	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO:	MC-FO-02
ICANH		VERSIÓN:	01
		FECHA:	02/11/2022

1. Información General

Acta de reunión No. 01

Tema principal de la reunión: Articulación de las necesidades específicas del ICANH frente a lo requerido para el diseño del Stand FILBO 2025 (contrato 342-2025)

Reunión interna ( )	Reunión externa (x)	
Fecha: 11/04/2025	**Hora de inicio:** 2:30 pm **Hora de fin:** 3:30 pm	**Lugar:** Oficina líder del área de Publicaciones

Responsable de la reunión: Andrés Delgado Darnalt

2. Orden del día y desarrollo

Agenda de la reunión

1. Acuerdo de ítems, bienes a entregar contra los ítems descritos en la oferta comercial
2. Compromisos

Desarrollo de la reunión

1. Se da inicio a la sesión de reunión, en donde se revisaron los diferentes ítems enmarcados en la propuesta económica presentada por XIE Soluciones S.A.S y el contrato 342-2025, suscrito entre el ICANH y el proveedor ya mencionado. Se definió que, para los siguientes ítems específicos, el proveedor entregaría los siguientes bienes, ya que mantienen la proporción en el valor económico con lo ya pactado. A continuación, se presenta en primera columna lo relacionado en el contrato y al frente lo que el proveedor se comprometió a entregar de conformidad con las especificaciones proporcionadas por las áreas de Museología, Comunicaciones y la Dirección, así:

No.	ITEMS SEGÚN CONTRATO	ENTREGABLE XIE
5	**Suministro de algodón:** Algodón tipo industrial	Se crea bolsa para compra de elementos de acuerdo a diseño de stand, la compra debe ser coordinada entre el ICANH y el proveedor, con el fin de lograr lo que se requiere.
6	**Suministro de tabaco:** Paca de tabaco	Se crea bolsa para compra de elementos de acuerdo a diseño de stand, la compra debe ser coordinada entre el ICANH y el proveedor, con el fin de lograr lo que se requiere.

7	**Suministro de canastos:** Canastos artesanales elaborados con fibras naturales, color natural, de 20 cm de diámetro y 20 cm de alto	Se crea bolsa para compra de elementos de acuerdo a diseño de stand, la compra debe ser coordinada entre el ICANH y el proveedor, con el fin de lograr lo que se requiere.
8	**Suministro de canastos:** Canastos artesanales elaborados con fibras naturales, color natural de 25 cm de diámetro y 20 cm de alto.	Se crea bolsa para compra de elementos de acuerdo a diseño de stand, la compra debe ser coordinada entre el ICANH y el proveedor, con el fin de lograr lo que se requiere.
9	**Suministro de canastos:** Canastos artesanales elaborados con fibras naturales, color natural, de 30 cm de diámetro y 20 cm de alto	Se crea bolsa para compra de elementos de acuerdo a diseño de stand, la compra debe ser coordinada entre el ICANH y el proveedor, con el fin de lograr lo que se requiere.
10	**Suministro de canastos:** Canastos artesanales elaborados con fibras naturales de 35 cm de diámetro y 20 cm de alto	Se crea bolsa para compra de elementos de acuerdo a diseño de stand, la compra debe ser coordinada entre el ICANH y el proveedor, con el fin de lograr lo que se requiere.
11	**Suministro de canastos:** Canastos artesanales elaborados con fibras naturales, color natural, de 40 cm de diámetro y 20 cm de alto	Se crea bolsa para compra de elementos de acuerdo a diseño de stand, la compra debe ser coordinada entre el ICANH y el proveedor, con el fin de lograr lo que se requiere.
12	**Suministro de canastos:** Canastos artesanales elaborados con fibras naturales, color natural, de 45 cm de diámetro y 20 cm de alto	Se crea bolsa para compra de elementos de acuerdo a diseño de stand, la compra debe ser coordinada entre el ICANH y el proveedor, con el fin de lograr lo que se requiere.
14	**Suministro de 2 mueble móvil para exhibición de libros:** Fabricado en madera con acabado natural para exhibición de libros, con 4 niveles, 1.80 m de alto y 20 cm de profundidad (con soporte al frente de cada módulo de tal forma que se sostengan los libros) con ruedas giratorias que no dañen el piso. En cada separador debe caber un libro de 23 cm de ancho y 24 cm (ver anexo apoyo visual).	Se cambió a entrega de un 1 mueble, por lo que se libera un saldo de $ 1.118.400. Entrega de aviso en acrílico. Se precisa que deben incluir el logo de Min. Cultura.
24	**Suministro de logos:** en vinilo adhesivo full color, instalado según indicaciones	Se complementa con ítem anterior
27	**Suministro de impresiones:** Impresiones full color en papel manila encolado y sobre láminas de cartón doble pared de acuerdo a los diseños entregados	Teniendo en cuenta que se requiere impresiones en tabloide, el martes se confirma la cantidad y especificaciones requerida, según valores.
28	**Suministro de impresiones:** Impresión de panel en cartón de 3x2 m con plotter de corte	Teniendo en cuenta que se requiere impresiones en tabloide, el martes se confirma la cantidad y especificaciones requerida, según valores.

3	Alquiler de módulos de biblioteca: Fabricado en MDF, color madera natural, empotrados en cara frontal de bodega de 1.90 m de ancho y 2.00 m de alto y 20 cm de profundidad de altura con 4 entrepaños y pequeño bodegaje en la parte inferior, con soporte frontal de 1 cm de alto entre cada entrepaño, “forrados” con listones de madera para texturizar	Debido a que hay un elemento repetido, se elimina una (1) unidad de este requerimiento, con lo cual se liberan $ 1.272.216.
36	Alquiler de módulos en MDF : Fabricado en MDF de 1.80 cm de alto por 80 cm de ancho, con 5 entrepaños de 32 cm de alto cada uno, para estructura de bodega y lateral izquierdo con estructuras metálicas reforzadas	Los recursos de este ítem ($1.262.500) se liberan y se unen a los recursos liberados del ítem n.° 3 (ver fila anterior), cuya suma corresponde a $2.534.716. Con este valor, se solicita al proveedor el suministro de un total de 110 refrigerios para el equipo de libreros en el stand. Se acuerda que las opciones de refrigerio deben incluir una opción de carbohidrato, una opción de bebida, una opción de fruta y una opción de snack (frutos secos y/o cereal integral) y que estos se deben entregar en grupos de diez (10) en Corferias en los días convenidos con el supervisor del contrato.

3. Acuerdos y compromisos

Compromisos	Responsable	Fecha máxima de cumplimiento
El proveedor deberá enviar muestras del color del piso que se empleará	Proveedor (XIE Soluciones)	15/04/2025
El proveedor se compromete a enviar como mínimo 4 opciones de refrigerios diferentes (compuestos por un carbohidrato, una bebida, una fruta y un snack) para que el supervisor del contrato pueda dar su aprobación y visto bueno sobre las meriendas que entregará el proveedor en Corferias en los días convenidos con el supervisor.	Proveedor (XIE Soluciones)	16/04/2025
Nathali Marín enviará las artes al proveedor	Nathali Marín (ICANH)	15/04/2025
Carmen Mora confirmará la cantidad de impresiones en tabloide	Carmen Mora (ICANH)	15/04/2025

4. Notas y observaciones de la reunión

NA

5. Asistentes

Nombre de los asistentes	Entidad / Dependencia	Correo electrónico
Andrés Delgado Darnalt	Líder del Área Funcional de Publicaciones	adelgadod@icanh.gov.co
Diana B. López R.	Contratista – Área Funcional de Publicaciones	dlopez@icanh.gov.co
Edna Suarez Salazar	Contratista – Área Funcional de Publicaciones	esuarez@icanh.gov.co
Nathali Marín	Líder Comunicaciones	nmarin@icanh.gov.co
Carmen Valentina Mora	Contratista - Dirección	cmora@icanh.gov.co
Johanna Galindo Urrego	Contratista – Área Funcional de Museología	jgalindo@icanh.gov.co
Felipe Lozano	Contratista – Dirección	flozano@icanh.gov.co
Miguel Argotty	XIE Soluciones	margotty@xiesoluciones.com

6. Anexos

NA

Ver grabación de la reunión en el siguiente enlace: NA

Por parte de XIE Soluciones

RAMÓN HUMBERTO RESTREPO RIAÑO
C.C. 1.096.032.103

Por parte del ICANH,

ANDRÉS DELGADO DARNALT
C.C. 80.184.504