



**FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE
HOJA DE VIDA DE SERVICIOS**

Código:

Versión:

**Fecha
actualización:**

Dependencia: Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI

1. Definición	Trámite		Servicio	x
2. Nombre	COORDINACION LOGISTICA EN EVENTOS			
3. Descripción	Facilitar los requerimientos solicitados para la realización de un evento determinado, realizando una lista de necesidades (carpas, sonido, refrigerios, etc.) con el propósito de llevar a cabo el evento o certamen. Para lo cual se contrata con diferentes operadores logísticos.			
4. ¿A quién está dirigido?	A asociaciones empresariales, de comerciantes, dependencias municipales y comunidad en general.			
5. ¿Dónde se puede realizar?	Edificio consejo municipal de Itagüí, piso 9.			
6. ¿Está disponible en medios electrónicos?	No disponible	x	Parcialmente	Totalmente
7. ¿Cuándo se puede realizar?	De lunes a jueves de 7.30am a 12.30 m y de 1.30 a 5 pm. El día viernes de 7.30am a 12.30 m y de 1.30 a 4 pm.			
8. Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el evento sea desarrollado en el municipio de Itagüí. 2. Que la entidad solicitante sea legalmente reconocida por la administración municipal o por entes gubernamentales (cámara de comercio, por ejemplo) y tengan algún vínculo con el municipio. 3. Contar con el espacio para la celebración del evento. 4. Contar o cubrir el transporte de los enseres suministrados por ADELI. 			
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite	No aplica			
6. Pasos que debe seguir el	1. Presentar solicitud escrita.			

 <p>Agencia de Desarrollo Local de Itagüí</p>	FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE SERVICIOS	Código:
		Versión:
		Fecha actualización:

ciudadano para la realización del trámite		2. Conforme a la respuesta de ADELI, se debe acercar a recoger los elementos solicitados.			
11. Respuesta	Forma o canal utilizado para la respuesta	Por escrito			
	Tiempo para la respuesta al ciudadano	Dos días hábiles			
	¿En qué consiste el resultado final del trámite?	Préstamo y coordinación logística de un evento.			
	Dependencia que resuelve el trámite	Dirección Operativa o Gerencia.			
12. ¿Puede el ciudadano hacer seguimiento al trámite?	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	¿De qué manera? Personal contactenos@adeli.gov.co Teléfono: 3737676 Ext 1432
14. Marco normativo y regulatorio		Políticas internas de la institución.			
15. Observaciones especiales		Los servicios se prestan según disponibilidad de lo solicitado y previo cronograma de actividades de la agencia. Solamente se entregan elementos los días y horarios hábiles. La agencia, no coloca personal para ningún evento, solo hace prestamos de enseres.			