



Cámara de Comercio de Montería Calle 28 N° 4 - 61
PBX (4) 781 9292 Fax (4) 782 4158
www.ccomonteria.org.co
Montería - Colombia

LIQUIDACIÓN DE UNA SOCIEDAD

La Cámara de Comercio de Montería para Córdoba, considera que, los aspectos Misionales y Operativos deben ser asequibles a los Ciudadanos, Empresarios, Mypimes, Contratistas, Entidades sin Ánimo de Lucro y, en general, al sector productivo regional, nacional e internacional.

Este es un documento modelo que contiene información y orientación con el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Ley, que servirá de apoyo para los fines registrales pertinentes.

LIQUIDACIÓN DE UNA SOCIEDAD

REUNION **ORDINARIA, EXTRAORDINARIA, UNIVERSAL, ETC** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley) DE LA **JUNTA DE SOCIOS, ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, JUNTA DIRECTIVA** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley)

NOMBRE DE LA SOCIEDAD

ACTA N° XXXXX

En la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, siendo las _____, en la sede de la Sociedad ubicada en la _____, previa convocatoria realizada por el **Liquidador, Representante Legal, Revisor Fiscal, socios, etc.** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley) de la Sociedad señor _____ con _____ días de anticipación. Mediante **comunicación escrita, vía telefónica, correo electrónico, etc.** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley) dirigida a cada uno de los socios; con el fin de tratar el tema relacionado con la liquidación de la Sociedad.

Nº	SOCIOS	Nº (CUOTAS O ACCIONES)	APORTE
1			
2			
TOTAL			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum.
2. Nombramiento de Presidente y Secretario provisional de Reunión.
3. Aprobación del orden del día.
4. liquidación de la sociedad.
5. Estudio y aprobación de la cuenta final de liquidación y la adjudicación de remanentes de activos a los socios.
6. Aprobación del acta.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum.

Se llamó a lista y se constató que se encontraban presentes en la reunión el ____% de las **cuotas o**

acciones (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley), es decir, _____ **cuotas o acciones**(dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley), representadas por el señor (a) _____ con _____ cuotas o acciones(dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley), y el señor (a) _____ con _____ **cuotas o acciones**(dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley), por lo tanto, existe quórum para deliberar y decidir.

2. Nombramiento de Presidente y Secretario provisional de Reunión.

Una vez verificado el quórum la **Junta de Socios, Asamblea de Accionistas, Junta Directiva** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley) procede a realizar el nombramiento de Presidente y Secretario provisional de la reunión, designándose al señor (a) _____ como Presidente y al señor (a) _____ como Secretaria, quienes estando presente aceptaron el nombramiento.

3. Aprobación del orden del día.

la **Junta de Socios, Asamblea de Accionistas, Junta Directiva** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley) aprobó por unanimidad el orden del día propuesto.

4. Liquidación De La Sociedad

En desarrollo de la función liquidadora y con el cumplimiento de todas las normas legales se procedió a cancelar los pasivos externos, quedando el saldo de los activos, objeto de reparto o adjudicación a los socios de conformidad con el balance de liquidación atendiendo la expresa voluntad de los (socios o accionistas), de evitar el perjuicio a terceros dejar en paz y salvo el buen nombre de la sociedad y de sus (socios o accionistas).

5. Estudio Y Aprobación De La Cuenta Final De Liquidación Y La Adjudicación De Remanentes De Activos A Los Socios O Accionistas

A continuación el presidente repartió a los socios copia del balance de liquidación y adjudicación y los estados financieros cortado al XXX del mes de XXX del año XXX.

SE DEBE ANEXAR EL BALANCE

Sometido el balance a consideración de la junta, está, luego de aclaraciones y explicaciones del caso, lo aprobó en forma unánime.

De acuerdo a lo anterior la **Junta de Socios, Asamblea de Accionistas, Junta Directiva** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley) resolvió aprobar, por unanimidad, el siguiente reparto-adjudicación, realizado con base en los referidos balances, así:

Cuenta final de liquidación de reparto:

Capital aportado	\$
Utilidad Neta	\$
Total	\$

Nº	PARA LOS SOCIOS	SALDO A FAVOR O EQUIVALENTE
1	\$	%
2	\$	%
TOTAL	\$	%

Los anteriores valores son cancelados a cada uno de los (socios o accionistas) (de acuerdo con el balance transcrito).

En consideración al informe presentado, la **Junta de Socios, Asamblea de Accionistas, Junta Directiva** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley) por unanimidad aprueba la gestión del liquidador y la cuenta final que ha presentado y lo declara a PAZ Y SALVO para con la sociedad y los socios por todo concepto relacionado con el proceso liquidatorio.

En este estado la **Junta de Socios, Asamblea de Accionistas, Junta Directiva** (dependiendo a lo establecido en sus estatutos o en silencio de estos a lo que establezca la Ley) por unanimidad comisiona al liquidador para que cumpla los requisitos de ley pertinentes para perfeccionamiento de la liquidación aprobada para su inscripción en la Cámara de Comercio

6. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN

No habiendo mas asuntos que tratar, siendo las XXX del día XXX (XXX) del mes de XXX, el presidente decreta un receso para redactar el ata, lo cual una vez leído se aprobó por la totalidad de los presentes.

PRESIDENTE

SECRETARIO

NOTA: AL NO ASISTIR EL 100% DE LA ASISTENCIA DEBERÁ ACREDITARSE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO A LOS ESTATUTOS Y EL LUGAR DE REUNIÓN SERÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EL ORDENADO EN LOS MISMOS.

LOS TÉRMINOS ACCIONES O ACCIONISTAS, ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS SE UTILIZARAN SIEMPRE Y CUANDO SE TRATE DE: S.A.S, S.A. Y SEN CA

LOS TÉRMINOS CUOTAS, SOCIOS, JUNTA DE SOCIOS SE UTILIZARAN SIEMPRE Y CUANDO SE TRATE DE: LTDA. Y EN LAS EN C