|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |