**MODELO DE ACTA PARA NOMBRAMIENTOSLA ELABORACIÓN DEL ACTA DEBE HACERLA SEGÚN LOS ESTATUTOS INSCRITOS ENCÁMARA TENGA EN CUENTA:**

**En el encabezado del acta:**

 1. QUÉ ÓRGANO SE REÚNE. EJEMPLO: (JUNTA DE SOCIOS, ASAMBLEA DEACCIONISTAS, JUNTA DIRECTIVA, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉ DEADMINISTRACIÓN, ENTRE OTROS, SEGÚN ESTATUTOS).2. CLASE DE REUNIÓN (ORDINARIA, EXTRAORDINARIA, POR DERECHO PROPIO,UNIVERSALES, ETC). NÚMERO DEL ACTA (CONSECUTIVO QUE SE LLEVA EN EL LIBRO DE ACTAS).

**En el primer párrafo:**

CIUDAD, FECHA, HORA Y LUGAR DONDE SE REALIZÓ LA REUNIÓN.5. QUIÉN CONVOCA: EJEMPLO: ( REPRESENTANTE LEGAL U ÓRGANO DEADMINISTRACIÓN, JUNTA DE SOCIOS, ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, JUNTADIRECTIVA, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN, ENTREOTROS, SEGÚN ESTATUTOS).6. FORMA DE CONVOCATORIA, ES DECIR EL MEDIO DE CITACIÓN A LA REUNIÓN.EJEMPLO: (CITACIÓN ESCRITA, VERBAL, RADIO, CARTELERA, ENTRE OTROS, SEGÚNESTATUTOS)7. ANTELACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO A LA CLASE DE REUNIÓN.EJEMPLO: (5 DÍAS, 8 DÍAS, ENTRE OTROS, SEGÚN ESTATUTOS, PARA EL CONTEO DELOS DÍAS, NO SE TIENEN EN CUENTA NI EL DÍA DE LA REUNIÓN NI EL DÍA DE LACONVOCATORIA)

**NOMBRE DE LA ENTIDAD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ASAMBLEA \_\_\_\_\_\_\_ (ORDINARIA ± EXTRAORDINARIA) NIT. \_\_\_\_\_\_\_ ACTA No. \_\_\_\_**

 En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_, se reunió (EJEMPLO: LA JUNTA DE SOCIOS, ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, ENTRE OTROS, SEGÚN EL CASO) de acuerdo a la convocatoria realizada por el EJPLO: GERENTE, mediante EJPLO: CITACIÓN ESCRITA con una antelación de EJPLO: 8 días; conforme a las normas y estatutos, con el objeto de desarrollar el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum

2. Elección de presidente y secretario de la reunión

3. Nombramiento Gerente (Director Ejecutivo, Presidente, representante Legal, según estatutos)

4. Aprobación del acta

Puesto a discusión el orden del día, fue aprobado por unanimidad.1. Se llamó a lista y se constató que hubo Quórum para deliberar y decidir conforme a la ley y estatutos (establecer si se encontraba el 100% de los socios o cuántos de cuántos asistieron a la reunión).

2. Se eligió por unanimidad a XXXXXX con C.C. XXXXX de XXX como Presidente de la reunión y al Señor (a) XXXXXX con C.C. XXXXX de XXX de XXX como secretario de la reunión.

3. Se nombra por unanimidad (o Número de votos reglamentario para elegir, a favor, en contra, o en blanco) como Gerente (Director Ejecutivo, Presidente, etc. La persona que haga las veces de Representante Legal) al (la) señor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_, quien manifiesta aceptar el cargo (la aceptación se acompaña del Número de Cédula o la firma o en un documento anexo).

4. agotado el orden del día se levanta la sesión previa lectura y aprobación del acta, en todas y cada una de sus partes. Dada en \_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente Secretaria

Este documento es fiel copia tomada de su original.

XXXXXXXXXXXXX

Secretaria

NOTA: Es necesario que las personas que actúan como Presidente y Secretario de la reunión le hagan reconocimiento de la firma ante Notario, o Juez o en su defecto presentación personal ante el Secretario Jurídico de la Cámara De Comercio El modelo aplica para Representantes Legales, Miembros de Órganos de Administración y para Revisores Fiscales, a este último es necesario que la aceptación del cargo se acompañe del número de Tarjeta Profesional o anexen la copia de la misma

MODELO 2

# Modelo de acta para nombramientos de las Juntas directivas y/o del Revisor Fiscal

(fecha de elaboración : Junio 20 de 2008)

De acuerdo con las normas del código de comercio, el máximo órgano de las sociedades comerciales (que sería la “Asamblea de accionistas” en las sociedades por acciones o la “Junta de socios” en las sociedades limitadas) deberán dejar asentada en actas los nombramientos que ellas lleguen a realizar (ordinaria o extraordinariamente) de las personas que lleguen a ocupar los cargos de Junta directiva o de Revisor Fiscal.

A continuación se muestra entonces un modelo de lo que contendría un acta elaborada para esos fines

**ACTA No.**

**Reunión Ordinaria (o Extraordinaria) de (la Asamblea General o Junta de socios) de la sociedad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(a.m./p.m.), del día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, se reunió la (“Asamblea General” o “la Junta de socios”) de la sociedad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ conforme a la convocatoria realizada por el sr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ conforme a los estatutos y a ley.

Estuvieron presentes los siguientes miembros de la (“Asamblea General” o “Junta de socios”)

NOMBRE COMPLETO IDENTIFICACION % DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

Total =======

Los miembros de la Asamblea General aprueban por unanimidad el siguiente orden del día:

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.

2. Verificación del quórum.

3. Nombramiento Junta Directiva y Revisor Fiscal.

4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

**1. Designación del presidente y secretario de la reunión:**

Se designaron por unanimidad como presidente y secretario de la reunión a los srs.(as)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

**2. Verificación del quórum de la reunión.**

El presidente de la reunión verifica el quórum de la reunión estando presentes el \_\_\_ % de los miembros que conforman la Asamblea General de la fundación.

**3. Nombramiento de la Junta Directiva/ Revisor Fiscal**

El presidente de la reunión manifiesta que se debe proceder a nombrar la Junta Directiva y al Revisor Fiscal Principal y Suplente, conforme al procedimiento consagrado en los estatutos, y pone a consideración la siguiente conformación de la Junta Directiva y de los aspirantes a Revisor Fiscal Principal y Suplente.

**Para Junta Directiva**

**Miembros Principales Miembros suplentes**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c.c#\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cc#\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c.c#\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cc#\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c.c#\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cc#\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c.c#\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cc#\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c.c#\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cc#\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Para Revisor Fiscal**

**Principal Suplente**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c.c#\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cc#\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El nombramiento de la Junta Directiva se aprueba por (señalar el número de votos teniendo en cuenta la mayoría pactada en los estatutos). Las personas designadas aceptan el nombramiento realizado.

**4. Lectura y Aprobación del Acta.**

El presidente de la reunión hace lectura del acta y esta es aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

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

Presidente Secretario

*(nota: Para el registro en cámaras de comercio de esta acta, Si conforme a los estatutos de la entidad la Junta Directiva estará conformada por dignatarios, se deberá señalar el cargo. Si no, se deja constancia en el acta de las aceptaciones de las personas nombradas. Además, se deberá anexar carta de aceptación de todos los nombrados al igual que fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del Revisor Fiscal Principal y Suplente. El modelo de acta anterior está basado en el que se publica en la página de Internet de la cámara de comercio*

**MODELO 3**

**MODELO ACTA No.**

**ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA**

En la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_(am/pm) del día\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del año\_\_\_\_\_\_\_\_se reunieron los socios o asociados (según sea al caso)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para adelantar asamblea \_\_\_\_\_\_\_ y desarrollar el siguiente orden del día

1. Llamado a lista y verificación
2. Designación del Presidente y secretario de la Reunión
3. Nombramiento de Representante legal
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta

**Desarrollo**

1. *Llamado a lista y verificación del quórum*

*Una vez llamado a lista contestaron el\_\_\_\_, de los convocados, con lo que se establece que existe quórum reglamentario para deliberar y decidir*

1. *Designación del Presidente y Secretario de la Reunión*

Se designó como presidente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y como Secretario a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

1. Nombramiento del Representante legal, por unanimidad se designó a las siguientes personas

Nombre completo CC No

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

1. *La persona designada firman la presente acta en señal de aceptación del cargo para el cual fue elegido:*

Nombre completo Firma

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

1. *Lectura y aprobación del Acta*

Sometida a consideración de los asociados, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y Secretario de la Reunión,

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

Presidente Secretario

CC No CC No