



Principales obligaciones
corporativas para
**Entidades Sin Ánimo
de Lucro**

2024

Gómez-Pinzón
DESDE 1992



La presente guía está dirigida a todas las entidades sin ánimo de lucro ("ESAL") constituidas como fundaciones, asociaciones o corporaciones, independientemente de la autoridad que ejerza inspección y vigilancia sobre las mismas.

El objetivo es recordar a nuestros clientes cuáles son las principales obligaciones que deben cumplir anualmente las ESAL en materia tributaria, corporativa y de riesgo y cumplimiento.

TRIBUTARIO

✔ Actualización registro web - Régimen tributario especial.

De acuerdo con las disposiciones vigentes, las ESAL que pertenezcan al Régimen Tributario Especial ("RTE") deberán adelantar un proceso de actualización anualmente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ("DIAN") a fin de conservar la calificación en dicho régimen.

De acuerdo con el artículo 364-5 del Estatuto Tributario modificado por la Ley 2277 de 2022, las entidades del Régimen Tributario Especial deberán actualizar anualmente, en los primeros 6 meses de cada año, la información a la que se refiere el registro.

El plazo para adelantar el proceso de actualización vencerá el



Para estos efectos la entidad deberá cumplir con el diligenciamiento y firma de los formatos, y documentos dispuestos por la DIAN por parte del representante legal y revisor fiscal; radicar solicitud y cumplir con todos los anexos y documentación exigidos para el proceso de actualización de que trata el artículo 1.2.1.5.1.3 y ss del Decreto 1625 de 2016 y; dar respuesta a los comentarios realizados por la sociedad civil.



Dentro de los 4 meses siguientes al vencimiento del plazo que tiene el contribuyente para dar respuesta a los comentarios de la sociedad civil o al vencimiento del término para la recepción de comentarios de la sociedad civil cuando no exista ningún comentario, la entidad solicitante recibirá mediante acto administrativo proferido por la DIAN, resolución que autoriza o niega la solicitud de Calificación presentada, en caso de no recibir el acto mencionado se entenderá que la entidad continua calificada dentro del RTE. Contra el acto administrativo que niega la calificación procede el Recurso de Reposición, en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

✓ Registro único de beneficiarios finales - ESAL.

Están obligadas a suministrar información en el Registro Único de Beneficiarios ("RUB"): las sociedades y entidades nacionales, con o sin ánimo de lucro, incluyendo las sociedades inscritas o listadas en una bolsa de valores; los establecimientos permanentes; las estructuras sin personería jurídica o similares que sean creadas o administradas desde Colombia; y las personas jurídicas extranjeras o entidades sin personería jurídica cuando la totalidad de su inversión en Colombia no se efectúe en sociedades nacionales y/o estructuras sin personería jurídica que se encuentren obligadas a suministrar información en el RUB.

Se entiende por beneficiario final, la persona natural que posea o controle, directa o indirectamente, a una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica, así como los clientes y/o personas naturales en cuyo nombre se realiza una transacción (cf., artículo 631-5 del Estatuto Tributario).

En ese sentido, respecto de personas jurídicas será beneficiario final la persona natural que cumpla con alguno de los siguientes criterios:



Sea titular del 5% o más del capital o los derechos de voto.



Se beneficie en un 5% o más de los activos, rendimiento o utilidades.



Ejerza control por medios diferentes a los señalados anteriormente.

En el evento en que no sea posible identificar un beneficiario real, como es el caso de las ESAL (que carecen de socios, accionistas o propietarios), se deberá reportar como beneficiario final a la **persona natural que ostente el cargo de representante legal o la que tenga mayor autoridad en relación con las funciones de dirección y gestión conforme con lo dispuesto en los estatutos de la entidad.**



Por su parte, la DIAN emitió la Resolución No. 164 de 2021 (la "Resolución"), modificada por la Resolución 037 de 2020, mediante la cual estableció las condiciones y requisitos para el suministro de información sobre los beneficiarios efectivos, beneficiarios finales o reales de las personas utilizando el RUB. Se trata únicamente de una obligación de reporte de información, de manera que no hay afectación alguna en la estructura o manejo de la ESAL; simplemente se trata de reportar el beneficiario real que cumpla con los requisitos para ser informado.

Ahora bien, en el evento en que no sea posible identificar a la persona natural que cumpla con los criterios establecidos en el artículo 631-5 del ET, se deberá reportar como beneficiario final a la persona natural que ostente el cargo de representante legal o cargo de mayor autoridad en la ESAL. En este caso, es obligación indicar en el RUB los motivos por los cuales no se pudo identificar al beneficiario final.

Las personas jurídicas, estructuras sin personería jurídica o similares, constituidas o creadas a partir del 1 de junio de 2023, deberán efectuar el suministro inicial de la información en el Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB de manera electrónica, a más tardar dentro de los 2 meses siguientes a la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT o a la inscripción en el Sistema de Identificación de Estructura Sin Personería Jurídica - SIESPJ.

Adicionalmente, si existen modificaciones en los beneficiarios reportados al primer día de enero, abril, julio y octubre de cada año, se deberá actualizar la información suministrada en el RUB dentro del mes siguiente al primer día de cada corte.

Los obligados a suministrar información en el RUB que no la suministren, la suministren de manera errónea o incompleta, y/o no la actualicen, serán aplicables las sanciones previstas en el artículo 658 – 3 del ET, es decir, aquellas relativas a la clausura del establecimiento, sede, local, negocio y oficina, por un término de 1 día por cada mes o fracción de mes de retraso en el suministro de la información, o se impondrá una multa equivalente a 1 Unidad de Valor Tributario (UVT) por cada día de retraso en el suministro de la información para quienes no tengan establecimiento, sede, local, negocio u oficina.

Adicionalmente cuando no se suministre la información y/o suministre información falsa el obligado a suministrar la información en el registro único de beneficiarios finales – RUB, podrán ser objeto de sanciones civiles y/o penales de acuerdo con la legislación nacional (cf., artículo 20 de la Resolución No. 164 de 2021).

RIESGO & CUMPLIMIENTO

PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



La Secretaría Jurídica de Bogotá, a través de la Circular No. 013 del 14 de abril de 2023, modificó la Circular No. 058 de 2022, por medio de la cual emitió las instrucciones para la implementación obligatoria del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante “PTEE”) a las ESAL ubicadas Bogotá D.C., que están bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o de sus entidades distritales. El PTEE implica la adopción de medidas para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción y de soborno transnacional (“C/ST”).

En cuanto a los plazos para implementar el PTEE (bajo cualquiera de sus dos modalidades) en el año 2024, estos corresponden a los establecidos en el numeral 5. de la Circular No. 037 de 2023 y que aplican para las ESAL que 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:

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

Recuerde que, la presentación del PTEE para las ESALES activas se realizará en el año 2024, junto con la documentación de fin de ejercicio del 2023.

☑ **¿Cuáles son las sanciones por la no implementación del PTEE?**

- Suspensión y cancelación de la personería jurídica de la ESAL.
- Multas sucesivas entre 1 y hasta 500 SMLMV.

Esta nueva circular en materia de riesgo y cumplimiento para las ESAL domiciliadas en Bogotá, se suma a las instrucciones que la Alcaldía Mayor de Bogotá emitió en la Circular No. 011 de 2017 acerca de la adopción de medidas de "Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo" (LA/FT) para las ESAL.

✓ **Prevención y control del riesgo del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo – LA/FTL.**

La Circular 011 de 2017 ("Circular 011"), expedida por la Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Bogotá, pretende que las ESAL se unan a la lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo (LA/FT) y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva implementando medidas de prevención del riesgo de estas actividades delictivas, así como de conservación de la información con el fin de mitigar las probabilidades de que sean utilizadas para dar apariencia de legalidad a activos que provienen de actividades delictivas o que sean utilizadas para ocultar la procedencia de recursos que sean dirigidos finalmente hacia la realización de actividades terroristas.

En ese orden, corresponde a las ESAL implementar las medidas de prevención y control, de acuerdo con los criterios y parámetros mínimos exigidos en la Circular 011 y de conformidad con los estándares internacionales que existen sobre la materia.



✓ **¿A quién le aplica?**

Todas las ESAL domiciliadas en Bogotá.



✓ **¿Hasta cuándo tengo plazo?**

La Circular 011 de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Bogotá no establece una fecha para su implementación; no obstante, las ESAL podrán ser requeridas en cualquier momento para verificar el cumplimiento de las instrucciones impartidas.



✓ **¿Cuáles son las sanciones por no presentar el sistema de prevención LA/FT?**

Las orientaciones dadas en la Circular 011 son de carácter informativo, sin perjuicio de las actuaciones administrativas que adelante la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de sus Secretarías de Despacho, contra las ESAL que incumplan las recomendaciones e instrucciones informadas.

En conclusión, se recomienda como buena práctica que las ESAL domiciliadas en Bogotá que integren dentro del PTEE las recomendaciones dadas por la Circular 011, con el objetivo de prevenir los riesgos asociados al LA/FT.

A continuación, explicamos las principales obligaciones que deben cumplir las ESAL en materia corporativa:

✓ **Renovación de la inscripción en el Registro Único Empresarial.**

Aquellas ESAL que se encuentren inscritas en la Cámara de Comercio deben realizar la renovación de su inscripción en el Registro Único Empresarial y Social anualmente antes del 31 de marzo.

✓ **Celebrar la reunión ordinaria del máximo órgano de dirección del año.**

A más tardar el 31 de marzo, el máximo órgano de dirección de las ESAL debe celebrar su reunión ordinaria con el objeto de:

- Conocer y aprobar el informe de gestión del representante legal y de la junta directiva (en caso de tener una y que esta no sea el máximo órgano social).
- Revisar y aprobar cuentas y Estados Financieros del año 2023.
- Conocer el informe del revisor fiscal (en caso de que tenga uno).
- Designar y/o ratificar a los administradores.
- Adoptar todas las acciones tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto.
- Determinar la destinación de los excedentes de la vigencia 2023. Cabe indicar que no se pueden distribuir entre los asociados.
- Segmentar a las contrapartes (proveedores, aliados, usuarios, clientes, empleados).

Para aquellas ESAL que deseen calificarse en el RTE o actualizar el registro, adicionalmente, en la reunión ordinaria deberán autorizar al representante legal para llevar a cabo ante la DIAN el proceso de calificación o de actualización; y realizar la mención de que la ESAL no distribuye excedentes ni durante su operación ni en su liquidación.

✔ Presentación de información jurídica, financiera y contable ante el ente de inspección, vigilancia y control.

De conformidad con la Circular 016 de 2022 (la "Circular 016"), modificada por la Circular 037 de 2023 (la "Circular 037"), ambas expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital, las ESAL domiciliadas en Bogotá D.C., y que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Alcaldía de Bogotá D.C., deben presentar determinada información ante el respectivo ente de inspección, vigilancia y control. Esta Circular no es aplicable a las personas jurídicas sujetas al régimen de propiedad horizontal.

✔ ¿Cuándo debe presentarse?

La información jurídica, financiera y contable debe presentarse anualmente ante el ente de inspección, vigilancia y control, de conformidad con los plazos establecidos en la Circular 037, que varían dependiendo de los dos últimos dígitos del NIT, sin incluir el dígito de verificación:

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



☑ ¿Qué debe presentarse?

a) Documentos relacionados con los Estados Financieros de propósito general.

La Circular 037 establece que son estados financieros de propósito general aquellos que se preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos. Se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y fácil consulta. En ese sentido, los documentos que deben presentarse son:

- Estado de situación financiera o balance general comparativo con el año anterior, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal.
- Estado de actividades o estado de resultados integral o estado de resultados complementado con otro denominado: "Otros resultados integrales", comparativo con el año anterior, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal.
- Estado de cambios en el patrimonio o Estado de Cambios en el Activo Neto, comparativo con el año anterior, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal. Esta información no es obligatoria para las entidades pertenecientes al grupo 3 de las NIIF.
- Estado de flujo de efectivo, comparativo con el año anterior, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal. Esta información no es obligatoria para las entidades pertenecientes al grupo 3 de las NIIF.
- 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.

- Certificación de estados financieros que deberá contener el nombre, firma del representante legal y contador, así como el número de tarjeta profesional de este último.
- Dictamen del revisor fiscal acorde con el contenido establecido en el artículo 208 del Código de Comercio, el artículo 38 de la Ley 222 de 1995, el parágrafo 4 del artículo 9 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables.
- Concepto emitido por el encargado de la implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

b) Documentos relacionados con la eficacia de la reunión del órgano de administración que aprueba la información de ejercicio

Deberán presentarse los siguientes documentos:

- 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.
- 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.

c) Información de ejercicio:

Igualmente, las ESAL deberán presentar los siguientes documentos:

- 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.
- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

- 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.



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

☺ **¿Ante quién debe presentarse?**

De conformidad con el Decreto 848 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la inspección, vigilancia y control de las ESAL domiciliadas en Bogotá D.C., varía dependiendo de su objeto social, así:

Secretaría Distrital Competente	ESAL
Secretaría de Educación	Cuyo objeto sea la educación formal, la educación para el trabajo y desarrollo humano, la educación informal y de las asociaciones de padres de familia.
Secretaría de Salud	Instituciones del subsector salud.
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	Cuenta con fines culturales, recreativos o deportivos que no se encuentren vinculadas al Sistema Nacional del Deporte ni al Ministerio del Deporte.
Secretaría de Ambiente	Cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos renovables.
Secretaría Jurídica	Que no sea competencia de otra secretaría distrital y que no se encuentren reguladas bajo legislación especial.

✔ Registro libros.

A pesar de no ser una obligación anual, es importante que tengan debidamente registrados sus libros ante la entidad o autoridad correspondiente.

- Si la ESAL se constituye ante la Cámara de Comercio y tiene como máximo y único órgano Asamblea, el libro de actas debe inscribirse en la Cámara de Comercio.
- Si la ESAL se constituye ante la Cámara de Comercio y tiene Asamblea y Junta Directiva, es necesario determinar cuál es el máximo órgano y el que toma las decisiones respecto de los beneficios netos de excedentes.

Ya que si las decisiones las toma la Asamblea, el libro debe inscribirse solo ante la Cámara de Comercio. Sin embargo, si las decisiones son tomadas por la Junta Directiva, el libro de Junta debe inscribirse en la DIAN y el libro de actas de la Asamblea debe inscribirse ante la Cámara de Comercio.

- Si la ESAL no se constituye ante la Cámara de Comercio, el libro del máximo órgano y del que toma las decisiones respecto de los beneficios netos de excedentes, debe inscribirse ante la DIAN.

El registro de los libros es especialmente importante para aquellas ESAL que forman parte o que quieren formar parte del RTE, pues de conformidad con el Decreto 1625 de 2015, el libro de actas de la Asamblea General o máximo órgano directivo que haga sus veces constituye prueba idónea de las decisiones adoptadas por la misma.

Más información



Adriana Bueno

Directora

abueno@gomezpinzon.com



Carolina Bobillier

Socia

cbobillier@gomezpinzon.com



Paula Samper

Socia

psamper@gomezpinzon.com

Gómez - Pinzón

DESDE 1992

Gómez-Pinzón



Canal GP 30



@gomezpinzonabogados



@GPAlegal



BOGOTÁ

Calle 67 # 7-35 Of. 1204
Edificio Caracol
Bogotá, Colombia
Tel: +57 601 319 2900

MEDELLÍN

Cra. 43A # 1- 50 Of. 209
San Fernando Plaza
Medellín, Colombia
Tel: +57 604 444 3815