TIC	**ACTA DE REUNIÓN**	mig

CODIGO TRD: 1.5				
ACTA No. **20**	**LUGAR:** **Virtual**	**FECHA:** 21 DE MAYO 20205	**HORA DE INICIO:** 5: 00 PM	**HORA FINAL:** 6:30 PM

OBJETO DE LA REUNION
Actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato

ORDEN DEL DÍA
Presentación Socialización del tema a tratar cuentas de cobro

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES		
ITEM	**COMPROMISO**	**ESTADO (Culminado – Pendiente – En proceso)**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Informe de Reunión – Cuentas de Cobro y Evaluaciones **Hora de inicio:** 5 PM Se dio inicio a la reunión con el jefe Pedro Barrios, cuyo objetivo principal fue tratar temas relacionados con las **cuentas de cobro**, incluyendo la tramitología, los tiempos de entrega de informes y la metodología de trabajo que se implementará en adelante para este proceso.

"Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del MinTIC (www.mintic.gov.co), la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios"

Durante la reunión, se nos informó sobre las **fechas establecidas para la entrega de los informes** y los plazos en los que serán revisados y respondidos por parte del equipo jurídico y los líderes de zona.

Así mismo, se anunció la realización de una **nueva reunión el día 23 de mayo del presente año, a las 5:00 p.m.**, en la cual se brindará una explicación detallada del **paso a paso para la elaboración y presentación de las cuentas de cobro**.

El jefe Pedro Barrios recalcó la **importancia de realizar el cobro de honorarios de manera oportuna**, con el fin de garantizar una adecuada gestión administrativa de los recursos del Estado.

Adicionalmente, se nos informó que **las personas que no hayan aprobado las evaluaciones con un puntaje mínimo del 75% no tendrán autorizadas las cuentas de cobro correspondientes al mes de mayo**.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACCIÓN A EJECUTAR	**RESPONSABLE DE EJECUCIÓN**	**FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN**

REGISTRO DE ASISTENCIA		
NOMBRE COMPLETO	**CARGO**	**FIRMA**
OMAR ABUABARA	CONTRATISTA JI-CDC	

TIC	**ACTA DE REUNIÓN**	mig

REGISTRO DE ASISTENCIA		
NOMBRE COMPLETO	**CARGO**	**FIRMA**

Anexos



