

Modelo de acta de constitución de asociación

Plantilla editable para asociaciones de productores, comunitarias o sectoriales

Actas

Modelo orientativo para adaptar al caso concreto. Se recomienda revisar nombres, fechas, quórum, facultades, patrimonio y requisitos de la Cámara de Comercio y de la entidad de inspección, vigilancia y control que corresponda.

Lugar y fecha	[Municipio], [Departamento], [día] de [mes] de [año]
Nombre propuesto	[ASOCIACIÓN _____]
Tipo de entidad	Asociación sin ánimo de lucro
Domicilio	[Municipio], [Departamento]

ACTA DE CONSTITUCIÓN

En [municipio], siendo las [hora], del día [fecha], se reunieron las personas relacionadas al final del presente documento con el propósito de constituir una asociación sin ánimo de lucro, de conformidad con la ley colombiana y los estatutos que se aprueban en esta misma reunión.

La reunión fue instalada por [nombre], quien propuso el siguiente orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Designación de presidente y secretario de la reunión.
3. Manifestación de voluntad de constituir la asociación.
4. Lectura y aprobación del nombre, domicilio, objeto y duración.
5. Lectura y aprobación de estatutos.
6. Elección de junta directiva y representante legal.
7. Definición del patrimonio inicial y aportes.
8. Autorizaciones para registro y trámites.
9. Lectura y aprobación del acta.

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

Se verificó la presencia de [número] personas con capacidad para asociarse, quienes manifestaron su voluntad libre y espontánea de conformar la entidad.

2. Presidente y secretario

Por unanimidad fueron designados como presidente de la reunión [nombre completo] y como secretario [nombre completo].

3. Constitución

Los asistentes aprobaron constituir la entidad denominada [nombre completo de la asociación], la cual será una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro.

4. Domicilio, objeto y duración

Se aprobó que la asociación tenga domicilio principal en [municipio, departamento], duración [indefinida / hasta fecha], y objeto orientado a [describir fines y actividades].

5. Estatutos

El presidente dio lectura al texto de los estatutos, los cuales fueron discutidos y aprobados en su integridad por los asistentes.

6. Patrimonio inicial

Se aprobó un patrimonio inicial de [\$ valor], conformado por aportes ordinarios, extraordinarios o en especie, según el detalle que se anexa o consigna en los estatutos.

7. Elección de dignatarios

Se eligieron para los cargos iniciales las siguientes personas: Presidente de junta directiva [nombre], Vicepresidente [nombre], Secretario [nombre], Tesorero [nombre], Vocal [nombre], Representante legal [nombre] y Revisor fiscal [si aplica, nombre].

8. Autorizaciones

Se autorizó a [nombre completo e identificación] para realizar presentación personal, suscribir formularios, adelantar el registro ante Cámara de Comercio, gestionar el RUT y los demás trámites necesarios.

9. Aprobación

Leída la presente acta, fue aprobada por unanimidad y se firma por quienes actuaron como presidente y secretario.

ANEXO SUGERIDO: LISTADO DE FUNDADORES

No.	Nombre completo	Identificación	Dirección / Teléfono	Firma
[]	[_____] _____]	[_____] _____]	[_____] _____]	[_____] _____]
[]	[_____] _____]	[_____] _____]	[_____] _____]	[_____] _____]
[]	[_____] _____]	[_____] _____]	[_____] _____]	[_____] _____]

	_____]	_____]	_____]	_____]
[]	_____] _____]	_____] _____]	_____] _____]	_____] _____]
[]	_____] _____]	_____] _____]	_____] _____]	_____] _____]
[]	_____] _____]	_____] _____]	_____] _____]	_____] _____]

Presidente de la reunión

Secretario de la reunión