ACTA DE REUNION

TEMA: **ACLARACION DE CUENTAS**

Fecha:	26/04/2024	Hora:	09:00 am	Lugar o forma de reunión:	Microsoft Teams	Ciudad:	Cartagena
Modalidad:	**Capacitación**		**Entrenamiento**		**Reunión**	**X**	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Llevar a cabo de forma virtual, aclaración, conciliación de cartera y liquidación de contratos a corte 31/03/2024, entre **MUTUAL SER** y **GYO MEDICAL IPS SAS**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Siendo la hora 09:00 AM del día 26/04/2024, **se inicia Reunión Virtual en la plataforma** Microsoft **Teams,** con los siguientes funcionarios:

LUISA MATUTE ROMERO: MUTUAL SER
ANYEL OSPINA: GYO MEDICAL IPS SAS

Se establecen los siguientes puntos.

GYO MEDICAL IPS SAS enviará cartera actualizada y relacionará facturas que están pendientes por autorización en la estructura enviada por mutualser.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	FIRMA Y/O IMAGEN SOPORTE DE REUNION
LUISA MATUTE ROMERO	ANALISTA DE CUENTAS POR PAGAR	MUTUAL SER	
ANYEL OSPINA	CARTERA	GYO MEDICAL IPS SAS	

ACTA DE REUNION

