**MODELO PARA ELABORAR UN ACTA DE REFORMA ESTATUTARIA**

A continuación, encontrará un modelo para elaborar un acta de reforma estatutaria. El texto subrayado en amarillo es una guía a tener en cuenta por quien elabora el documento. Por lo tanto, se debe borrar del contenido o modificarlo de acuerdo al caso. Su uso es completa responsabilidad del interesado.

**Nota**: Si la sociedad se constituyó por escritura pública conforme al art. 110 del código de comercio, deberá elevar la presente acta a escritura pública.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(nombre de la entidad)*

(órgano que se reúne: Asamblea de Accionistas o Junta de Socios) \_\_\_\_\_\_\_

***TIPO DE REUNIÓN: ORDINARIA o EXTRAORDINARIA***

***NIT. \_\_\_\_\_\_\_***

***ACTA No. \_\_\_\_***

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las\_\_\_\_\_\_\_ *(hora)* del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_,se reunió (*indique si es la junta de socios, asamblea de accionistas, entre otros, según el caso),* en reunión *\_\_\_\_\_ (indique el tipo de reunión: ordinaria o extraordinaria)* y de forma \_\_\_\_\_\_\_ *(indique clase de reunión: presencial, no presencial o mixta)* previa convocatoria realizada el \_\_\_\_\_\_\_\_ *(indique el día)* a través de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(redactar el o los medios utilizados para convocar la reunión)* y realizada por\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(indique el nombre de la persona y el cargo quien convoco la reunión);* conforme a las normas y estatutos, con el objeto de desarrollar el siguiente orden del día:

Hacemos constar que, para la fecha de la presente reunión, la sociedad tiene menos de 500 SMMLV en activos totales, excluida la vivienda y/o menos de 10 trabajadores*. (este párrafo solo es obligatorio para las sociedades que se constituyeron por documento privado de acuerdo a la ley 1014 de 2006 art. 22, no aplica para SAS ni para sociedades que se constituyeron por escritura pública de acuerdo al código de comercio.)*

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum
2. Elección del presidente y secretario de la reunión
3. Reforma de estatutos: adopción de la condición BIC mediante la modificación de la razón social y el objeto.
4. Aprobación del acta
5. **VERIFICACION DEL QUORUM.**

Puesto a discusión el orden del día, fue aprobado por unanimidad. Se llamó a lista y se constató que hubo Quórum para deliberar y decidir conforme a la ley y estatutos así: *(podrán indicar el listado de socios o accionistas asistentes con el número de acciones o cuotas que representa cada uno).*

1. **ELECCION DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNION.**

Se designó como PRESIDENTE de la reunión a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y como SECRETARIO de la reunión a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

1. **REFORMA DE ESTATUTOS**

Se presentó ante los asociados asistentes, el texto de la reforma estatutaria, consistente en la modificación de los artículos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(indicar los artículos de los estatutos que van a ser reformados)*

En razón a lo anterior los artículos a reformar quedarán de la siguiente manera:

ARTÍCULO “…………………………….”

ARTÍCULO “…………………………….”

ARTÍCULO “…………………………….”

Sometida a discusión la anterior proposición fue aprobada por unanimidad de votos.

1. **APROBACION DEL ACTA**

Finalizada la reunión, los asistentes manifiestan la aprobación del acta por unanimidad, agotando el orden del día se levanta la sesión. Se cierra la sesión, a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**PRESIDENTE SECRETARIO**

C.C. C.C.

Este documento es fiel copia tomada de su original.

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

**SECRETARIO**

C.C.