**(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**

**(NIT)**

**ACTA No. (\_\_\_\_)**

Órgano que se reúne: *(Asamblea general de corporados, asociados, suscriptores, miembros; de junta directiva, consejo directivo, etc.),*

Tipo de reunión *(indique si es ordinaria, extraordinaria, de segunda convocatoria, etc.),*

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. Reforma de estatutos y nombramiento
4. Proposiciones y varios.
5. Aprobación del acta.

## DESARROLLO ORDEN DEL DIA

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

Se verificó la presencia del quórum estatutario para poder deliberar y decidir por estar presentes \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (*indicar número de integrantes que asisten del total de integrantes que conforman la entidad.) (*Recuerden observar el artículo de los estatutos del quorum necesario y la palabra exacta ASOCIADOS, MIEMBROS, CORPORADOS ETC.)

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

Se designó como presidente ad-hoc de la reunión a *(nombre y documento)* y como secretario ad-hoc de la reunión a *(nombre y documento)* identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes aceptaron y tomaron posesión de sus cargos.

1. **Reforma de Estatutos**

**REFORMA DE ESTATUTOS**. Se pone a discusión de la asamblea la reforma de: (*los artículos de los estatutos a reformar*). Reforma(s) aprobada(s) por unanimidad.

Quedando de la siguiente manera: (*El número de articulo y texto de cómo quedará reformado*).

(Si se trata de una reforma integral se deberán anexar los nuevos estatutos )

**NOMBRAMIENTO.**

Se procede a la elección de *(los cargos a elegir)* quedando de la siguiente manera

| Cargo | Nombre | Documento | Municipio y fecha de expedición del documento | No. de votos obtenidos |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Las personas anteriormente nombradas por unanimidad aceptan el cargo asignado.

1. **PROPOSICIONES Y VARIOS.**

No hay proposiciones ni varios.

**5. LECTURA Y 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**

**Secretario ad-hoc**

**C.C.**

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