



Guía de trámites #RM19

¿Cómo se efectúa la disolución y la liquidación de una sociedad o empresa unipersonal?



Definiciones:

¿Qué es la disolución?

La disolución es el momento en el cual la sociedad o empresa unipersonal suspende el desarrollo de su actividad (objeto social) y entra en el proceso para terminar su operación y llegar a la liquidación. Existen varias causales por las cuales la sociedad puede entrar en disolución, estas pueden provenir de lo pactado en los estatutos o lo que establece la Ley. Algunas son automáticas y otras deben declararse por el órgano máximo de la sociedad.

¿Cuáles son las causales de disolución?

Conforme a la ley, la sociedad o empresa unipersonal se disolverá por las causales previstas en los estatutos o por las causales especiales de cada tipo societario/empresa. En términos generales el artículo 218 del Código de Comercio establece las causales de disolución no obstante a que cada tipo societario y empresa unipersonal tenga sus causales específicas (Artículos:319, 333, 457 del Código de Comercio, 34 de la Ley 1258 de 2008 – Ley 222 de 1995 artículo 79 y 4 de la ley 2069 de 2020).

La sociedad o empresa unipersonal podrá disolverse por las siguientes causales:

- **Por vencimiento del término de duración**

En este caso, la disolución de la sociedad rige para el empresario en el caso de la empresa unipersonal, entre los socios/accionistas en el caso de las sociedades y respecto a terceros a partir de la fecha de expiración del término de su vigencia, sin necesidad de formalidades especiales.

La Cámara de Comercio de Bogotá certificará que la persona jurídica se encuentra disuelta y en estado de liquidación desde la fecha de vencimiento de su vigencia.



- **Por decisión del empresario, los socios/accionistas**

En reunión de asamblea general de accionistas o junta de socios o el empresario mediante documento privado, se debe decretar la disolución anticipada de la sociedad/empresa y nombrar al liquidador.

En los términos del artículo 162 del Código de Comercio, al tratarse de disolución anticipada, la decisión de disolver la empresa unipersonal o sociedad deberá cumplir todos los requisitos de reforma estatutaria, razón por la cual, si se tratare de una sociedad del Código de Comercio (Colectiva, En Comandita simple o por acciones, LTDA, o SA) por regla general deberá otorgarse Escritura Pública que contenga la decisión de acuerdo con el artículo 158 del Código de Comercio. Lo anterior, salvo los casos de las sociedades constituidas en los términos de la Ley 1014 de 2006, para lo cual será necesario adjuntar la respectiva declaración.

- **Por la ocurrencia de alguna causal legal o estatutaria**

Con fundamento en la causal legal o estatutaria respectiva, el máximo órgano de la sociedad, declarará la disolución y designará al liquidador. En este caso por tratarse de una declaratoria efectuada por el órgano de competente reconociendo el acaecimiento de la causal respectiva no se considera reforma estatutaria, motivo por el cual en los términos del artículo 24 de la Ley 1429 de 2010 el registro de dicha decisión puede constar en acta sin que requiera cumplir con las formalidades de una reforma estatutaria. Por citar un ejemplo de esta declaratoria, puede ser el reconocimiento que hace la asamblea de accionistas de una SAS que presenta imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social (Artículo 34 Numeral 2 de la Ley 1258 de 2008) o tratándose de una sociedad Anónima, el reconocimiento que se hace cuando el 95% de las acciones suscritas pertenecen a un solo accionista (Numeral 3 del Artículo 457 del Código de Comercio).

En conclusión, cuando se trate de disolución por voluntad de los socios, se entenderá como una reforma estatutaria, toda vez que se trata de una disolución anticipada, y cuando se trate de una causal declarativa, en los términos del párrafo anterior, podrá sin importar el tipo societario y requisitos de constitución, radicar acta en la cual conste la decisión.



Recuerde: Cuando la sociedad se disuelva por cualquiera de las causales mencionadas, siempre se debe indicar el número de votos que aprueban dicha disolución, al igual que el número de votos por los cuales designan el liquidador.

De igual manera, recuerde que según el artículo 24 de la Ley 1429 de 2010, los asociados podrán evitar la disolución de la sociedad adoptando las modificaciones que sean del caso, según la causal ocurrida, siempre que el acta que contenga el acuerdo se inscriba en el registro mercantil dentro de los 18 meses siguientes a la ocurrencia de la causal.

- **Por apertura al trámite de liquidación obligatoria y por orden de autoridad competente**

En este caso, se deberá registrar copia de la providencia debidamente ejecutoriada que ordenó la disolución o la apertura al trámite de liquidación obligatoria en la matrícula de la respectiva sociedad.

¿Qué es la liquidación?

La liquidación es la etapa siguiente a la disolución y consiste en cancelar los pasivos de la sociedad o realizar las apropiaciones del pasivo externo por parte del liquidador, también se procede a repartir los remanentes de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.

¿Quién realiza la liquidación?

La liquidación la realiza la persona designada como liquidador.. En caso de no realizarse un nombramiento, actuará como liquidador el último representante legal de la sociedad inscrito en la Cámara de Comercio. (Artículo 227 del Código de Comercio)

En las sociedades por cuotas o partes de interés los socios están facultados para hacer directamente la liquidación si así lo acuerdan.

El artículo 238 del Código de Comercio establece las funciones de los liquidadores.



¿Qué debe hacer el liquidador?

Una vez inscrito el documento idóneo para la disolución, esto es escritura pública, acta o documento privado, según el caso, el liquidador deberá cumplir con las obligaciones consagradas en el Código de Comercio, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Dar aviso dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que ocurrió la causal a la Oficina de Cobranzas de la -DIAN-, sobre las deudas fiscales a cargo de la sociedad. La omisión de este requisito hace al liquidador solidariamente responsable de las mismas.
**El cumplimiento de este requisito no será necesario cuando la liquidación es ordenada por una autoridad competente (liquidación judicial)
- Informar a todos los acreedores y a los terceros, el estado de liquidación de la sociedad, mediante aviso que se publicará en un periódico del domicilio social y avisos visibles en las oficinas y establecimientos de comercio de la sociedad.
- Elaborar los inventarios y el balance final de la sociedad.
- Pagar el pasivo externo.
- Determinar el remanente a distribuir al órgano máximo de la sociedad.
- Preparar un documento que contenga el proyecto de liquidación, el cual deberá someterse a consideración y aprobación del órgano social competente (Empresario, Junta de Socios o asamblea de accionistas) y elaborar el acta en que conste su aprobación (Se recomienda consultar la guía para la elaboración de actas).



¿Qué es el remanente?

El remanente de los activos a distribuir entre los asociados en un proceso liquidatorio, corresponde al valor restante de los activos una vez restado el pasivo externo. Para entender a qué se refiere la norma cuando hace referencia al pasivo externo, debemos tener en cuenta lo siguiente:

a. Pasivo Externo: Conjunto de deudas que una sociedad tiene con terceros.

b. Pasivo Interno: Cuota de liquidación de los socios, es decir, su derecho de participación en el remanente del patrimonio social; ese derecho emana del contrato social y comprende tanto el aporte como la participación en el superávit final de la liquidación.

El valor del remanente constituye la base gravable para el recaudo de impuesto de registro por la liquidación de las sociedades/empresas, e incluye los reembolsos de aportes, el remanente repartido en la liquidación y el repartido de manera anticipada.

¿Qué se entiende por cuenta final de liquidación o cuentas de los liquidadores?

La cuenta final de liquidación es el informe de gestión realizado por el liquidador, en el cual se detallan las gestiones y actividades realizadas por él encaminadas a culminar el proceso liquidatorio, acompañado de las explicaciones y aclaraciones en lo relativo a las operaciones y decisiones adoptadas que permitieron culminar el proceso.

Este informe le permite al órgano competente tomar la decisión, conocer la evolución y manejo del patrimonio de la empresa unipersonal o sociedad susceptible de liquidarse. A este informe debe adjuntarse un estado de situación financiera y un estado de resultados que lo soporte, en los cuales se debe dejar claridad de los activos que quedaron después de pagar los pasivos de la sociedad, acompañado de las notas a los estados financieros.



Recuerde que la cuenta final de liquidación debe ser puesta a disposición del órgano competente (empresario, junta de socios, asamblea de accionistas...) para su aprobación y cumplir con las mayorías pactadas en estatutos o la ley según el caso.

¿Dónde se registra la disolución y liquidación?

La solicitud de registro debe efectuarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar del domicilio principal de la sociedad y en el lugar donde tenga abiertas sucursales, dentro de los 2 meses siguientes a la reunión del órgano máximo donde se aprueba cada decisión, o 3 meses si el documento fue emitido en el exterior.

Si la sociedad o su sucursal están localizadas en Bogotá o en cualquiera de los municipios de nuestra jurisdicción, puede presentar la solicitud en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá.

Igualmente podrá realizar la radicación de manera virtual así: Ingresar al portal de la Entidad: www.ccb.org.co, acceder a la opción: Servicios Registrales / Inscripciones y devoluciones <https://www.ccb.org.co/servicios-registrales/inscripciones-y-devoluciones> Una vez haya ingresado seleccionar el servicio de: Inscripción de documentos ubicado en el recuadro correspondiente, deben seguirse las instrucciones indicadas y tener a la mano los documentos digitalizados que se requieren para la inscripción. Recuerde que los documentos deben estar digitalizados en formato PDF o TIFF para efectos de adjuntarlos al trámite.

¿Qué tipo de documento se puede allegar para la inscripción de la disolución de una sociedad?

Las sociedades podrán formalizar la disolución mediante documento privado o acta, salvo que la causal declarada implique una reforma estatutaria; para este caso se deberá cumplir con las formalidades dependiendo del tipo societario podrá realizarse por documento privado (SAS, Empresa Unipersonal y Sociedades de la ley 1014 de 2006) o escritura pública.



Requisitos para el registro

Presentar el acta del órgano social competente en la que conste la decisión de disolución, y/o aprobación de la cuenta final de liquidación. Le recomendamos revisar nuestra Guía #RM4, que contiene las formalidades que deben cumplir las actas. Si la sociedad es de las reguladas por el artículo 110 del Código de comercio (constituidas por Escritura Pública) o no se constituyó en virtud de la Ley 1014 de 2016, el acta de disolución debe estar elevada a Escritura Pública si la decisión implica una reforma estatutaria.

Si se trata de una sociedad del Código de Comercio (Colectiva, En Comandita simple o por acciones, LTDA, o SA) que se haya constituido de acuerdo a lo previsto en la Ley 1014 de 2006, y que al momento de la decisión de disolver se encuentre aun cumpliendo alguno de los requisitos de la mencionada norma para reformar sus estatutos por documento privado, deberá radicar declaración en los términos del artículo 2 del Decreto 4463 de 2006 firmada por el representante legal inscrito, indicando qué requisito se encontraba cumpliendo para el momento de la decisión de disolver. Lo anterior, para que pueda registrar la reforma estatutaria de disolución por acta sin necesidad de elevar la decisión a Escritura Pública. Para lo anterior, se recomienda tener en cuenta que los requisitos de la Ley 1014 de 2006 aplican para las sociedades constituidas a partir de la entrada en vigencia de la mencionada Ley (enero 26 de 2006) y que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Que la sociedad cuente con una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores
- O activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes

De conformidad con lo previsto en artículo 248 del Código de Comercio, hecha la liquidación de lo que a cada asociado le corresponde en los activos sociales el liquidador(res) convoca(n) a la asamblea para que se aprueben las cuentas de los liquidadores y la distribución de remanentes con lo cual para entender finalizado el proceso de liquidación se debe allegar el acta mediante la cual se aprueba la cuenta final de liquidación en donde se indique claramente el valor del remanente.



El acta (completa o extracto) que presente para inscripción de la disolución y aprobación de cuenta final de liquidación debe como regla general contener los siguientes requisitos:

Número del acta. • Fecha y ciudad de la reunión. • Nombre completo de la sociedad, de acuerdo como figura en el certificado de existencia y representación legal. • Nombre del órgano social que se reúne: (asamblea de accionistas, junta de socios...) • Naturaleza de la reunión: ordinaria, extraordinaria, etc. • La información correspondiente a la convocatoria para la reunión, que debe ser conforme a los estatutos y/o la ley; quién realiza la convocatoria, el medio con el que convoca y la antelación para la misma. • El quórum de la reunión: nombre las personas presentes para el caso del empresario y las juntas de socios y tratándose de asambleas de accionistas el número de acciones suscritas presentes • Transcripción de la decisión indicando la declaración de la causal que dio origen a la disolución; con indicación del número de votos que aprueban la decisión. Si la decisión corresponde a la liquidación, se debe aprobar la cuenta final de liquidación e indicar claramente el valor del remanente a distribuir o si no existe remanente deberá indicarse así. • Constancia de aprobación del texto del acta por parte del órgano social que se reúne, y en caso de haberse designado una comisión para la aprobación del acta, las personas designadas deben firmar en señal de aprobación • Firma del presidente y secretario de la reunión o del representante legal y secretario de la sociedad para las reuniones no presenciales.

Cuando los bienes adjudicados en un proceso de liquidación voluntaria corresponden a bienes inmuebles conforme a lo previsto en el párrafo del artículo 247 del Código de Comercio tendrá que elevarse a escritura pública el documento privado del empresario o acta del órgano competente en la cual conste tal adjudicación.

Recuerde:

- Una vez declarada la disolución, la sociedad/empresa solamente puede desarrollar las actividades encaminadas a su inmediata liquidación.
- Desde el momento en que quede inscrito el documento que contenga la disolución o en el momento en



el cual se cumpla el término de duración pactado para la sociedad cesa la obligación legal que le asiste a toda sociedad de renovar su matrícula mercantil y si esta decisión queda inscrita entre el 1° de enero y el 31 de marzo – fecha oportuna para hacer la renovación de la matrícula mercantil – no es obligatorio realizar la renovación de matrícula para ese año.

- A partir de la declaratoria de disolución al nombre de la sociedad deberá adicionarse la expresión “en liquidación”.
- Si los socios deciden disolver la sociedad antes de la expiración de su vigencia no pueden retractarse de esta decisión una vez se haya inscrito. En tal caso la sociedad deberá liquidarse, reconstituirse, o reactivarse.
- A partir de la declaratoria de disolución, la representación legal del ente societario será asumida por el liquidador con las funciones descritas en el Código de Comercio.
- Si la sociedad que se liquida posee establecimientos de comercio matriculados, que no van a ser cerrados, deberán adjudicarse; de lo contrario, el liquidador debe solicitar la cancelación de las matrículas de estos previo a la radicación del acta de aprobación de cuenta final. Para lo cual deberá remitir una comunicación de cancelación o diligenciar el formato respectivo entregado en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá y realizar el pago correspondiente.
- Si se adjudican bienes inmuebles, se deberá elevar a escritura pública obligatoriamente la respectiva aprobación de la cuenta final de liquidación, y por tanto es necesario que se allegue copia del recibo de pago del impuesto de registro en la oficina de instrumentos públicos o la certificación de que dicha escritura fue inscrita en cualquiera de los inmuebles adjudicados en la liquidación.
- El registro del acta aprobatoria de la cuenta final de liquidación no exime al liquidador de la obligación de dar cumplimiento a las demás exigencias legales, tales como: Pago de impuestos y presentación de la declaración de renta final.
- Verifique que la copia del documento que se remita sea totalmente legible para garantizar su reproducción por medios electrónicos
- Al momento de remitir el documento, verifique que no se trata de una escritura que corresponda a la primera copia. Si se trata de un documento privado o de un acta, verifique que no se trate del original, el cual deberá reposar en los archivos de la sociedad o empresa



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

Pagos

El registro o inscripción de la disolución y/o liquidación de la sociedad causa o genera derechos de inscripción y adicionalmente, un impuesto de registro a favor del Departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital de Bogotá. Ver guía Impuesto de registro.

El no pago de los derechos de inscripción y/o del impuesto de registro correspondientes impiden el registro.

NOTA: Recuerde que para la radicación de trámites puede consultar la tabla de tarifas dispuestas en el sitio web de la Entidad www.ccb.org.co por la opción Servicios Registrales / Matrículas, dando clic en el ítem “tarifas CCB”. (Numeral 1.1.10 Capítulo I de la Circular Externa 100-000002 del 25 de abril de 2022 expedida por la Superintendencia de Sociedades).

En caso de existir aportes de bienes inmuebles al capital social, deberá hacerse una descripción clara de cada inmueble que incluya linderos y número de matrícula inmobiliaria, en estos casos, deberá acreditarse el pago del impuesto de registro que es liquidado y recaudado en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y la reforma estatutaria deberá realizarse a través de escritura pública.

Servicios en línea CCB

La Cámara de Comercio de Bogotá ofrece un portafolio de servicios virtuales a través de los cuales, se puede consultar y solicitar información de los diferentes registros administrados por la entidad en: www.ccb.org.co, opción: Servicios Registrales.

Los certificados pueden ser solicitados en nuestra página web, con total celeridad, seguridad y validez técnica y jurídica, tanto físico como electrónicamente. Para solicitarlos ingrese a nuestro sitio web www.ccb.org.co, opción: Servicios Registrales / Certificados.



Sistema de prevención de fraudes (SIPREF)

Es fundamental para la seguridad de su sociedad mantener actualizada la información reportada en los registros públicos respecto a correos electrónicos y teléfonos, de esta manera, podrá recibir las alertas que genera nuestro sistema advirtiéndole sobre la radicación, inscripción y devolución de trámites que modifican la información del registro de su empresa.

Cuando se trate de la inscripción de la constitución de una empresa o sociedad o de un nombramiento, se verifica la identidad de cada una de las personas que suscriben el documento en el caso de las constituciones, así como de las personas designadas como miembros de órganos de administración (representantes legales), apoderados y órganos de fiscalización, a través del sistema de información dispuesto para tal fin. (Sistema de Información de la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC- para cédulas de ciudadanía y Migración Colombia para las cédulas de extranjería).

Tiempos de respuesta

El tiempo de respuesta para este servicio es de (8) horas hábiles contadas a partir de la fecha y hora de la radicada la solicitud (24 horas desde la radicación). En todo caso el tiempo máximo será de 15 días hábiles establecido en los artículos 14 y siguientes del CPACA. Si la solicitud ingresa en horario adicional (después de la 5 P.M de la tarde, los sábados o día festivo), el tiempo establecido empezará a contar a partir del siguiente día hábil a las 8:00 am.

Recuerde que los sábados no son considerados días hábiles para el conteo de los términos de su trámite.



Este documento contiene información y orientaciones de carácter general sobre algunos aspectos legales aplicables a los actos y documentos sujetos a inscripción en el Registro Público. El presente texto no suplente la normatividad vigente ni evita la aplicación de la misma.

Fecha de publicación: Enero de 2023.

Mayores informes: ccb.org.co / Teléfono (601) 383 0330 o #383



/camaracomerbog



/camaracomerbog