



**Fecha:**

**Nombre del Aprendices que conforman el grupo:**

Piensen en un evento en grande que deseen realizar y determinen los pasos del Pre-evento a seguir para llevarlo a cabo:

**PASOS DEL PRE-EVENTO:**

1. Nombre del Evento: DIA DEL MAESTRO
2. Objetivo del Evento: Reconocer la labor que realizan los docentes de la institución educativa Alfredo García
3. Coordinador General: María Elena Castaño

| NOMBRE DEL COMITE                                                                                                                                               | FUNCIONES A REALIZAR                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| LOGISTICA<br>Wilson Yesid, Karen<br>Dahiana, Laura<br>Zapata, Yesica<br>Marcela, Luis<br>Alejandro Castaño<br>Montes, Verónica<br>Naranjo, Juan David<br>Correa | Decoración, Iluminación, Sonido, Utilería,                                         |
| TECNICO<br>Wilson Yesid<br>Juan David<br>González<br>Laura Manuela<br>Zapata                                                                                    | Realizar la agenda del evento, estar pendiente que la agenda se cumpla             |
| PROMOCION<br>David Villegas,<br>Juan Felipe<br>Naranjo, Luis<br>Alejandro<br>Castaño                                                                            | Elaborar folletos, material publicitario, enviar publicidad por las redes sociales |
| FESTIVIDADES<br><br>Estefanía,<br>Geraldine,                                                                                                                    | Recreación, shows                                                                  |



4. Fecha del Evento:  
24 de mayo

5. Lugar:

Coliseo Institución Educativa Alfredo García

6. Cronograma de actividades

| Actividades- detalle cada actividad                      | Comité Responsable | Fecha Ejecución |
|----------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| Conseguir la utilería( Sillas Mesas manteles cubiertos ) |                    |                 |
| Elaborar decoración                                      |                    |                 |
| Trasladar equipo de sonido e iluminación                 |                    |                 |
| Conseguir Alimentación(Compra de torta champaña)         |                    |                 |
| Contratación de meseros                                  |                    |                 |
| Realizar agenda (poema show, recomendación, despedida)   |                    |                 |
| Elaboración de folleto de invitación                     |                    |                 |

7. Forma de promocionar y publicitar el evento:



8. Presupuesto

| Egresos     | Valor (\$) | Ingresos | Valor (\$) |
|-------------|------------|----------|------------|
| Champaña    | 96.000\$   |          |            |
| Tortal      | 150.000\$  |          |            |
| Decechables | 40.000\$   |          |            |
| Decoracion  | 40.000\$   |          |            |
| Pasabocas   | 50.000\$   |          |            |

