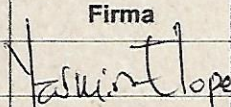
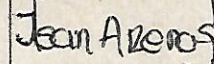
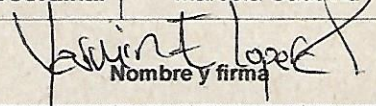


| | | |
|---------------|---|--|
| AOXLAB | Formato para minuta de reunión AOXLAB S.A.S | Identificación: FOR-GC-015 |
| | | Revisión: 0 |
| | | Inicio de vigencia: 2017/08/10 |

| Formato para minuta de reunión FOR-GC-015 | | | |
|--|--|--|-------------------|
| (3) Almacenamiento del registro: | | (1) Consecutivo No. : | 007/2018 |
| | | (2) Fecha de reunión: | 2028/01/29 |
| (4) Objetivo de la reunión: | INICIO PROCESO NIIF | | |
| (5) Persona que convoca: | Aio Apoyo Integral a las organizaciones S.A.S | | |
| (6) Lugar de reunión: | AOXLAB | | |
| (7) Hora de inicio: | 09:00 | Hora de finalización: | 11:00 |
| (8) ORDEN DEL DÍA (PROGRAMA) | | | |
| 1 | Explicar el proceso de NIIF desde su comienzo con el año 2014 | 09:00 | 11:00 |
| (9) ACUERDOS DE LA REUNIÓN | | | |
| No. | Acuerdos, conclusiones y acciones a realizar | Responsable(s) de realizar | Fecha compromiso |
| 1 | Al contador anterior se le va a solicitar el balance de prueba por terceros de diciembre 31 de 2015, para tomar estos saldos e iniciar la conversión | Jean Carlo (aux. contable y administrativo) | <i>2018/01/30</i> |
| 2 | Se debe realizar un inventario de todos los elementos de propiedad, planta y equipos existentes separados por proyectos de regalías y contabilidad | Jean Carlo (aux. contable y administrativo) | <i>2018/02/09</i> |
| 3 | Cuentas por pagar socios: Se debe levantar bien esta información clarificando cuales son estas deudas | Jean Carlo (aux. contable y administrativo) | <i>2018/02/02</i> |
| 4 | Contratos firmados desde 2015/01/31 hasta 2017/12/31 para revisar el avance de los proyectos de cada año desde ya se prevee que como los proyectos se ejecutaron durante estos años ya fueron corregidos en diciembre del 2017 y no hay forma de verificar el gardo de avance de cada año, se dejan bajo NIIF los mismos saldos que hay en la contabilidad bajo decreto 2649 | Jean Carlo (aux. contable y administrativo) | <i>2018/02/09</i> |
| 5 | Marcela enviara a Jean Carlo un formato para que diligencie todo el tema de inventarios de propiedad, planta y equipo | Jean Carlo (aux. contable y administrativo) | |

| | | |
|---------------|--|--|
| AOXLAB | Formato para minuta de reunión AOXLAB S.A.S | Identificación: FOR-GC-015 |
| | | Revisión: 0 |
| | | Inicio de vigencia: 2017/08/10 |

| | | | |
|----|---|----------------------------|------------|
| 6 | Se entregará las copias de las facturas de compras de equipos ya que se encuentran escaneadas | Yasmin Lopera (Gerente) | 2018/02/12 |
| 7 | Entregar un listado de los servicios que vende la empresa y los tipos de garantía que de la empresa | Yasmin Lopera (Gerente) | 2018/02/09 |
| 8 | Realizar una explicación escrita de los tipos de mantenimiento de los equipos y si aumentan la vida económica del equipo, garantía, UPS, pólizas y todo aquello que se tuvo que gastar para poner en funcionamiento un equipo | Yasmin Lopera (Gerente) | 2018/02/12 |
| 9 | Reactivos: Política de manejo y deterioro según los servicios que se presten | Yasmin Lopera (Gerente) | 2018/02/27 |
| 10 | Costo : Definir la forma de cargar al costo según cada tipo de inventario | Yasmin Lopera (Gerente) | 2018/02/12 |

| (10) PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN | | | | |
|--|--|---|---|--|
| No. | Nombre del participante | Puesto | Área / Empresa | Firma |
| 1 | Yasmin Lopera | Gerente | AOXLAB |  |
| 2 | Jean Carlo Arenas | Aux. Contable y Administrativo | AOXLAB |  |
| 3 | Martha Zulema Osorio | Gerente | aio | |
| 4 | Claudia Marcela Cadavid | Contadora | aio | |
| (11) Observaciones y/o conclusiones generales: | | Se programarán reuniones de seguimiento | | |
| (12) Fecha de próxima reunión: | | 2018/02/15 | Coordina: | Marcela Cadavid |
| (13) Elaboró: | NATALY BOTERO RIVERA Nombre y firma | Aprobó: |  Nombre y firma | |

Ref: MGC