

CIRCULAR	Código: AP-GD-RG-06	Gestión Documental	Versión: 2	Página 1 de 1
----------	------------------------	--------------------	------------	---------------

CIRCULAR N° 00030 - 13

PARA: FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

ASUNTO: SEXTA FERIA DEL EMPRENDIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL 2013

FECHA: Bucaramanga, Septiembre 30 de 2013

La Administración Departamental a través de la Secretaria General – Grupo Administración de Personal – Oficina de Bienestar Social Laboral, informan a todos los funcionario(a)s de la Gobernación de Santander, que se llevará a cabo **“LA SEXTA FERIA DEL EMPRENDIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SU NUCLEO FAMILIAR DE LA GOBERNACION DE SANTANDER AÑO 2013”**, a realizarse del 28 de Octubre al 1 de Noviembre de 2013.

Esta feria tiene como objetivo principal promover los talentos de sus funcionarios y su núcleo familiar y destacar sus habilidades y destrezas en las siguientes modalidades:

- Bisutería
- Lencería
- Confecciones
- Artes Plásticas
- Marroquinería
- Gastronomía (productos comestibles ya preparados, se recomienda la NO utilización de GAS, CARBON, ni Bebidas Alcohólicas, entre otras).
- Manualidades (todo lo relacionado con vidrio, madera, foamy, cartón, papel, porcelanicrom, tejidos, velas, punto de cruz y country).

Para el buen desarrollo y organización de este evento, es importante que los interesados en participar tengan en cuenta los siguientes aspectos:

1. Fecha de inscripción del **1 de Octubre al 7 de Octubre de 2013**, se debe diligenciar la ficha de inscripción anexa al presente documento en su totalidad.
2. El evento contará con un acto de inauguración el día 28 de Octubre de 2013 en el Auditorio Augusto Espinosa Valderrama, a las 2:00 pm y clausurará el día 1 de Noviembre de 2013 a las 4:00 pm, en el patio de Banderas con acto especial y entrega de Diplomas de Participación y recordatorio de este evento para los participantes.
3. El evento tendrá dos (2) días de exposición abierta al público: 31 de Octubre y 1 de Noviembre de 2013.
4. La Oficina de Bienestar Social Laboral, se encargara de la logística en: Mesas de Exposición, 2 sillas, Manteles y decoración en general.
5. Solo se podrá tener un STAND por funcionario(a).

Además se realizarán talleres de capacitación de Desarrollo del Emprendimiento y Elaboración de Manualidades con material incluido.

Atentamente;


GLADYS ELENA HIGUERA SIERRA
Secretaria General


IVONNE MARCELA RONDON PRADA
Coordinadora Grupo Administración de Personal



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1

