Acta de reunión

Fecha: 31 de agosto de 2025
Lugar: CLL 17 D # 103 B-28
Hora de inicio: 08:00 a.m.
Hora de finalización: 10:00 a.m.
Asistentes: 20 comuneros
Refrigerio: 20

Desarrollo de la sesión

- **Tema 1: Gestión de Ventas**

1. Apertura de la sesión.

La reunión inició con un saludo de bienvenida por parte de la Coordinación y del profesional, quien subrayó la importancia de fortalecer las capacidades comerciales de las comunidades indígenas de la localidad de Fontibón. Se resaltó que la gestión de ventas no solo es un proceso económico, sino también un ejercicio de preservación cultural, en el que la tradición se articula con herramientas contemporáneas para garantizar sostenibilidad y legitimidad.

Se presentó el objetivo central de la jornada: mejorar la gestión de ventas de productos y servicios comunitarios, incrementando la efectividad en la prospección, el cierre y la fidelización de clientes, sin perder de vista el enfoque cultural propio y los principios de transparencia y reciprocidad.

2. Metodología.

El equipo coordinador empleó una metodología integral, participativa y práctica, que combinó:

- **Exposición dialogada:** Explicación conceptual sobre la venta consultiva, destacando que la propuesta de valor debe ser clara, coherente con la identidad cultural y orientada a resolver necesidades reales de los clientes.
- **Ejercicios de role-playing:** Simulación de escenarios de venta, permitiendo a los participantes practicar habilidades de comunicación asertiva, storytelling y escucha activa.
- **Análisis de casos:** Estudio de experiencias reales en la comercialización de artesanías, productos agrícolas y servicios culturales, con énfasis en la narrativa del producto, legitimidad de origen y certificaciones comunitarias.

La metodología se desarrolló en **cuatro momentos principales**:

1. **Reconocimiento del ciclo de ventas:**
   - Etapas de preparación, contacto, presentación, manejo de objeciones, cierre y seguimiento postventa.
   - Importancia de documentar cada interacción para garantizar trazabilidad y mejora continua.
2. **Identificación de clientes potenciales:**
   - Uso de canales digitales (redes sociales, plataformas de comercio electrónico) y presenciales (ferias, mingas, mercados locales).
   - Definición de criterios de segmentación según comportamiento de compra, intereses y sensibilidad cultural.
3. **Simulación de conversaciones de venta:**
   - Ejercicios de comunicación asertiva.
   - Uso de historias (storytelling) para transmitir la esencia del producto.
   - Escucha activa para adaptar la oferta a las necesidades del cliente.
4. **Manejo de objeciones y cierre de ventas:**
   - Objeciones comunes: precio, tiempos de entrega, calidad y garantías.
   - Respuestas basadas en evidencia, valor agregado y confianza comunitaria.
   - Formalización de compromisos: forma de pago, calendario de entrega y política de cambios.
   - Elaboración de un protocolo de seguimiento postventa: agradecimientos, encuestas breves, invitación a mingas futuras y recordatorios de temporada.

3. Desarrollo.

Durante la jornada se realizaron actividades que permitieron a los participantes aplicar los conceptos:

- **Ejercicio de prospección:** Cada grupo identificó clientes potenciales, clasificándolos según nivel de interés y afinidad cultural.
- **Role-playing de ventas:** Se escenificaron conversaciones con clientes ficticios, donde se practicó la presentación de productos, el manejo de objeciones y el cierre de acuerdos.
- **Análisis de casos comunitarios:** Se revisaron ejemplos de comercialización de artesanías y productos agrícolas, destacando la importancia de la narrativa del producto, la legitimidad de origen y las certificaciones comunitarias como elementos diferenciadores.
- **Construcción de protocolos:** Se elaboró un esquema de seguimiento postventa, que incluye agradecimientos, encuestas de satisfacción y recordatorios de temporada.

4. Conclusiones.

- Consolidar el aprendizaje sobre las venta comunitaria con énfasis en identidad cultural, beneficios y garantías, adaptable a distintos productos y audiencias.
- Registrar métricas básicas: número de contactos, tasas de cierre, motivos de no compra y satisfacción postventa, con el fin de retroalimentar la estrategia.

- Crear un repositorio de historias y fotografías auténticas que fortalezcan la narrativa en canales digitales y ferias presenciales.
- Reafirmar que la gestión de ventas debe respetar principios de transparencia**,** reciprocidad y protección de saberes, evitando la mercantilización inapropiada de elementos culturales sensibles.
- Los participantes se comprometieron a aplicar lo aprendido en sus procesos comunitarios y a compartir experiencias en futuras sesiones.

- **Tema 2: Precios y Valoración del Productos**

1. Metodología.

El equipo coordinador empleó una metodología integral, participativa y práctica, que combinó:

- **Exposición dialogada:** Explicación conceptual sobre la diferencia entre precio, valor y costo, destacando que la fijación de precios debe reflejar tanto los insumos materiales como el valor cultural y simbólico del producto.
- **Ejercicios de cálculo participativo:** Dinámicas grupales para estimar costos de producción, márgenes de ganancia y precios sugeridos, incorporando criterios de sostenibilidad y legitimidad comunitaria.
- **Análisis de casos:** Estudio de experiencias reales en la comercialización de artesanías, productos agrícolas y servicios culturales, con énfasis en cómo la narrativa del producto y las certificaciones comunitarias fortalecen la disposición del cliente a pagar un precio justo.

La metodología se desarrolló en cuatro momentos principales:

1. **Reconocimiento de componentes del precio:**
   - Identificación de costos directos (materia prima, transporte, mano de obra) e indirectos (tiempo, conocimiento, tradición).
   - Importancia de incluir el valor cultural como elemento diferenciador.
2. **Definición de criterios de valoración:**
   - Segmentación de clientes según sensibilidad cultural y disposición de pago.
   - Uso de estrategias de comunicación para explicar el origen y legitimidad del producto.
3. **Simulación de negociación de precios:**
   - Ejercicios de comunicación asertiva para defender el valor del producto.
   - Uso de historias (storytelling) que transmitan la esencia y el impacto comunitario.
4. **Protocolos de transparencia en precios:**
   - Registro de costos y márgenes para garantizar trazabilidad.
   - Formalización de políticas de descuentos, garantías y devoluciones.

2. Desarrollo.

Durante la jornada se realizaron actividades que permitieron a los participantes aplicar los conceptos:

- **Ejercicio de cálculo de costos:** Cada grupo elaboró una tabla de insumos, tiempos y esfuerzos, definiendo un precio mínimo y un precio sugerido.
- **Role-playing de negociación:** Se escenificaron conversaciones con clientes ficticios, donde se practicó la defensa del valor cultural y la explicación de los beneficios del producto.
- **Análisis de casos comunitarios:** Se revisaron ejemplos de productos agrícolas y artesanales, destacando cómo la certificación comunitaria y la narrativa de origen aumentan la disposición de pago.
- **Construcción de protocolos de precios:** Se elaboró un esquema de transparencia que incluye registro de costos, márgenes de ganancia y comunicación clara al cliente.

3. Conclusiones.

- Consolidar el aprendizaje sobre la valoración integral del producto, que combine costos materiales, esfuerzo comunitario y legitimidad cultural.
- Registrar métricas básicas: precios sugeridos, márgenes de ganancia, disposición de pago y satisfacción del cliente.
- Crear un repositorio de historias, fotografías y certificaciones que fortalezcan la narrativa de valor en canales digitales y ferias presenciales.
- Reafirmar que la fijación de precios debe respetar principios de transparencia, reciprocidad y protección de saberes, evitando la mercantilización inapropiada de elementos culturales sensibles.
- Los participantes se comprometieron a aplicar lo aprendido en sus procesos comunitarios y a compartir experiencias en futuras sesiones.

4. Garantías.

Aspectos logísticos de la jornada, durante el desarrollo de la sesión se garantizó el bienestar de los participantes mediante la entrega organizada de refrigerios, se distribuyeron refrigerios individuales a cada asistente, asegurando condiciones de higiene, calidad y oportunidad, lo cual permitió mantener la atención y participación activa en las actividades formativas.

5. Cierre.

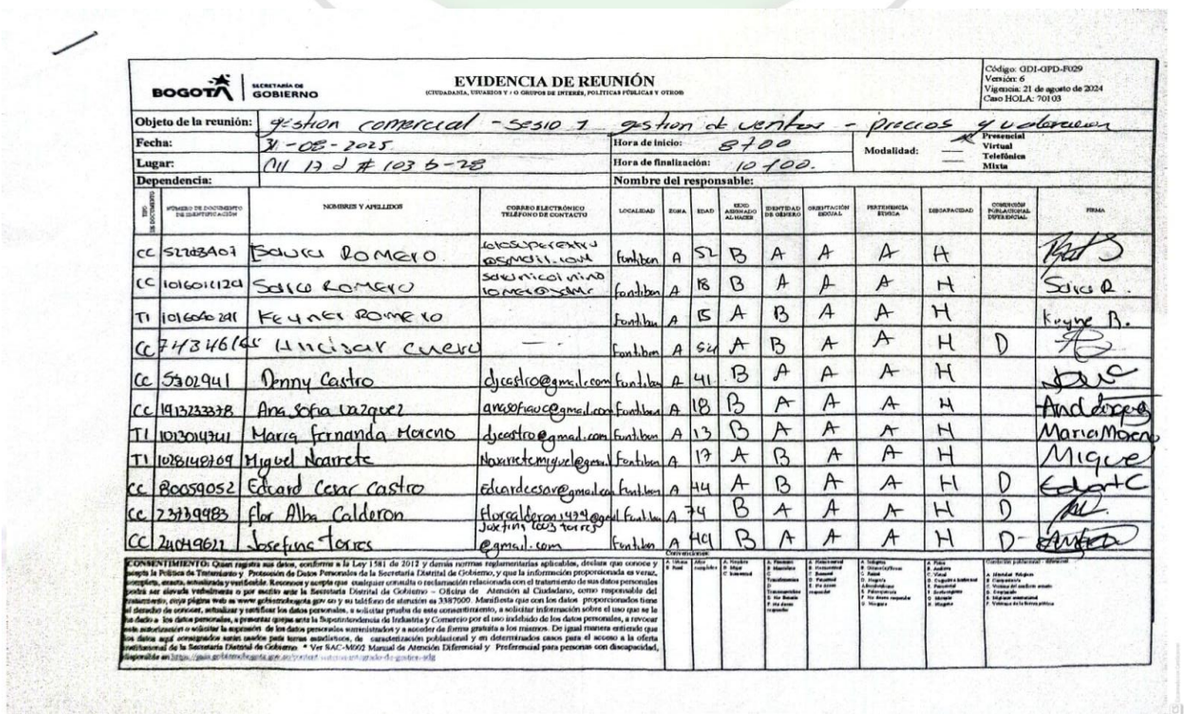
La coordinación agradeció la participación activa de los asistentes, destacando la riqueza de los aportes y la disposición para fortalecer la economía comunitaria desde un enfoque cultural y sostenible. Se reiteró el compromiso de continuar con procesos formativos que integren tradición, innovación y ética en la gestión de ventas.

6. Registro Fotográfico.






8. Listado de asistencia y refrigerios.



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN
CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS

Código: GDI-OPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión: gestion comercial - sesio 1 gestion de ventas - precios y volumenes
Fecha: 31-08-2025
Hora de inicio: 8:00
Hora de finalización: 10:00
Modalidad: Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar: Cll 13 J # 103 B-28
Dependencia:
Nombre del responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	OTRA POBLACIONAL DIFERENCIAL	FIRMA
CC	52703407	Sandra Romero	lokosperanza@gmail.com	Fontibon	A	52	B	A	A	A	H		
CC	1016011120	Sofia Romero	secretaria.mind.romero@gmail.com	Fontibon	A	18	B	A	A	A	H		Sofia R.
TI	1016060241	Keyner Romero		Fontibon	A	15	A	B	A	A	H		Keyner R.
CC	74736161	Lindsay Cuero	—	Fontibon	A	34	A	B	A	A	H	D	
CC	53012941	Denny Castro	dycastro@gmail.com	Fontibon	A	41	B	A	A	A	H		
CC	1013233378	Ana Sofia Vazquez	anasofiavc@gmail.com	Fontibon	A	18	B	A	A	A	H		
TI	1013014741	Maria Fernanda Moreno	dycastro@gmail.com	Fontibon	A	13	B	A	A	A	H		
TI	1018148109	Miguel Navarrete	Navarretemiguel@gmail.com	Fontibon	A	17	A	B	A	A	H		
CC	80059052	Edgard Cesar Castro	edgardcesar@gmail.com	Fontibon	A	44	A	B	A	A	H	D	
CC	23739983	flor Alba Calderon	floralberon1494@gmail.com	Fontibon	A	74	B	A	A	A	H	D	
CC	24049622	Josefina Torres	Josefina1603torres@gmail.com	Fontibon	A	109	B	A	A	A	H	D	

Convenciones

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387500. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno. * Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gobiernobogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadana/gestion-sdg

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN
(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Gestion comercial - Sesio 7 gestion de ventas - precios y valoracion
Fecha:	31-08-2024
Hora de inicio:	8:00
Hora de finalización:	10:00
Modalidad:	X Presencial — Virtual — Telefónica — Mixta
Lugar:	Cll 17 d # 103 b-28
Dependencia:	
Nombre del responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	FIRMA
CC	53029550	Cindy Astrid Castro	cinyoh@gmail.com	Fontibon	A	41	B	A	A	A	H		
CC	80791616	Guillermo Pinzon	memardrot@gmail.com	Fontibon	A	42	A	B	A	A	H		
TI	1016119369	Martin Esteban Pinzon	cinyoh@gmail.com	Fontibon	A	12	A	B	A	A	H		
TI	1016074971	Celeste pinzon castro	cinyoh@gmail.com Fluvialbertad1954@gmail.com	Fontibon	A	5	B	A	A	A	H		
CC	26636114	Nelly Nuñez		Fontibon	A	60	B	A	A	A	H		
CC	26639715	Ester Cerada Vasquez	fluvialbertad1954@gmail.com	Fontibon	A	84	B	A	A	A	H		
CC	40780809	Marisol Fanratole	raulmercy.mp@gmail.com	Fontibon	A	54	B	A	A	A	H		

Convenciones:

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de esta consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno. * Ver BAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

Años cumplidos	
F. Femenino M. Masculino T. Transfemenino(a) ND. No binarie	
A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva E. Intelectual F. Psicosocial G. Sordoceguera O. Múltiple	
Condición poblacional diferencial: A. Identidad Religiosa B. Campesino/a C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Veterano de la fuerza pública	

CABILDO INDIGENA DE LOS PASTOS EN BOGOTA / CPS 744 – 2024 — LISTA DE ASISTENCIA

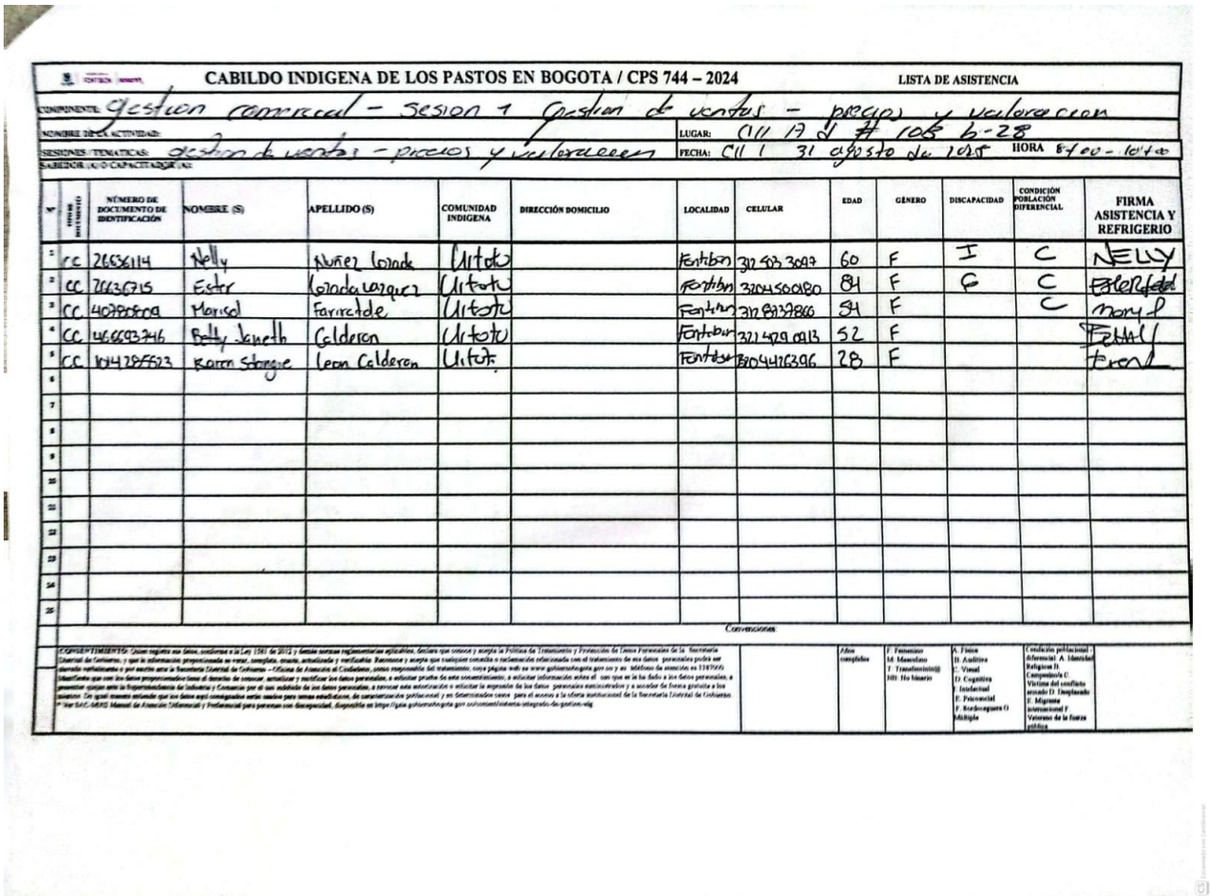
COMPONENTE: Gestion Comercial - Sesion I. Gestion de ventas - precios y valoracion
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
LUGAR: Cll 17d #103B-28
SESIONES / TEMATICAS: gestion de Ventas - precios y valoracion.
FECHA: Cll 17 d # 103 b-28 (31 agosto) HORA 8:00 - 10:00
SABEDOR (A) O CAPACITADOR (A):

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE (S)	APELLIDO (S)	COMUNIDAD INDIGENA	DIRECCIÓN DOMICILIO	LOCALIDAD	CELULAR	EDAD	GÉNERO	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIÓN DIFERENCIAL	FIRMA ASISTENCIA Y REFRIGERIO
1	CC	52213907	Isaura	Romero	Utak	—	Fontibon	3622453931	52	F	—	—	
2	CC	1016012129	Sara	Romero	Utak	—	Fontibon	3027411172	18	F	—	—	Sara R.
3	TI	1016047291	Keynes	Romero	Catak	—	Fontibon	3115651316	15	M	—	—	Keynes R.
4	CC	79611211	Cesar	Suarez	Utak	—	Fontibon	3022837	54	M	—	C	
5	CC	80791616	Guillermo	Pinzon	Utak	—	Fontibon	3172681269	41	M	—	—	
6	CC	53029550	Cindy Astrid	Castro Calderon	Utak	—	Fontibon	3006599156	40	F	—	—	
7	TI	1016074971	Martin Esteban	Pinzon Castro	Utak	—	Fontibon	3172681269	12	M	—	—	
8	RC	1016119369	Mia Celeste	Pinzon Castro	Utak	—	Fontibon	3006599156	5	F	—	—	
9	CC	53029141	Denny Johana	Castro Calderon	Utak	—	Fontibon	3045455826	40	F	—	—	
10	CC	1011323338	Ana Sofia	Vazquez Castro	Utak	—	Fontibon	3015522470	18	F	—	—	
11	TI	1123014741	Mª Fernanda	Moreno Castro	Utak	—	Fontibon	3045455826	13	F	—	—	
12	CC	23339983	Flor Alba	Calderon	Utak	—	Fontibon	3006016305	73	F	—	C	
13	CC	80059082	Eduard Cesar	Castro calderon	Utak	—	Fontibon	3143798021	44	M	G	C	
14	CC	24049622	Ana Josefina	Torres	Utak	—	Fontibon	3042260089	49	F	—	C	
15	TI	1028482691	Miguel Angel	Nacirute	Utak	—	Fontibon	3132698327	17	F	—	—	

Convenciones:

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de esta consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.
* Ver BAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

Años cumplidos	
F. Femenino M. Masculino T. Transfemenino(a) ND. No binarie	
A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva E. Intelectual F. Psicosocial G. Sordoceguera O. Múltiple	
Condición poblacional diferencial: A. Identidad Religiosa B. Campesino/a C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Veterano de la fuerza pública	



CABILDO INDIGENA DE LOS PASTOS EN BOGOTA / CPS 744 – 2024 — **LISTA DE ASISTENCIA**

COMPONENTE: Gestion comercial – sesion 1 Gestion de ventas – precios y valoracion
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
LUGAR: Cll 17 A # 10B b-28
SESIONES / TEMATICAS: gestion de ventas – precios y valoracion
FECHA: Cll 1 31 agosto de 2025 HORA 8:00 – 10:00
SABEDOR (A) O CAPACITADOR (A):

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE (S)	APELLIDO (S)	COMUNIDAD INDIGENA	DIRECCIÓN DOMICILIO	LOCALIDAD	CELULAR	EDAD	GÉNERO	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIÓN DIFERENCIAL	FIRMA ASISTENCIA Y REFRIGERIO
1	cc	26536114	Nelly	Nuñez Lozada	Untoto		Fontibon	320 593 3097	60	F	I	C	NELLY
2	cc	26635715	Ester	Lozada Vazquez	Untoto		Fontibon	3204500180	84	F	G	C	Esterfdez
3	cc	40990894	Marisol	Farrechde	Untoto		Fontibon	3118937866	84	F		C	Mary L
4	cc	46663746	Betty Janeth	Calderon	Untoto		Fontibon	3214790813	52	F			Betty
5	cc	1014295523	Karen Stefanie	Leon Calderon	Untoto		Fontibon	3104476396	28	F			Fren
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

Convenciones