CONTRATO Y/O CONVENIO No 215-2026 **RESPONSABLE: DORA LUZ OCAMPO L**
FECHA: ABRIL 10 DE 2026 **LUGAR: GOOGLE MEET**

Actividad: Acompañar como mínimo en dos actividades a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos, reporte mensual del cumplimiento de acciones para entes de control y consultas ciudadanas, respuesta a comunicaciones, solicitudes y/o presentaciones requeridas, así como en la participación de reuniones y en la ejecución de actividades relacionadas con encuestas, ferias, descentralizados y todas las demás que se le encomienden, garantizando el registro adecuado y oportuno de las actividades en los formatos, plataformas y herramientas virtuales adoptadas por la Alcaldía y la Secretaría.

Desarrollo de la actividad:

Se llevo a cabo reunión el día 10 de marzo de 2026 a las 5:00 p.m., por google meet https://meet.google.com/pmc-scyy-njy, con el fin de planear y organizar con la líder del café ormaza, el coordinador de eventos y el equipo de apoyos de los eventos, la actividad a desarrollar el día 14 de abril de 2026, denominada “Networking para emprendedores”, activando de esta manera el café Ormaza con este tipo de actividad:

La Contratista Dora L Ocampo en conjunto con el equipo de apoyo, proponen que el evento se desarrolle de la siguiente manera:

EVENTO: “NETWORKING PARA EMPRENDEDORES”

Fecha:	Martes 14 de Abril de 2026
Lugar:	Café Ormaza
Hora de inicio:	2:00 pm
Hora de terminación:	4:00 p.m

1. OBJETIVO

Crear un espacio dinámico y estratégico que permita a emprendedores conectar, compartir experiencias, generar alianzas y fortalecer sus emprendimientos a través del intercambio de ideas y oportunidades.

2. PUBLICO OBJETIVO:

- Emprendedores en etapa inicial, crecimiento o consolidación.
- Pequeños empresarios.
- Profesionales interesados en emprender.

3. NUMERO DE PARTICIPANTES

- 20 Emprendedores

4. CATEGORIAS DE LOS EMPRENDIMIENTOS

- Ropa
- Bisutería
- Productos naturales
- Artesanías

5. METODOLOGIA DEL EVENTO

Evento presencial con actividades estructuradas para maximizar la interacción:

- Registro y bienvenida (15 min)
- Dinámica rompehielo (15 min): Actividad breve para facilitar la interacción entre los asistentes.
- Networking guiado (50 min): Rondas de presentación rápida
- Espacio libre de networking (30 min).
- Cierre y conclusiones (10 min).

6. RECURSOS NECESARIOS

- Espacio físico adecuado (salón).
- Equipo de sonido y micrófonos.
- Material de apoyo
- Personal de logística.

7. ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA

- Difusión en redes sociales.
- Invitaciones directas a los emprendedores.
- Uso de las plataformas de eventos.

8. BENEFICIOS ESPERADOS

- Generación de nuevas oportunidades de negocio.
- Fortalecimiento de la red de contactos.
- Mayor visibilidad para los participantes.
- Intercambio de conocimientos y experiencias.

9. INDICADORES DE ÉXITO

- Número de asistentes.
- Nivel de participación en actividades.
- Cantidad de contactos generados.

10.CONCLUSIÓN

Este evento busca consolidarse como un espacio clave para fortalecer los emprendimientos, generando conexiones de valor que impulsen el crecimiento y la innovación.



El evento queda aprobado por los asistentes, definiendo las siguientes tareas:

Responsable Convocatoria de los emprendedores: Jessica Henao
Responsable Sonido: Luis Deriam Mejia
Responsable del Informe Ejecutivo: Laura Vanessa Osorio
Responsable de Listados de asistencia: Dora Luz Ocampo
Responsable de refrigerios: Todo el equipo de apoyo del evento

Siendo las 6:00 p.m. se da por terminada la reunión.

Elaboro: DORA LUZ OCAMPO LOPEZ
Contratista