La educación es de todos Mineducación	**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**	09:00 a.m.	**Hora de finalización**	12:30 p.m.
	12	03	2020				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
JENNY MILENA PINZON	MEN PTA
ALIX RODRIGUEZ GARCIA	MEN PTA
JUAN PABLO TRUJILLO	MEN DCPBM
PATRICIA PATIÑO	SCAIN SAS INTERVENTORIA
MILENA SAAVEDRA	SCAIN SAS INTERVENTORIA
SANTIAGO PARDO	SCAIN SAS INTERVENTORIA
ESMERALDA RIVERA	SCAIN SAS INTERVENTORIA
OSCAR MELO	SCAIN SAS INTERVENTORIA
ELIANA GUERRA	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 - 2021
YULY RODRÍGUEZ	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 - 2021

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Socializar observaciones realizadas a la carpeta de la SE001 Encuentro de Secretarios.

TEMAS TRATADOS	
1	Ajustes y alistamiento para gestión de pago del evento SE001 encuentro de secretarios
2	Revisión informe de la factura del equipo base
3	Varios

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	**Ajustes y alistamiento para gestión de pago del evento SE001 encuentro de secretarios.** Se socializan por parte de la Interventoría las terceras observaciones realizadas a la carpeta de la SE001, de la cual se adjunta copia del documento de observaciones a la presente acta, con el fin de que el Consorcio realice los ajustes correspondientes para la gestión del pago, relacionados con: 1. Orden de los documentos en la carpeta, se incluirán por parte del Consorcio en las oficinas de la interventoría los documentos de ajuste. 2. Se deben adjuntar los anexos de la solicitud. 3. Realizar ajuste al presupuesto en proveedor de alimentos y cantidad de cenas con relación al requerimiento de la solicitud. 4. Realizar ajustes de forma al informe de evento. 5. La interventoría hace la observación respecto del alojamiento, en cuanto a que no se presentan los soportes que validen el valor global de la factura expedida por el hotel, así mismo, se informa que se validó el room list que no cruza el valor reportado en la misma. Se hace la validación por parte del MEN evidenciando que el valor corresponde al

	histórico manejado con el hotel, quien establece eliminar del presupuesto el valor unitario y colocar valor global definido por el Hilton, detallando cantidad de habitaciones dobles y sencillas Con relación al room service relacionado en la factura, se determina eliminar este valor de la misma, teniendo en cuenta que en el marco del Contrato no se pagan este tipo de servicios. La interventoría informa que identificó en la revisión de la carpeta frente al concepto Cenas Hotel Hilton que el valor del presupuesto inicial corresponde a $ 56.480 sin embargo, en la facturación del Hotel se presenta valor de $ 60.000, el Ministerio determina que se debe tomar el valor facturado por el Hotel, toda vez que el valor del presupuesto inicial fue una proyección. 6. La propuesta aprobada para la producción del evento se presentó como persona natural y quien facturó fue Tandem, el MEN informa que se cambiará la propuesta. 7. Respecto al soporte de cena, presentado con fecha posterior al evento, donde el contratista solicitó eliminar el valor de la propina facturado por el hotel, se hará claridad sobre el soporte de que el valor facturado no incluye la propina. 8. La interventoría indica que acerca de la metodología de la tabulación, se siguen presentando errores de tabulación y ponderación de las pregunta para tabular. Se solicita ajustar la tabulación en cuanto a gráfica y ponderación del paquete de preguntas a, b y c. 9. De las 1340 impresiones a color presentadas en los imprevistos por valor unitario de $1560 se modificará la cantidad y el valor en el presupuesto final. 10. En la autorización de imprevistos se debe ajustar la cantidad de tarjetas bienvenida de 230 a 200 unidades y el precio unitario de $4.296 unidad a $1.260. 11. Revisar certificado de impuestos de acuerdo con ajustes.
2.	**Revisión informe de la factura del equipo base** Se valida la información presentada en el informe de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, se solicita desarrollar cada punto en el informe, para facilitar la validación de la información por parte de la interventoría. Se hace la devolución del documento al contratista para que realice los ajustes para la remisión a la interventoría.
3.	**Varios** • El MEN solicita se socialice durante los 5 días del evento la circular del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación. • Para las siguientes solicitudes, se requiere desde la interventoría que la relación de tiquetes incluya el número de tiquetes.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
1. El Consorcio remitirá a la interventoría la carpeta con todos los ajustes solicitados, para la validación.	Marzo 12 de 2020	CONSORCIO

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
2. Remisión por parte del consorcio a la interventoría, del valor final del evento en Excel a la interventoría para validación	Marzo 12 de 2020	CONSORCIO
3. Envío por parte del MEN a la interventoría de las dos circulares, Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.	Marzo 12 de 2020	MEN

			
Servidor	JENNY MILENA PINZON	**Servidor**	JUAN PABLO TRUJILLO
Dependencia/ Entidad	MEN PTA	Dependencia/ Entidad	MEN DCPBM
Servidor	MILENA SAAVEDRA	**Servidor**	ELIANA GUERRA
Dependencia/ Entidad	SCAIN SAS INTERVENTORIA	Dependencia/ Entidad	CONSORCIO DE LOGISTICA MEN 2019 2021