

Scanned with
 CamScanner™

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se inicia reunión en el gra de Almacén siendo las 9:00am donde participa el Coordinador Fredy Barahona, John Toro de Almacén por el Protocolo 1766 participa Jordin Velazquez y Carolina Giron.

Desde el gra de Almacén se recomienda el diligenciamiento correcto de los formatos establecidos para el ingreso de Bienes como Acta de valores - Acta Version 7 - Acta de traslado entre otros documentos.

El Acta de Valores se debe elaborar después de la entrega de los bienes y antes de solicitar el ingreso al Almacén.

Es importante, ante de iniciar todo el proceso que el Apoyo a la Supervisión de Contratos cuente con el memorando de delegación.

Igualmente es necesario tener claridad hacia quien va dirigida la entrega en el acta si es SAS o a la Unidad Operativa.

En el evento que queden faltantes no se debe firmar ninguna factura en físico.

Después de Radicar NO se deben anular facturas.

Es necesario Revisar la Oferta Económica.

Finalmente el Coordinador manifiesta la importancia de verificar Cantidad, calidad y Características en el momento de la entrega.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Enviar por parte de Almacén el Acta de Traslado	Almacén	12/02/2026.

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se debe sacar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plantearse una grilla de asistencia.
NOTA 2: Agregar a finales las líneas que sean necesarias para registrar los acuerdos y los compromisos de la reunión.