**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. Aprobación de la cuenta final de liquidación y adjudicación del remanente.

4. Aprobación de la liquidación definitiva de la entidad.

5. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

**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. Aprobación de la cuenta final de liquidación y adjudicación del remanente.**

Se somete a consideración la aprobación de la **cuenta final de liquidación**, la cual hace parte integral de la presente acta y es aprobada por el **Indique en números, el porcentaje de miembros que aprobaron la decisión** por ciento de los miembros que integran la asamblea.

En cuanto a **remanentes**, el presidente de la reunión informa que **Indique aquí si hubo o no remanentes, en caso afirmativo señale el valor total y el nombre de la entidad a la cual le serán entregados. 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.

**4. Aprobación de la liquidación definitiva de la entidad**

Una vez aprobado el punto anterior, se somete a consideración de la asamblea, la aprobación de la liquidación definitiva de la entidad, proposición que es aprobada por el Indique en números, el porcentaje de miembros que aprobaron la decisión por ciento de los miembros que integran la asamblea.

**5. 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