta en el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- y las normas que lo sustituyan, adicionen o modifiquen, y atendiendo en todo caso los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones a que se refiere el artículo 3° ídem.

23.7. Decretar la disolución y liquidación de las ESAL cuando mediante acto administrativo motivado, se ordene la cancelación de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en Bogotá, D.C."

Adicionalmente, el artículo 22 del Decreto Distrital 59 de 1991¹¹ dispone que: "[l]a Alcaldía Mayor de Bogotá, suspenderá y cancelará la personería jurídica de las asociaciones, corporaciones, fundaciones o instituciones de utilidad común sin ánimo de lucro a que se refiere este Decreto, de oficio o a petición de cualquier persona, o de los propios asociados cuando a ello hubiere lugar, además de en los casos previstos en la ley, cuando sus actividades se desvíen del objetivo de sus estatutos, se aparten ostensiblemente de los fines que motivaron su creación, incumplan reiteradamente las disposiciones legales o estatutarias que las rijan, o sean contrarias al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres".

En conclusión, las Secretarías enunciadas en el Decreto Distrital 848 de 2019 podrán adelantar el proceso administrativo sancionatorio en contra de sus vigiladas y, consecuentemente, imponer las sanciones pertinentes, de ser halladas responsables en el curso del proceso, por transgresión a la Constitución Política; a la Ley; a sus propios estatutos o a las instrucciones impartidas en el presente acto administrativo¹².

¹¹ Artículo vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 del Decreto Distrital 848 de 2019.

¹² Al respecto, debe tenerse en cuenta el numeral 7 del artículo 50 de la Ley 1437 de 2011, que preceptúa lo siguiente: "Graduación de las sanciones. Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los siguientes criterios, en cuanto resultaren aplicables: (...) 7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente".

8. OTRAS DISPOSICIONES.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, la presente Circular adquiere carácter ejecutorio a partir de su publicación en el Sistema Régimen Legal de Bogotá D.C.; el Sistema de Información de Personas Jurídicas (SIPEJ) y la página web de la Secretaría Jurídica Distrital: www.secretariajuridica.gov.co.

Este acto administrativo modifica parcialmente la Circular No. 016 del 29 de marzo de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

Cordialmente,


WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
 Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Fernán Pérez Fortich – Profesional Universitario – Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.

Miguel Pinto Segura – Profesional Universitario – Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.

Revisó: Julies Katherine León Beltrán - Directora - Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control

Esther Pinilla Serrano, Profesional Especializado Subsecretaría Jurídica Distrital.

Paula Andrea Castro Campuzano, Asesora de Despacho Secretaría Jurídica Distrital.

Aprobó: Iván David Márquez Castelblanco, Subsecretario Jurídico Distrital, Secretaría Jurídica Distrital.

William Mendieta Montealegre, Secretario, Secretaría Jurídica Distrital.

Carrera 8 No. 10 - 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3013000
www.bogota juridica.gov.co
 Infra Línea 105



CU11552506



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
 2311520-FT-020 Versión 02