ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	**GESTIÓN JURÍDICA**	Código: 2TR-GJU-F-13
		Fecha: 04/07/2018
	ACTA DE COMITE TÉCNICO	Versión: 1

ACTA No. 1	**SITIO DE REUNIÓN**	Idartes - Sala de juntas Subartes	**FECHA:** 17 de marzo de 2026	**HORA:** 9:00 am a 10:00 m

No CONVENIO	**1703-2026**	**NOMBRE DE LA ENTIDAD**	**CÁMARA COLOMBIANA DEL LIBRO**

ORDEN DEL DIA

1. Lectura y aprobación orden del día
2. Verificación del quórum
3. Determinación de la frecuencia y sitio de reuniones
4. Asuntos a tratar de acuerdo con el proyecto presentado por el Asociado, acorde con el cronograma
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Lectura y aprobación orden del día.

Se da inicio a la reunión presentando a los asistentes el orden del día propuesto en la Resolución 081 del 2 de febrero de 2018 "Por medio del cual se conforma y define el funcionamiento de los comités técnicos para el desarrollo de los convenios de asociación que suscriba el IDARTES y se dejan sin efectos otras disposiciones", para la primera sesión del comité técnico del convenio de asociación No. 1703-2026 suscrito entre la CÁMARA COLOMBIANA DEL LIBRO y el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.

-Lectura y aprobación orden del día
-Verificación del quórum (mayoría simple)
-Determinación de la frecuencia y sitio de reuniones
-Asuntos a tratar de acuerdo con el proyecto presentado por el Asociado, acorde con el cronograma
-Proposiciones y varios

El Orden del día es aprobado por los miembros del comité.

2. Verificación del Quorum.

POR PARTE DEL IDARTES asisten María Mercedes Gonzalez Cáceres, subdirectora de las Artes y ordenadora del gasto; Alejandra Soriano Wilches, Gerente de Literatura, y Maria del Pilar Pérez Forero, profesional universitaria de la Gerencia de Literatura, en calidad de secretaria técnica.

Por parte de la CÁMARA COLOMBIANA DEL LIBRO asiste Adriana Cecilia Ángel quien presenta documento por medio del cual el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, Emiro Hernán Aristizábal Álvarez, la delega para representarlo en los comités técnicos que se realicen en el marco del convenio

Como invitados asisten, por parte de IDARTES: Carlos Alberto Ramírez Pérez, profesional especializado y Maria Eugenia Montes Zuluaga, contratista de la Gerencia de Literatura, en calidad de apoyos a la supervisión del convenio en los temas misionales y administrativos, respectivamente; y Natalia alejandra López, profesional especializada de la Subdirección de las Artes.

Por parte de la CÁMARA COLOMBIANA DEL LIBRO: Laura Camila Silva Urquijo coordinadora del convenio y Magda Yaritza Ropero, contadora de la Esal

3. Determinación de la frecuencia y sitio de reuniones

Los participantes acuerdan que los comités técnicos se llevarán a cabo de manera ordinaria con una periodicidad mensual. Asimismo, se podrán convocar sesiones de carácter extraordinario cuando las necesidades del proyecto lo ameriten, a solicitud de Idartes o del asociado.

Dichas reuniones podrán desarrollarse bajo modalidad presencial o virtual. De manera excepcional, durante la realización de la FILBo, se establece el compromiso de realizar un comité técnico semanal con el fin de garantizar el seguimiento riguroso a la ejecución de las acciones programadas.

De igual forma, las partes acuerdan llevar a cabo reuniones de seguimiento y mesas de trabajo adicionales según las necesidades temáticas de la feria, de las cuales se levantará la respectiva acta de reunión. Para las sesiones de carácter presencial, se establece que el lugar de encuentro se alternará entre las sedes de Idartes y la Cámara Colombiana del Libro.

Los asistentes al comité manifiestan estar de acuerdo con la propuesta, quedando así establecido la frecuencia y sitio de los encuentros del comité técnico del convenio.

4. Asuntos a tratar de acuerdo con el proyecto presentado por el Asociado, acorde con el cronograma

El presente convenio inició su ejecución el 16 de marzo del año en curso y tiene como fecha de terminación el 15 de agosto de 2026, por lo cual el cronograma de actividades se ejecutará en el tiempo comprendido entre estas fechas.

Se hace una breve introducción sobre los temas por abordar respecto al proyecto presentado por el asociado y de acuerdo al cronograma de actividades; se revisa el anexo técnico, la minuta del convenio y se da lectura de los compromisos del asociado, con cargo a recursos de Idartes y a sus propios recursos. Se hace lectura de los entregables para cada uno de los dos desembolsos pactados para el convenio. Se revisan particularmente los productos concernientes al primer desembolso por la suma de CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($160.000.000):

A) Informe de planeación de actividades, en el que se describa el cronograma de actividades a realizar, listado de posibles participantes entre escritores, académicos, artistas, periodistas, moderadores, ponentes y otros que se consideren pertinentes de acuerdo a los eventos programados;
B) Programación preliminar de la estrategia FILBo en la Ciudad, especificando invitados y posibles fechas y lugares;
C) Contenidos y cronograma del taller de formación en emprendimiento para el sector editorial, con actividades presenciales y/o virtuales, indicando la persona encargada de él y su perfil.
D) Contrato del proveedor de producción y montaje del Pabellón Alcaldía.
E) Render(s) de diseño y montaje del Pabellón de la Alcaldía, que incluya planos y presupuesto.
F) Documento que referencie la localización dentro del recinto ferial de los espacios que se alquilarán en el marco del convenio.
G) Listado de los facilitadores y del coordinador del pabellón seleccionados que participarán en el pabellón de la alcaldía.
H) Hoja de vida del diagramador seleccionado para la elaboración de piezas de comunicación de los eventos que el Idartes realice en el marco de la FILBo.
I) Hojas de vida de los 7 talleristas que dictarán los talleres de formación.
J) Informe para pago, en el formato suministrado por el Idartes.
K) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio.
L) Certificación de aportes parafiscales firmada por revisor fiscal y/o representante legal.
M) Factura.

Se proponen y aprueba por parte de los miembros del comité técnico, como fechas de corte para los 2 desembolsos pactados, las siguientes:

Primer desembolso: Del 16 de marzo al 20 de abril de 2026
Segundo desembolso: Del 21 de abril al 15 de agosto de 2026

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

Se deja claro en el comité Técnico que el proyecto presentado por el Asociado, sus compromisos y actividades deben cumplirse a cabalidad. Se indica que los recursos aportados por las partes, deben destinarse exclusivamente al desarrollo de las actividades que hacen parte de este proyecto, en el marco de los gastos aceptables aprobados por la entidad.

Se expuso el ABC para los informe financieros y la contratación que se realice en el marco del convenio y se revisó el presupuesto asignado por componente y por actividad.

Se reitera que, para cada una de las vinculaciones de personal que realice la ESAL y cuyo pago mensual sea igual o superior a un salario mínimo legal vigente, es necesario que los contratistas hagan sus aportes de seguridad social previo a los pagos que reciban y presenten el respectivo soporte; para el caso de los pagos inferiores a un salario mínimo legal vigente, el contratista debe presentar una certificación de cumplimiento del requisito de aportes al sistema de seguridad social integrado donde indique que sus ingresos durante el período no superan un salario mínimo legal vigente; en cualquiera de los casos, el asociado debe adjuntar dichos soportes al informe financiero que presenta al Idartes, documentos que serán revisados y validados por la supervisión y el apoyo a la supervisión en temas financieros designados por el Idartes.

Se presenta y comparte al asociado y demás asistentes al comité una carpeta en drive que será el mecanismo de ejecución del convenio en cuanto a la entrega de productos y seguimiento administrativo y financiero se refiere, donde la CÁMARA COLOMBIANA DEL LIBRO deberá alojar los informes, productos y demás documentos que deban ser presentados para cada desembolso. La carpeta se llama "DESEMBOLSOS CONVENIO" y cuenta con 2 subcarpetas, una para cada desembolso.

6. ACUERDOS GENERALES	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Entrega de informe con sus soportes para el primer desembolso por parte de la CÁMARA COLOMBIANA DEL LIBRO	20 de abril de 2026
Se agendará el comité técnico No. 2 para el 26 de marzo de 2026	17 de marzo de 2026

Firman los miembros del Comité Técnico de Seguimiento:

MARIA MERCEDES GONZALEZ CACERES
Ordenadora del Gasto
C.C. 37.545.915
Idartes

LIZ ALEJANDRA SORIANO WILCHES
Gerente de Literatura
C.C. 1.022.372.436
Idartes

ADRIANA ANGEL FORERO
Delegada del Representante legal
C.C. 52.448.978
Cámara Colombiana del Libro

MARIA DEL PILAR PEREZ FORERO
Secretario(a) Técnico
Delegada por la Subdirectora de las Artes
C.C. 53106252