

**ACTA ACLARATORIA DEL ACTA NO. _____
DE LA REUNION DE _____**

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____, se reunieron _____ y _____, presidente y secretario, respectivamente, de la reunión de _____ (nombre del órgano que se reunió), de la _____ (nombre de la entidad), celebrada el _____ y contenida en el acta N° _____, con el fin de aclarar algunos errores de transcripción en el texto de la misma, los cuales se presentaron al momento de su elaboración respecto de los siguientes anotaciones o puntos:

Por lo tanto mediante la presente acta subsanamos la anomalía anterior y para el efecto expresamos que la redacción correcta de las anotaciones o puntos antes mencionados, es la siguiente:

De esta manera queda aclarada el acta N° _____ de fecha _____, en constancia se firma por los que en ello intervinieron.

Presidente

Secretario

NOTA: Si existe una comisión designada para la aprobación del acta que se aclara, esta comisión también debe suscribir y formar el acta aclaratoria.

La presente es fiel copia tomada del original

Secretario
c.c

Nota: el presente es solo un modelo sugerido por la Cámara de Comercio de Dosquebradas.