

ACTA DE REUNIÓN

Código: PM-FT-01
Versión: 03
 Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	Día	Mes	Año	Hora de inicio	10:13 am	Hora de finalización	12:00 pm
	06	Marzo	2020				

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad
ALIX RODRÍGUEZ GARCÍA	MEN-PTA
JENNY PINZÓN	MEN-PTA
OSCAR MELO PATIÑO	SCAIN-INTERVENTORÍA
OLGA PATRICIA PATIÑO	SCAIN-INTERVENTORÍA
MILENA SAAVEDRA LEAL	SCAIN-INTERVENTORÍA
ELIZABETH CASTILLO	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 - 2021
PAULA ANDREA VARGAS	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 - 2021
ELIANA GUERRA NADER	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 - 2021
JOSÉ EDUARDO RODRÍGUEZ	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 - 2021

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Aclaración del pago del personal y la estructura del informe mensual Consorcio

TEMAS TRATADOS

- Aclaración pago del personal:**
 De acuerdo con la obligación séptima Forma de pago, la radicación la factura por concepto de quipo base se debe hacer en los 5 primeros días hábiles de cada mes.
 Una vez revisada la forma de pago donde no se establece como soporte la entrega de un informe para dicho pago, se aclara por parte del MEN que el informe es necesario para soportar las actividades realizadas en el mes, por lo anterior se indica se acuerde con el Consorcio la fecha para la entrega del informe.
 Se establece por parte del MEN la entrega de informes muy ajustados, con el fin de minimizar riesgos de devoluciones, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes para el manejo de los dos procesos en paralelo; trámite de la factura y revisión del informe de las actividades ejecutadas por el Consorcio, sin que la revisión del informe afecte la aprobación de la factura, para hacia el 15 de cada mes subir al Secop II tanto el informe como la factura.
 Adicionalmente, se solicita tener en cuenta el PAC programado y la circular 5 para el trámite de las cuentas, tramitándola dentro de los 15 primeros días del mes para que el pago quede dentro del mismo mes, aclarando que quien firma el certificado de pago es la interventoría.
 Se concluye por parte de la interventoría que los soportes que validará para el pago de la factura, es el soporte de parafiscales y seguridad social.

El MEN aclara que si para aprobar el pago de personal se requieren contratos actualizados, estos pueden ser solicitados por la interventoría, de igual forma, si no se cuenta con la disponibilidad del personal se harán los descuentos pertinentes, estas novedades deberán ser presentadas por el Consorcio de manera mensual.



Revisión de la estructura del informe mensual del consorcio:

Se establece como estructura para la presentación del informe: una portada, una descripción de actividades realizadas durante el mes a nivel general, y la información establecida para cada uno de los puntos descritos a continuación, remitiendo para cada punto los anexos cuando aplique:

1. Detalle de los eventos realizados durante el mes, donde describa el número de la solicitud de servicio, nombre del evento, fecha del evento, su estado, el valor final del evento y las novedades presentadas:

Se establece cuadro con informe de eventos con toda la información, relacionando las novedades (imprevistos, eventos reprogramados, cancelación del evento entre otras), que no se pueden convertir en el detalle de los eventos, sino sólo los aspectos relevantes. La interventoría aclara que se remitió una propuesta de matriz operativa que al diligenciarla da alcance a esta obligación y que se puede presentar como anexo. El Consorcio acepta la propuesta.

2. Ejecución, indicando el valor del contrato, el valor ejecutado en el mes, los pagos realizados a la fecha y el saldo del contrato:

La interventoría manifiesta que al igual que para el punto anterior se remitió una propuesta de matriz financiera que al diligenciarla, da alcance a esta obligación y que se puede presentar como anexo.

Respecto de la información de los estados de las facturas se establece: el valor de la solicitud, el ejecutado y el pagado. Para el caso de esta información se define incluir en el cuadro el número de la factura, valor del contrato, estado, valor ejecutado (que debe corresponder al valor del presupuesto inicial cuando la carpeta no se ha radicado o el evento está en ejecución) o al valor final del evento cuando la carpeta ya se radicó, y el saldo a la fecha que va a ser el punto de control del MEN.

3. Certificado donde se evidencie cómo dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato:

Cuadro de matriz de obligaciones por mes en Excel por pestaña.

4. Certificado de pago de aportes a salud y pensión y parafiscales

5. Relación de las millas trasladadas a la cuenta del Ministerio de Educación Nacional:

El ministerio indica que está pendiente pasar el código al contratista que ya fue solicitado al área correspondiente quien a la fecha no ha podido dar respuesta. Se solicita incluir la relación de tiquetes.

6. Registro Nacional de Turismo vigente:

ACTA DE REUNIÓN

Código: PM-FT-01
Versión: 03
 Rige a partir de su publicación en
 el SIG

Anexar copia del RNT de cada uno de los consorciados.

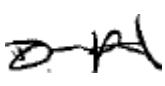
Respecto de la certificación bancaria se pasará solo para el primer pago.

CONCLUSIONES/DECISIONES

1	Se radicará la factura de personal con sus soportes los cinco primeros días de cada mes.
2	Se radicará el informe mensual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes
2	El consorcio radicará la factura de personal del mes de enero y febrero de 2020 ajustada de acuerdo a las observaciones socializadas en la reunión.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)

Compromiso	Fecha de límite de cumplimiento	Responsable
N		

			
Servidor	JENNY MILENA PINZÓN	Servidor	ELIANA GUERRA NADER
Dependencia/ Entidad	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 - 2021	Dependencia/ Entidad	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 2021
			
Servidor	MILENA SAAVEDRA	Servidor	
Dependencia/ Entidad	SCAIN-INTERVENTORÍA	Dependencia/ Entidad	
Servidor		Servidor	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	