
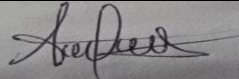






<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>										Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025														
Objeto de la reunión:		Planificar la organización, logística y ejecución de la feria de productores de la localidad, definiendo requerimientos, distribución de espacios, actividades y responsables.																						
Fecha:		05/05/2025				Hora de inicio: 02:00 Pm			Modalidad:		Presencial: X													
Lugar:		Calle 20 # 68 D- 66 / Conjunto cierzo cuatro vientos ofi.201 torre 3.				Hora de finalización: 05:15 Pm					Virtual													
Dependencia:		Empresarial y Productividad Rural				Nombre del Responsable: Gabriel Fernando Niño Aponte							Telefonica											
TIPO DE DOCUMENTO EN TO		NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)		NOMBRE IDENTITARIO		ENTIDAD		DEPENDENCIA		CARGO			TIPO DE VINCULACIÓN			CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO		FIRMA				
												I P R E C D O F O C E F E C T I O N A L V C			P R O V I S I O N A L			L I B R E N O M B.						
CC1020781572		ANAMARIA CAMPOS FLOREZ						FDRS		EMPRESARIAL		X						X			maripositacampos@hotmail.com			
CC1023019730		EDISON FERNEY MARTINEZ MOLINA						FDRS		EMPRESARIAL		X						X			martinezferney1@gmail.com		Fernei Martinez	
CC1000156751		NASYR MEJIA MELO						FDRS		EMPRESARIAL		X						X			nazyr120@gmail.com			
CC1030695925		YEFERSON ANDRES SOTO						FDRS		EMPRESARIAL		X						X			sotocollazos99@gmail.com		Andres Soto	
CC1033738608		EDISON HERNAN CARVAJAL SIERRA						FDRS		Empresarial		X						X			edisoncarvajalambiente@gmail.com		#H@	
cc 53094193		JINA PAOLA CRUZ						FDRS		EMPRESARIAL		X						X			paolacruzrodriguez45@gmail.com			
CC19.421.336		OSCAR CASTIBLANCO						FDRS		EMPRESARIAL		X						X			ocastib24@gmail.com			
CC11434456		JAIRO ARTURO RUIZ						FDRS		EMPRESARIAL		X						X			jruizmecm@gmail.com			
<p>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 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.</p>																								
Ver SGC-0002 Manual de Atención Diferenciada y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gata.gobiernobogota.gov.co/contenido/sistema-integrado-de-gestion-sig																								

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

TEMA 1: Objetivo de la reunión:

Planificar la organización, logística y ejecución de la feria de productores de la localidad, definiendo requerimientos, distribución de espacios, actividades y responsables.

TEMA 2: Alcance del evento

Se proyecta la participación de **50 productores**, contemplando las siguientes fases:

- Planeación
- Coordinación
- Ejecución
- Cierre

Asimismo, el evento deberá garantizar:

- Acceso
- Confort
- Seguridad
- Alimentación (100 almuerzos para productores)
- Escenario
- Dotación
- Equipos audiovisuales (pantalla y sonido)
- Transporte de productores
- Personal técnico y de apoyo

TEMA 3: Organización de productores

Los productores estarán distribuidos en **8 áreas**:

1. Productos lácteos
2. Servicios
3. Apicultura
4. Piscicultura
5. Agricultura
6. Ganadería
7. Transformación

8. Institucional (Alcaldía e instituciones invitadas)

Cada área estará organizada según su tipo de producto (Lo que se genera)

TEMA 4: Requerimientos logísticos

4.1 Espacios físicos

- Uso de cancha, auditorio, parqueaderos y zonas aledañas al auditorio
- Diseño de planimetría para distribución de productores
- Recorrido continuo de la feria (flujo sin retroceso)

4.2 Infraestructura

- carpas de 8x8 para productores (Por definir cantidad por ente encargado)
- 4 baños portátiles
- Planta eléctrica + suministro de gasolina
- Escenario general

4.3 Equipos y señalización

- Pantalla y sistema de sonido
- Técnico para manejo audiovisual
- Mapa o letrero de ubicación por áreas
- Radios de comunicación para logística

4.4 Servicios generales

- 4 personas de aseo
- Puntos ecológicos para manejo de residuos

TEMA 5: Experiencia del evento

5.1 Actividades y experiencias:

Se incluirán experiencias interactivas como:

- Fabricación de arequipe
- Expresiones artísticas (pintura o afines)

- Experiencia con abejas y miel
- Elaboración de jabones artesanales
- Tejidos (incluye rifas)
- Ordeño campesino

5.2 Espacios complementarios

- Plazoleta de comidas
- Juegos de feria
- Photobooth, inflables y elementos recreativos
- Stand del mes de las madres

5.3 Cultura e identidad

- Presentaciones culturales
- Participación del equipo de pertenecientes (historia de la localida)
- Exhibición de frailejón (educación ambiental)

TEMA 6: Estrategia de promoción y comunicación

- Elaboración de folleto tipo tríptico con:
 - Mapa del evento
 - Oferta productiva
- Proyección en pantalla de logros de la administración
- Generar un enlace para la inscripción al evento (Link)

TEMA 7: Estrategia comercial

- Realizar degustaciones de productos
- Promover emprendimientos de alimentos para venta de almuerzos y Refrigerios.
- Fomentar generación de negocios durante la feria
- Socializar y celebrar públicamente los acuerdos comerciales logrados

TEMA 8: Incentivos y recordación

- Entrega de pines con símbolos locales (frailejón, fauna, etc.)
- Dotación (gorras, camisetas u otros elementos)
- Premios para juegos
- Estímulos (Definir por encargados)

TEMA 9: Organización y control

- Creación de link de inscripción para asistentes
- Estimación de asistencia para logística (transporte y alimentación)
- Coordinación general del evento.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Selección de productores 30 faltantes,	Andrés-Edison-Jina	05/05/2026
2.	Diseño de pines, folletos en conjunto con prensa.	Ferney	Lo antes posible
3	Reunión Equipo Feria Eva	Todo el Equipo	Por definir fecha
4	El equipo de prensa se compromete a realizar el diseño de los Piezas publicitarias, folletos, pines y publicidad referente al evento días antes al evento.	Prensa / Ferney	Previo al evento
5	El equipo de logística se compromete a realizar la coordinación de temas logísticos durante el evento, como la ruta del evento, temas de seguridad, áreas comunes en buen estado como rejas de alcantarillas, baños adecuados y funcionando, ubicación de las carpas.	Logística	Durante el evento.
6	Juegos de feria apoyo por parte del equipo de deportes para realizar el apoyo a los juegos.	Deportes	Durante el evento.
7	Distribución o asignación de ubicaciones de las carpas	Logística, emprendimiento, prensa	Previo al evento