

[illegible]

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 9:00am, nos reunimos los firmantes del acta con el fin de hacer el control de calidad al COP 123.
Informe del resultados de COP 123.
En la fecha se realizó el proceso de control de calidad a el COP 123.

Resultado de hallazgos:

• Carpeta 1 -> Cronología, ubicación de anexo 2 según lista de chequeo, marcar carpeta.
• Carpeta 2 -> Ubicar el pliego de condiciones definitivo, sacar, duplicado informe evaluador.
• Carpeta 3 -> OK • Carpeta 4 -> OK • Carpeta 5 -> OK • Carpeta 6 -> OK • Carpeta 7 -> OK • Carpeta 8 -> OK
• Carpeta 9 -> OK • Carpeta 10 -> OK • Carpeta 11 -> OK • Carpeta 12 -> OK • Carpeta 13 -> OK • Carpeta 14 -> OK
• Carpeta 15 -> OK • Carpeta 16 -> OK • Carpeta 17 -> organizar cronológicamente para fiscales etapas del plan de inversión de anticipos. • Carpeta 18 -> Certificado de cumplimiento establecido a fecha.

• NOTA: Se requiere organizar la parte por con textual, ya que hay se encontraran los hallazgos mencionados.

*Siendo las 8:30am nos reunimos los firmantes del acta para realizar control calidad al COP 123.

Resultado de hallazgos.

• Carpeta 18 -> OK • Carpeta 19 -> Cambiar el certificado a fecha • Carpeta 20 -> Cambiar el certificado a fecha.
• Carpeta 21 -> OK • Carpeta 22 -> Cambiar certificado a fecha • Carpeta 23 -> OK • Carpeta 24 -> OK • Carpeta 25 -> OK
• Carpeta 26 -> OK • Carpeta 27 -> OK • Carpeta 28 -> OK • Carpeta 29 -> El informe final de la supervisión de último carpeta. • Carpeta 30 -> OK • Carpeta 31 -> Retirar garbajos de la carpeta. • Carpeta 32 -> OK • Carpeta 33 ->
Cuando tenga ya definido la rotulación carpeta, así mismo retirar el testigo. • Carpeta 34 -> Observación
Si son hojas desutilizables que se utilizan en el testigo tachar la parte basura anular. • Carpeta 35 ->
• Carpeta 36 -> El informe de supervisión lo dejamos antes de la hoja de cálculo de impuestos de último pago o liquidación.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formalidades.
NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar las actividades y los compromisos de la reunión.