

## REGISTRO DE REFORMAS ESTATUTARIAS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Es un deber legal de todas entidades sin ánimo de lucro y de las entidades del sector solidario, inscribir en la Cámara de Comercio correspondiente a su jurisdicción, todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad. Dentro de los actos sujetos a registro se encuentran las reformas estatutarias que son las modificaciones que se realicen a estatutos de la entidad, ya sea de forma total o parcial.

### REFORMAS ESTATUTARIAS QUE DEBEN PRESENTARSE PARA REGISTRO

- ✚ Aumento o disminución de patrimonio de la entidad.
- ✚ Transformación.
- ✚ Conversión (Para cooperativas de ahorro y crédito que se convierten en cooperativas financieras o para precooperativas que se convierten en cooperativas).
- ✚ Fusión o incorporación.
- ✚ Escisión.
- ✚ Cambio del nombre de la entidad.
- ✚ Vigencia de la entidad (Duración).
- ✚ Objeto de la entidad
- ✚ Formas de administración de la entidad y órganos sociales, reformas sobre quórum, convocatorias a reuniones, atribuciones de los órganos de administración y dirección.
- ✚ Reformas al sistema de representación legal y facultades de representación legal.
- ✚ Traslados de domicilio, dentro y fuera de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de San Andrés.
- ✚ Otras reformas.

## ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE REGISTRAR LAS REFORMAS DE ESTATUTOS?

Realizar la inscripción del documento o acta de reforma, es un deber legal y hace que las modificaciones surtan efectos frente a terceros a partir de la fecha del registro. Lo anterior quiere decir que, si la entidad no registra las decisiones adoptadas no son oponibles frente a terceros.

## DOCUMENTO IDÓNEO PARA REFORMAR LOS ESTATUTOS DE LAS ENTIDADES

Las entidades pueden reformarse mediante la elaboración y presentación del siguiente documento:

Acta de aprobación de reformas que reúna los requisitos señalados en los Numerales 2.2.2.2.2 para entidades del Régimen Común y 2.2.3.2.3. Entidades del Sector Solidario de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Un acta es un texto escrito en el cual se señala lo sucedido y acordado en una determinada reunión. En el acta se enuncian hechos y se da cuenta de acuerdos o decisiones que tomaron los órganos colegiados de las sociedades (Asambleas de Fundadores, Delegados, Asociados, Junta Directiva, Consejo de Administración, entre otros). Para que las decisiones tomadas por los órganos colegiados de las entidades existan, sean eficaces y válidas, el acta debe cumplir con los requisitos que establece la ley.

**NOTA:** Si la reforma de una entidad, versa sobre aportes de bienes inmuebles, deberá efectuarse siempre con escritura pública, debiendo registrar, previamente dicha escritura, en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para efectos del cobro del impuesto de registro, para el caso, se debe anexar el documento que acredite el pago del impuesto (copia del recibo de pago de Impuesto de Registro, o copia del certificado de tradición y libertad, en el que se incluya la escritura de reforma).

## CONTENIDO DEL DOCUMENTO QUE APRUEBA REFORMAS EN LAS ENTIDADES:

### - ENTIDADES DEL RÉGIMEN COMÚN:

Las reformas de las entidades del régimen común, deberán atender los requerimientos respecto al órgano competente, convocatoria, quórum, mayorías y requisitos especiales establecidos en los estatutos y las formalidades generales de las actas, si no está previsto en los estatutos, las cámaras de comercio podrán exigir la información relativa a estos ítems, acudiendo a la norma general del Código Civil, en cuanto al quórum y las mayorías aprobatorias del órgano reunido.

El documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- ✚ Nombre de la Entidad que se reforma.
- ✚ Órgano que se reúne (el que esté facultado en los estatutos para aprobar las reformas).
- ✚ Lugar y fecha de la reunión (Para efectos del cobro de la sanción por extemporaneidad del impuesto de registro si hay lugar a ello, así como para establecer la fecha del documento).
- ✚ Convocatoria (órgano, medio y antelación) de acuerdo con lo regulado en los estatutos.
- ✚ Listado de asistentes a la reunión y verificación del quórum deliberatorio requerido de acuerdo a los estatutos o la ley (es recomendable indicar el número total de miembros que conforman el respectivo órgano, para luego indicar cuántos de esos miembros asisten, por ejemplo, se convocaron 50 asociados que conforman el órgano y de estos asistieron 30).
- ✚ Las reformas de los estatutos que se aprobaron (indicando el texto aprobado). Se pueden anexar las reformas aprobadas en documento separado, indicando esto en el acta.
- ✚ Los votos emitidos para aprobar las reformas de acuerdo a los estatutos o la ley y la compilación de estatutos cuando se aportan todos los estatutos, en este último caso se debe indicar que los estatutos compilados hacen parte integral del acta en el caso que los mismos se encuentren en documento aparte.

- + Aprobación del texto del acta.
- + Firma de los otorgantes (presidente y secretario de la reunión).

#### - **ENTIDADES DEL SECTOR SOLIDARIO:**

Para el Registro de reformas de entidades del sector solidario, se debe presentar del acta en la cual conste la información relevante de la reunión celebrada por el órgano competente y en la que se aprobó la reforma, cumpliendo, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- + Nombre de la entidad del sector solidario.
- + Órgano que se reúne (el que esté facultado en los estatutos para aprobar las reformas).
- + Fecha y hora de la reunión.
- + Lugar de la reunión.
- + Convocatoria (órgano, medio y antelación), acorde a los estatutos o a las normas legales que la regulen.
- + Quórum deliberatorio, acorde con los estatutos o las normas legales que lo regulen. (Es recomendable indicar el número total de miembros que conforman el respectivo órgano, para luego indicar cuántos de esos miembros asisten, por ejemplo, se convocaron 50 asociados que conforman el órgano y de estos asistieron 30).
- + La reforma de estatutos que se aprobó, esto es, el texto final que quedó aprobado y el número de votos emitidos, los cuales deben ser acorde con los estatutos o las normas legales que lo regulen.
- + Aprobación del acta por el órgano que se reúne o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto (comisión de aprobación del acta).
- + Firma del acta por el presidente y el secretario de la reunión.
- + Autorización del secretario o representante legal para el registro del acta, manifestando que es fiel copia tomada de la original

### **LUGAR DE REGISTRO DE LAS REFORMAS:**

- ✚ En la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde la entidad tiene su domicilio principal y donde tiene abiertas sucursales (Tenga en cuenta que solo las Entidades sin ánimo de lucro del sector solidario pueden registrar sucursales y agencias).

**Recuerde portar su cédula de ciudadanía o de extranjería original vigente cuando nos visite, será necesaria para adelantar cualquier trámite.**