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 POR ACCIONES SIMPLIFICADA

## (NOMBRE COMPLETO DE LA SOCIEDAD)

ACTA No. (\_\_)

Reunión (*Ordinaria* o *Extraordinaria*) de la Junta directiva (cuando el órgano competente es la Junta Directiva)

de(no. los estatutos) el estatutos) ,medi	de día ( mbre de la sociedad), competente día ( forgano competente día ( señono, etc., conforme a lo	nforme a la convocatori para convocar de con fecha de la citación, c falar el medio por el c	a realizada poi nformidad cor onforme a los ual fue citada
	legal. Estuvieron presentes		
	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACION	
accionista med	isten en su propio non liante poder otorgado, egal en caso de que el acc	o si asiste en su	condición de
	a aprueba por	(Indicar o	el número de
<i>votos)</i> votos, el s	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 numero 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.)				
4. 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.