

# 8

## REQUISITOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA 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 contar con tu documento de identificación original y vigente para radicar los trámites a través de los diferentes canales de servicio !**



**CAMARA DE COMERCIO®  
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

**\* Recuerde 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).**



## 1. ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE LA LIQUIDACIÓN:



La decisión de liquidar una entidad puede constar en acta con todos sus requisitos, o en documento privado firmado por los socios, 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 existencia de remanentes (activos que quedan después de pagar todas las deudas) indicando su cifra exacta. En caso de no tener remanentes, así debe consagrarse en el documento de liquidación.
- Distribuir el remanente entre los socios, con su respectiva aprobación a la cuenta final de liquidación por unanimidad o número de acciones suscritas a favor y en contra 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 pasar 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. LAS ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES DEBEN SOLICITAR ANTE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL INSTRUCTIVO, EL CUAL PUEDE SER CONSULTADO EN [www.camamedellin.com](http://www.camamedellin.com) SELECCIONANDO REGISTRO ESAL.**

- Para las ESALES, debe presentarse en cámara de comercio el documento emitido por la Gobernación de Antioquia aprobando la liquidación de la entidad con sello de ejecutoria, adicional al acta que la soporta.
- 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; para la adjudicación de establecimientos de comercio, se requiere diligencia de reconocimiento de contenido y firma ante notario o juez.

**\*** 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 final de renta.

## 2. LISTA DE CHEQUEO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE:



Contar con el documento de identificación vigente -Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades-

- Entrega del documento privado, escritura pública, acta de liquidación en la Cámara.
- Entrega de balance que soporte la información que contiene el acta.
- Formato de solicitud de cancelación de establecimiento de comercio firmado por el representante legal o liquidador.

**\*** Para la presentación de los documentos en la cámara de comercio, es necesario verificar que la persona jurídica no esté inactiva (por no haber actualizado sus datos, no haber inscrito actos o documentos o no haber renovado dentro de los últimos 3 años). En caso de estar inactiva, la solicitud de inscripción solo la puede hacer, de forma presencial, el representante legal inscrito, los miembros del órgano de administración que estén inscritos o los revisores fiscales. En el caso de las sociedades de personas, adicionalmente la puede presentar uno de los socios (Circular externa No. 100-000002 expedida por la Superintendencia de Sociedades-).

### 3. ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LAS TAQUILLAS:



Al momento de presentar los documentos en las taquillas de la Cámara se liquidan y reciben los derechos de inscripción autorizados por la ley para la actividad registral. Además, usted deberá realizar el pago del impuesto de registro de carácter departamental para cada acto o documento que los genere; el lugar de recaudo de dicho tributo está sujeto a las disposiciones de la gobernación correspondiente (Ley 223 de 1995 y Decreto reglamentario 650 de 1996).

### 4. CONSULTA EL ESTADO DEL TRÁMITE



- Ingrese a [www.camaramedellin.com](http://www.camaramedellin.com)
- Seleccione la opción **Servicios Registrales** y en la sección de **Registro Mercantil, elija Consultas.**
- Haga clic en **Consulta del Estado del Trámite** e ingrese el número de radicado que aparece en su factura.
- También puede hacerlo llamando a la línea de servicio al cliente **444 97 58 en Medellín, o 01 8000 41 2000 para el resto del país.**

**\* IMPORTANTE:** Señor usuario, si luego de revisar la solicitud de registro la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia advierte que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por el peticionario, informando mediante comunicación las causales de abstención de registro, para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes 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 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, ordenando el archivo del trámite.