LUGAR:	Meet
FECHA:	07 de noviembre de 2024
HORA DE INICIO	2:30 pm
HORA FINAL:	3:30 pm

OBJETO DE LA REUNIÓN
Presentar el listado de soporte del mes de Noviembre.

ORDEN DEL DÍA

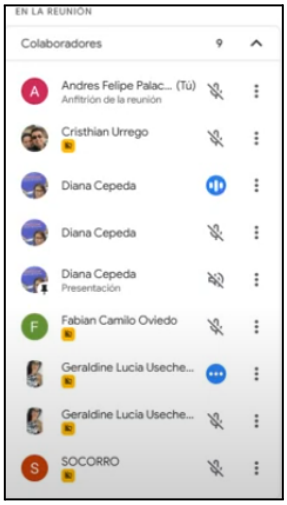
1. Saludo y verificación de los participantes
2. Explicar el documento de soporte del mes de octubre
3. Resolver preguntas.
4. Terminar reunión.

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES

ITEM	COMPROMISO	ESTADO (Terminado, en proceso, pendiente)
1		

CONTENIDO

- Se comprueba que los integrantes de la reunión se encuentren.
- Se da tiempo de espera para que ingresen.



- El Dr. Fabian, solicita explicación del avance de la modificación de las plantillas de “Comunicación Cobro Persuasivo” y “Paz y salvo final” enviadas por correo electrónico, por lo que Diana Cepeda explica que para realizar estas modificaciones en producción, se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- ☐ Revisión de plantillas enviadas
- ☐ Validar que los cambios solicitados sean de fondo o de forma
- ☐ Validación de la información que el sistema trae para la plantilla
- ☐ Realizar cambios en la plantilla
- ☐ Realizar pruebas de la(s) modificación (es)
- ☐ Remitir plantilla ajustada por correo electrónico
- ☐ Aprobación a los ajustes realizados
- ☐ Paso a producción de plantilla ajustada y aprobada por correo electrónico

En este momento nos encontramos en el punto “Validación de la información que el sistema trae para la plantilla”.

- Se indica que el documento de implementación técnica de “Alertas” será enviado vía correo electrónico.

- En soporte se ha evidenciado una solicitud por parte de la abogada Socorro, el cual se soluciona definitivamente por medio de la implementación técnica de “terminaciones”, por ahora se puede solucionar generando un script y haciendo las terminaciones por base de datos, la solución es aprobada durante esta reunión; por tanto se solicita a la abogada Socorro crear un documento de excel donde indique los procesos que desea incluir en el RFC y se conecte al link de soporte para especificar el alcance de la solicitud.

- La abogada Geraldine hace la aclaración que se debe agregar en las evidencias de los correos el hilo completo de los correos que se han enviado.

- El Dr. Fabián Oviedo solicita se revise con prioridad alta el funcionamiento de publicaciones en página web para los NIT´s: 800.216.414 y 901.099.236.

N.º	Compromisos	Responsable	Fecha límite de ejecución
1	Enviar documento de implementación técnica de “Alertas”.	Grupo CUBO SAS	07/11/2024
2	Hacer el listado de procesos donde se les va a realizar la terminación del proceso.	Ministerio de Trabajo	07/11/2024

ASISTENTES	
NOMBRE	**CARGO / COMPAÑÍA**
Fabian Oviedo	Coordinador GIT de Cobro Coactivo
Geraldine Useche	Abogado / GIT de Cobro Coactivo - Ministerio Trabajo
Cristhian Urrego	Abogado / GIT de Cobro Coactivo - Ministerio Trabajo
Andres Palacios	Analista Calidad / Grupo CUBO S.A.S.
Diana Cepeda	Gerente de proyectos/ Grupo CUBO S.A.S.