1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***ASOCIACION DE PRODUCTORES TRANSFORMADORES COMERCIALIZADORES Y EXPORTADORES DE CAFE LATIFUNDIO***
Informe de Actividades Nº	***1 de 3***
Periodo	*29/07/ 2025 a 04/08/2025*
Número del Contrato	*3943-2025*
Objeto:	*Aunar esfuerzos para promover el fortalecimiento significativo de las mujeres rurales cafeteras en el marco del paisaje cultural cafetero*
Plazo	*3* meses
Valor Total del Contrato	***APORTE MUNICIPIO*** *$ 85'000.000;* ***APORTE ESAL*** *36.428.571* ***TOTAL****: 121.428.571*
Valor del Periodo del Informe	*42.500.000*
Fecha de Inicio	*29/07/2025*
Fecha de Terminación	*28/10/2025*
Proyecto	*Fortalecimiento del turismo en el Municipio de Pereira*
Supervisor	*LIZETH CANTILLO RAMIREZ*
Dependencia	*Secretaria de desarrollo económico y competitividad*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1.Planificar y ejecutarla participación de 100 mujeres caficultoras a través de la estrategia mujeres guardianas del paisaje cultural cafetero	*Plan de trabajo Guardianas del Paisaje Cultural Cafetero*	***Anexo 1*** *Plan de trabajo*	*Se realiza plan de trabajo para planificar la participación de 100 mujeres caficulturas a través de la estrategia mujeres guardianas del paisa cultural cafetero.*

Claudia S Baiz Verbel

CLAUDIA STELLA BAIZ VERBAL
Contratista- Representante Legal
c.c. 42’115.708

LIZETH CANTILLO RAMIREZ
Supervisor

Manuela Ospina H

Reviso: Camila Raga y Manuela Ospina Abogadas Contratistas SDEYC

ANEXO 1

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8
	Alcance: Planificar y ejecutar la participacion de 100 mujeres caficultoras a través de la estrategia mujeres guardianas del paisaje cultural cafetero									
Convocatoria Foro Guardianas del territorio	Campaña digital multicanal para convocatoria Estrategia de difusión a través de redes sociales, correo electrónico y grupos segmentados para convocar mujeres del Paisaje Cultural Cafetero. Incluye diseño gráfico, redacción de mensajes, activación de un formulario en Google Forms y promoción orgánica y/o pautada para asegurar un alcance efectivo.	Estrategia de difusión multicanal, diseño gráfico, redacción de mensajes, activación de formulario Google Forms, promoción orgánica y/o pautada en redes sociales, correo electrónico y grupos segmentad os.								
Selección de mujeres	Formularios seleccionados + revisión de postulaciones Diseño y habilitación de un formulario digital para la convocatoria de participantes o panelistas. Incluye la gestión, organización y análisis de las postulaciones recibidas, así como la selección según criterios establecidos por el equipo curatorial del evento.	Diseño y habilitación de formulario digital, gestión y organización de postulación es, análisis de postulación es, selección de participantes según criterios del equipo.								
Videos Promocionales	Registro fílmico profesional de testimonios, locaciones y desarrollo del foro Producción audiovisual que incluye la	Preproducción, desplazamientos, dirección								

	grabación de testimonios de las mujeres participantes en sus territorios (fincas, emprendimientos, espacios comunitarios), captura de imágenes de las locaciones emblemáticas del Paisaje Cultural Cafetero y cobertura integral del foro (intervenciones, ambiente, público, momentos clave). Este material se utilizará como archivo documental del proyecto y como contenido estratégico para difusión en redes, medios de comunicación, aliados internacionales y posibles patrocinadores. Incluye: preproducción, desplazamientos, dirección audiovisual, grabación en campo y evento, edición profesional y entrega de piezas finales.	audiovisual, grabación de testimonios en territorios, captura de imágenes de locaciones emblemáticas, cobertura integral del foro (intervencio nes, ambiente, público, momentos clave), edición profesional, entrega de piezas finales, material para archivo documental y difusión estratégica.								
Desarrollo foro guardianas del territorio	Coordinador/a General del Evento Profesional con experiencia en diseño, planificación y ejecución de eventos de impacto social, cultural y/o empresarial, preferiblemente con enfoque en género, desarrollo territorial o sostenibilidad. Será responsable de liderar la gestión integral del foro, articulando equipos logísticos, técnicos y de contenidos; garantizando el cumplimiento del cronograma, los estándares de calidad y la experiencia de las participantes. Debe contar con habilidades en liderazgo, resolución de problemas, comunicación estratégica y relacionamiento con aliados, patrocinadores y medios. Será el punto de enlace entre la dirección del proyecto, los proveedores y las invitadas nacionales e internacionales	Diseño y planificación del evento, gestión integral del foro, articulación de equipos logísticos, técnicos y de contenidos, aseguramiento del cumplimiento to del cronograma a, garantía de estándares de calidad, supervisión de la experiencia de las participantes, liderazgo, resolución de problemas, comunicación estratégica,								

		relacionamiento con aliados, patrocinadores y medios, enlace entre dirección del proyecto, proveedores e invitadas nacionales e internacionales.									
Dirección del proceso Formativo	Profesional con experiencia en diseño, planificación y ejecución de eventos de impacto social, cultural y/o empresarial, preferiblemente con enfoque en género, desarrollo, Debe contar con habilidades en liderazgo, resolución de problemas, comunicación estratégica y relacionamiento con aliados, patrocinadores y medios. Será el punto de enlace entre la dirección del proyecto, los proveedores y las invitadas nacionales e internacionales territorial o sostenibilidad. Será responsable de liderar la gestión integral del foro, articulando equipos logísticos, técnicos y de contenidos; garantizando el cumplimiento del cronograma, los estándares de calidad y la experiencia de las participantes	Diseño, planificación y ejecución del evento de impacto social, cultural y/o empresarial, enfoque en género, desarrollo territorial o sostenibilidad, liderazgo, comunicación estratégica, relacionamiento con aliados, patrocinad ores y medios, gestión integral del foro, articulación de equipos logísticos, técnicos y de contenidos, cumplimiento del cronograma, aseguramiento de estándares de calidad, enlace entre dirección del proyecto, proveedores e invitadas								

		panelistas									
Alquiler de locación	Espacio equipado y adecuado para la realización del foro, con capacidad para 50 asistentes. Incluye mobiliario (sillas, tarima o escenario, mesa principal), sistema de sonido básico, proyector o pantalla, iluminación adecuada, baños, acceso para personas con movilidad reducida y zonas de circulación. El auditorio debe estar ubicado en un centro cultural representativo y accesible, en armonía con la identidad del evento.	Espacio equipado para foro, capacidad para 50 asistentes, mobiliario (sillas, tarima o escenario, mesa principal), sistema de sonido básico, proyector o pantalla, iluminación adecuada, baños, acceso para personas con movilidad reducida, zonas de circulación, ubicado en centro cultural representativo y accesible, armonía con identidad del evento									
Diseño Stand	Diseño, estructura y montaje de stand interactivo para participación activa de asistentes Incluye: diseño conceptual, renders, piezas gráficas, impresión, montaje y desmontaje del stand (3X2X2.5) profesional en diseño gráfico y espacial, quien desarrollará una propuesta visual acorde a la identidad del evento y sus	diseño conceptual del stand, renders, piezas gráficas, impresión, montaje, desmontaje , propuesta visual									

	valores	acorde a la identidad del evento.									
Montaje de stand físico e interactivo	Stand físico con diseño personalizado que permita la interacción directa de los asistentes con el contenido del evento. El espacio contará con una estructura funcional y visualmente atractiva, compuesta por elementos gráficos, informativos y sensoriales que promuevan la participación activa, la experiencia inmersiva y el reconocimiento del propósito del foro. El stand tendrá unas medidas aproximadas de 3 metros de ancho x 2 metros de fondo x 2.5 metros de alto	Stand físico personalizado, estructura funcional y visualmente atractiva, elementos gráficos, informativo s y sensoriales, promoción de interacción y experiencia inmersiva, reconocimiento del propósito del foro, dimensiones aproximad as 3x2x2.5 metros									
Material educativo kit sembrando con ciencia	Entrega de material educativo, café edición especial 250gr y método de preparación.	Material educativo, café edición especial 250gr, método de preparación tipo prensa francesa									
Panelistas y mentoras AM	Honorarios integrales para panelistas Incluyen la preparación y ejecución de una sesión formativa virtual previa al evento, en la que compartirán herramientas y experiencias con las participantes para generar valor anticipado y fortalecer la conexión con el foro. La propuesta contempla además la participación activa en el foro presencial, como expositoras expertas, aportando desde su trayectoria a las temáticas centrales del evento. Finalmente, los honorarios incluyen su rol en el acompañamiento post-evento, mediante seguimiento y fortalecimiento de	Honorarios integrales para panelistas, preparación n y ejecución de sesión formativa virtual previa, participación activa como expositoras en foro presencial, acompañamiento post- evento (seguimiento,									

	las redes de colaboración generadas, retroalimentación y posible participación en la sistematización o difusión de contenidos.Este trabajo integral contempla su presencia, preparación de contenidos, intervención en los tres momentos (pre, durante y post evento), así como la grabación y archivo de sus intervenciones para fines de memoria y proyección	fortalecimiento de redes, retroalimentación, sistematización y difusión), preparación n de contenidos, intervención en pre, durante y post evento, grabación y archivo de intervenciones para memoria y proyección.									
Panelistas y mentoras PM	Honorarios integrales para panelistas Incluyen la preparación y ejecución de una sesión formativa virtual previa al evento, en la que compartirán herramientas y experiencias con las participantes para generar valor anticipado y fortalecer la conexión con el foro. La propuesta contempla además la participación activa en el foro presencial, como expositoras expertas, aportando desde su trayectoria a las temáticas centrales del evento. Finalmente, los honorarios incluyen su rol en el acompañamiento post-evento, mediante seguimiento y fortalecimiento de las redes de colaboración generadas, retroalimentación y posible participación en la sistematización o difusión de contenidos. Este trabajo integral contempla su presencia, preparación de contenidos, intervención en los tres momentos (pre, durante y post evento), así como la grabación y archivo de sus intervenciones para fines de memoria y proyección.	Honorarios integrales para panelistas, preparación y ejecución de sesión formativa virtual previa, participació n activa como expositoras en foro presencial, acompaña mientopost-evento (seguimiento, fortalecimiento de redes, retroalimen tación, sistematización y difusión), preparacion de contenidos, intervención en pre, durante y post evento, grabación y archivo de intervenciones									

		parememoria y proyección								
Viáticos Panelistas	Viáticos full para panelistasCobertura completa de los gastos logísticos y de desplazamiento necesarios para garantizar la participación presencial de las panelistas invitadas al evento. Este servicio incluye: Tiquetes: Aéreos o terrestres, según lugar de origen de la panelista, en clase económica. Traslados locales: Transporte desde el lugar de llegada (aeropuerto o terminal) hasta el hotel, y del hotel al Centro Cultural Lucy Tejada (ida y regreso durante los días de participación). Alojamiento: 2 noches de hospedaje en hotel categoría turista superior o ejecutivo, con habitación individual, ubicado en zona céntrica y segura de Pereira. Alimentación: Incluye 3 tiempos de comida diarios (desayuno, almuerzo y cena) durante 2 días completos	Viáticos full para panelistas, tiquetes aéreos o terrestres en clase económica, traslados locales aeropuerto- hotel-Centro Cultural ida y regreso, alojamiento 2 noches en hotel turista superior o ejecutivo con habitación individual en zona céntrica y segura, alimentación 3 tiempos diarios durante 2 días.								
Personal	Servicio de montaje y desmontaje –	servicio de								

logístico y de apoyo	Personal logístico especializado Contratación de un equipo operativo encargado exclusivamente del montaje y desmontaje del evento, responsable de la instalación y retiro de mobiliario, estructuras, señalética, elementos gráficos, decoración y material técnico según las indicaciones del diseño del evento. El servicio incluye el transporte de herramientas, manejo adecuado de los elementos, tiempos de instalación y retiro, así como el cumplimiento de protocolos de seguridad y conservación del espacio físico utilizado.	montaje y desmontaje, personal logístico especializa do, instalación y retiro de mobiliario, estructuras, señalética, elementos gráficos, decoración y material técnico, transporte de herramientas, manejo adecuado de elementos, tiempos de instalación y retiro, cumplimiento de protocolos de seguridad y conservación del espacio.								

Certificados + Sistematización	Recopilación y entrega de informe con base y lectura de métricas de datos Este servicio contempla la sistematización, análisis e interpretación de la información recolectada durante el evento con el fin de evaluar su impacto, efectividad y alcance. La actividad incluye: Diseño y aplicación de instrumentos de recolección de datos: como encuestas de satisfacción, formularios de registro, participación en actividades, entre otros. Levantamiento de información cuantitativa y cualitativa: número de asistentes, perfiles del público, niveles de interacción, engagement en redes sociales, visitas al sitio web, retroalimentaciones, etc. Análisis de métricas digitales: como visualizaciones de transmisiones en vivo, número de reproducciones de videos, clics, alcance de publicaciones, comentarios y otras interacciones. Organización y procesamiento de los datos obtenidos: mediante herramientas estadísticas y gráficas que faciliten su comprensión. Elaboración y entrega de un informe final: que incluya resultados detallados, análisis comparativo, conclusiones y recomendaciones para futuras versiones del evento.	Diseño y aplicación de instrumentos de recolección de datos, levantamiento de información cuantitativa y cualitativa, análisis de métricas digitales, organización n y procesamiento de datos, elaboración y entrega de informe final con resultados, análisis, conclusión es y recomendaciones.								