**ACTA DE COMITÉ OPERATIVO O DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SUSCRITO ENTRE ENTerritorio Y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar de la reunión: |  |
| Fecha de la reunión: |  |
| Hora de inicio de la reunión: |  |
| Hora de terminación de la reunión: |  |
| Nº. Consecutivo del acta: |  |

**ASISTENTES:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **ENTIDAD** | **CARGO** |
| **Por parte de ENTerritorio:** |  |  |
| **Por parte del cliente:** |  |  |
| **Invitados especiales:**  Personas que no pertenecen ni a ENTerritorio, ni al cliente. |  |  |

**ORDEN DEL DÍA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERALES** | **DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS** |
| 1 | Verificación de Quórum |
| 2 | Presentación, aprobación y suscripción del Acta de Comité Operativo o de seguimiento anterior. |
| 3 | Verificación del cumplimiento de compromisos adquiridos en el acta anterior. |
| 4 | Presentación y análisis del avance del proyecto macro (Convenio) |
| 5 | Análisis, seguimiento y actualización de los riesgos identificados en el proyecto macro con base en mapa de riesgos y nuevas situaciones. |
| n |  |

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERALES** | **DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS TRATADOS\*** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| n |  |

**COMPROMISOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NUMERALES** | **DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO** | **RESPONSABLES** | **FECHA PREVISTA PARA SU CUMPLIMIENTO** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| n |  |  |  |

**FIRMA DE LOS DELEGADOS AL COMITÉ OPERATIVO O DE SEGUIMIENTO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **FIRMA** |
| **\***Por ENTerritorio: |  |  |
| \*Por el cliente: |  |  |

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS AL ACTA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE** | **Nº. DE FOLIOS O ESPECIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTO ELECTRÓNICO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*VoBo. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***\*\*Profesional de calidad***

*\* Se deben incluir los espacios (filas) que se requieran según el número de delegados establecido contractualmente.*

*\*\*El alcance de la revisión comprende la verificación del diligenciamiento del formato Acta de Comité Operativo o de Seguimiento, en cuanto a: vigencia del formato, coherencia de la información, entre otros aspectos formales.*