**Fecha**: *1 de junio de 2025*

**Hora inicio:**  *10 a.m.*

**Hora fin**: *12 a.m.*

**Lugar:** *Auditorio Función Pública.*

**Tipo:** *Interna o externa*

Acta

De Reunión

*Este registro se diligencia en reuniones internas o externas cuando se requiere por alguna de las partes, generando evidencia formal de: conclusiones, toma de decisiones o compromisos relevantes. El expediente se integra con el registro de asistencia respectivo.*

Asistentes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Entidad** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Agenda

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad/temática**  | **Responsable** |
|  |  |
|  |  |

**Seguimiento a Compromisos anteriores** *(cuándo aplique según tipo reunión)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad**  | **Responsable**  | **Estado** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Desarrollo de la reunión**

*En este espacio se debe describir el desarrollo de los temas de la reunión, enumerándolas según agenda, de manera concisa asegurando que recoja las apreciaciones de los participantes.*

1. ***Avance Planeación***

*XXXXXXXX*

1. ***Estado presupuestal:***

*XXXXXX*

1. ***Revisión de los riesgos:***

*XXXXXX*

**Decisiones y conclusiones**

*En este espacio se deja constancia de las decisiones relevantes tomadas y posteriormente se describen los compromisos generados durante la reunión*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compromiso**  | **Responsable** | **Fecha**  |
| **Nombre**  | **Dependencia/entidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |

**Firmas:** *Cuando se refiere a acta de reuniones, esta deberá ser elaborada por el responsable de la misma finalizada la reunión y se comparte (durante los próximos 2 días) a todos los participantes por correo. De igual manera, se anexa el registro de asistencia como parte fundamental del acta. La custodia de los documentos estará a cargo del área generadora y se archivará en la TRD respectiva.*

*Anexos:*

*Ej. Registro de reunión*

 *Presentación*

*Código dependencia. Código de Serie. Subseries.*