

GUÍA DE ENTIDADES DEL SECTOR SOLIDARIO



¿QUE ES UNA ENTIDAD DEL SECTOR SOLIDARIO?

Son organizaciones sin ánimo de lucro, que se constituyen para realizar actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaria y autogestión de sus asociados, desarrollando actividades democráticas y humanísticas de beneficio particular y general. La solidaridad se plantea como la responsabilidad compartida para ofrecer bienes y servicios que ofrezcan bienestar común a sus asociados, a sus familias y a los miembros de la comunidad en general. Las entidades del sector solidario también llamadas del sector cooperativo son: COOPERATIVAS, COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO, que se subdividen en: Cooperativas financieras, especializadas, multiactivas e integrales, PRECOOPERATIVAS, ASOCIACIONES MUTUALES y FONDO DE EMPLEADOS.

¿Qué es una cooperativa?

Es cooperativa la entidad en la cual los trabajadores o los usuarios son simultáneamente los aportantes y los gestores de la misma, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes y servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.

¿Qué es una cooperativa de trabajo asociado - CTA?

Es aquella que vincula el trabajo personal de sus asociados para la producción de bienes ejecución de obras o la prestación de servicios.

¿Qué son las cooperativas financieras?

Son cooperativas especializadas, cuya función principal consiste en adelantar una actividad financiera, su naturaleza jurídica se rige por las disposiciones de la Ley 79 de 1988; las operaciones que las mismas realicen se registrarán por lo previsto en la presente ley, en el estatuto orgánico del sistema financiero y demás normas que les sean aplicables.

¿Qué son las cooperativas especializadas?

Son aquellas que atienden una necesidad específica correspondiente a una sola rama de actividad económica. Podrán ofrecer servicios diferentes a los establecidos en su objeto social, mediante la suscripción de convenios con otras entidades cooperativas.

¿Qué son las cooperativas multiactivas?

Son aquellas que atienden varias necesidades mediante concurrencia de servicios en una sola entidad jurídica.

¿Qué son las cooperativas integrales?





Son las que realizan dos o más actividades conexas y complementarias entre sí, producción, distribución, consumo y prestación de servicios.

¿Qué son las pre-cooperativas?

Son grupos que bajo la orientación y con el concurso de una entidad promotora, se organiza para realizar actividades permitidas y que por carecer de capacidad económica, educativa, administrativa o técnica no están en posibilidad inmediata de organizarse como cooperativa. Se conforma mínimo con 5 personas.

¿Qué son las asociaciones mutuales?

Son personas jurídicas constituidas por personas naturales, inspiradas en la solidaridad, con el objeto de brindarse ayuda recíproca frente a riesgos eventuales y satisfacer sus necesidades mediante la prestación de servicio de seguridad social.

¿Qué son los fondos de empleados?

Son empresas asociativas constituidas por trabajadores dependientes y subordinados. Prestan servicios de ahorro y crédito exclusivamente a sus asociados, los cuales se comprometen a hacer un ahorro permanente.

¿Cuál es el procedimiento de inscripción en forma presencial?

1. Convocar a la asamblea de Constitución
2. Nombrar al presidente y secretario de la Asamblea
3. Realizar la asamblea y en ella se elige al Consejo de Administración, Junta de vigilancia, Junta Directiva, el Revisor Fiscal y/o los comités.
4. Definir el Nombre de la VEEDURIA CIUDADANA (Primero consultar el nombre a nivel nacional a través de la página web: www.rues.org.co, que el nombre no exista), los aportes sociales y demás información necesaria.
5. Aprobar los estatutos
6. Elaborar el acta de constitución con la firma del presidente, secretario de la asamblea y de todos los asociados fundadores.
7. Luego de efectuar la reunión de asamblea de constitución, debe presentar ante el auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro: copia simple del acta o documento de constitución.
8. El auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro le colaborará diligenciando los formatos de la entidad correspondientes y transferirá su turno al auxiliar de ventanilla multiservicios.
 - Formato de Localización de Usuarios
 - Formulario Rues original
 - Solicitud de Estudio de nombre
 - Pre – Rut
9. El auxiliar de ventanilla multiservicios liquidará el costo de su trámite y luego de efectuado el pago su documento será estudiado por un abogado de registro.

Trámite que se podrá llevar a cabo en la oficina principal de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja o sus oficinas receptoras (Sabana de Torres, San Vicente de Chucuri, Cimitarra, Landázuri y Puerto Wilches)

Para efectuar el procedimiento de inscripción se revisará lo dispuesto en el numeral 2.2.3.2.1 de la Circular 02 de fecha veintitrés (23) de noviembre de 2016, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, el artículo 40 de decreto 2150 de 1995 y el numeral 2.2.2.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables

¿Cómo efectuar el trámite de forma virtual?

- Ingresa a la página de internet <http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php> opción registrarse.

- Para solicitar su registro en el portal de servicios virtuales de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja debe indicar primero su correo electrónico y su identificación.
- Para completar la solicitud de registro, debe digitar la información que se solicita: primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido y número celular, da click en continuar.
- Aparecerá un mensaje que dirá que su solicitud de registro ha sido recibida en nuestro portal y que a su correo electrónico se ha enviado un mensaje con la clave de acceso asignada y explicándole las condiciones de uso del portal.
- En el correo electrónico una vez leído el mensaje, le dará click en confirmar solicitud, la cual lo enviará a una página en la que le aparecerá un mensaje que dice: la solicitud de registro fue previamente aprobada en el sistema de información. Si olvidó su contraseña, por favor utilice el botón recordar contraseña que aparece en la página principal de nuestro portal, le estaremos enviando un mensaje de datos a su correo electrónico para una nueva clave de acceso.
- Nuevamente ingresa a la página de internet <http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php> diligencia la información solicitada: correo electrónico, identificación y clave y da click en ingresar.
- Seguido se enviará a otra página en la cual debe buscar la opción Operaciones - **Registros Públicos** y en ella selecciona la opción inscripción de actos y documentos, una vez leída la información que aparece, debe seleccionar la opción: entiendo y continuar.
- Debe diligenciar la información correspondiente a los datos de la Entidad de Economía Solidaria que esta por constituir.
- Acto seguido, debe seleccionar la transacción: constitución de ESADL- ECONOMIA SOLIDARIA.
- A continuación, el sistema solicitará la información relacionada con el acto que se está incluyendo: datos del expediente (nombre, sigla, organización, categoría, identificación y domicilio) siendo aquellos que están marcados con asterisco rojo de obligatorio diligenciamiento. El sistema le da la opción de realizar la búsqueda.
- Una vez efectuado el paso anterior, debe diligenciar los datos del documento a radicar: tipo de documento, número del documento, fecha del documento, origen del documento y municipio de origen. Luego de diligenciar toda la información requerida, da click en continuar.
- Luego debe diligenciar los campos correspondientes a acreditación pago de impuesto de registro: indicar si acredita o no dicho pago, de ser afirmativo, el número del recibo, la fecha del mismo y la gobernación con destino a la cual se pagó, así mismo indicar el valor del patrimonio, y la entidad de vigilancia siendo (Superintendencia de economía solidaria)
-
- El sistema arrojará un resumen de los actos efectuados, y la liquidación total del costo del mismo, luego de corroborar que la información sea correcta, da click en continuar para proceder a anexar los documentos requeridos.
- Debe adjuntar el archivo correspondiente al acta de constitución y estatutos con constancia de la aprobación de los estatutos indicando que hacen parte integral del acta si no están contenidos en el mismo documento de constitución, archivo el cual deberá estar suscrito por todos los asociados fundadores y adjuntar los demás documentos exigido por la ley.
- En este punto puede decidir si realizar el pago en caja de manera presencial, o dar click en la opción de firmar electrónicamente y seguir todas las instrucciones que la plataforma le brinda, correspondientes a la firma electrónica.

- A continuación, será direccionado al proceso de verificación de identidad que ha implementado la Cámara de Comercio.
- Luego de finalizado el proceso de firma electrónica, se le brindan las opciones para hacer el pago electrónico; da click en **pagar electrónicamente**, diligencia la información que piden en **Datos del Pagador** y **Datos del cliente**.
- La transacción queda identificada internamente en el sistema con un código, por favor téngalo en cuenta en caso de ser necesario, ya que este código le permitirá retomar el trámite en el momento en que lo requiera.
- ❖ **La Cámara de Comercio ha dispuesto la posibilidad de realizar el pago de las siguientes formas:**
 - **Pagar con sistema TUcompra:** La plataforma de pago TUCOMPRA es una plataforma de pago utilizada por la Cámara de Comercio que permite el pago en forma segura haciendo uso de Tarjetas de Crédito y/o debitando su cuenta de ahorros o corriente.
 - **Descontar del saldo de servicios prepagados:** Si usted o su empresa ha prepagados servicios ante nuestra organización, y desea hacer uso de dicho cupo, por favor seleccione esta forma de pago. Para hacer uso de la misma nuestro sistema le solicitará el número de identificación y la clave de prepago que le fue asignada.
 - **Pagar en cualquiera de nuestras oficinas:** si lo prefiere acérquese a cualquiera de nuestras oficinas a realizar el pago del servicio adquirido.



¿Cuándo las cámaras de comercio se abstendrán de inscribir el documento de constitución?

- Cuando tales documentos no expresen en su totalidad los requisitos formales previstos en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995.
- No se establezca que la vigencia es indefinida.
- No haya designación del revisor fiscal, excepto en los casos en los que exista una norma que establezca lo contrario.
- En las pre-cooperativas, no se establezca una vigencia de cinco (5) años, prorrogables como lo ordenan las normas que regulan este tema.
- Al hacer control de homonimia en los

registros mercantil, de entidades sin ánimo de lucro y del sector solidario, se encuentre inscrita otra con el mismo nombre de la que se quiere inscribir, mientras no se cancelen estos registros. El tipo de la entidad no sirve como diferenciador para efectos del control de homonimia.

- No se adjunte el certificado de acreditación en educación solidaria expedido por la autoridad competente.
- En el formulario RUES no se relacionen por lo menos el nombre y clase de entidad, códigos de actividad, dirección, teléfono, correo electrónico, entidad que ejerce vigilancia y control y datos financieros de la entidad del sector solidario.
- No se adjunte la autorización previa de la autoridad competente, cuando la nueva entidad maneje, aproveche o invierta recursos de asociados o terceros o que desarrolle alguna actividad que así lo requiera, salvo que exista norma expresa en contrario.
- El certificado especial no contenga toda la información requerida.
- No se adjunte la constancia suscrita por el representante legal donde manifiesta que se ha dado cumplimiento a las normas especiales legales y reglamentarias que regulen a la entidad constituida.

Nota: En caso que el acta no cumpla con lo dispuesto en dichas normas, el abogado de registro efectuará el control de legalidad y procederá a realizar la devolución condicional o de plano según sea el caso.

¿Existen requisitos adicionales de inscripción que se deban cumplir según la naturaleza jurídica?

Si y depende del tipo de ESAL del sector solidario, así:

- **COOPERATIVAS:**
Ley 79 de 1988 Art. 14, 15.
 - Mínimo 20 asociados
 - pagar el 25% de los aportes iniciales
 - 20 horas de educación cooperativa para los fundadores.
- **PRECOOPERATIVAS:**
Decreto 1333 de 1989 Art.2.
 - Mínimo 5 asociados fundadores
 - 20 horas de educación cooperativa para los fundadores
 - Debe evolucionar en 5 años hacia una cooperativa Ley 79 de 1988 Art. 125
- **ASOCIACIONES MUTUALES:**
Decreto 1480 de 1989 Art. 7 y 8.
 - Mínimo 25 asociados personas naturales
 - 10 horas de educación mutual a los fundadores.
- **FONDO DE EMPLEADOS:**
Decreto 1481 de 1989 Art. 5.
 - Mínimo 10 trabajadores

¿Cuál es el tiempo que tiene la Cámara de Comercio para responder su petición?

La Cámara de Comercio de Barrancabermeja le dará respuesta máxima dentro de los 7 días hábiles siguientes a la radicación del trámite. Sin embargo, para el lapso comprendido entre el mes de enero a abril de cada año, se establecerá como tiempo de respuesta el establecido en la ley, es decir, 15 días hábiles como máximo. La inscripción o devolución del documento se efectuará en estricto orden cronológico, de acuerdo con la radicación de los mismos.

¿Aplica el Sistema de Prevención de Fraudes – SIPREF?

Teniendo en cuenta lo establecido en la Circular 002 del 23 de noviembre del 2016, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, a los trámites de la ESAL del sector solidario les aplica el Sistema de Prevención de Fraudes, de la siguiente manera:

1. La Cámara de Comercio hará una verificación formal de la identidad de la persona que presente o reingrese el trámite, enviando una alerta al correo electrónico registrado y mensaje de texto, que permitirá a los titulares de la información registral, adoptar medidas tempranas que eviten o detengan posibles conductas fraudulentas. De igual forma aplica para aquellos casos en que el trámite se realice de manera virtual.
2. El funcionario que recepciona los documentos en la Cámaras de Comercio, solicitará el original del documento de identidad (no se admiten contraseñas) y deja evidencia de la identificación de quien presenta físicamente la solicitud de inscripción de actos y documentos y debe validar su identidad por medio de mecanismos de identificación biométrica y, si justificadamente no es posible hacer la validación con estos mecanismos, se hará con el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
3. Radicada la solicitud, la Cámara de Comercio envía una “alerta” a los correos electrónicos que aparecen en el RUES, en las casillas de “correo electrónico” y “correo electrónico de Notificación”, informando la presentación de la solicitud y los mecanismos con que cuenta para evitar el fraude en los registros públicos. La alerta se enviará al último correo electrónico reportado y al último número de teléfono celular reportado.



- Inscrita la solicitud, la Cámara de Comercio envía una “alerta” a los correos electrónicos que aparecen en el RUES, en las casillas de “correo electrónico” y “correo electrónico de Notificación”, informando la inscripción de la solicitud y los mecanismos con que cuenta para evitar el fraude en los registros públicos. La alerta se enviará al último correo electrónico reportado y al último número de teléfono celular reportado.



¿Cómo consultar el estado del trámite?

Puede consultar el estado del trámite en internet, ingresando a www.ccbarranca.org.co, menú de servicios en línea, selecciona la opción de matrícula mercantil, da clic en omitir, en la tabla de “Consulta – Registros Públicos” selecciona la opción de Ruta de documentos estado trámites, acto seguido, ingresa el código de barras o número de recibo de su trámite o la identificación de la persona jurídica y el sistema arroja la información correspondiente.

Para mayor información:

- Dirigirse a la oficina de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, ubicada en la Calle 49 No. 12-70.
- Comunicarse con nuestros asesores al PBX 6020202 Ext 216 – 220 – 222.
- A través de toda la información contenida en la página www.ccbarranca.org.co
- Correo electrónico info@ccbarranca.org.co