**ACTA DE APERTURA DE SUCURSAL Ó AGENCIA**

(NOMBRE DE LA SOCIEDAD Y NIT)

Acta No. (\_\_\_)

Órgano que se reúne: Asamblea General de Accionistas, Junta de Socios

Tipo de reunión *(Ordinaria, Extraordinaria).*

Ciudad: (*ciudad de reunión)*.

Hora: *( a.m./p.m.)*.

Fecha: *(fecha de la reunión*

**CONVOCATORIA**: Debe indicar **expresamente** (i) **el medio utilizado** para realizar la convocatoria . (ii) **Órgano o persona que realizó la convocatoria**. (iii) Se debe informar con **cuántos días de antelación** se citó a la reunión o la fecha en que se realizó la citación. (NOTA: Para contabilizar la antelación no se tendrá en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el día de la reunión).

*(Lo anterior deberá estar conforme se indique en los estatutos o en su defecto en la Ley (artículos 186 y 424 del Código de Comercio).*

**1.** Llamado a lista y verificación de quórum.

**2.** Designación presidente y secretario ad-hoc para la reunión

**3.** Apertura de Sucursal o Agencia

**4.** Nombramiento de Representante Legal o Administrador

**5.** Proposiciones y varios.

**6.** Aprobación del acta.

***DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA***

1. **Llamado a lista y verificación de quórum**

Se procede a efectuar el llamado a lista al cual contestaron (\_\_\_) de (\_\_\_) accionistas o socios que representan (número de acciones o cuotas) es decir, el \_\_\_\_\_% del (capital social o capital suscrito) en el que se divide la sociedad por lo que se puede constatar la existencia del quórum necesario para deliberar y tomar decisiones válidas.

***(Si es una sociedad limitada se debe indicar el nombre de los socios y el número de cuotas que le corresponden a cada uno).***

| **NOMBRE SOCIO** | **NUMERO DE IDENTIDFICACION** | **NUMERO DE CUOTAS** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

NOTA: ACLARAR EL ORGANO FACULTADO ESTATUTARIAMENTE PARA LA APERTURA DE SUCURSAL O AGENCIA, SI LA REUNION ES DE JUNTA DIRECTIVA SE DEBE ESPECIFICAR EL NOMBRE DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN DICHO ORGANO Y EL NUMERO DE ASISITENTES DEL TOTAL DE MIEMBROS QUE LA CONFORMAN PARA VERIFICAR EL QUÓRUM DELIBERATORIO.

**2. Designación presidente y secretario ad-hoc para la reunión**

La Asamblea General de Accionistas o junta de socios por unanimidad decide nombrar para que actúe como presidente ad-hoc a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y como secretario ad-hoc a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quienes manifiestan aceptar tal dignidad.

1. **Apertura de Sucursal o Agencia.**

Se procede a hacer la apertura de la Sucursal o Agencia de la sociedad conforme a las normas contempladas para cada tipo societario de acuerdo al C de Co., el cual es aprobado por unanimidad o por \_\_\_\_\_\_\_ votos.

1. **Nombramiento de Representante Legal o Administrador de la Sucursal o Agencia.**

Se nombra por unanimidad como Representante legal o Administrador a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con C.C \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (lugar y fecha de expedición c.c), quien estando presente manifiesta su aceptación al cargo, para lo cual contará con las siguientes facultades:

a)

b)

**5. Proposiciones y varios.**

NOTA: EN ESTE PUNTO SE ANOTAN LAS PROPUESTAS HECHAS POR LAS PERSONAS PRESENTES EN LA REUNION.

1. **Aprobación del acta**

Una vez concluida la reunión el secretario da lectura al acta la cual es aprobada por unanimidad.

Agotado el orden del día se da por terminada la reunión a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_ del año\_\_\_\_\_

En constancia firman

**Firma: Firma:**

**Presidente ad-hoc Secretario ad-hoc**

**C.C C.C**

Certifico que la presente acta es fiel copia tomada del original que reposa en el libro de actas.

**Firma:**

**El Secretario ad-hoc**

**C.C**

*Las notas resaltadas en color rojo deberán eliminarse antes de imprimir.*