

LIQUIDACIÓN de una persona jurídica

La liquidación de la entidad disuelta busca terminar las relaciones que se tengan frente a terceros y frente a las personas que la integran, extinguiendo su personería jurídica.

Recuerda portar tu documento de identificación original y vigente cuando nos visites, será necesario para radicar cualquier trámite.

(Circular Externa 100-000002 de abril 25 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades)



Recuerda que una vez disuelta la persona jurídica, el liquidador o quien actúe como tal, está en la obligación de informar a los acreedores el estado de liquidación de la entidad, mediante aviso que se publicará en un periódico que circule frecuentemente en el domicilio social (Artículo 232 del Código de Comercio).



Elementos necesarios para el registro

La decisión de liquidar una entidad se hace constar en acta, con los siguientes requisitos:

- ✓ Indicar expresamente que la sociedad no tiene pasivo externo (Artículo 2492 del Código Civil y 247 del Código de Comercio).
- ✓ Dejar constancia de la cuenta final de liquidación, informando para el efecto el valor del activo, pasivo y patrimonio resultantes, así como de la existencia de remanentes de ser el caso (activos que quedan después de pagar todas las deudas), indicando sus cifras exactas. En caso de no tener remanentes, así debe consagrarse en el acta de liquidación.
- ✓ Distribuir el remanente entre los socios, con su respectiva aprobación a la cuenta final de liquidación por unanimidad de ser el caso, o indicando el número de acciones suscritas que votan a favor, en contra, en blanco o votos nulos (para las sociedades por acciones); para las sociedades de personas y Entidades sin Ánimo de Lucro -ESAL, número de votos a favor y en contra.
Si en las ESALES queda remanente, este debe adjudicarse a otra ESAL que tenga fines similares a la que se está liquidando, esta entidad puede estar determinada por los estatutos o por el máximo órgano.
- ✓ Para las sociedades, si en la liquidación se adjudican bienes, es necesario cumplir con la formalidad requerida según su naturaleza. Para el caso de la adjudicación de bienes inmuebles, se requiere escritura pública.

La obligación de renovar la matrícula mercantil de la persona jurídica cesa cuando se inscribe en el registro el acta que contiene su disolución; salvo que esta acta se inscriba dentro del primer trimestre del año, encontrándose dentro del plazo legal para renovar (entre el 1° de enero y el 31 de marzo); caso en el cual, bastará con encontrarse renovada hasta el año inmediatamente anterior.

El registro del documento donde conste la liquidación de la entidad no exime al liquidador, o quien actúe como tal, de dar cumplimiento a las demás exigencias de Ley ante otras entidades, tales como el pago de impuestos y presentación de la declaración de renta final.



Cómo radicar la liquidación?

La solicitud de liquidación de una persona jurídica se realiza ante la Cámara de Comercio presentando copia autorizada del acta, donde consten las firmas manuscritas de presidente y secretario.

Ésta debe contener la nota de autorización y firma por parte del secretario de la reunión o de alguno de los representantes legales de la persona jurídica, inscritos ante la Cámara de Comercio, donde informe que la misma es tomada de la original que reposa en el libro de actas de la sociedad. Si el acta se presenta con firmas originales del presidente y secretario, no será necesario la autorización del secretario o algún representante legal de la persona jurídica.

Cuando se presente extracto o resumen del acta, es necesario verificar que éste contenga todos los elementos legales que la conforman. Se puede omitir la transcripción de las decisiones e información no sujeta a inscripción en la Cámara de Comercio.

Al momento de presentar los documentos en la Cámara de Comercio, se liquidan y reciben los derechos de inscripción autorizados por la Ley para la actividad registral y el pago del impuesto de registro departamental para cada acto o documento que lo genere. En el evento de nombrar uno o más liquidadores, será necesario hacer un pago adicional por derechos de inscripción e impuesto de registro departamental (Ley 223 de 1995 y Decreto reglamentario 650 de 1996).

Quien presenta la documentación en nuestras ventanillas debe exhibir el original de su documento de identificación (Ley 1429 de 2010; artículos 4, 5 y 6 Decreto 489 de 2013; Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades).

**En ningún caso se requiere de autenticación o diligencia notarial alguna.
Puede ser presentada copia del acta original del libro inscrito en Cámara de Comercio.**

Este trámite se puede radicar también de forma virtual, encuentra los instructivos en nuestra página web
<https://www.ccmpe.org.co/tramites-virtuales-y-presenciales/>

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – SISTEMA PREVENTIVO DE FRAUDES

El Sistema Preventivo de Fraudes (SIPREF), fue creado para prevenir y evitar que terceros ajenos al titular del registro, modifique la información que reposa en ellos con la intención de defraudar a la comunidad (Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades).

En cumplimiento de ello, realizamos las siguientes validaciones:

- Verificación de identidad de quien radica el trámite, validando la información por medio de mecanismos de identificación biométrica o por los mecanismos disponibles autorizados por la Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades. Dejamos evidencia de esta información en los archivos documentales de la persona jurídica.
- Verificación del documento de identidad de las personas nombradas en los cargos sujetos a inscripción en las Cámaras de Comercio, en la Registraduría Nacional Del Estado Civil o en la página de Migración Colombia, cuando las personas nombradas son extranjeras identificadas con cédula de extranjería vigente. Si es el documento de identidad corresponde a pasaporte, debe adjuntarse copia del mismo.
- Notificación de los trámites que modifican la información de la entidad, mediante alertas que llegan a los diferentes medios de contacto reportados en el formulario RUES.



Desistimiento del trámite

Ten en cuenta que una vez la solicitud de inscripción sea revisada por la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, si se advierte que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por parte del peticionario, y hace un requerimiento para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes contado a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud y ordena el archivo del trámite.

En caso de haber tenido un requerimiento y no desear el reingreso del trámite, por favor radica la respectiva **cuenta de cobro** a través del correo electrónico contactenos@ccm.org.co.

El modelo de cuenta de cobro puedes encontrarlo en el enlace <https://www.ccm.org.co/formatos-y-formularios/> "Formato de cuenta de cobro".

Importante!

- ✓ Al radicar una solicitud de inscripción de la aprobación de la cuenta final de liquidación de la entidad, se debe verificar que la persona jurídica no esté inactiva (Por no renovar la matrícula mercantil o inscripción, no realizar la actualización de sus datos con la inscripción del algún documento y no hayan inscrito actos y documentos, en un término de tres (3) años o más).
- ✓ En caso de estar inactiva, la solicitud de inscripción solo la puede realizar de forma presencial uno de los representantes legales, cualquier miembro de los órganos de administración o el revisor fiscal, inscritos (Numeral 1.1.12.4 Circular Externa 100-000002 del 25 de abril del 2022 de la Superintendencia de sociedades).
- ✓ De acuerdo con el artículo 38 del Código de Comercio, la falsedad de los datos que se suministran al Registro Mercantil será sancionada conforme al Código Penal. La ley obliga a las Cámaras de Comercio a formular denuncias ante la autoridad competente; para tu tranquilidad reporta información veraz, ello te evitará futuros inconvenientes.



Consulta el estado de tu trámite:

Ingresa a la página web <https://www.ccmpec.org.co/servicios-en-línea/> selecciona opción “Estado de trámites Registro Mercantil y ESAL” y selecciona cualquiera de las opciones de búsqueda.

También lo puedes consultar de forma presencial en cualquiera de nuestras sedes presentando el recibo de pago.

Si requieres asesoría virtual o presencial, o si deseas radicar tu documentación de forma física en nuestra sede principal, puedes agendar tu cita en nuestra página web <https://www.ccmpec.org> opción **Agenda tu asesoría**, link <https://turno-virtual-camaramanizales.web.app/>

Contactos:

 +57(606)8962121

 contactenos@ccm.org.co