ASUNTO: Primera reunión de supervisión -contrato de interés público no. 1250-2020, suscrito con la Fundación Casa de Poesía Silva		**DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Gerencia de Literatura
LUGAR: Reunión Virtual por Google meet	**FECHA**: 17 de junio de 2020	**HORA:** 2:00 a 3:05 p.m.

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
Pedro Alejo Gómez	Fundación Casa de Poesía Silva	Representante Legal	casadepoesiasilva@casadepoesiasilva.com, granpedroalex@gmail.com	3125071578	Reunión virtual
Mariluz Piraquive	Fundación Casa de Poesía Silva	encargada de la divulgación y prensa proyecto	maryluz_pgc@hotmail.com	3124097176	Reunión virtual
Eduardo Rodríguez*	Fundación Casa de Poesía Silva	Coordinador cultural proyecto	casadepoesiasilva@casadepoesiasilva.com	3102330040	Reunión virtual
Adriana Martínez	Gerente de Literatura	Gerente de Literatura	adriana.martines@idartes.gov.co	3795750 Ext. 3600	Reunión virtual
Ana Esley Tobar	Subdirección de las Artes	Contratista	ana.tobar@idartes.gov.co	3795750	Reunión virtual
Carlos Ramírez Pérez	Gerencia de Literatura	Profesional especializado	carlos.ramirez@idartes.gov.co	3795750 Ext. 3602	Reunión virtual

* Se aclara que la cuenta de correo del señor Eduardo Rodríguez tuvo fallas este día, razón por la cual se conectó desde el correo de Renato Melendez.

ORDEN DEL DIA

1. Lectura y revisión de Obligaciones Generales y Especificas
2. Informe de Gestión – Soportes
   Informe Financiero – Soportes
3. Posibles modificaciones al cronograma y traslados presupuestales
4. Entrega de Informes para programación de pagos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Asisten de la Fundación Casa de Poesía: Representante Legal, y su equipo de trabajo y del equipo de Supervisión asiste Adriana Martínez en calidad de Supervisora y los profesionales de Apoyo a la Supervisión (Ana Esley Tobar Ome y Carlos Ramírez Pérez)

1. Lectura y revisión de Obligaciones Generales y Especificas y a la cláusula primera del contrato

Se revisa, explica y aclaran dudas con respecto a la CLAUSULA PRIMERA -VALOR Y DESEMBOLSO: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($232.946.705),e incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual, cancelados así: 1. Un primer desembolso correspondiente a la suma de OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($81.531.000) previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, firma del acta| de inicio, presentación de un cronograma de actividades desagregado con base en el cronograma general del proyecto y las actividades que se detallan en el presupuesto del mismo, un informe que dé cuenta de los procesos adelantados para la puesta en operación del proyecto, soportado con los enlaces de cada sesión para poder realizar visitas de seguimiento a la ejecución del proyecto, e informe para pago expedido por la entidad o la persona designada para realizar actividades de supervisión y/o interventoría según sea el caso. 2.Un segundo desembolso correspondiente a la suma de CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE.

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

($104.826.000) previa entrega del correspondiente informe parcial de actividades soportado con archivos de las sesiones grabadas en la plataforma utilizada e informe financiero con soportes que dé cuenta de la inversión de los recursos entregados, e informe para pago expedido por la entidad o la persona designada para realizar actividades de supervisión e interventoría.3.Un tercer y último desembolso por el saldo restante, es decir la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($46.589.705)

Se inicia la Lectura de Obligaciones Generales, haciendo énfasis en aquellas que implican acciones concretas y por ende la entrega de evidencias, entre ellas se encuentran:
OBLIGACIÓN 1. Ajustar el cronograma de actividades del proyecto aprobado conforme al plazo de ejecución del contrato y en el marco de la concertación realizada con EL IDARTES, y ejecutar el proyecto de acuerdo con el referido cronograma.
OBLIGACIÓN 3. Presentar los informes de actividades desarrolladas para la ejecución del objeto del contrato de interés público o colaboración que se le requieran por parte del supervisor o interventor, en formato magnético y en medio impreso, con sus debidos soportes y estadísticas de participantes beneficiarios con enfoque poblacional y territorial. La no entrega oportuna de los informes y/o su no aprobación por parte del supervisor del contrato de interés público o colaboración, el IDARTES adelantará el proceso o procedimiento correspondiente e incidirá en la valoración para futuras contrataciones.
OBLIGACIÓN 4. Presentar al supervisor o interventor un informe final de gestión de la ejecución de las actividades e informe financiero final del contrato de interés público o colaboración, en el formato diseñado por EL IDARTES, firmado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado; de no ser así, por el contador del CONTRATISTA, en un término no superior a cinco (5) días hábiles.
OBLIGACIÓN 9. Cumplir las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y los parafiscales y acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Salud, ARL, Pensiones y Parafiscales si a ello hubiera lugar.
OBLIGACIÓN 17. Remitir al correo electrónico que designe el supervisor o interventor, durante la vigencia del contrato de interés público o colaboración y mensualmente con fecha límite el 05 de cada mes, el informe de actividades desarrolladas que incluya metodología de medición de público con sus respectivos soportes y las estadísticas poblacionales establecidas en el formato diseñado para tal fin.

Se hizo hincapié en la obligación de la ESAL de presentar los soportes de pago de la seguridad social de los contratistas que se vinculen a la ejecución del proyecto y que ganen más de un salario mínimo. La planilla de pago debe corresponder al mes en el que se ejecutó la actividad o tarea contratada y debe presentarse en el informe financiero respectivo.

A continuación, se da lectura a las Obligaciones Especificas, las cuales se construyen de acuerdo al proyecto presentado, ajustado y concertado. En este punto se aclaran las dudas que surgieron.
1) Desarrollar y ejecutar el proyecto “LA POESÍA, CIUDAD EN EL TIEMPO”, presentado al IDARTES acorde con el presupuesto definido para el mismo.
2) Planear y realizar virtualmente 18 lecturas de poemas y/o conferencias y/o presentaciones de libros y/o eventos relacionados con otras artes, garantizando la presencia de poetas y/o escritores y/o artistas y/o lectores y/o presentadores
3) Realizar 2 talleres virtuales de redacción y ortografía cada uno de 12 sesiones de 2 horas.
4) Realizar 4 talleres virtuales de creación poética y/o apreciación poética cada uno de 12 sesiones de 2 horas.
5) Realizar 2 talleres virtuales para niños cada uno de 5 sesiones de 3 horas
6) Prestar el servicio de difusión y promoción de obras de poesía, proporcionar un espacio virtual a nuevos autores para facilitar el acceso a la lectura de poesía
7) Prestar el servicio virtual de biblioteca y ofrecer al público el único archivo bibliográfico especializado en poesía de la ciudad
8) Actualizar el material bibliográfico correspondiente a libros de poesía
9) Realizar el procesamiento del archivo sonoro de 65 disco pactos correspondientes a los eventos realizados por la Casa durante el 2018 y 2019
10) Producir dos números digitales de la revista Casa Silva (32 y 33) y garantizar su divulgación a través del portal web www.casadepoesiasilva.com
11) Divulgar las diferentes actividades que realizará la Casa de Poesía Silva en el marco de éste proyecto a través de los diferentes medios de comunicación, portal de Internet y redes sociales, garantizando la presencia de un encargado de divulgación y prensa y un Coordinador de página web y redes sociales
12) Planear, coordinar y garantizar el cumplimiento del objeto del contrato con sus diferentes actividades, garantizando la presencia de un coordinador general, un coordinador cultural, un coordinador académico y un coordinador de eventos.

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

En esta parte de la reunión desde el Idartes se recalcó la importancia de realizar encuestas de satisfacción en algunas actividades del proyecto, con el fin de conocer la percepción de los beneficiados en torno a ellas. Igualmente, se mostraron los formatos de informe cuantitativo y cualitativo en los que la ESAL presentará las cifras del proyecto, así como otros aspectos de interés del desarrollo de las actividades.

2. Elaboración de Formato de Informe de gestión y financieros – Soportes: se da a conocer el listado de los documentos contables que deben contener el informe financiero como soporte en cada pago realizado a quienes prestan el servicio o proveen un bien.

Se le presenta a la organización el formato para el reporte de la información financiera, explicando cada uno de sus apartes, y se indica que será enviado por correo electrónico. Así mismo, se expresa que el Idartes está atento y presto a resolver dudas que surjan al diligenciar el formato.

Posteriormente se dan a conocer los soportes requeridos en las vinculaciones que haga la ESAL:

SOPORTES PERSONAS NATURALES:

Cuenta de cobro o documento equivalente a la factura
Rut / Pasaporte / C.E.
Comprobante de egreso
Transacción bancaria: cheque / transacción / consignación
Soporte de cumplimiento al sistema de seguridad social (planilla pagada y/o certificación juramentada cundo el pago o abono en cuenta sea inferior a un salario mínimo legal vigente

SOPORTES PERSONAS JURIDICAS

Factura de venta con resolución de factura de Dian vigente
Rut
Comprobante de egreso
Transacción bancaria: cheque / transacción / consignación
Soporte de cumplimiento al sistema de seguridad social (certificación de parafiscales firmada por el Representante legal o el revisor fiscal si aplica)

3. Posibles modificaciones al cronograma y traslados presupuestales.

Se da a conocer el proceso para modificación en el cronograma, traslados presupuestales u otros cambios que se requieran. Frente a posibles cambios en la realidad prevista durante la ejecución del proyecto, se indica que tal petición se debe realizar antes de que los hechos sucedan. Por ello, la ESAL debe informar por escrito a Idartes la situación o en una reunión con el supervisor se expondrán los hechos y se tomará allí alguna decisión sobre la materia. En cualquier caso, la supervisión del contrato analizará los hechos y aprobará o no los cambios que se soliciten.

4. Entrega de informes para programación de pagos:

- Programación de entrega de segundo informe de gestión y el primer informe financiero:
  . miércoles 05 de agosto

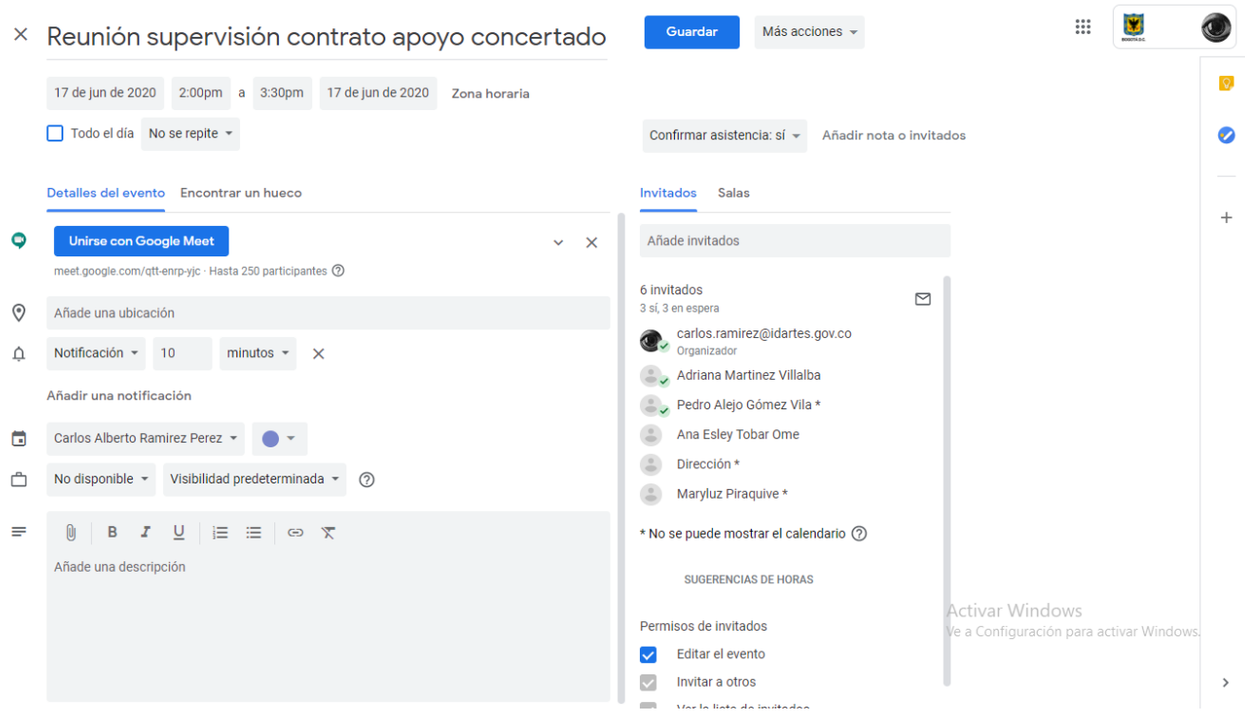
- Programación de entrega de informe final, tercer informe de gestión y segundo informe financiero
  . jueves 03 de diciembre

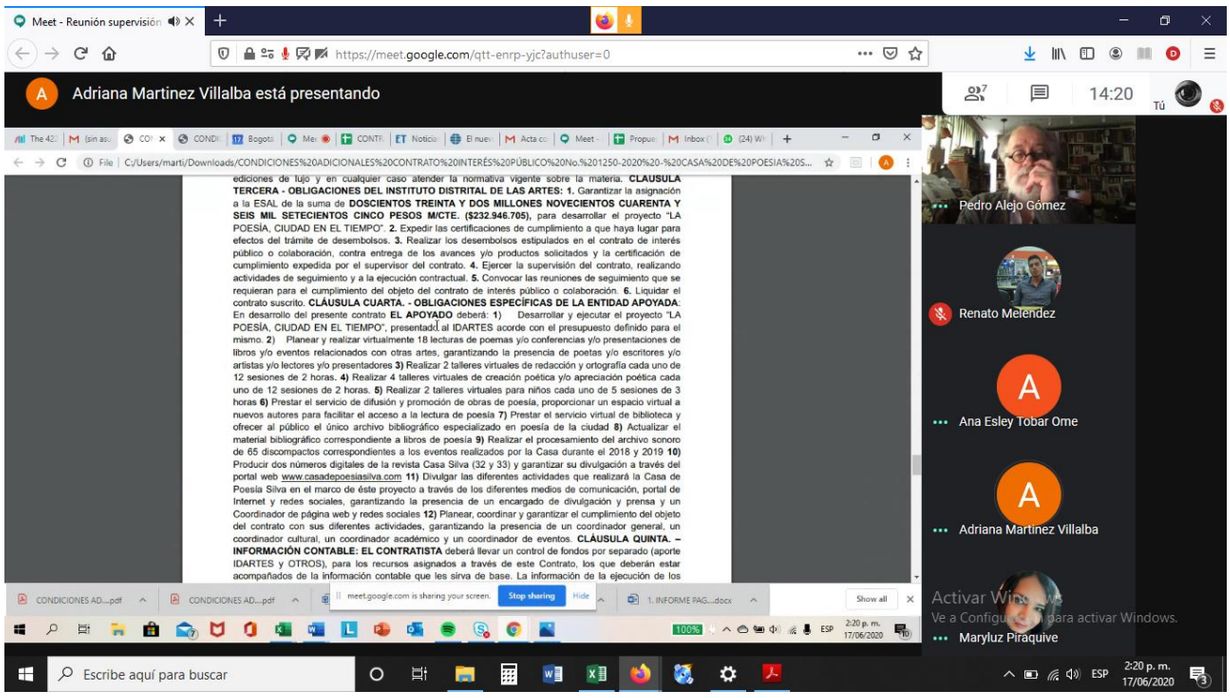
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Presentación del segundo informe de gestión y primer informe financiero	Fundación Casa de poesía Silva	05-08-2020

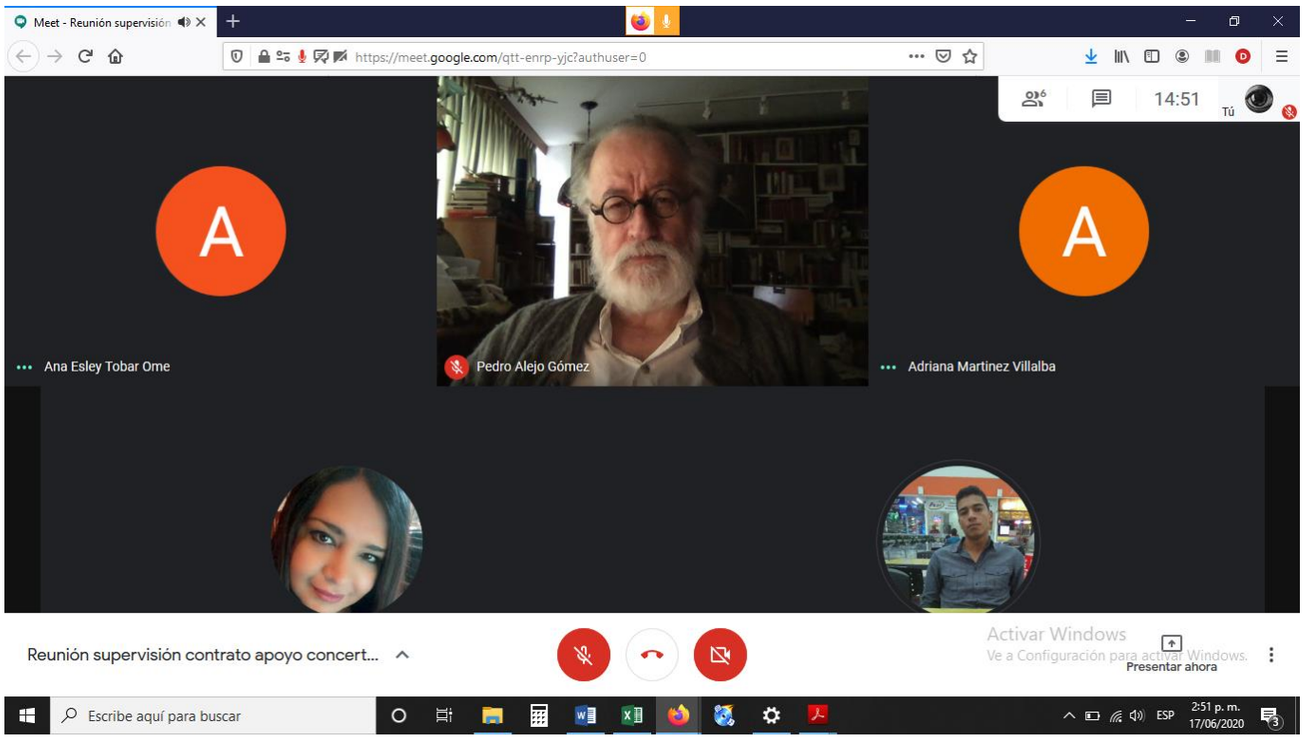
* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

Presentación del tercer informe de gestión y segundo informe financiero –final	Fundación Casa de poesía Silva	03-12-2020
Envío de Formatos	Idartes	30/06/2020





* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.