CONTRATO Y/O CONVENIO No 215-2026 **RESPONSABLE: DORA LUZ OCAMPO L**
FECHA: FEBRERO 13 DE 2026 **LUGAR: CAFÉ EL REMANSO**

Actividad: Apoyar la logística requerida antes, durante y después del desarrollo de las ferias comerciales, ruedas de negocios y/o eventos que se realicen en la ciudad realizado por la SDEYC, garantizando la adecuada planeación, organización, ejecución y cierre de cada actividad, presentar un informe mensual detallado de cada actividad desarrollada, incluyendo registro fotográfico, relación de participantes, resultados obtenidos y observaciones para el mejoramiento de futuros eventos

Desarrollo de la actividad:

Se llevo a cabo reunión el día 13 de febrero de 2026 a las 10:00 a.m., en el café el remanso, con el fin de planear y organizar con la líder y la extensionista del café el evento a realizar, denominado "**1era vitrina comercial para emprendimientos"**, en donde los emprendedores exhibirán y venderán sus productos, para lo cual se desarrollarán las siguientes actividades antes del evento:

Fecha propuesta del evento: febrero 27 de 2026
Hora de inicio: 2:00 p.m.
Hora de terminación: 6:00 p.m.
Lugar: Café el Remanso.

ACTIVIDADES DE APOYO LOGÍSTICO ANTES DE LA VITRINA COMERCIAL

1.1 Planeación y organización

- Definición de fecha, lugar y horario del evento.
- Confirmar número de emprendedores participantes.
- Elaborar cronograma de actividades.
- Asignar responsabilidades al equipo de trabajo.

1.2 Gestión del espacio

- Solicitar y confirmar el espacio físico.
- Revisar mesas.
- Verificar acceso a energía eléctrica y baños.
- Organizar distribución de los participantes.

1.3 Materiales y recursos

- Gestionar mesas, sillas y manteles.
- Preparar escarapelas o identificaciones.
- Imprimir listados de participantes.
- Verificar equipos (extensiones, sonido, iluminación)

1.4 Apoyo a los emprendedores

- Informar normas y recomendaciones del evento.
- Recordar horario de montaje.
- Orientar sobre presentación del producto.
- Verificar que cada emprendedor tenga precios visibles.

1.5 Promoción y convocatoria

- Diseñar piezas publicitarias.
- Invitar clientes potenciales.
- Publicar información del evento en redes.
- Confirmar asistencia de invitados especiales.
-



Para el buen desarrollo del apoyo logístico del evento, se elaboro el siguiente formato de lista de chequeo:

LISTA DE CHEQUEO
APOYO LOGÍSTICO – VITRINA COMERCIAL

Nombre del evento: _____
Lugar: _____
Fecha: _____ Hora inicio: _____ Hora de terminación: _____
Responsable: _____

1. PLANEACIÓN GENERAL

	Sí	No	Observaciones
Fecha confirmada	☐	☐	
Lugar confirmado	☐	☐	
Permisos gestionados	☐	☐	
Lista de participantes confirmada	☐	☐	
Distribución de espacios definida	☐	☐	

2. RECURSOS FÍSICOS

	Cantidad	Verificado	Observaciones
Mesas		☐	
Sillas		☐	
Manteles		☐	
Extensiones eléctricas		☐	
Sonido		☐	
Señalización		☐	
Punto de registro		☐	

3. RECURSOS HUMANOS

	Responsable	Confirmado	Observaciones
Coordinador general		☐	
Personal de montaje		☐	
Registro / atención		☐	
Seguridad		☐	
Apoyo técnico		☐	

4. MONTAJE (DÍA DEL EVENTO)

	Sí	No	Observaciones
Stands ubicados correctamente	☐	☐	

Energía funcionando	☐	☐
Sonido probado	☐	☐
Espacio limpio	☐	☐
Señalización visible	☐	☐
Participantes instalados	☐	☐

5. VERIFICACIÓN FINAL

	Sí	No	Observaciones
Lista de asistencia preparada	☐	☐	
Botiquín disponible	☐	☐	
Punto de información listo	☐	☐	
Apertura puntual	☐	☐	

Observaciones Generales

_____

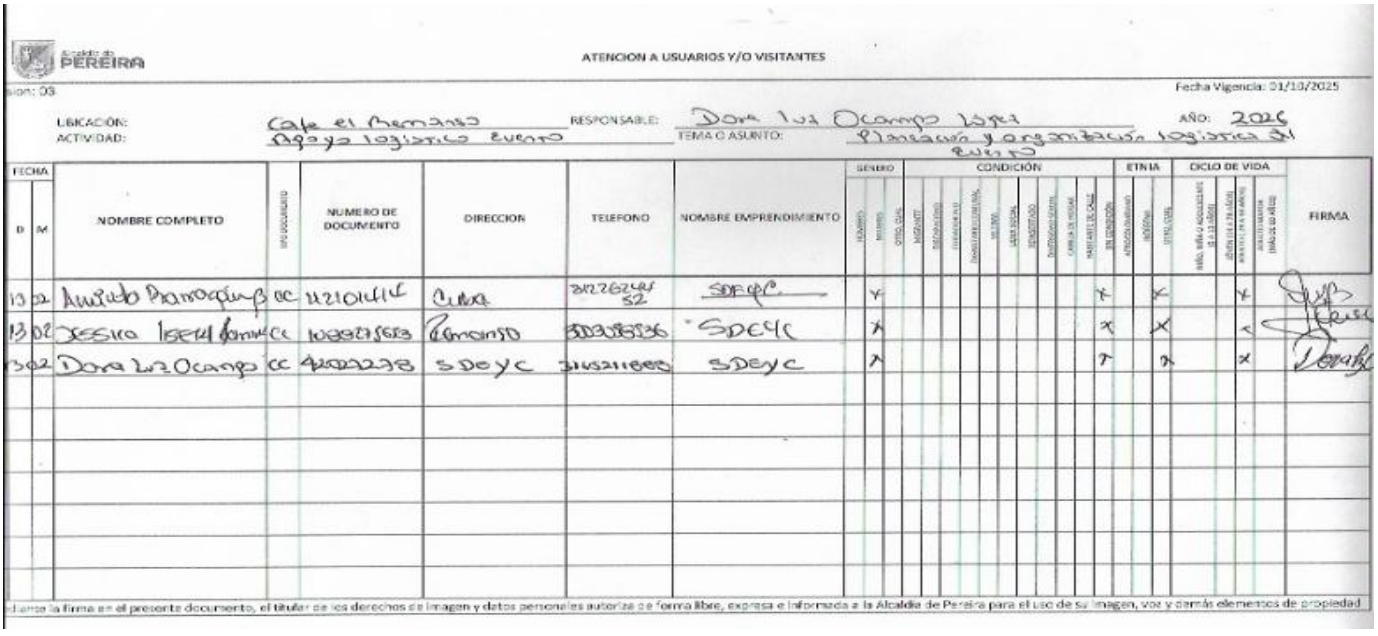
_____

_____

Firma responsable: _____

Fecha: _____

Anexo: lista de asistencia reunión febrero 13 de 2026



Alcaldía de PEREIRA

ATENCION A USUARIOS Y/O VISITANTES

sion: 03 Fecha Vigencia: 01/10/2025

UBICACIÓN: Cafe el Remanso RESPONSABLE: Dora Luz Ocampo Lopez AÑO: 2026

ACTIVIDAD: Apoyo logistico Evento TEMA O ASUNTO: Planeación y organización logistica Evento

FECHA D	FECHA M	NOMBRE COMPLETO	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	DIRECCION	TELEFONO	NOMBRE EMPRENDIMIENTO	GENERO	CONDICIÓN	ETNIA	CICLO DE VIDA	FIRMA
13	02	Anibal Ramos	CC	1121014114	Cuba	3127626485 S2	SDEyC	Y	X	X	X	
13	02	Jessica Isabel Romero	CC	1088275613	Remanso	3003955936	SDEyC	X	X	X	X	
13	02	Dora Luz Ocampo	CC	42082238	SDEyC	3145211665	SDEyC	X	X	X	X	

Firma la firma en el presente documento, el titular de los derechos de imagen y datos personales autoriza de forma libre, expresa e informada a la Alcaldía de Pereira para el uso de su imagen, voz y demás elementos de propiedad

Anexo: Registro fotográfico reunión





Siendo las 11:30 a.m. se da por terminada la reunión.

Elaboro: DORA LUZ OCAMPO LOPEZ
Contratista