**EL PRESENTE MODELO ES A TITULO ILUSTRATIVO PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO. LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI SE EXIME DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR EL USO DEL MISMO.**

**MODELO ACTA DE NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL SOCIEDAD ANONIMA**

(*NOMBRE COMPLETO DE LA SOCIEDAD*)

ACTA No. (\_\_)

Reunión (*Ordinaria o Extraordinaria*) de la Junta directiva

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(a.m./p.m.),*** del día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(fecha)*** se reunió la junta directiva de\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(nombre de la sociedad)***, conforme a la convocatoria realizada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(órgano competente para convocar de conformidad con los estatutos)*** el día ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(fecha de la citación, conforme a los estatutos)*** ,mediante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el medio por el cual fue citada, como carta, teléfono, etc., conforme a los estatutos)***, con el objeto de nombrar *al representante legal*. Estuvieron presentes los siguientes directivos.

NOMBRE COMPLETO IDENTIFICACION

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

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

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

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

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

***(Señalar si asisten en su propio nombre, en representación de algún accionista mediante poder otorgado, o si asiste en su condición de representante legal en caso de que el accionista sea persona jurídica)***

La junta directiva aprueba por ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Indicar el número de votos)*** votos,el siguiente orden del día:

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.

2. Verificación del quórum.

3. Aprobación del nombramiento representante legal

4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

**1. Designación del presidente y secretario de la reunión:**

Los presentes acordaron designar como presidente de la reunión al señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(nombre)*** y como secretario al señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(nombre).***

**2. Verificación del quórum de la reunión.**

El secretario verificó que se encontraban presentes, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(número de directivos)*** que conforman la junta directiva, existiendo por tal motivo, quórum para deliberar y decidir válidamente.

**3. Aprobación del nombramiento *Representante legal.***

El presidente de la reunión, manifiesta que cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos para proceder a nombrar representante legal, pone en consideración de la junta directiva, el nombramiento del (la) Señor(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como representante legal con número de documento de identidad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

El nombramiento es aprobado por*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Indicar el número de votos)* votos.

(*Nota: Aporte carta de aceptación al cargo y copia del documento de identidad de la persona nombrada, o en su defecto, deje constancia de aceptación al cargo dentro del acta e informe la fecha de expedición del documento de identidad.*)

1. **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.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Presidente Secretario**

**CC. CC.**