

## MEMORIAS DEL EVENTO “IVC al barrio con la CCB”

### Datos Generales del Evento

- **Nombre del Evento:** IVC al barrio con la CCB
- **Lugar del evento:** Auditorio de la Cámara de Comercio de Bogotá- Sede Salitre
- **Día del evento:** 14 de noviembre de 2025.
- **Hora de inicio y finalización:** 10:00 A.M a 12:30 P.M

### Orientadores participantes:

1. Andrés Felipe Forero Oviedo – Secretaría Jurídica Distrital
2. Jorge Gómez Corzo- Cámara y Comercio de Bogotá
3. Néstor Saúl Saray Franco – Secretaría Jurídica Distrital
4. Paula Andrea Escobar Pareja- Secretaría Jurídica Distrital
5. Jairo Mauricio Tovar Tavera– Secretaría Jurídica Distrital

### Resumen General del Evento:

En esta sesión de IVC al barrio con Cámara y Comercio de Bogotá (CCB), se abordaron temas relacionados con la importancia de llevar libros de las entidades, los errores comunes en la documentación aportada por las ESAL, cumplimiento normativo por parte de las ESAL domiciliadas en Bogotá y las recomendaciones a tener en cuenta en el fin de año.

### Principales Ideas y Aportes por Parte de los Orientadores

#### PRIMERA PARTE

- **ORIENTADOR 1 – ANDRES FELIPE FORERO OVIEDO (SJD):** La jornada inició con una actividad diseñada para invitar a los participantes a reflexionar sobre el origen y evolución de su ESAL. Se exploraron las motivaciones de creación, el mensaje que se transmitiría a la entidad desde su fundación hasta su proyección a futuro y la importancia de consolidar una identidad institucional sólida. Dirigida a través de las siguientes preguntas:
  - ¿Por qué constituí mi ESAL?
  - ¿Si fuera una persona, qué le hubiera dicho cuando la creé?
  - ¿Qué le diría hoy?
  - ¿Qué le diría dentro de 10 años?

#### SEGUNDA PARTE

- **ORIENTADOR 2 – JORGE GÓMEZ CORZO (CCB):**El funcionario llevo a cabo una exposición basada en la importancia de los libros de cada una de las entidades sin ánimo de lucro. Los libros institucionales representan los soportes documentales en

los que se registra la actividad financiera, contable y administrativa. Entre ellos se encuentran los libros de contabilidad, de actas y el libro de asociados, todos fundamentales para garantizar transparencia y trazabilidad.

Estos libros permiten comprender el estado financiero y operativo de la entidad. Su actualización y mantenimiento adecuado no solo es un deber legal, sino una herramienta para fortalecer la toma de decisiones.

No mantener los libros en debida forma puede acarrear responsabilidades administrativas y personales. También afecta la capacidad de evaluar la sostenibilidad institucional.

Se revisaron disposiciones como el Código de Comercio, Decreto 2420 de 2015, Ley 1429 de 2010 y circulares de Supersociedades, destacando el valor probatorio y la obligatoriedad de llevar libros conforme a la ley.

Los libros pueden administrarse en medios físicos o digitales. En todos los casos deben cumplir con integridad, autenticidad, claridad y conservación.

Finalmente, el orientador informo que la inscripción no implica entregar contenido. Solo se publican los datos identificadores. El contenido permanece custodiado por la entidad y protegido constitucionalmente.

- **ORIENTADOR 3- NESTOR SAUL SARAY FRANCO (SJD):** El orientador jurídico centró su intervención en la explicación se destacó la importancia de tener estatutos actualizados, representantes legales vigentes, libros al día y documentación adecuada para evitar vacíos jurídicos.

El orientador brindo recomendaciones para tener en cuenta en el fin de año:

- Verificar que todas las reformas estatutarias se debidamente inscritas en la Cámara de Comercio respectiva.
- Verificar que estén formalmente nombrados, con períodos vigentes y actas que lo respalden el nombramiento.
- Verificar que las decisiones importantes de los órganos de administración estén documentadas y firmadas.
- Los vacíos en actas, nombramientos o registros pueden impedir la aprobación de informes y generar cuestionamientos.

Finalmente, culmino su intervención hablando sobre el régimen especial donde se debe tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos del artículo 364 del Estatuto Tributario durante todo 2025; donde debe documentar que los excedentes se reinvirtieron en actividades meritorias dentro de los plazos legales; asegurando que las remuneraciones a directivos sean razonables y estén debidamente soportadas. Adicionalmente, debe verificar el cumplimiento de obligaciones de transparencia: publicación de estatutos, EEFF e Informe de Gestión y el soporte a través de evidencias de las actividades meritorias.

- **ORIENTADORES 4 Y 5 – PAULA ANDREA ESCOBAR Y JAIRO MAURICIO**

**TOVAR (SJD):** Los orientadores financieros centraron su intervención en explicar los documentos que se deben presentar en la circular 020 de 2024, a través de los numerales 1.1 Posterior a su reconocimiento de personería jurídica y 1.3 de fin de ejercicio (Reporte de información anual) la importancia de la rendición de cuentas y la responsabilidad financiera de las ESAL ante sus órganos de gobierno y ante los entes de inspección, vigilancia y control (IVC).

Simultáneamente, realizaron una explicación detallada de los errores frecuentes encontrados en cada uno de los documentos aportados por las ESAL en atención a lo establecido en la Circular 020 de 2024.

Explicaron que el informe de gestión debe reflejar la evolución económica, jurídica y administrativa, incluir hechos posteriores, proyecciones, operaciones con administradores y cumplimiento de propiedad intelectual.

Adicionalmente, informan que los excedentes deben reinvertirse en el objeto social. Su destinación debe corresponder con el estado de resultados y ajustarse a los plazos legales.

### TERCERA PARTE

Se aclararon todas las preguntas realizadas por los asistentes al evento las cuales fueron resueltas por parte del equipo de la Secretaria Jurídica Distrital e invitados de la Secretaria de Cultura, Deporte y Recreación.

### CUARTA PARTE

- **ORIENTADOR 1 – ANDRES FELIPE FORERO OVIEDO (SJD):** Para cerrar, se describieron los medios físicos y electrónicos de radicación ante la Secretaría Jurídica Distrital, incluyendo puntos de atención y el sistema SIPEJ. Invitó a los asistentes a diligenciar la encuesta de satisfacción de la veeduría y del evento, destacando que sus aportes permitirán mejorar el diseño, la logística y los contenidos del programa “¡IVC al barrio!” en futuras jornadas.

### **Conclusiones claves del evento**

- Las entidades aclararon muchas de sus dudas respecto del contenido en forma y fondo de los documentos listados en la Circular 020 de 2024.
- Se realizaron aclaraciones importantes respecto del proceso de expedición de certificaciones de IVC solicitadas por las ESAL y por entidades públicas.
- Las ESAL recibieron la información relevante para su reporte de documentación anual ante los entes de Inspección, vigilancia y control.

### **Compromisos**

- Enviar a los asistentes las diapositivas y elementos de apoyo expuestos en el evento.

## Registro Fotográfico



Mauricio Tovar



Néstor Saray



Paula Escobar

## Recomendaciones / Retos Identificados / Propuestas

Continuar con el ciclo de orientaciones en temas diversos para el fortalecimiento de las ESAL

### Nombre de quien sistematiza las memorias:

Paula Andrea Escobar Pareja  
Contratista  
Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control  
Secretaría Jurídica Distrital