


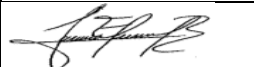
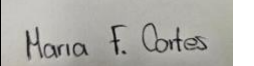


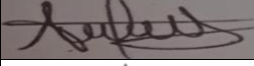
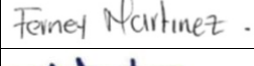




<div>  <div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div> </div> <div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div> <div> Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 </div>														
Objeto de la reunión:		Reunión de Equipo con el fin de coordinar tareas y actividades de la semana												
Fecha:		12/05/2026				Hora de inicio: 11:00 Am			Modalidad:	Presencial				
Lugar:		Teams				Hora de finalización: 12:30 Pm				VIRTUAL : X				
Dependencia:		Empresarial y Productividad Rural				Nombre del Responsable: Gabriel Fernando Niño Aponte				Telefónica				
TIPO DE DOCUMENTO	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	
						INSTRUMENTAL	PROFESIONAL	ECOLÓGICO	PRONOMB.	LIBRERÍA	COMUNICACIÓN			
cc	80.802.834	HERNAN DAVID PRIETO ORJUELA		FDRS	Empresarial		X					X	david8080p@gmail.com	
	1.014.237.959	ROBERTO SEBASTIAN BARRERA		FDRS	Empresarial y Productividad Rural		X					X	Motorobert92@gmail.com	
C	11434456	JAIRO ARTURO RUIZ		FDRS	Empresarial y Productividad Rural		X					X	jruizmecm@gmail.com	
CC	1034397147	MARIA FERNANDA CORTES VERGARA		FDRS	Empresarial y Productividad Rural		X					X	mariafernandacortesvergara08@gmail.com	
CC	1026286476	JULIAN DAVID CÉSPEDES RESTREPO		FDRS	Empresarial y Productividad Rural		X					X	julianc3011@gmail.com	
CC	1033738608	EDISON HERNAN CARVAJAL SIERRA		FDRS	Empresarial		X					X	edisoncarvajalambiente@gmail.com	
CC	1020781572	ANAMARIA CAMPOS FLOREZ		FDRS	Empresarial			X				X	maripositacampos@hotmail.com	
CC	1023019730	EDISON FERNEY MARTINEZ MOLINA		FDRS	Empresarial			X				X	edison.martinez@gobiernobogota.gov.co	
CC	80453113	WILLIAM PALACIOS PALACIOS		FDRS	Empresarial			X				X	williampala07@hotmail.com	
CC	1000156751	NASYR MEJIA MELO		FDRS	Empresarial		X					X	nazyrl20@gmail.com	

cc	52305417	ROSA UMAIRA CASTRO MORALES		FDRS	Empresarial			x						x	rosacm-2012@hotmail.com	Rosa Castro
cc	53094193	JINA PAOLA CRUZ RODRIGUEZ		FDRS	Empresarial			x						x	paolacruzrodriguez45@gmail.com	Jinapaulacruzrodriguez
CC	1014198813	MARIA PAULA GRANADILLO GOMEZ		FDRS	Empresarial			x						x	maria.granadillo@gobiernobogota.gov.co	Maria Paula
CC	1015438142	GABRIEL FERNANDO NIÑO APONTE		FDRS	Empresarial			X						X	gabriel.nino@gobiernobogota.gov.co	Gabriel Niño
CC	1030695925	YEFERSON ANDRES SOTO COLLAZOS		FDRS	Empresarial			X						X	sotocollazos99@gmail.com	Andres Soto
<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>																
<p>ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gana.gobiernobogota.gov.co/contenido/sistema-integrado-de-gestion-sig</p>																

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Tema 1: El coordinador destaca que el propósito de la reunión es revisar los procesos en los que actualmente se está trabajando y afirma que se realizará una reunión presencial por semana, ya que ha identificado que el equipo funciona mejor bajo esta modalidad.

Asimismo, da a conocer los puntos a tratar durante la reunión:

1. Temas pendientes y compromisos adquiridos con el alcalde por cada integrante.
2. Revisión de los objetivos trazados.
3. Feria empresarial.

Tema 2: Jina, Andrés y Edison, quienes estuvieron a cargo de la selección de los proponentes, socializan las actividades realizadas e informan que ya finalizaron la confirmación de la base de datos. Asimismo, comunican que, por parte de Panaca, únicamente participarán 10 personas el día 23.

Se acuerda que el operador será el encargado de realizar directamente la convocatoria con cada productor. El coordinador enfatiza que el equipo no debe asumir una actitud pasiva y que, si es necesario crear grupos para fortalecer la convocatoria, estos deben realizarse. Además, menciona que existen aspectos internos que deben ser ajustados y fortalecidos como equipo.

Andrés manifiesta que se debe realizar una distribución por veredas, con el fin de recopilar de manera organizada la información correspondiente a las caracterizaciones.

Por su parte, el coordinador señala que es necesario mejorar la parametrización de la base de datos. Jina informa que tomó los 50 productores registrados en la base actual junto con sus respectivas categorías.

Finalmente, Jina menciona que, en la categoría de expresiones culturales, dentro del tablero, únicamente aparece la Asociación Arco Paz. Frente a esto, el coordinador indica que se debe generar una mesa de trabajo el día de hoy con Catalina Amador, líder de expresiones culturales, con el propósito de identificar cómo puede apoyar y coordinar la participación de este sector en la actividad.

Tema 3: El coordinador solicita que, durante la feria, se evite la competencia entre productores que ofrezcan los mismos productos. Señala que lo ideal es que cada participante lleve un producto diferente, con el fin de evitar comparaciones y promover una participación más organizada y equitativa.

Asimismo, solicita definir y confirmar las cantidades de productos que llevará cada productor participante. Como propuesta, el coordinador plantea citar a los productores a una reunión previa para que entre ellos mismos puedan coordinar la distribución de los productos y llegar a acuerdos, resaltando que el objetivo principal no es generar competencia dentro de la feria, sino fortalecer el trabajo colectivo y la diversidad de la oferta. Se resalta persona no esté vinculada en el listado del equipo no podrían participar.

Tema 4: El coordinador manifiesta que se requiere contar con un borrador del manual, con el fin de identificar los requisitos necesarios para la creación del sello.

Por su parte, David señala la necesidad de contar con una persona experta en temas de certificación que pueda brindar una capacitación al equipo sobre el proceso relacionado con el sello. Asimismo, indica que se debe verificar la forma en que este se va a constituir.

María Paula comenta que, en relación con el sello de calidad, la narrativa es un aspecto fundamental desde el punto de vista legal. Informa que realizó algunas consultas y le indicaron que el sello podría manejarse no como un sello de calidad, sino como un sello de reconocimiento, el cual igualmente tendría características y requisitos específicos que cumplir.

Adicionalmente, María Paula solicita al coordinador apoyo para contar con una persona jurídica que pueda asesorar al equipo y orientar el proceso, con el propósito de llegar preparados y con mayor claridad antes de sostener una reunión con la Secretaría. Finalmente, enfatiza que este sería el primer paso que se debe realizar dentro del proceso de construcción del sello.

El coordinador indica que se debe realizar un trabajo conjunto entre Ferney, María Paula y David, previo a la reunión con el área jurídica. Señala que la intención es llegar ante el jurídico con una propuesta, figura o idea previamente estructurada, que permita plantear preguntas concretas y avanzar de manera más efectiva en el proceso.

Asimismo, enfatiza que el primer paso es definir cómo se va a constituir el sello y comenzar a construir los manuales y lineamientos sobre la manera en que se manejarán estos procesos.

Tema 5: El coordinador consulta a Julián sobre el avance de los PMAPC. Frente a esto, Julián interviene indicando que, con base en lo conversado con el alcalde, organizó e incorporó dos nuevos temas al documento:

1. Sostenibilidad regenerativa y gestión ambiental del páramo:

Este componente incluye dos indicadores relacionados con economía circular y utilización de recursos, así como la identificación de productores con los que se pueda generar trazabilidad de desechos entre ellos.

2. Indicador de huellas:

Orientado a la medición de huellas hídricas y de carbono, especialmente en aspectos relacionados con la contaminación y el uso de los suelos del páramo.

Adicionalmente, Julián informa que avanzó en los temas de referenciación del documento y que ya finalizó esta parte del trabajo.

Tema 6: Respecto al complemento del listado de revisión de plantas con leyes y normas, Don Jairo y María Fernanda informan que este ya fue digitalizado.

Frente a ello, el coordinador indica que Anamaria debe coordinar una reunión para realizar la revisión del listado y verificar la información correspondiente.

Tema 7: Lineamientos y pasos a seguir

El coordinador manifiesta que, siguiendo la visión estratégica y los lineamientos planteados por el equipo, y aclarando que en caso de existir dudas estas deben ser comunicadas oportunamente, ya se culminó la etapa de caracterizaciones. En ese sentido, se debe proceder con la selección de los primeros 150 beneficiarios del proceso.

De este grupo, inicialmente se trabajará con 30 productores PMAPC, correspondientes a procesos de inmersión interesados en participar en los fortalecimientos. Asimismo, se informa que varios productores ya solicitaron visitas de acompañamiento, entre ellos:

- John Sorza
- Doña Fanny Vaquero
- Lina Martínez
- Apisuma
- Doña Janet Montavita

El coordinador indica que es necesario comenzar las visitas con estos 30 productores y programar rutas de trabajo, teniendo en cuenta que ya se otorgó autorización para realizar desplazamientos durante esta y la próxima semana. Incluso, se plantea la posibilidad de realizar dos rutas el viernes, distribuyendo al equipo para abarcar más espacios y avanzar en las visitas prioritarias de PMAPC.

En este sentido, solicita a Gina, desde el componente de tejido empresarial, comenzar la programación de rutas para remitir las solicitudes correspondientes a transportes y definir fechas disponibles. De igual manera, Edison deberá programar las rutas pendientes relacionadas con las caracterizaciones faltantes.

Durante la reunión se aclara que las visitas continuarán realizándose de manera presencial, siguiendo la metodología que anteriormente manejaba la fundación.

Frente a inquietudes sobre el objetivo de las visitas, el coordinador explica que estas no deben esperar a que los planes de manejo ambiental estén completamente estructurados, sino que deben iniciarse desde ahora para mantener vinculados a los emprendedores y fortalecer el acompañamiento técnico. Señala que las visitas permitirán:

- Recolectar información básica para la construcción de los PMAPC.
- Verificar cómo están produciendo actualmente.
- Revisar si las encuestas fueron correctamente aplicadas.
- Hacer seguimiento posterior a los procesos de inmersión.
- Identificar cambios en las dinámicas productivas.
- Fortalecer el análisis técnico y profesional de cada unidad productiva.

Asimismo, se menciona la necesidad de construir los lineamientos y términos de selección de las 150 unidades productivas beneficiarias, considerando que la base de datos ya se encuentra prácticamente consolidada. Gina manifiesta su disposición para apoyar este proceso.

Finalmente, el coordinador enfatiza de manera clara al equipo que actualmente no existe presupuesto destinado a apoyos económicos, materiales, insumos o equipos. Explica que el enfoque principal del acompañamiento será la construcción de los PMAPC y el fortalecimiento técnico y organizativo de las unidades productivas, dejando claro que esto no implica apoyos financieros directos.

Concluye indicando que la construcción de los planes será un proceso gradual, que debe iniciarse con la recolección de información, el acercamiento a los productores y el seguimiento continuo a sus procesos productivos.

El coordinador manifiesta su preocupación frente a los tiempos del proyecto, señalando que, aunque la consolidación de la base de datos era uno de los principales factores que estaba retrasando el proceso, ya no es posible continuar aplazando las actividades. Indica que la construcción de los PMAPC requiere un proceso amplio y detallado, y teniendo en cuenta que ya se encuentran a 12 de mayo, es necesario avanzar de manera inmediata para evitar llegar a final de año sin los planes terminados y sin la posibilidad de entregar la bolsa de impulso prevista dentro del proyecto.

Asimismo, enfatiza que la construcción de estos planes representa aproximadamente el 50% de las actividades principales del proyecto de aquí en adelante, razón por la cual se deben ejecutar varias acciones de manera simultánea.

En este sentido, se establecen las siguientes tareas prioritarias:

1. Organizar y finalizar las caracterizaciones pendientes.
2. Crear los términos y condiciones para la selección de las 150 unidades productivas beneficiarias.
3. Iniciar la aplicación de los planes de manejo ambiental con los primeros 30 productores participantes de Panacá.
4. Programar y ejecutar rutas para las visitas técnicas y caracterizaciones correspondientes.
5. Gestionar la organización de la feria programada para el día 23.
6. Avanzar en el proceso de curaduría junto con la Secretaría de Desarrollo Económico para los productores que participarán en el Gran Mercado Distrital en la Plaza de Bolívar.

El coordinador recalca que estos procesos no son responsabilidad exclusiva de Gina, sino que requieren el compromiso y apoyo de todo el equipo, teniendo en cuenta que cuentan con 17 profesionales que pueden distribuirse para fortalecer las diferentes actividades.

Finalmente, pregunta al equipo si existen dudas, sugerencias o modificaciones frente a los lineamientos planteados, ante lo cual los participantes manifiestan que la información quedó clara y que, por el momento, no tienen inquietudes adicionales.

Tema 8: El coordinador solicita apoyar a Gina entre hoy y mañana con el fin de que el listado de participantes quede completamente verificado y confirmado, para posteriormente enviarlo al operador y que este pueda comenzar a programar los temas logísticos relacionados con transporte, avituallamientos y demás requerimientos necesarios para la actividad.

Asimismo, solicita a Ferney trabajar de manera articulada con el área de prensa en todos los temas relacionados con la feria, especialmente en:

- Las invitaciones al evento.
- El listado de asistentes.
- La confirmación de participación.
- La cantidad de personas asistentes.

- La verificación con los líderes de equipo sobre quiénes asistirán y quiénes no.

Durante la conversación, Ferney consulta específicamente a qué se refiere el coordinador con el tema de oferta institucional. Frente a esto, el coordinador le explica que su rol será actuar como enlace con Camila y el equipo de prensa, realizando seguimiento a:

- La elaboración y publicación de piezas publicitarias.
- El envío de documentos requeridos desde el equipo hacia prensa.
- La coordinación con Karen, quien será la delegada de prensa del equipo empresarial.
- La difusión de invitaciones y confirmaciones de asistencia.
- La generación de enlaces o mecanismos de registro para los asistentes.

El coordinador aclara que, aunque él hablará directamente con Camila, Ferney deberá estar pendiente de que todo el proceso avance correctamente.

Finalmente, se informa que ya fue solicitada una reunión con el equipo de logística para la tarde del mismo día, con el fin de construir el minuto a minuto correspondiente a la feria.

Tema 9: En relación con el componente de empleabilidad, el coordinador informa que se deben desarrollar cuatro acciones orientadas al fortalecimiento de capacidades y habilidades técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el objetivo de mejorar su acceso a oportunidades de empleo.

Se menciona que el proceso contempla actividades de formación y capacitación a través de una plataforma, donde previamente las personas realizaron su inscripción, cargaron sus hojas de vida y se establecieron criterios de selección para definir quiénes accederán a las capacitaciones próximas a iniciar.

En este contexto, el coordinador consulta a Miguel sobre los avances del contrato 2395 para dar inicio a las capacitaciones, recordando lo conversado la semana anterior respecto al acompañamiento institucional que debe realizarse durante estos procesos. Se aclara que, aunque las capacitaciones serán dictadas por el operador, el equipo también debe estar presente realizando acompañamiento y seguimiento.

Miguel informa que durante el fin de semana anterior se contó con el apoyo de Ferney el día sábado y de don Óscar el día domingo en las actividades desarrolladas en territorio. Asimismo, se presenta el cronograma de actividades programadas para las próximas semanas, indicando que habrá jornadas los días 16, 17, 23, 24, 6 y 7, entre otros.

El coordinador explica que la intención de este cronograma es distribuir la participación del equipo para evitar sobrecargar a las mismas personas todos los fines de semana. En este sentido, solicita a Gina y Edison que, al momento de programar rutas, tengan en cuenta dichas fechas para evitar cruces de agenda.

Adicionalmente, solicita a Anamaria crear un archivo compartido en Drive donde los profesionales puedan seleccionar los días que les resulte más fácil subir a territorio para acompañar los procesos. Se enfatiza que la idea es que al menos un profesional acompañe cada jornada programada.

También se aclara que el transporte será suministrado por Prosocial y que las fechas de acompañamiento no necesariamente deben coincidir con las rutas de Lino. Sin embargo, sí se debe tener en cuenta que el profesional asignado a acompañar una capacitación no podrá ser programado simultáneamente en otras rutas de trabajo.

Finalmente, se indica que cada profesional podrá escoger las fechas que mejor se ajusten a su disponibilidad, con el fin de facilitar la organización y evitar inconvenientes logísticos.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Coordinar mesa de trabajo con Catalina Amador (Expresiones culturales).	Anamaria	12/05/2026
2.	Revisión de cantidades de productos que lleva cada emprendedor (llamar y confirmar). y confirmar listado de productores.	Gina	13/05/2026
3.	Definir productos, productores, pabellones a (prensa).	Anamaria	12/05/2026
4.	Generar una mesa con el fin de trabajar tema de sello	David - Maria Paula- Ferney- Gabriel	13/05/2026
5.	Enviar el PMAPC para revisión y organizar reunión con ambiental y Enviar datos a Andres.	Julian	19/05/2026
6.	Reunión de revisión listado de plantas.	Jairo- Maria Fernanday Gabriel	15/25/2026
7.	Agregar fechas de sabor Bogota en teams para tener en cuenta las fechas	Anamaria	19/05/2026
8.	Creación de lineamientos y términos de selección para los 150 beneficiarios	Gina	19/05/2026
9.	Programar ruta para visitar beneficiarios y recolectar información para los PMAPC	Gina	19/05/2026
10	Pasar propuesta para reunión equipo presencial el viernes 15 de Mayo.	Todos	12/05/2026
11	Crear Drive para acompañamiento profesionales donde cada profesional seleccione el día que va a realizar el acompañamiento.	Anamaria	12/05/2026