



3. REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE LA LOCACIÓN		
Espacios	Cantidad	Especificaciones
Mesa Principal:		
Atril:		
Papelógrafo o Tablero Acrílico:		
Papelería:		
Impresora:		
Servicio de Fotocopiadora:		
Traductor y Equipos de Traducción:		
Otro ¿Cuál?:		
Otro ¿Cuál?:		

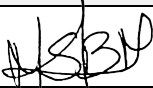
4. MARQUE CON UNA (X) O SOMBREE LA DISTRIBUCION DESEADA DEL ESPACIO													
Espina de Pescado		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Audito rio		<input type="checkbox"/>	Mesa de Trabajo		<input type="checkbox"/>	Aula		<input type="checkbox"/>
Permiten buena visibilización entre asistentes y expositor, al frente se ubica mesa principal.		Para una cantidad inferior a 45 personas - Es viable utilizar habladores.			Para gran cantidad de asistentes, y por un lapso de tiempo no superior a un día ya que		Para talleres o espacios que requiere actividades de grupo - se debe indicar cuantas mesas y cuantas personas reunirá cada grupo.			Es la acomodación más usual y cómoda para los asistentes, aunque requiere espacios muy amplios. También se puede acomodar de forma			

5. REQUERIMIENTO DE TRANSPORTE		
Apoyo de transporte:		Si requiere apoyo de transporte para los participantes, debe anexar un listado con: Apellidos y nombres, No. de cedula, No. de celular, trayectos, valor a reembolsar por trayecto. (Apoyo de transporte).
	x	Para que el dinero sea reembolsado cada persona debe entregar fotocopia de la cedula por ambos lados, de lo contrario el dinero no será entregado.
No. de personas que requieren transporte aéreo:		Si requiere transporte aéreo, debe anexar un listado con: Apellidos y Nombres, No. de cedula, fecha de nacimiento, fechas y horario de vuelos, No. de celular y correo electrónico para enviar el tiquete. (Tiquete aéreo)( Anexar copia del pasaporte).
No. de personas que requieren alojamiento:		Si requiere Alojamiento se debe enviar el listado de los huéspedes así: Nombres y apellidos, No. de cedula, fechas e ingreso y salida, numero de celular y correo electrónico.

**NOTA:** El área solicitante del espacio de participación será responsable de la gestión de apoyos logísticos; entendida como la coordinación, comunicación y definición de montos entregados, así como los destinatarios finales de dichas operaciones financieras. Compromiso adquirido con el diligenciamiento total y firma de la dependencia.

6. BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS QUE NO ESTEN CONTEMPLADOS EN ESTE FORMATO		
Cantidad	Descripción	Justificación / Observación

7. OBSERVACIONES	

DATOS - Supervisor Contrato Operador Logístico		DATOS DEL SOLICITANTE - Jefe Dependencia o Gerente del Proyecto:	
Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:	Martha Stephanny Barreto Mantilla
Cargo:		Cargo:	Coordinadora del Grupo de Fondos y Gestión del Sector