

	VERSIÓN: 001
	CÓDIGO: FOR-PS-015
	PÁGINA: 1 DE 1
FORMATO ACTA DE REUNION OPERATIVO-ADMINISTRATIVA	

ACTA DE REUNIÓN	
Comité o Grupo: Operativo-Administrativa Hacienda	Acta No. 011
Citada por: Keven Hernando Montoya - Gerente	Fecha: 15 / 08 / 2018
Coordinador: Keven Hernando Montoya - Gerente	Hora inicio: 10am - Fin: 12am
Secretario: Luisa Fernanda Domínguez	Lugar: Hacienda El Cucharo

PARTICIPANTES			
No.	Nombre	Cargo	Teléfono
1	Keven Hernando Montoya	Gerente El Cucharo	321 203 78 22
2	Carlos Cadavid	Administrador Hacienda	316 743 48 17
3	Jhon Alexander Mondragón	Veterinario Hacienda	310 794 68 00
4	Karol Bautista	Community Manager El Cucharo	313 832 24 56
5	Luisa Fernanda Domínguez	Asistente El Cucharo	320 267 47 35
6			
7			
8			
9			
10			

PUNTOS DE DISCUSION	
1	Remisión de Información para centro de costos entre Oficina y Hacienda
2	Afiliaciones Masivas de Seguridad Social.
3	Asignación de tarjeta débito para gastos y Caja Menor de Hacienda.
4	Estudio de caso clientes: 1). Que pide devolución de dinero 2). Crédito Berman S.A.S
5	Concentrado para ganado (Programación, Codificación Solla, Estudio Promatologico)
6	Norma ISO Practicas Ganaderas, requerimientos iniciales
7	Tratamiento de Cierre de Ciclo de Cliente



VERSIÓN: 001

CÓDIGO: FOR-PS-015

PÁGINA: 2 DE 1

FORMATO ACTA DE REUNION OPERATIVO-ADMINISTRATIVA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Remisión de Información para centro de costos entre Oficina y Hacienda:

Se han reunido Carlos Cadavid y Luisa Fernanda Domínguez en la oficina de la Hacienda para centralizar y el detallar el tema de la información que requiere el administrador de la Hacienda para alimentar centros de costos Ganado, Agrícola y Administrativos.

2. Afiliaciones Masivas de Seguridad Social:

Se han reunido todos los participantes para dejar claro que ningún trabajador de la Hacienda puede continuar sin vinculación a Seguridad Social, a excepción de los ocasionales.

3. Asignación de tarjeta débito para gastos y Caja Menor de Hacienda.

Propuesta con visto bueno del Dr. Jonny Baho de asignación de tarjeta débito para los gastos de la Hacienda, aprobada por la gerencia, la cual será tramitada por el Sr. Keven Montoya y bajo Acta entregada para su administración al Sr. Carlos Cadavid, quien también administra la caja menor asignada por un valor de \$1.000.000.

4. Estudio de caso clientes:

4.1). Que pide devolución de dinero, ante malinterpretación por parte del Sr. Sebastián Escobar Morales, de la información del valor del flete del Heno comprado y aprovechando que no se ha entregado la mitad del pedido, el cliente solicita devolución de dicha suma incluido el valor del transporte en cuestión, por lo tanto se autoriza dicho reembolso bien sea en mercancía ó dinero SIN contemplar el valor del flete, es decir. \$ 1.050.000.

4.2). Crédito a cliente Inversiones Berman S.A.S., quien a través de su representante legal el Sr. Bernardo Manrique, solicita el tratamiento comercial que se le había otorgado por Leidy Buitrago con pago de 50% anticipado y el restante a los 30 días. Se aprueba por la gerencia y para conocimiento de todos, el 50% anticipado y el restante a los 15 días, siempre que se mantengan las compras por 1.200 pacas al mes.

5. Concentrado para ganado (Programación, Codificación Solla, Estudio Promatológico)

Gestionar pedido de concentrado con la cantidad requerida para culminación del mes y programar el mismo para entrega el primer día hábil de todos los meses para organización

	VERSIÓN: 001
	CÓDIGO: FOR-PS-015
	PÁGINA: 3 DE 1
FORMATO ACTA DE REUNION OPERATIVO-ADMINISTRATIVA	

de rotación de inventario y pago, de manera que siempre se cuente con disponibilidad de alimento para los animales.

Gestionar la posibilidad de obtener codificación ante Solla para abastecimiento de concentrado a menor precio.

Se toma muestra de ensilaje para análisis de la misma a la Universidad Nacional de Colombia con el fin de obtener resultados de M.S – Proteína – PH – FDA – FDN – NDF – TDN y Energía.

6. Norma ISO Practicas Ganaderas, requerimientos iniciales.

Según las conclusiones de la visita de la representante de Sanidad ICA, se hace necesario adquirir dos módulos de reciclaje, dos guardianes y a través del Hospital de Tocaima gestionar la recolección de desechos hospitalarios y Estudio de Agua con el fin de obtener Certificación de Buenas Prácticas Ganaderas.

7. Tratamiento de Cierre de Ciclo de Cliente

Garantizar, a través del cruce de información en tiempo real, el Cierre de Ciclo de Cliente actualizando CRM de la plataforma utilizada.

ASIGNACIÓN DE COMPROMISOS				
No.	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1.	Garantizar el envío de información detallada para centro de costos	Luisa Fernanda Domínguez	Permanente	
2.	Recopilar cédulas de ciudadanía, información de EPS y AFP de los trabajadores para proceso de afiliación.	Jhon Alexander Mondragón	Agosto 30 de 2.018	
3.	Proceso de Afiliación a Seguridad Social.	Luisa Fernanda Domínguez		
4.	Gestión de obtener Tarjeta Débito para los gastos de la Hacienda	Keven Hernando Montoya	Agosto 31 de 2.018	

	VERSIÓN: 001
	CÓDIGO: FOR-PS-015
	PÁGINA: 4 DE 1
FORMATO ACTA DE REUNION OPERATIVO-ADMINISTRATIVA	

8.	Contactar al Sr. Sebastian Escobar Morales para gestionar el pago de la devolución. Contactar al Sr. Bernardo Manrique para comunicarle la decisión de otorgamiento de crédito.	Luisa Fernanda Domínguez	Agosto 21 de 2.018	
7.	Pedido periódico y gestión de codificación Solla para abastecimiento continuo a precio favorable de concentrado para animales.	Luisa Fernanda Domínguez	Agosto 27 de 2.018	
8.	Radicar muestra de Ensilaje al departamento pertinente de la Universidad Nacional de Colombia.	Luisa Fernanda Domínguez	Agosto 17 de 2.018	
9.	Mantener informada al área comercial del contacto inicial con los clientes y retornar información de ítems inconclusos.	Jhon Alexander Mondragón	Permanente	
10.	Alimentar CRM con información de contacto inicial, hacer seguimiento de clientes y remitir a comercial los ítems inconclusos.	Karol Bautista	Permanente	