ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: GMC-MN-01-FR-02 VERSIÓN: 01 FECHA: 23/03/2023	**RAD_S** Al contestar, cite el radicado: No.:***RAD_S*** Fecha: *F_RAD_S*

LUGAR: Virtual

FECHA: 09/08/2025

HORA: 3:30pm- 4:00pm

OBJETIVO O TEMA: Solicitud técnica Festival del Pan y del Postre 2025

La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional relacionada con el asunto de la reunión. "Ley 1581 de 2012". Cuando este formato se diligencie de forma física, se debe hacer en letra clara y legible y con esfero de tinta negra para que sea entregado posteriormente y de manera obligatoria al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos-Área de gestión documental con el fin de realizar su digitalización y registro en el aplicativo de gestión documental - Orfeo.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

(Si son más de cinco participantes anexar registro de asistencia)

NOMBRE	CARGO	EXTENSIÓN/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
David Alberto Diaz Quintero	Contratista DRAC	-	david.diaz@scrd.gov.co
Jaime Dussan Salazar	Contratista Stage Entertainment S.A.S		

Registrar firmas electrónicamente por el aplicativo ORFEO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN *(Aquí se describen los puntos tratados y conclusiones. Los textos deben ser redactados en tiempo pasado, exceptuando las partes que deban contener instrucciones o compromisos, los cuales pueden ser redactados en otros tiempos verbales. Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la extensión de la reunión).*

Se llevó a cabo la revisión técnica y logística del Festival del Pan y del Postre, que se realizará los días 16 y 17 de agosto de 2025 en el Parque Country, con montaje técnico previsto a partir del 16 de agosto a las 8:00 a.m.

Se informó que el evento es de carácter gastronómico, contará con 50 carpas y cada una requerirá un punto eléctrico sin especificaciones especiales. Adicionalmente, se solicitó una tarima cubierta de 6 x 6 metros con techo de 7 x 7 metros, acompañada de un sistema de sonido correspondiente al Combo 4 del tarifario vigente.

Se aclaró que, dado que el horario del evento será de 10:00 a.m. a 6:00 p.m., no será necesaria iluminación adicional.

En cuanto al suministro eléctrico, se propuso inicialmente contar con una planta independiente para la tarima y otra para las carpas. Sin embargo, al revisar el tarifario, se evidenció que solo está contemplado un ítem de generador eléctrico de 75 KVA con 12 horas de operación y 12 extensiones (puntos de corriente), lo que implicaría contratar cuatro plantas adicionales para dos días, lo cual no resulta viable.

Ante esta situación, se acordó contratar una planta de 150 KVA por dos días y adicionar los puntos eléctricos a cada carpa mediante dos distribuidores eléctricos, con el fin de garantizar mayor seguridad y eficiencia en el suministro.

OBSERVACIONES:

- El montaje eléctrico debe cumplir con todas las medidas de seguridad requeridas para eventos públicos al aire libre.
- Se recomienda que la planta de 150 KVA esté ubicada en un punto estratégico para optimizar el tendido de cableado y minimizar riesgos.
- El tarifario deberá ser ajustado para reflejar las condiciones reales del evento y permitir futuras contrataciones más eficientes.
- Se aclara que no se considera que el contratista haya elaborado diseños o planos técnicos de iluminación y sonido, ni tampoco diseño, creación o construcción de escenarios, tarimas y equipos de iluminación, sonido y audiovisuales.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**PLAZO** **(Si aplica)**
1. Enviar la cotización ajustada con base en el tarifario y los acuerdos establecidos en esta reunión.	Jaime Dussan	
2. Generar la solicitud de acuerdo con la socialización	David Díaz	
3. Verificará que la distribución eléctrica cumpla con los estándares de seguridad y funcionalidad antes de la apertura del evento.	David Díaz	En evento

Anexos: *(Aquí se relacionan los folletos, presentaciones en Power Point, documentos con datos y cifras sobre temas tratados, entre otros. Dichos anexos deben ser adjuntados como anexos en el radicado del acta generado en el aplicativo de gestión documental Orfeo. Si el acta no contiene anexos, en esta parte se escribe "No aplica").*