



ANEXO 2. FORMATO ACTA ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA O DE MESA DIRECTIVA (obligatorio y subsanable).

(Aplica para el órgano de decisión que tenga capacidad de presentar la propuesta y obligarse)

Este formato es de **carácter obligatorio** para todas las organizaciones que presenten propuestas a la Convocatoria Estímulos e Iniciativas Por Antioquia Firme 2025. Deberá adjuntarse la asistencia con firmas (obligatoriamente).

ACTA N° _____ DE:

ASAMBLEA GENERAL:

Ordinaria _____ extraordinaria _____ de afiliados/delegados

REUNIÓN DE MESA DIRECTIVA _____

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

VEREDA/BARRIO: _____

MUNICIPIO: _____ (Antioquia).

SUBREGIÓN: _____

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Poner en común, discutir y aprobar la propuesta a presentar para la convocatoria pública Estímulos e Iniciativas Por Antioquia Firme 2025, en la línea de trabajo:

_____, designación del Presidente(a) y/o Representante Legal, para que represente a la organización, adelante y suscriba los documentos y los trámites correspondientes en caso de ser seleccionada la propuesta como ganadora de esta convocatoria.

Siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año _____, en (recinto/lugar) _____ del municipio de _____, se reunieron los afiliados/ delegados/ accionistas, miembros del organismo comunal/ organización social, de (nombre de la organización) _____ en cumplimiento del objetivo de la convocatoria ordenada por el (la) Presidente y/o Representante Legal.

El Secretario (a) procedió a dar lectura al ORDEN DEL DÍA:

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Nombramiento de Presidente(a) y Secretario(a) de la Asamblea.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Presentación de los lineamientos de la Convocatoria pública “Estímulos e Iniciativas Por Antioquia Firme 2025” y de la propuesta a presentarse.





5. Discusión y aprobación por parte de la Asamblea para que el Representante Legal o Presidente represente a la organización y adelante los trámites correspondientes en caso de ser seleccionada la propuesta como ganadora de esta convocatoria.
6. Fin de la Asamblea.

El presidente puso a consideración de la asamblea el orden del día el cual fue aprobado por todos los asistentes.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.

1. El Secretario(a) procedió a llamar a lista habiendo constatado la presencia de _____ afiliados/delgados de un total de _____, existiendo quórum decisorio.

2. En cumplimiento a la convocatoria a la asamblea ordenada por el Presidente(a). Acto seguido los asistentes designaron como Presidente(a) de la asamblea al señor(a) _____ y como Secretario(a) _____ de la misma al señor(a) _____, quienes aceptaron esta responsabilidad.

3. El Presidente puso a consideración de los asistentes el acta N° _____, del _____, la que fue aprobada por unanimidad.

4. El (la) presidente(a) toma la palabra y hace la presentación de la convocatoria pública “Estímulos e Iniciativas Por Antioquia Firme 2025”, en la línea de trabajo y temática correspondiente:

_____, como también, poner a consideración los siguientes temas para su aprobación:

4.1 La propuesta responde al interés colectivo de dar respuesta a una necesidad(es) o problemática(s) que presentan.

4.2 Manifiestan y expresan bajo gravedad de juramento que ni la organización, ni el representante legal se encuentran inhabilitados, en causal de incompatibilidad o conflicto de interés de acuerdo con lo contemplado por la ley o por lo establecido en los lineamientos de la convocatoria Estímulos e Iniciativas Por Antioquia Firme 2025.

5. La Asamblea en General autoriza al Representante Legal/ Presidente (a), para adelantar todos los trámites relacionados con la Convocatoria ante la Gobernación de Antioquia; y para suscribir la carta de compromiso por el valor del





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

estímulo correspondiente para la ejecución de la propuesta en caso de resultar adjudicatario del estímulo.

El Presidente(a) de la asamblea, solicitó un receso de media (1/2) hora para que el Secretario(a) elaborará el acta correspondiente.

Una vez transcurrido el tiempo del receso solicitado, se reunieron nuevamente en asamblea, el Secretario(a) de la reunión dio lectura al acta elaborada, la cual puesta en consideración por el (la) Presidente(a) de la asamblea, fue aprobada por unanimidad.

6. Agotado el orden del día el (la) Presidente(a) de la asamblea, dio por finalizada la reunión, siendo las _____ del mismo día.

En constancia de lo actuado se firma la presente acta:

Presidente(a) de la Asamblea General
N° C.C. _____

Secretario (a) de la Asamblea General
N° C. C. _____

NOTAS:

- ♦ El (la) suscrito(a) Secretario(a) de la asamblea General, certifica que la presente acta es fiel copia tomada de la original plasmada en el Libro de Actas y se anexa a la misma copia del listado de asistencia.
- ♦ La presente acta deberá contar con la firma tanto del presidente como del secretario. Sin estas firmas el documento no tendrá ningún tipo de valor.
- ♦ Deberá adjuntarse el listado de asistencia con firmas de los asistentes a la reunión (OBLIGATORIO).

