

ASAMBLEA GENERAL Digite si la reunión es Ordinaria o Extraordinaria

Digite el nombre de la Entidad Sin Ánimo de Lucro

NIT. Digite el número del NIT.

ACTA No. Digite el número del acta

En **Indique aquí la ciudad o municipio donde se realizó la reunión** , siendo las **Indique aquí la hora de inicio de la reunión**, del día **Indique aquí día mes y año en que se realizó la reunión**, se reunió la asamblea general conforme a la convocatoria realizada por **Indique aquí el nombre del órgano o persona que convocó a la reunión acuerdo con los estatutos**, el día **Indique aquí día mes y año en que se realizó la convocatoria a la reunión de conformidad con los estatutos** mediante **Indique aquí la forma en que se realizó la convocatoria a la reunión. Ej. Carta, correo electrónico, teléfono, fax, etc., de acuerdo con los estatutos.**

ORDEN DEL DIA

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.
2. Verificación del quórum.
3. Informe del liquidador.
4. Presentación de los estados financieros con corte al **Indique aquí la fecha de corte de los estados financieros**
5. Estudio y aprobación de la cuenta final de liquidación y de la distribución del remanente.
6. Autorización especial al **Indique aquí si es al liquidador o al representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado.**
7. Aprobación al acta de la reunión.

1. Designación del presidente y secretario de la reunión:

Se nombran para estos cargos a:

Presidente: **indique aquí el nombre del presidente de la reunión**, identificado con **Indique aquí el tipo de identificación No. Indique aquí el número de identificación.**

Secretario: **Indique aquí el nombre del secretario de la reunión**, identificado con **Indique aquí el tipo de identificación No. Indique aquí el número de identificación.**

2. Verificación del quórum de la reunión.

El secretario verificó que se encontraban presentes, reunidos y debidamente representados **Indique aquí el número asociados, fundadores o miembros hábiles y activos que asistieron a la reunión**, de un total de **Indique aquí el número asociados, fundadores o miembros hábiles y activos de la entidad**, existiendo por tal motivo quórum para deliberar y decidir válidamente.

3. Informe del liquidador (o del representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado)

El **Indique aquí sí es el liquidador o el representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado**, manifestó a los presentes que en desarrollo del proceso liquidatorio, formalizó e inscribió ante la Cámara de Comercio, la declaratoria de disolución y liquidación de la entidad y para tal efecto se realizó acta o documento privado de fecha **Indique aquí la fecha** ; se hizo la publicación del aviso de liquidación en el periódico; se notificó oportunamente a la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales para lo referente a deudas fiscales pendientes.

De otra parte, informo que, de los recursos provenientes de la venta de los activos sociales, su representada logró cancelar todos y cada uno de los pasivos sociales, que ascendían a la suma total de **Indique aquí el valor en pesos**, representando la prelación de pagos que establece la ley.

De la misma manera, se pagaron las obligaciones generadas por gastos de administración surgidos durante la fase liquidatoria, tal como se refleja en los estados financieros que más adelante se incorporan.

4. Presentación de los estados financieros con corte al Indique aquí la fecha de corte de los estados financieros

El **Indique aquí sí es el liquidador o el representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado**, puso a la consideración del máximo órgano social los estados financieros con corte al **Indique aquí la fecha de corte de los estados financieros**, los cuales fueron evaluados por los asistentes, y reposarán junto con sus anexos en los archivos de la entidad, y fueron aprobados por el **Indique en números, el porcentaje de miembros que aprobaron la decisión** por ciento de los miembros que integran la asamblea.

El **Indique aquí sí es el liquidador o el representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado** expresó que la entidad ya canceló, de acuerdo con la prelación legal de pagos, todo su pasivo externo y pone a consideración de los miembros de la asamblea la liquidación de la entidad.

Las actuaciones adelantadas por el **Indique aquí sí es el liquidador o el representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado** son aprobadas por el **Indique en números, el porcentaje de miembros que aprobaron la decisión** por ciento de los miembros que integran la asamblea.

5. Estudio y aprobación de la cuenta final de liquidación y de la distribución del remanente

El **Indique aquí sí es el liquidador o el representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado**, propuso a los presentes la siguiente distribución de los activos netos con que actualmente cuenta la entidad:

a. Relación de activos

Realice aquí una descripción detallada de los activos

b. Pago del pasivo interno y externo de la entidad

Realice aquí una descripción detallada de los pasivos internos y externos de la entidad

c. Adjudicación del remanente

De conformidad con el estado del patrimonio social y luego de efectuadas las provisiones y reservas acordadas por una cuantía de **Indique aquí el valor en pesos**, la entidad cuenta con activos, cuyos valores totales ascienden a la suma de **Indique aquí el valor en pesos**, cantidad esta que deberá ser adjudicada, de acuerdo con los estatutos, a otra entidad sin ánimo de lucro, para lo cual propone que sea entregada a **Indique aquí el nombre de la entidad a la cual le será entregado el valor antes mencionado. Revise los estatutos de la entidad**. Se somete a consideración de la asamblea la anterior proposición, la cual es aprobada por el **Indique en números, el porcentaje de miembros que aprobaron la decisión** por ciento de los miembros que integran la asamblea.

6. Autorización especial al Indique aquí sí es al liquidador o al representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado

La asamblea general autorizó expresa e irrevocablemente, al **Indique aquí si es al liquidador o al representante legal en caso de que no haya liquidador nombrado**, para suscribir los documentos públicos y privados que se requieran para formalizar las anteriores adjudicaciones. De igual manera, queda plenamente facultado para realizar todas las diligencias necesarias para dejar totalmente concluida la fase liquidatoria.

7. Lectura y aprobación del acta.

El presidente de la reunión hace lectura del acta y esta es aprobada. En constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión, siendo las **Indique aquí la hora de terminación de la reunión** del **Indique aquí día mes y año en que terminó la reunión**.

Indique aquí el nombre del presidente de la reunión, nombrado en el punto No. 1 de la presente acta

Presidente

Indique aquí el nombre del secretario de la reunión, nombrado en el punto No. 1 de la presente acta

Secretario