

Reglamento 15.ª Fiesta del Libro y la Cultura
24 de septiembre al 3 de octubre de 2021

En el presente documento se consignan los aspectosfundamentales de la relación que liga a las partes en el evento cultural 15.ª Fiesta del Libro y la Cultura, previas las siguientes consideraciones: Fiesta del Libro y la Cultura es un evento de la Alcaldía de Medellín, enmarcado dentro del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, y operado en convenio interadministrativo con la Biblioteca Pública Piloto y el proyecto Eventos del Libro Medellín.

Es un evento que compromete a todos los actores y protagonistas que guardan relación con el aspecto general de la cultura, la lectura, el libro y la divulgación de contenidos, razón por la cual obedece a criterios de beneficio público y comunitario. En desarrollo de este propósito mayor, mediante todos los mecanismos de convocatoria y participación, se busca una unión de voluntades, intereses y propósitos, para dirigir hacia los lectores el esfuerzo final de todos estos mecanismos de concertación y negociación.

Los convocantes y organizadores se encuentran en obligación de acatar, hacer y cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias, razón por la cual se reservan todos los derechospara dar por terminada cualquier relación contractual o convencional con personas naturales o jurídicas que, en desarrollo de las actividades que son propias de la Fiesta del Libro y la Cultura, lo hagan en contravía de las disposiciones legales, y de manera particular sobre el régimen de propiedad intelectual y derechos de autor, sobre la base del cumplimiento de la normatividad legal colombiana y de los convenios y tratados sobre derechos de autor que ha suscrito Colombia.

En consecuencia, para todos los participantes, se presume de pleno derecho que el uso de los espacios y la actividad comercial que en ellos desarrollen, se hará cumplimiento, de manera estricta, de esta normatividad por parte de los expositores. La sola participación en la convocatoria lleva implícita la aceptación de todos los términos y condiciones establecidas en este reglamento y en la relación contractual o convencional que se suscriba con cada uno de los interesados.

OBLIGACIONES DE FIESTA DEL LIBRO Y LA CULTURA

- Realizar las gestiones necesarias para que se desarrolle el Contrato de arrendamiento entre la Biblioteca Pública Piloto y el Arrendatario-Expositor.
- Realizar las gestiones correspondientes para la entrega al Arrendatario de la factura legal emitida por la BPP.
- Entregar el espacio arrendado de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Contrato que se emita para la persona o entidad.
- Los Eventos del Libro tendrá derecho a dar por terminada cualquier actividad que contradiga este reglamento.



OBLIGACIONES DEL EXPOSITOR

El expositor se compromete a cumplir las condiciones de este documentoy a aceptar los cambios posteriores que se hagan en beneficio de los intereses de la Fiesta del Libro y la Cultura o por causas de fuerza mayor.

- Destinar los bienes únicamente para el fin acordado en el Contrato y únicamente para el desarrollo de la muestra comercial de la 15.ª Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín.
- Aceptar la categoría asignada por Eventos del Libro y su ubicación según la zona destinada para la misma.
- No subarrendar, ni total ni parcialmente los estands, ni cederlos salvo autorización expresa y por escrito de la Biblioteca Pública Piloto.
- Dar aviso a la organización de la Fiesta sobre los daños producidos en los bienes que pongan en peligro el normal funcionamiento de los servicios.
- El expositor es el único responsable de los daños y de toda clase de perjuicios o lucro que se causen a terceros con ocasión del uso de los bienes entregados en arrendamiento; por lo tanto, para todos los efectos relacionados con la responsabilidad civil que frente a terceros pueda originarse se entenderá que la guarda material y jurídica de ellos está radicada exclusivamente en el expositor.
- El arrendatario no podrá solicitar las escarapelas ni tomar posesión de su estand sin la entrega del recibo que certifique el pago total del contrato de arrendamiento y factura. La fecha límite de pago son las 11:59 horas de la mañana del lunes 20 de septiembre de 2021. A esa fecha se ejecutará una verificación de los pagos y aquellas entidades que no lo hayan realizado, serán reemplazadas por aquellas que se encuentren en lista de espera y no podrán participar en la muestra comercial de la Fiesta del Libro y la Cultura.
- Solo se permitirá vender productos editoriales y/o asociados.
- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR
  Todo expositor que participe en los Eventos del Libro 2021 deberá velar por el cuidado y manejo adecuado de la propiedad intelectual y los derechos de autor de las obras o artículos que comercialice, de acuerdo a lo expresado en el Artículo 61 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 23 de 1982. Todo acto en virtud del cual se viole la propiedad intelectual o los derechos de autor, bien sea por enajenación, plagio o copia, sin la autorización previa y expresa del titular del derecho, será motivo válido de cancelación unilateral, sin derecho a ningún tipo de devolución o reparación económica, del convenio o contrato de participación en los Eventos del Libro Medellín.
- El expositor que venda reproducciones ilegales de libros, entiéndase libros piratas o robados de bibliotecas, dentro o fuera de la muestra comercial de la 15.ª Fiesta del Libro y la Cultura, se le dará por terminada la participación sin derecho a devolución de dinero y se le remitirá a las autoridades competentes. Además, si se llegara a probar por cualquier medio que también incumple la regulación relacionada con piratería o copias ilegales en su local o espacio comercial, quedará sancionado tanto el establecimiento comercial como su representante legal o propietario por dos (2) años para todos los Eventos del Libro y los beneficios de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Abstenerse de repartir muestras o publicidad que no haya sido aprobada por los Eventos del Libro.



- Las exhibiciones de cada expositor deberán guardar proporción con el tamaño de los estands; el incumplimiento de esta condición determinará el cierre de los mismos y la pérdida de los derechos como expositor.
- Adoptar todas las medidas de seguridad concernientes a la conservación, custodia del bien y a la prevención de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas en el mismo. La vigilancia interna de los bienes correrá por su cuenta y riesgo y en consecuencia la organización del evento no asume responsabilidad de daños, perdidas, robos etc., que allí se llegasen a presentar.
- El cerramiento de los estands es responsabilidad de cada expositor. Verificar el cerramiento de la carpa antes de abandonar el evento. Se recomienda cerrar el estand con polisombra o algún material que se pueda ver hacia adentro. NO pueden dejar nada sobre el piso por seguridad y lluvias.
- No modificar las instalaciones eléctricas, hidráulicas, telefónicas o de iluminación salvo aquellas autorizadas por el área de producción del evento. No podrán conectarse regletas o cortapicos de los tomacorrientes asignados, en caso de requerir tomas adicionales debe comunicarlo a los organizadores del evento, el costo de los tomacorrientes extras será asumido por el expositor.
- Asumir el valor de la adecuación y exhibición de mobiliario, instalación y decoración que corresponda a la imagen de su marca de los stands.
- No se debe poner ningún tipo de reproducción audiovisual o musical.
- Abstenerse de hacer demostraciones ruidosas o escandalosas, llevar a cabo publicidad con altoparlantes o cualquier otro tipo de sistema para atraer la atención del público y que esta importune a los demás expositores o a los visitantes del evento.
- Los pendones exhibidos en el espacio pueden ser solo en porta pendón y al interior del mismo, el formato asignado por el organizador del evento en este caso serán de 1,00 x 1,50 cm.
- Todo pendón o publicidad que el expositor ubique al exterior del estand será retirado por la organización y devuelto finalizado el evento. Solo se permite el uso de vinilos adhesivos para no dañar los paneles y cumplir con las medidas asignadas para cada expositor. Cada panel que configura los módulos del espacio mide 1m de ancho por 2.40m de alto.
- Reintegrar el espacio y los elementos que le hayan sido suministrados en total buen estado. Todo daño será facturado al expositor.
- No llevarse las lonas que se le suministran en el estand salvo autorización de los Eventos del Libro.
- Abstenerse de clavar, fijar objetos, carteles en las carpas o mesas de los estands. Las perforaciones, rasgaduras y demás daños causados, serán facturados al expositor.
- Ocupar solo el área que corresponde a su estand; no podrá ocupar pasillos, entradas, pasajes, vestíbulos, ni ningún otro tipo de acceso o circulación del público con publicidad, objetos, libros o muebles sin previa autorización de los organizadores de los Eventos del Libro.
- Todas las adecuaciones deberán apoyarse a nivel del piso y con obra seca. La utilización de materiales de albañilería, ladrillos, cemento, cal, mezclas, tierra, arena, etc., están prohibidas.



- Retirar del estand todos los elementos de propiedad del expositor al finalizar la Fiesta del Libro y la Cultura o en el momento en que la organización termine la participación del expositor por el incumplimiento de alguna cláusula. Si el retiro no se hace en el momento oportuno, la Biblioteca Pública Piloto y los organizadores de los Eventos del Libro no se harán responsables por pérdidas o daños del material y el expositor cancelará directamente las facturas que por esta ocupación se generen.
- Es de estricta obligación que, durante el montaje, desmontaje y los días de duración del evento, el personal encargado del estand esté presente y porte permanentemente la escarapela, su afiliación a EPS y ARL o su carta de exoneración firmada por el representante legal o persona a cargo. De igual forma, si es mayor de 30 años, debe poseer su carné de vacunación contra la COVID-19 en todo momento.
- En caso de enviar mercancía para su estand después del día montaje, solo se podrá ingresar de 9:00 a. m. a 11 a. m. y solo se puede ingresar a la zona de comercialización si un representante del stand se encuentra para recibirla. Ninguna persona del equipo logístico del evento está autorizada ni obligada para este fin.
- Los Eventos del Libro no se hace responsable por gastos para la atención del personal que contrate el expositor como alimentación, transporte u otros durante el montaje, desmontaje y desarrollo del evento.
- El expositor se compromete a asumir la contratación legal de sus empleados incluyendo EPS y ARL; en caso de no cumplir con este requerimiento, debe enviar una carta de exoneración de responsabilidad a la Biblioteca Pública Piloto.
- Cumplir los horarios de apertura y cierre de la Fiesta del Libro y la Cultura y disponer de su personal de atención de trabajo con media hora de antelación a la apertura al público.
- El consumo de bebidas alcohólicas está prohibido para los expositores dentro de la muestra comercial.
- Si algún expositor se encuentra enestadode embriaguezo fuera de su conducta, deberá retirarse de la muestra comercial dejando a alguien encargado. En caso de no tener a nadie para su reemplazo, el estand será clausurado.
- Comer en los estands está prohibido; se debe buscar los espacios de zona de comidas dentro del espacio del Evento.
- La dotación y decoración de los estands por parte de los expositores se realizará el día programado para el montaje. El estand que no se termine de montar antes de la hora del inicio de la Fiesta del Libro y la Cultura el viernes 24 de septiembre a las 10:00 a. m. tendrá que permanecer cerrado durante todo el día.
- Los equipos, productos y elementos de valor deben estar asegurados con guaya y son responsabilidad del expositor.
- Mantener en el estand el mínimo de personas posible con el propósito de cumplir con la normativa en bioseguridad y el aforo obligatorio.
- La encuesta de satisfacción y el formato de recolección de cifras económicas deberán ser diligenciados por la persona a cargo del estand, incluyendo nombre completo. La información allí consignada deberá ser veraz y será para uso exclusivo de los Eventos del Libro y la Alcaldía de Medellín. Cabe aclarar que esta información se recopila para dar un estado real del movimiento económico y el impacto en el sector del libro que genera la Fiesta del Libro y la Cultura.

- Aplicar el protocolo de bioseguridad emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de la Resolución 666 de 2020, adoptado por la BPP para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 y todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Pública Piloto.

ACLARACIONES:
Los Eventos del Libro no asume responsabilidad alguna por los daños y perjuicios que sufran las personas o bienes, especialmente los objetos de exposición durante su permanencia en la Fiesta del Libro y la Cultura.

La organización de los Eventos del Libro se reserva los siguientes derechos:
- De modificar total o parcialmente los planos del evento si lo considera necesario o conveniente.
- De variar las fechas y horarios del evento.
- De suspender o clausurar el estand que no se ajuste al área asignada y a las especificaciones del reglamento; cuando perjudique a un estand vecino o viole en cualquier forma las instrucciones establecidas por la organización, antes, durante o después del evento.
- Cualquier disposición o norma emanada de autoridad competente que modifique o adicione el presente reglamento, para toda clase de efectos queda incorporada a este, y será de obligatorio cumplimiento. Por la violación de una o cualquiera de las normas del reglamento y el contrato.

El presente reglamento se firma en Medellín el 8 de septiembre de 2021.

Shirley Milena Zuluaga Cosme	*Luis Alfonso Rubiano Alfonso*
Directora Biblioteca Pública Piloto	*ENLACE EDITORIAL SA.S.*