



VERSIÓN: 001

CÓDIGO: FOR-PS-015

PÁGINA: 1 DE 1

## FORMATO ACTA DE REUNION COMERCIAL

### ACTA DE REUNIÓN

<b>Comité o Grupo:</b> COMERCIAL	<b>Acta No.</b> 028
<b>Citada por:</b> Keven Hernando Montoya - Gerente	<b>Fecha:</b> 06 / 05 / 2019
<b>Coordinador:</b> Keven Hernando Montoya	<b>Hora inicio:</b> 2:45pm - <b>Fin:</b> 3:35pm
<b>Secretario:</b> Luisa Fernanda Domínguez	<b>Lugar:</b> Hacienda El Cucharó Oficina

### PARTICIPANTES

No.	Nombre	Cargo	Teléfono
1	Keven Hernando Montoya	Gerente El Cucharó	321 203 78 22
2	Luis Guillermo Aldana	Gerente Comercializadora Asocebú	312 522 10 09
4	Miguel Felipe Medina	Asistente de Diseño	313 832 24 56
5	Danna Carolina Gaviria	Community Manager	313 832 24 56
6	Luisa Fernanda Domínguez	Asistente	320 267 47 35
7	Sandra Monrroy	Marketing Comercializadora Asocebú	311 481 03 37
8	Lyda Contreras	Coordinadora Tecnicos Asocebú	320 417 53 72

### PUNTOS DE DISCUSION

1	Logística Evento
2	Organización de Lotes
3	

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

#### 1. Logística Evento

Se hace una revisión y check list de los requerimientos logísticos del evento, designando los compromisos a cada integrante del equipo organizador:

- 1.1. Alojamiento para Asistentes Nacionales e Internacionales: A través de María Lucía Palacio, directora comercial de los hoteles patrocinadores del evento quien ya envió a todos, las propuestas de alojamiento y traslados, con sus distintas variaciones. A través de Luisa Fernanda Domínguez.
- 1.2. Transporte Público: Ruta Circular, desde el parqueadero principal y Corferias rumbo a la Carpa de evento. Solicitarla a Corferias a través de Luisa Fernanda Domínguez.
- 1.3. Ambulancia medicalizada: Solicitarla a Corferias la cual estaba dentro de la cotización inicial. A través de Luisa Fernanda Domínguez.

**FORMATO ACTA DE REUNION COMERCIAL**

- 1.4. Acceso a Internet con los siguientes requerimientos:
  - Canal dedicado de 20 megas para transmisión de suscaballos.com
  - Conectividad para Guías ICA y Registros a cargo de la Dra. Lyda Contreras.
- 1.5. Acreditación: Adicionar al contrato con Makro Eventos el counter consistente en 1 carpa 12x6 con 4 sillas y una mesa alargada para el registro de ingreso, de manera que 2 personas de Comercializadora y 2 personas de Hacienda El Cucharero para la labor. Solicitarla a Corferias a través de Luisa Fernanda Domínguez
- 1.6. Instalaciones Eléctricas: Recibir el tablero de donde se toma energía para la parte comercial en conexión de los PC y el área de comidas. Solicitarla a Corferias a través de Luisa Fernanda Domínguez.
- 1.7. Personal de Aseo, Demarcación y Personal de Parqueadero: Asignada al contratista Mario Ochoa dentro del paquete que ofrece al usar solo cinta reflectiva y su personal de apoyo.
- 1.8. Acceso a Baños: Aunque dentro de paquete ofrecido por Corferias, están asegurados, debe puntualizarse el acceso a los mismos con ducha incluida, desde el día anterior y el día siguiente de manera que los estableros que pasan la noche con el ganado puedan hacer uso de ellos y tanto el día del evento como al día siguiente pueden asearse. Solicitarla a Corferias a través de Luisa Fernanda Domínguez.
- 1.9. Puntos de Agua, Canecas de Recolección: Solicitarla a Corferias a través de Luisa Fernanda Domínguez.
- 1.10. Piso de Animales y Decoración de Rin: Tener en cuenta que el cubrimiento del servicio de RN Montajes incluye cascarilla para el piso de los animales y servicio de desinfección al término del evento, Así como la decoración del Rin
- 1.11. Iluminación exterior: Habilitada desde la tarde anterior del día del evento con el fin de hacer descargue y traslado de montaje, que no haya limitación de uso en jornada nocturna. Solicitarla a Corferias a través de Luisa Fernanda Domínguez.
- 1.12. Sonido, Pantallas e Iluminación interna, Mesas y Sillas a cargo de Makro Eventos.
- 1.13. Preparación de comidas: A cargo de Toro Producciones para lo cual se requiere solicitar una carga de 12x6 para la cocción a Makro Eventos, 2 puntos de gas a Corferias, 7 mesones de 2 metros para alistamiento de alimentos a las mesas a Makro Eventos, a través de Luisa Fernanda Domínguez.



VERSIÓN: 001

CÓDIGO: FOR-PS-015

PÁGINA: 3 DE 1

## FORMATO ACTA DE REUNION COMERCIAL

- 1.14. Impresión de Catalogo: Danna Gaviria a cargo de las cotizaciones y de la contratación, solicita aclarar cantidades y especificaciones anterior evento para puntualizarlas ya que ha gestionado con 4 empresas con especificaciones acercadas.  
Quedan establecido imprimir solo 200 unidades de manera que solo se asignen a las ganaderías que pidan paleta.  
Fecha Límite de Catalogo Virtual: 17 de mayo para orden de impresión inmediata, a cargo de la Dra. Lyda Contreras y Miguel Medina.  
Fecha límite de catálogos disponibles en oficina: 3 de junio, a cargo de Danna Gaviria
- 1.15. Videos Institucionales y Promocionales: A cargo de Miguel Medina los que corresponden a Hacienda El Cucharo basados en la programación y agenda del evento. A cargo de Danna Gaviria y de Sandra Monrroy, el material videográfico y de logos en pantallas de los patrocinadores, con base en el tamaño de las pantallas que Luisa Domínguez da.  
Las charlas de Biotegan, las intervenciones correspondientes a Hacienda El Cucharo a cargo de Carlos Cadavid (Clon y Trayectoria de la Hacienda), y concretar la de Corteva a través de Carlos Madrid directamente junto con la de Asocebú a cargo de Germán Gómez como director técnico.
- 1.16. Presentador de remate virtual cuyos postulados fueron Edgar Ariza y a la Dra. Lyda Contreras, concretar por parte de Guillermo Aldana.
- 1.17. Lencería: Revisar las cotizaciones de la mantelería de los distintos proveedores.
- 1.18. Diseños: A cargo de Miguel Medina de: Reservados para las mesas en tamaño ½ carta, señalización de parqueadero, señalización puertas, Baking trasero en el set de transmisión y en el Rin, así como las vallas de bienvenidos, pendones a establecer en visita a Corferias, cenefa de pasarela, cartulinas de identificación de lote y manillas para el personal de las ganaderías que permanecerá con los ganados y el personal de cada proveedor que hace el montaje nocturno para el control de salida y acceso.  
Impresión de los diseños a cargo de Danna Gaviria.
- 1.19. Patrocinio Asocebú: A cargo de Danna Gaviria el envío de la propuesta directamente al mail del Dr. Andrés Arenas por valor de \$ 3.000.000
- 1.20. Transporte de Ganado a cargo de Luisa Fernanda Domínguez y de Carlos Cadavid con rumbo a Hacienda El Cucharo aclarando el día del remate que el valor de dicho flete será asumido por los compradores de los ejemplares (el que haya sido vendido), entendiéndose que aquellos negociados en el remate virtual también asumirán la manutención hasta el día de entrega.  
Los ejemplares de las ganaderías invitadas deben tener sus propios camiones para retornar sus ganados a su lugar de procedencia.
- 1.21. Facturación y Recaudo: A cargo de Comercializadora Asocebú.



**VERSIÓN:** 001  
**CÓDIGO:** FOR-PS-015  
**PÁGINA:** 4 DE 1

**FORMATO ACTA DE REUNION COMERCIAL**

- 1.22. Licor y bebidas: A cargo de Mario Ochoa junto con disposición de copas, vasos, servilletas, meseros a través de Luisa Fernanda Domínguez
- 1.23. Convocatoria de Proveedores: Luisa Fernanda Domínguez cita a todos los proveedores el día lunes 13 de mayo a las 8am en la oficina y miércoles 15 de mayo en la Carpa Corferias.
- 1.24. Certificación ICA Finca Libre: a cargo de Carlos Cadavid y se sugiere tomar el nombre y teléfono del funcionario responsable para asignar la presión de Asocebú a través de Guillermo Aldana.

**2. Organización de Lotes en Catalogo**

La Dra. Lyda Contreras se une al comité organizador del 4to Día de Campo con el listado de inscripciones de los ejemplares de cada ganadería, el cual fue verificado en comité anterior y asignado el orden dentro del catálogo, puntualizando que los ejemplares de Hacienda El Cucharo sean distribuidos en medio de cada aparición de las ganaderías invitadas entre hembras y machos de manera que no queden juntos tal como aparece en la inscripción.

No.	Responsable	Tarea	Observaciones
1.	Luisa /&/(%(\$/%)	(%)&/=)=)((=(¿%#"\$/&)?=)?)/=/( )?)?)?)?=(=)/(&%//&%#%#&\$/%(& )/?=(¿(=/&(%(/%/&\$%#&%#&\$&\$/&%(/&)(/=)(=)(=)/(&/#\$W#"&%% )(/=?i?=?//%&##!\$#"&\$/&((=i?=?)/&%\$#"#\$%&/)=?i?=?)/&%\$#"#\$% &/)=?i?=?)/&%\$#"#\$%&/)=	Entrega: Mayo 7 de 2.019
2.	/%(/%)(/=)(¿(¿)ii	(%)&/=)=)((=(¿%#"\$/&)?=)?)/=/( )?)?)?)?=(=)/(&%//&%#%#&\$/%(& )/?=(¿(=/&(%(/%/&\$%#&%#&\$&\$/&%(/&)(/=)(=)(=)/(&/#\$W#"&%% )(/=?i?=?//%&##!\$#"&\$/&((=i?=?)/&%\$#"#\$%&/)=?i?=?)/&%\$#"#\$% &/)=?i?=?)/&%\$#"#\$%&/)=	Entrega: Mayo 9 de 2.019



VERSIÓN: 001

CÓDIGO: FOR-PS-015

PÁGINA: 5 DE 1

FORMATO ACTA DE REUNION COMERCIAL

3.

(%)&/=)=)((=(i%#"\$/&)?=)?)/=/(  
)?)?)?)?=(=)/(&%//&%##&\$/%(&  
)/?=(i(=/&(%(/%/&\$%#&%#&\$&\$/  
&%(/&)/=(=)/(&/\$#\$W#"&%%  
)(/=?i?=///%&##!\$#"&\$/&((=i?=(  
&%\$#"#\$%&/)=?i?=(/(&%\$#"#\$%  
&/)=?i?=(/(&%\$#"#\$%&/)=



VERSIÓN: 001

CÓDIGO: FOR-PS-015

PÁGINA: 6 DE 1

FORMATO ACTA DE REUNION COMERCIAL

4.		<p>(%)&amp;/=)=)((=(i%#"\$/&amp;)?=)?)/=/( )?)?)?)?=(=)/(&amp;%//&amp;%##&amp;\$/%(&amp; )/?=(i(=/&amp;(%(/%/&amp;\$%#&amp;%#&amp;\$&amp;\$/ &amp;%(/&amp;)/=(=)(=)/(&amp;/#\$W#"&amp;%% )(/=?i?=///%&amp;##!\$#"&amp;\$/&amp;((=i?=( &amp;%\$#"#\$%&amp;/)=?i?=(/(&amp;%\$#"#\$% &amp;/)=?i?=(/(&amp;%\$#"#\$%&amp;/)=</p>	Entrega: Mayo 9 de 2.019
----	--	---	--------------------------

	<b>VERSIÓN:</b> 001
	<b>CÓDIGO:</b> FOR-PS-015
	<b>PÁGINA:</b> 7 DE 1
<b>FORMATO ACTA DE REUNION COMERCIAL</b>	

<b>5.</b>			Entrega: Mayo 8 de 2.019
-----------	--	--	--------------------------