***Observación:***

***El presente documento es suministrado con la finalidad que le sirva como guía en la elaboración su solicitud.*** *El texto en* ***azul*** *se utiliza única y exclusivamente para que el usuario tenga en cuenta el diligenciamiento de aspectos relevantes para el registro; por tal razón debe ser eliminado una vez se elabore el documento que desea ingresar a revisión previo o inscripción de este.*

**NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN**

**Reunión de Asamblea General de asociados**

Acta N° \_\_\_

En el municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(a.m/p.m), del día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_, se reunió la asamblea general para adelantar la reunión de carácter *(Indicar si es ordinaria, extraordinaria, de hora siguiente, de segunda convocatoria, universal, etcétera; de acuerdo con el contenido de los estatutos y las reuniones que tengan establecidas),* atendiendo la convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos y la ley.

 Orden del Día:

1. Verificación del Quórum.
2. Designación de Presidente y Secretario de la reunión.
3. Reforma estatutaria
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

***Nota:*** *Este es el orden del día propuesto, sin embargo, puede variar por decisión de la asamblea general.*

Puesto en consideración el orden del día fue aprobado por unanimidad.

**1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**

Se verificó la presencia del quórum estatuario para poder deliberar y decidir. A la reunión asisten un total de *\_\_\_\_\_ (Indicar el número de asociados presentes)* de un total de *\_\_\_\_\_ (Indicar el número de asociados convocados)* asociados convocados, por lo que representan el *\_\_\_\_\_ (Indicar el porcentaje que representan)* % del órgano reunido.

**2.** **DESIGNACIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN.**

Se designaron por unanimidad como presidente de la reunión a *(Indicar el nombre de la persona que fue designada como presidente de la reunión)* y como secretario de la reunión a *(Indicar el nombre de la persona que fue designada como secretario de la reunión)*, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

**3. REFORMA ESTATUTARIA.**

Se presentó ante los asociados asistentes el texto de la reforma estatutaria, consistente en la modificación de los artículos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de los estatutos:

**El texto del artículo con la reforma que se propone, es**:

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

***Nota 1:*** *Si la reforma incluye la modificación de varios artículos de los estatutos, se recomienda anexar los estatutos con las modificaciones incluidas al final del acta y hacer referencia que hacen parte integral de la misma.*

Luego de analizadas las propuestas de reformas estatutarias, estas se sometieron a consideración de los asistentes a la reunión, quienes dieron su aprobación por unanimidad *(En el evento en que no sea aprobada por unanimidad, indicar el número de votos a favor, en contra o en blanco con que fue aprobada la reforma).*

**4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA.**

Se dio un receso de \_\_\_\_\_ minutos para elaborar el acta. Sometida a consideración de los asistentes, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad *(En el evento en que no sea aprobada por unanimidad, indicar el número de votos a favor, en contra o en blanco con que fue aprobada el acta)* y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

Se clausura la reunión el mismo día siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(a.m/p.m)

Presidente Secretario

CC No CC No

Esta acta es fiel copia tomada de la original

Secretario

CC No