|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTIDADES DE GOBIERNO** |  |  |  | **EMPRESAS** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CIUDAD Y FECHA** |  |
| **LUGAR:** |  |
| **HORA DE INICIO** |  |
| **HORA DE CIERRE** |  |

**ASISTENTES A LA REUNIÓN:**

| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **ENTIDAD** | **CARGO** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **FIRMA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** |

| **TEMAS A TRATAR** |
| --- |
| 1. XXXXXX
2. XXXXXX
3. Conclusiones
4. Compromisos – participantes
5. Seguimiento compromisos
6. Evaluación y cierre de la reunión
7. Documentos adjuntos
 |

| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** |
| --- |
| **DESARROLLO TEMAS**  |
| 1. Seguimiento a compromisos anteriores si estos existen XXXXXX
2. XXXXXX
3. Conclusiones
4. Compromisos – participantes.
5. Seguimiento compromisos
6. Evaluación y cierre de la reunión
7. Documentos adjuntos.
 |

| **CONCLUSIONES** |
| --- |
| 1. XXXXXX
2. XXXXXX
3. XXXXXX
 |

| **COMPROMISOS - PARTICIPANTES** |
| --- |
|  |
| **Nota**: Solo se diligencia en caso de establecer acuerdos y compromisos entre las partes. |

| **SEGUIMIENTO COMPROMISOS** |
| --- |
| **ACTIVIDAD****FECHA DE SEGUIMIENTO****OBSERVACIONES/ COMENTARIO SEGUIMIENTO** |
|  |
| **Nota:** Solo se diligencia en caso de existir compromisos anteriores entre las partes. |

| **EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA MESA DE TRABAJO** |
| --- |
| **SE LOGRÓ EL OBJETIVO** | **OBSERVACIONES** |
| **SI**  | **NO** |  |

| **ARCHIVOS ADJUNTOS** |
| --- |
| Relacionar los documentos que soportan la reunión, especificando ruta de custodia y archivo  |