

Guía paso a paso para constituir una asociación

Ruta práctica de formalización

Guías paso a paso

Modelo orientativo para adaptar al caso concreto. Se recomienda revisar nombres, fechas, quórum, facultades, patrimonio y requisitos de la Cámara de Comercio y de la entidad de inspección, vigilancia y control que corresponda.

Guía	Paso a paso para crear una asociación
Enfoque	Productores, organizaciones y procesos comunitarios
Resultado	Documento orientador

PASO A PASO PARA CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN

1. Reunir al grupo promotor y definir para qué se van a asociar: producción, comercialización, gestión de proyectos, servicios, representación, entre otros.
2. Verificar que el nombre propuesto no genere confusión con otra entidad ya registrada.
3. Definir domicilio, objeto, actividades principales, patrimonio o aportes, y estructura básica de administración.
4. Preparar el acta de constitución y los estatutos.
5. Realizar la reunión de constitución, designar presidente y secretario, aprobar estatutos y elegir dignatarios.
6. Firmar el acta y realizar presentación personal de quienes corresponda, según el documento utilizado.
7. Radicar la documentación en la Cámara de Comercio del domicilio principal.
8. Gestionar el RUT ante la DIAN con la información actualizada de la entidad.
9. Abrir cuenta bancaria institucional y organizar archivo físico y digital de actas, certificados y soportes.
10. Definir reglas internas claras para reuniones, cuotas, manejo de recursos y rendición de cuentas.

DOCUMENTOS QUE NORMALMENTE SE PREPARAN

- Acta de constitución.
- Estatutos.
- Listado de asociados o fundadores.
- Aceptación de cargos.
- Documentos de identidad y formularios registrales que exija la Cámara.

ERRORES COMUNES QUE DEBEN EVITARSE

- Copiar objetos sociales demasiado amplios o confusos.
- No definir bien quórums, periodos y facultades.
- Dejar vacíos en nombres, fechas, patrimonio o domicilio.
- No conservar soportes firmados y actualizados.