 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 1 de 2


1. DATOS GENERALES			
Acta de reunión No.			
Fecha de reunión:	27 DE NOVIEMBRE DE 2025	Sitio de reunión:	Teams
Hora:	10:00 A.M	Convoca:	Grupo de Asistencia Técnica Territorial – GATT, Ministerio del Trabajo
Tema:	Lineamientos de Cierre de Vigencia 2025 – GATT		
Objetivo:	Socializar los lineamientos, criterios y requerimientos institucionales necesarios para el cierre de la vigencia 2025 del Grupo de Asistencia Técnica Territorial (GATT), garantizando la correcta elaboración de informes, soportes y entregables obligatorios.		

2. PARTICIPANTES ¹	
Asistente	Cargo

3. AGENDA DE REUNIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación general del proceso de cierre de vigencia 2025. 2. Orientaciones para la elaboración del Informe Final de Gestión. 3. Revisión de la matriz de actividades y lineamientos de actualización. 4. Consolidación de soportes, evidencias y entregables obligatorios. 5. Socialización del Formato de Paz y Salvo y lineamientos para su radicación. 6. Espacio para aclaración de dudas y preguntas. 7. Acuerdos y próximos pasos.

4. REVISIÓN DE ACTIVIDADES PENDIENTES		
Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución
No quedaron actividades pendientes	NA	NA

5. DESARROLLO DE LA AGENDA
<p>La sesión inició con la intervención de Eibys Rivero, quien presentó las directrices institucionales para el cierre de la vigencia 2025. Se enfatizó en la importancia de cumplir con los cronogramas y los estándares definidos para garantizar un cierre ordenado, transparente y coherente con los procesos del GATT.</p> <p>Se explicaron los parámetros para la elaboración del Informe Final de Gestión, incluyendo estructura, contenido, marco institucional, resultados, acciones territoriales y evidencias requeridas.</p> <p>Igualmente, se revisó la obligación de actualizar la matriz de actividades, incorporando avances finales, cumplimiento de metas, soportes y observaciones de cierre. Se indicó que todas las acciones deben contar con evidencia verificable para su validación por parte del nivel central.</p> <p>Posteriormente, se socializó el uso del Formato de Paz y Salvo, documento indispensable para concluir formalmente la vigencia. Se detallaron las instrucciones para su diligenciamiento, validación y envío.</p> <p>Durante el espacio se atendieron inquietudes relacionadas con fechas límite, estructura de documentos, repositorio de evidencias y</p>

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 2 de 2

ajustes metodológicos, logrando uniformidad en los criterios para el cierre anual.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR		
Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución
Actualizar la matriz de actividades, registrando avances, evidencias y observaciones finales.	Carolina Botero - GATT	Diciembre
Consolidar los soportes y evidencias en los formatos y repositorios definidos por el GATT.	Carolina Botero - GATT	Diciembre
Diligenciar y enviar el Formato de Paz y Salvo dentro de los plazos establecidos.	Carolina Botero - GATT	Diciembre
Verificar el cumplimiento de entregables obligatorios antes del cierre administrativo	Carolina Botero - GATT	Diciembre