**NOMBRE DE LA SOCIEDAD**

**(NIT)**

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

Órgano que se reúne: 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.** Propuesta de disolución.

**4.** Proposiciones y varios.

**5.** Aprobación del acta.

***DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA***

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

A los \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en el domicilio de la sociedad \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en reunión de Junta de socios, **(*ordinario o extraordinaria*)**, se reúne los siguientes Socios que son:

Socio: N.º de Cuotas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Total de cuotas \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Por unanimidad se decide nombrar como presidente ad-hoc a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y como secretario ad-hoc a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quienes aceptaron y tomaron posesión de sus cargos.

1. **Propuesta de Disolución**

La Junta de Socios propone los siguientes argumentos jurídicos que sustentan la declaratoria de disolución de la entidad, ya que según la ley cuando *(indique las causas legales o estatutarias que motivan la disolución)* se hace procedente decretar la disolución.

La Junta de Socios aprueba la disolución de la sociedad por unanimidad. Se indica que a partir de la fecha la sociedad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se encuentra disuelta y en estado de liquidación.

1. **Proposiciones y varios** (en este punto se anotan las propuestas hechas por las personas presentes en la reunión si no hubo se coloca ninguna).
2. **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.*