

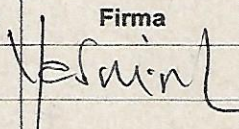
Formato para minuta de reunión
FOR-GC-015

⁽³⁾ Almacenamiento del registro: Carpeta RG		⁽¹⁾ Consecutivo No. :	005/2017	
		⁽²⁾ Fecha de reunión:	2017/10/12	
⁽⁴⁾ Objetivo de la reunión:	Ingresar todos los cambios necesarios para el cumplimiento documental en el Software			
⁽⁵⁾ Persona que convoca:	Yasmin Lopera			
⁽⁶⁾ Lugar de reunión:	Oficina Gerencia			
⁽⁷⁾ Hora de inicio:	2:15 pm	Hora de finalización:		
⁽⁸⁾ ORDEN DEL DÍA (PROGRAMA)				
No.	Asunto a tratar o actividad a realizar	Hora de inicio	Hora de fin	
1	Actualización informe de resultados	2:30 pm	3:00 pm	
2	Actualización formato de cotizaciones	3:00 pm	3:30 pm	
3	Solicitar al proveedor del software incluir los cambios generados en dichas actualizaciones	3:30 pm	4:00 pm	


⁽⁹⁾ ACUERDOS DE LA REUNIÓN

No.	Acuerdos, conclusiones y acciones a realizar	Responsable(s) de realizar	Fecha compromiso
1	Se acuerda cambios de forma y se agrega casilla para consideraciones	Mabel Avila	2017/10/12
2	Se acuerda cambios de forma y se agrega fecha de realizada la cotización al cuadro de muestras.	Mabel Avila	2017/10/12
3	Se solicita que al imprimir el informe desde el software este quede con la fecha de impresión.	Proveedor	2017/10/17

⁽¹⁰⁾ PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN

No.	Nombre del participante	Puesto	Área / Empresa	Firma
1	Yasmín Lopera	Gerente y Dir técnico	AOXLAB	
2	Mabel Avila	Lider Calidad	AOXLAB	
3	Pedro Burbano	Proveedor Analítica	Indexcode	Vía skype

⁽¹¹⁾ Observaciones y/o conclusiones generales:			
⁽¹²⁾ Fecha de próxima reunión:	NA	Coordina:	NA

	Formato para minuta de reunión AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-GC-015
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia: 2017/08/01

⁽¹³⁾ Elaboró:	Mabel Elena Avila Nombre y firma	Aprobó:	 Yasmin Lopera Nombre y firma
---------------------------------	--	----------------	---

Ref: MGC