Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Reunión Virtual O.P.	DD	MM	AA
ACTA No.		10	11	2020

LUGAR: Col domingo F Semuds. HORA DE INICIO: 3:00 HORA FIN: 5:00.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se anexa listado de asistencia como soporte de la reunión		

ORDEN DEL DIA

1. Actividad Clase 26. Nov. Inventario Patencial.
2. Entrega de pagos.
3. Informes.
5. Pendiente y disponibilidad.
6. Cla. para proceso Contratación.

TEMAS TRATADOS

→ Se da inicio a la reunión informando que el 26 de Noviembre se realizara una reunion Comite Academico. para la presentación Proyecto Tec 2018. se presentaron los formadores que tienen disponibilidad de sesiones.

→ Entrega de Pagos - Octubre Noviembre + Cada uno de los formadores.

→ los informes se recepcionaran el dia 19 y 20 de Noviembre para la Entrega el dia 21 al Gestor documental.

Scanned with CamScanner

TEMAS TRATADOS

→ Realizar inventario x Cada dia de Actas. y entregar a la Gestora TED. las Actas como Soporte

→ Se les informa a los formadores que deben Contar Participantes, y dispuesto para Cuando se de Inicio. a los procesos de Contratacion 2019.

Scanned with CamScanner

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LIMITE PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
Observaciones				

Siendo las _____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE		NOMBRE	
CARGO		CARGO	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	

Scanned with CamScanner