**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.** Informe del liquidador

**4**. Liquidación de la Sociedad

**5.** Proposiciones y varios.

**6.** 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**

La 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. **Informe del liquidador**

El liquidador presenta el balance de liquidación con corte a \_\_\_\_\_\_\_\_\_, el cual hace parte integral del acta y se procede a la distribución de activos y pasivos con corte a esta misma fecha, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

ACTIVO: $0.00

ACTIVO CORRIENTE: $0.00

CAJA (Efectivo) $0.00

ACTIVO NO CORRIENTE: $0.00

TOTAL, ACTIVO: $0.00

PASIVO: $0.00

TOTAL, PASIVO: $0.00

PATRIMONIO: $0.00

CAPITAL: $0.00

GANANCIAS DEL PERIODO: $0.00

TOTAL, PASIVO MAS PATRIMONIO: $0.00

El cual se va distribuir entre los socios de la siguiente manera:

**4.** **Liquidación de la Sociedad**

Puesta a consideración la cuenta final de liquidación de la empresa la Junta de Socios aprueba la cuenta final de liquidación de la sociedad por unanimidad.

Para los fines pertinentes se dio cumplimiento del artículo 225 y siguientes del Código de Comercio.

Se autoriza al liquidador de la sociedad para gestionar los trámites necesarios a fin de inscribir la presente liquidación y solicitar la cancelación de la empresa ante la cámara de comercio y demás autoridades competentes.

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

**6.** **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:

**El secretario ad-hoc**

**C.C**

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