

**Formato para minuta de reunión
FOR-GC-015**

(3) Almacenamiento del registro: Carpeta RG		(1) Consecutivo No. : 007 / 2017		
		(2) Fecha de reunión: 2017/11/02		
(4) Objetivo de la reunión:	Socialización e implementación del procedimiento y formato para compras (orden de compra)			
(5) Persona que convoca:	Mabel Elena Avila Correa			
(6) Lugar de reunión:	Oficina Auxiliar contable			
(7) Hora de inicio:	10:00 am	Hora de finalización:	10:20 am	
(8) ORDEN DEL DÍA (PROGRAMA)				
No.	Asunto a tratar o actividad a realizar	Hora de inicio	Hora de fin	
1	Socialización, capacitación, e implementación del formato de orden de compra.	10:00 am	10:20 am	

(9) ACUERDOS DE LA REUNIÓN			
No.	Acuerdos, conclusiones y acciones a realizar	Responsable(s) de realizar	Fecha compromiso
1	Implementación del nuevo formato.	Auxiliar contable y administrativo	2017/11/02

(10) PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN				
No.	Nombre del participante	Puesto	Área / Empresa	Firma
6	Jean Carlo Arenas	Auxiliar Contable y Administrativo	AOXLAB	JEAN ARENAS
8	Mabel Avila	Líder Calidad	AOXLAB	
(11) Observaciones y/o conclusiones generales:				
(12) Fecha de próxima reunión:				
(13) Elaboró:	Mabel Elena Avila Nombre y firma	Aprobó:	Coordina:	Yasmin Lopera Nombre y firma

Ref: MGC