

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Formato GADG-C-001-027
Versión 1.0
Aprobado 21 de agosto de 2014
Código HCL-V-2014

Objeto de la reunión:		Seguimiento reunión Presupuestos - Estado Puro Cuentas Cobradas.													
Fecha:		08-04-26		Hora de inicio:		12:30 PM.		Modalidad:		Presencial <input checked="" type="checkbox"/>					
Lugar:		Despacho Adso		Hora de finalización:						Virtual <input type="checkbox"/>					
Dependencia:				Nombre del Responsable:		Fernando Camacho				Telefónica <input type="checkbox"/>					
										Mixta <input type="checkbox"/>					
TÍTULO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (ficticio o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRONICO - TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA		
					ASesor	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMBR.	CONTRATISTA
OP	101024065	Laura George		Jurados			X						X	3044940177	
CC	1032434207	Grith Gamba		Presupuesto			X						X	325187561	
CC	1023.90275	DEISSY PAEZ D.		Presupuesto			X						X	322 8764124	
CC	103842071	Karen Areiza		Presupuesto			X		X					319300 3693	
CC	79.607845	JAVIER LUIS ANDERSON		PRESUPUESTO			X						X	3042434249.	
CC	1088344980	Maria Camila Monje		Presupuesto			X						X	3218484689	Camila Monje R
CC	1014013602	Oscar Rendon D.		Despacho			X						X	3182434569	
CC	1032401010	Esther Maria Cuicuan		Presupuesto			X						X	3214898939	E. Cuicuan
CC	80070378	Fernando Cuicuan	Fernando	Despacho			X						X	3044940177	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Desde el día 20 del presupuesto se solicita que se reúnan todas las áreas involucradas en el proceso de pagos para consolidar el reporte.
2. Desde despacho se solicita un reporte del estado de las cuentas que estén en presupuesto y/o que se encuentren sin pagar. - Solicitar por correo al área para el mismo. Aceptado manifestar el estado de las cuentas. Se solicitará el reporte a todas las áreas involucradas proceso de pagos. A entregarse al 24 de abril.
3. Sobre las generalizaciones por el presunto trato irrespetuoso: Desde el área de presupuesto se informa que todas las solicitudes son tramitadas vía correo electrónico.
4. El jefe presupuesto cuenta con resolución que habilita al trabajo remoto. En el sentido todas las solicitudes se admiten vía correo electrónico. Se socializa con el equipo la posibilidad de que se establezca una oficina semanal de atención presencial con el fin de acercar y facilitar la atención a la ciudadanía y los contratistas. Para ello, el equipo de presupuesto evaluará las posibilidades de atención presencial y se tomará una decisión - modificación - o a la vez se tome de vacaciones.
5. Se enfatiza sobre los insumos y trámite oportuno de las proposiciones.
6. Una vez recibidos los reportes de todas las áreas involucradas en el proceso de pagos, se convocará a nueva reunión con los líderes de área para identificar en donde está el atraso de las cuentas de cobro y definir de manera conjunta las acciones a implementar.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA: Este documento es una copia de la información generada por el sistema de gestión de la información. No debe ser utilizado como evidencia legal.