

## ACTA NÚMERO XXXXXXXX

**CORRESPONDIENTE A LA REUNIÓN (ORDINARIA o EXTRAORDINARIA) DE (indicar órgano, ASAMBLEA GENERAL, CONSEJO DE FUNDADORES ETC) DE LA ENTIDAD XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX NIT. XXXXXXXX CELEBRADA EL XXXXX (XX) DE XXXXXXX DE XXXXX.**

En la ciudad de XXXXXXXX, siendo las XXXXXXX(a.m/p.m), del día XXXXXXX, del año XXXXX, se reunieron los (Indicar quienes se reúnen: asociados, miembros de junta directiva, consejo directivo, etcétera.), de la entidad XXXXXXXX para adelantar la reunión (Indicar si es ordinaria, extraordinaria, de hora siguiente, de segunda convocatoria, etcétera), atendiendo a la convocatoria realizada por: XXXXXXXXX, el día XXXXXXX; por medio de XXXXXXXXX (indicar: quién convocó, cuándo convocó y cómo convocó de acuerdo con lo establecido en los estatutos). Para desarrollar el siguiente orden del día.

### ASOCIADOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**TOTAL: XX.**

Las personas reunidas representan el cien por ciento (100%) de los miembros hábiles que la forman y que fueron convocadas, dado que la entidad cuenta con XXXX (X) asociados hábiles.

Previa aprobación por unanimidad del orden del día que se transcribe a continuación, la asamblea general deliberará y tomará las decisiones que dan cuenta esta acta.

### ORDEN DEL DIA.

1. Verificación del quórum
2. Elección del presidente y secretario.
3. Nombramiento revisor fiscal.
4. Lectura y aprobación del acta.

#### 1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El presidente de la reunión informó que se encontraban presentes en la reunión los (X) miembros hábiles convocados a la asamblea general que en total conforman la entidad y, que en consecuencia, estaba conformado el quórum y mayorías necesario para deliberar y decidir válidamente.

#### 2. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO.

Para desempeñar los cargos de presidente y secretario de la reunión, se designaron por unanimidad al señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y al señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, respectivamente.

### 3. NOMBRAMIENTO REVISOR FISCAL.

Para ocupar el cargo de revisor fiscal se postuló el contador público XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida el XX/XX/XXXX y tarjeta profesional No. XXXXX.

Revisada la hoja de vida del postulado, se decide nombrarlo por unanimidad en el cargo de revisor fiscal.

La persona estando presente acepta el cargo para el cual fue designado.

### 4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA.

Una vez elaborado el acta, el secretario le dio lectura, la cual se aprobó por unanimidad y sin objeción alguna por los asistentes.

Agotado el orden del día, el presidente levantó la sesión, siendo las XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX) del mismo día de iniciada la reunión.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretario

El suscrito secretario certifica que la presente acta es fiel copia de su original.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretario

**MENSAJE INFORMATIVO**



El presente modelo es a título ilustrativo para la elaboración de documentos sujetos a registro. La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena se exime de cualquier responsabilidad por el uso de éste.

RG-MD-ESAL-GE-03  
Versión: 3  
Fecha: 25 de septiembre de 2025