Fecha: Mayo 28- 2025	**Hora Inicio: 2.15.00pm** **Hora Final: 4:00pm**	**Lugar: Oficina Visión ganadora**

DATOS DE LOS PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

Proyecto: "AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS, PEDAGÓGICOS, TÉCNICOS, HUMANOS, LOGÍSTICOS, OPERATIVOS DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL "ARRULLO", QUE BENEFICIARÁ A NIÑOS Y NIÑAS PERTENECIENTES A POBLACIÓN VULNERABLE RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".	
Interventor: VISION GANADORA BY VALDES GALEANO S.A.S. NIT: 901678279-6 **Contrato de Interventoría:** 150-10-05-001-2025	**Objeto Contractual:** Realizar interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera al convenio de "aunar esfuerzos financieros, administrativos, pedagógicos, técnicos, humanos, logísticos, operativos de las entidades participantes, para el funcionamiento del jardín infantil "arrullo", que beneficiará a niños y niñas pertenecientes a población vulnerable residentes en el municipio de Yumbo"
Contratista: ASOCIACION EDUCATIVA PARA LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA CIUDADANAS - EDUPAR NIT: 890399025-6 **Convenio de asociación:** No: 150-11-005-2025	**Objeto contractual:** "Aunar esfuerzos financieros, administrativos, pedagógicos, técnicos, humanos, logísticos, operativos de las entidades participantes, para el funcionamiento del jardín infantil "arrullo", que beneficiará a niños y niñas pertenecientes a población vulnerable residentes en el municipio de Yumbo"
Contratante: MUNICIPIO DE YUMBO.	

@visionganadoravg
Visión Ganadora
+57 324 491 9708
contratos@visionganadora.com
Cra. 11 #14-45 Portales de Comfandi
Yumbo, Valle del Cauca
Nit: 901678279-6

1.LISTA DE ASISTENTES

EQUIPO TÉCNICO POR PARTE DEL CONTRATISTA ASOCIACION EDUCATIVA PARA LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA CIUDADANAS – EDUPAR:

- Jenny Córdoba -Directora del Jardín infantil Arrullo
- Paola Andrea Palechor – Coordinadora Jardín Infantil Arrullo
- Carlos Moya-Psicólogo especializado Jardín infantil Arrullo

EQUIPO TÉCNICO POR PARTE DE LA INTERVENTORIA – VISIÓN GANADORA BY VALDES GALEANO S.A.S

- Diana Katherine Valdez- CEO Visión Ganadora
- María Fernanda Mejía - Apoyo administrativo financiero
- Jakeline Torres Rodríguez – Apoyo Técnico Profesional

Anexo. Listado de asistencia

1. ORDEN DEL DÍA

No.	Asunto	Tiempo Estimado	Responsable
1	Evaluación de Unidad de Medida y Costos de Raciones	2 horas	- Visión ganadora by Valdés Galeano S.A.S - Operador EDUPAR
2	Kit de Aseo		- Operador EDUPAR
3	Facturación de Servicios Públicos		- Operador EDUPAR
4	Estrategia Territorial		- Visión Ganadora by Valdés Galeano S.A.S - Operador EDUPAR
5	Documentación de Proveedores, Compras y personal mínimo		- Operador EDUPAR

6	Personal mínimo operativo del Jardín		- Operador EDUPAR
7	Contingencias		- Operador EDUPAR
8	Reemplazos Temporales		- Operador EDUPAR

2. OBJETIVOS PRINCIPALES

-Revisar y evaluar la unidad de medida y el costo por ración alimentaria, con el fin de asegurar la coherencia en la contratación y la sostenibilidad del servicio prestado.

-Analizar la entrega y cobertura del kit de aseo, así como definir la estrategia para la inclusión de productos durante los meses restantes, conforme a lo establecido en reunión anterior

-Clarificar los acuerdos en la facturación y pago de servicios públicos compartidos con el Centro Día, y definir los compromisos institucionales respectivos.

-Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia territorial, incluyendo materiales de divulgación como volantes, flyers y elementos promocionales, así como el análisis de posibles ajustes en el horario de atención.

-Revisar la documentación de proveedores y compras realizadas, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta inclusión en los informes financieros.

-Verificar el cumplimiento de los perfiles profesionales del personal del jardín, especialmente en las áreas de cocina y trabajo social, y establecer acciones correctivas si es necesario.

-Definir lineamientos para la atención en situaciones de contingencia, particularmente en lo relacionado con el suministro de raciones alimentarias.

-Establecer mecanismos para los reemplazos temporales del personal, a través de la creación de un banco de hojas de vida que cumpla con los perfiles exigidos en el contrato.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 2:15:00 pm se da inicio a la reunión, en la oficina de Visión Ganadora

1. Temas Tratados

1.1 Evaluación de Unidad de Medida y Costos de Raciones

- Diana Catherine Valdes - Interventoria evaluó la unidad de medida por ración, indicando que debe establecerse con un valor de $1.840 por unidad durante un mes, bajo la modalidad de **precio global**.
- Se solicitó precisar la frecuencia y duración del servicio (número de meses) para poder calcular el valor total.
- Se recordó que el pago se debe realizar por unidad entregada.

1.2 Kit de Aseo

- La Asociación EDUPAR informó que se entregará el kit únicamente por 5 meses. La interventoría preguntó qué productos de aseo se entregarán durante los 6 meses restantes, este kit tendrá una variación en su contenido.
- Por lo anterior, para ser avalado por la interventoria, se solicitó la **presentación de tres cotizaciones** de los productos que se van a incluir en el kit y estas deben ser de establecimiento con cuenten con un **registro mercantil** y que su actividad corresponda al suministro y venta de estos artículos, esto con el fin de revisar un estudio de mercado y ser aprobados formalmente.

1.3 Facturación de Servicios Públicos

- Se discutió la facturación de servicios públicos correspondientes al lugar compartido en el Centro Día. Jenny Escobar, de la Asociación, afirmó que con la Fundación Avanzar social quien opera el servicio en el Centro día del adulto mayor, se acordó un pago del 30% por parte de EDUPAR, según lo discutido en reunión con personal administrativo del Centro Día y la Supervisión como representante de la Secretaria de Bienestar Social y Participación.
- Se acordó como compromiso **presentar el acta** de reunión donde conste este acuerdo entre la FUNDACION AVANZAR SOCIAL y EDUPAR.

1.4 Estrategia Territorial

- Se recordó que en el comité anterior para la estrategia territorial, que debe incluir materiales como **volantes, flyers y llaveros**, se debe presentar las cotizaciones de estos servicios para revisar y ser avalada esta actividad por la

@visionganadoravg
Visión Ganadora
+57 324 491 9708
contratos@visionganadora.com
Cra. 11 #14-45 Portales de Comfandi
Yumbo, Valle del Cauca
Nit: 901678279-6

interventoría. Con relación a esta estrategia Jakeline Torres profesional apoyo técnico interventoría sugiere otros espacios de mayor flujo de comunidad para socializar la estrategia.

- Fundación EDUPAR mencionó la posibilidad de cambiar el horario de atención del jardín, proponiendo un nuevo horario de **1:00 p.m. a 7:00 p.m.**, con entrega de almuerzo, refrigerio, cena y desayuno del día siguiente, incluyendo opción de quedarse a dormir.

1.5 Documentación de Proveedores y Compras

- Se solicitó ingresar la documentación legal de los proveedores que prestan sus servicios para el funcionamiento del jardín, los cuales deben ser cargados al DRIVE para revisar,
- Esta documentación debe incluirse en el **informe financiero** junto con comprobantes de egreso, transacción, cuenta de cobro o factura, cédula, seguridad social, cámara de comercio y certificación bancaria.

1.6 Personal del Jardín

- María Fernanda de apoyo de interventoría observó que la persona encargada de la cocina propuesta por la asociación para realizar el cambio de la actual, no cuenta con título técnico en el área, como lo exige en las condiciones del convenio. Se solicita **vincular personal que cumpla con los perfiles requeridos** y presentar la documentación de soporte.
- También se solicita **certificación de experiencia laboral** para el trabajador social, específicamente en trabajo con niños.

1.7 Contingencias

- Se debe **sustentar adecuadamente la entrega de raciones** en caso de contingencias, esto con un plan de trabajo, que cuente con unas actividades especificas y presupuesto a ejecutar, soportado con cotizaciones para el aval de la interventoría.
- Diana Valdés, se compromete a organizar la oferta para presentar una propuesta a la entidad donde se incluya un **nuevo ítem de reajuste**.

*1.*8 Reemplazos Temporales

- Se informa sobre una maestra que se encuentra incapacitada por 15 días. Se solicita la posibilidad de contar con un **banco de hojas de vida** para cubrir ausencias temporales.

- María Fernanda enfatiza que todos los reemplazos deben cumplir con el perfil estipulado en el convenio y pasar por revisión de la interventoría para su aprobación.

COMPROMISOS	
Por parte de la Fundación EDUPAR	**Por parte de la Interventoría**
1. Presentar tres (3) cotizaciones con registro mercantil para los productos adicionales del kit de aseo y actividades intersectoriales.	1.Se recomienda a la interventoría que todas las observaciones deben ser dirigidas a los profesionales responsables de cada componente: 2.Coordinador: Paola Palechor componentes pedagógicos y maestras. Nutricionista. Juan camilo Mostacilla componente de cocina. Vanesa muñoz: área psicosocial
2. Presentar el acta de reunión con el Centro Día y la Secretaría de Bienestar Social sobre el pago de servicios públicos.	**3.** Diana Valdés, como interventoría, queda pendiente de organizar y presentar una propuesta para ajustar la oferta económica del operador donde se pueda incluir un nuevo ítem de reajuste para validar.
3. Incluir toda la documentación soporte en carpetas organizadas para personal mínimo y proveedores en el informe financiero: • Factura • Cédula	

• RUT • Cámara de Comercio	
4. Presentar cuadro de amortización del pronto pago realizado al proveedor de alimentos.	
5. Asegurar que todo el personal (cocina, trabajo social, maestros) cumpla con el perfil estipulado en contrato y entregar documentación certificada. Anexar certificación del trabajador social en la experiencia trabajo relacionado con niños.	
6 Consolidar y enviar al área de salud: • Certificado BLS de la enfermera del equipo mínimo	

Sin más temas por tratar, se da por finalizada la reunión.

4. REGISTRO HISTÓRICO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

Acuerdo	Responsable	Fecha Prevista	Fecha Real	Terminado [S/N]
N/A				
N/A				

5. PUNTOS PENDIENTES:

Acuerdo	Responsable	Fecha Prevista
Entrega de cotizaciones para revisar la propuesta de kit y la estrategia de focalización	OPERADOR EDUPAR	MAYO 30 DE 2025
Revisar propuesta del presupuesto presentado por el	VISION GANADORA	MAYO 30 DE 2025

operador		

6. REGISTRO FOTOGRAFICO





Se finaliza la reunión a las 4:00pm quedando a conformidad con todos los asistentes los puntos tratados en la presente acta.

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito del ***VISION GANADORA BY VALDES GALEANO S.A.S.***

REGISTRO: LISTADO DE ASISTENCIA

Visión Ganadora

Fecha: 28/05/2025 Hora: 2:15 PM. Lugar: Oficina Vision Ganadora

Tema: COMITE TECNICO

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	ENTIDAD	TELEFONO	CORREO	FIRMA
1	Jenny I. Ocuba	1130594057	JIN Amvi	3223078981	JINAMVI@gmail.com	
2	CARLOS A. MOYA S.	10'139.614	JIN ARRAIJAN	3012580000	carlosmopasantana@HM.	
3	Paola Andrea Valencia	25299157	JIN ARRAIJAN	3167533303	paola.valencia@jinarraijan.gov.co	Paola Valencia
4	Maricela Mejias	31.487.576	Interventora	3026211570		
5	Jakeline Torres	67006349	Interventora	63228192676	Jakytor2@gmail.com	JTR
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Scanned with CamScanner