ACTA # XX

**Fecha**: xx de xxxx de 20xx

**Hora:** xx:x x.m. - xx:xx x.m.

**Lugar:** xxxxxx

|  |  |
| --- | --- |
| **ASISTENTES A LA REUNIÓN**  *(Se debe diligenciar el registro de asistencia)* | |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INVITADOS A LA REUNIÓN** | |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUSENTES DE LA REUNIÓN** | |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ORDEN DEL DIA**:

1.

2.

3.

4.

5. ….

**DESARROLLO** *(Aquí se describe los puntos tratados y conclusiones. Este espacio se puede ampliar de acuerdo a la extensión de la reunión)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPROMISO** | **RESPONSABLE** | **PLAZO**  **(Si aplica)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CONVOCATORIA** *(Próxima Reunión)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente Secretario Técnico