**MODELO DE ACTA ACLARATORIA POR OMISIÓN DE DATOS EXIGIDOS POR LA LEY**

**(NOMBRE Sociedad Comercial o ESAL)**

**(NIT)**

**ACTA ACLARATORIA N°\_\_\_\_\_\_\_\_ DEL ACTA N° \_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ciudad: (*ciudad de reunión)*.

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

Fecha: *(fecha de la reunión)*.

En el municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las (Hora), en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se reunieron presidente y secretario de la Reunión (indicar la clase de reunión) de (órgano que se reunió: Asamblea general de accionistas, Junta de Socios, Junta Directiva, Asamblea General de Asociados, Consejo de Administración, etc), celebrada el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con el fin de aclarar algunos aspectos de forma contenidos en el Acta N° (Indicar el número del Acta a Aclarar) de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Para tal efecto nos permitimos aclarar los siguientes puntos sobre el acta:

(Indicar en orden los puntos del acta que se van a corregir)

Los suscritos Presidente y Secretario se permiten aclarar que por error involuntario ... (indicar los errores y su correspondiente corrección)

En constancia de lo anterior suscriben la presente Acta Aclaratoria N° \_\_\_\_

**FIRMA FIRMA**

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

**C.C. C.C.**

El presente documento es una copia textual del Acta Aclaratoria que obra en el libro de actas.

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

**FIRMA**

**Secretario ad-hoc**

**C.C.**

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