ACTA DE REUNION

TEMA: **ACLARACION DE CUENTAS Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.**

Fecha:	**02/12/2024**	**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 a corte 31/10/2024, entre **MUTUAL SER** y **HOSPITAL PABLO TOBON URIBE**

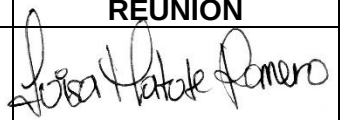
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Siendo la hora 09:00 AM del día 02/12/2024, **se inicia Reunión Virtual en la plataforma** Microsoft **Teams,** con los siguientes funcionarios:

LUISA MATUTE ROMERO: MUTUAL SER
LAURA HINCAPIE: HOSPITAL PABLO TOBON URIBE

HOSPITAL PABLO TOBON URIBE enviará cartera actualizada una vez depure los pagos recibidos por mutualser el día 20 de noviembre 2024.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	FIRMA Y/O IMAGEN SOPORTE DE REUNION
LUISA MATUTE ROMERO	ANALISTA DE CUENTAS POR PAGAR	MUTUAL SER	
LAURA HINCAPIE QUINTERO	EJECUTIVA DE CARTERA	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	

ACTA DE REUNION

