



PROPUESTA

15 FIESTA DE LAS ARTES ESCENICAS



FIESTA
DE LAS
ARTES
ESCENICAS

23 AL 31 DE AGOSTO DE 2019

2

2

MEDELLÍN EN ESCENA, Asociación de Salas de Artes Escénicas, conformada por 19 salas de Medellín, y más de 7 salas invitadas del Área Metropolitana y Antioquia, realizará la **15 FIESTA DE LAS ARTES ESCÉNICAS** del 23 al 31 de agosto de 2019. Este evento de ciudad se ha caracterizado por convocar las artes escénicas en sus diversas manifestaciones en nuestro país, será un certamen con importantes invitados locales, nacionales e internacionales. Es un encuentro incluyente, amplio y diverso de la cultura de Medellín, El Área Metropolitana y Antioquia.

OBJETIVO FUNDAMENTAL DE LA FIESTA

Darle continuidad al Festival de Artes Escénicas más importante, incluyente y participativo de la ciudad de Medellín, dónde se le da importancia a todas las artes escénicas en sus diferentes manifestaciones, llegando a 20 mil espectadores, entre niños, jóvenes y adultos en más de 120 eventos.

DESCRIPCIÓN DE LA 15 FIESTA

- **MOLIENDA TEATRAL**

El Sábado 24 agosto de 10 p.m. a 3 a.m. en el CLAUSTRO COMFAMA, más de 20 experiencias artísticas se darán cita con el teatro breve, la danza, los títeres, acciones efímeras y performance. Una noche mágica! Muy esperada en la ciudad



U

U

PARADA ARTISTICA; El domingo 25 de agosto artistas malabaristas, clown, circo, banda musical, danza; se encontrarán en el Teatro Pablo Tobón Uribe y a manera de feria de artes se dará inicio oficial a la Fiesta a las 4 p.m.



- **PROGRAMACION EN 19 SALAS DE TEATRO DE MEDELLIN EN ESCENA Y 7 SALAS INVITADAS** Del 23 al 31 de agosto. Este será el plato central de todo el certamen, grupos de teatro y de Artes escénicas internacionales, nacionales, regional y locales se darán cita durante 8 días realizando más de 120 eventos para Medellín, el Área Metropolitana y Antioquia.

3

3

PROGRAMACIÓN XIV FIESTA DE LAS ARTES ESCÉNICAS

FECHA	DOMINIO	PROGRAMA	BOLETAS
24	DOMINIO	...	...
25	DOMINIO	...	...
26	DOMINIO	...	...
27	DOMINIO	...	...
28	DOMINIO	...	...
29	DOMINIO	...	...
30	DOMINIO	...	...
31	DOMINIO	...	...
01	DOMINIO	...	...

¡ANTIOQUIA PRESENTE!

Escena 1 (Concepción)
Teatro Salazar (Medellín)
Inmigrantes Teatro (Bogotá)
Teatro Hípica (Carmen del Viceroy)

¡POR MEDELLÍN!

Agrupación de Teatro
Carmen del Viceroy
El Pulpo Teatro (Medellín)
Teatro Hípica
Teatro Hípica
Teatro Hípica
Teatro Hípica

BOLETERÍA GENERAL \$ 15.000 - ABONO (5 BOLETAS) POR \$ 50.000 AHORRAS UN 33%

Boletas en línea cualquier día
Columba 225 08 50
www.madellinfiesta.com
Encuentra en:
f t i

• TEATRO Y COCINA

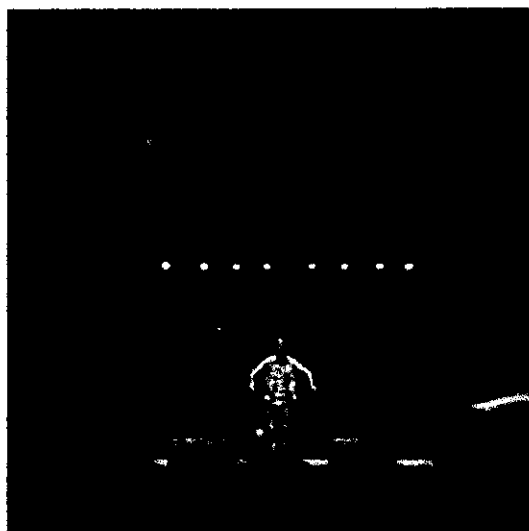
Este evento especial en la cocina del Teatro Matacandelas se realiza a las 10 p.m. A cargo de un maestro de teatro Internacional, quien cocinará para 120 invitados especiales, una rica comida de su país. Y versará su charla sobre la estética de su Teatro.



2

2

- **VERBENA** Desde la Fiesta de la Artes escénicas queremos activar el centro de la ciudad en la noche para la cultura y el arte. Al frente del Teatro La Sucursal (Carrera Córdoba entre las calles Caracas y Perú), será escenario de actividades de feria, verbena, teatro callejero, cuentería y música. Punto de encuentro de artistas y comunidad. Más 50 artistas de la ciudad y Antioquia realizarán esta gran actividad



- **PIÑATA DE LA 15 FIESTA:** Como una gran estrategia de formación de públicos en distintos horarios se realizarán presentaciones dedicadas a toda la familia, títeres, mimos, circo y varieté darán paso a la fiesta y a la alegría en especial con las niñas y niños de la ciudad.

5

5



- **FIESTA DE CLAUSURA**

El 31 de agosto a partir de las 10:00 p.m. tendremos la gran fiesta de clausura en el Teatro Matacandelas.



PUBLICIDAD:

1. Propuesta imagen institucional en la **15** Fiesta de las Artes Escénicas agosto 23 al 31 de 2019

Tendrán como objetivo hacer masiva la información esta llegará a los grandes eventos que se realicen días antes en la ciudad y el Área Metropolitana y de igual manera a todos las

C

C

universidades y bibliotecas, al público en general en paraderos y puestos de información del Metro y entidades participantes del evento.

- PENDONES
- PASACALLES
- PROGRAMACIÓN IMPRESA.
- AFICHE.
- PERIÓDICO.
- PROMO PARA TV
- PRENSA
- REDES SOCIALES (Facebook, Twitter, Instagram)

En estas piezas se incluirá el logo de la Alcaldía de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana como patrocinador.

- Afiches: Se sacan 2 afiches, uno con la Imagen general de la Fiesta y otro con los eventos especiales. en Policromía de un cuarto de pliego, en papel propalcote 150 gr Refilado

HOY

DOBLE FUNCIÓN

**TROPA TEATRO
(PEREIRA)**

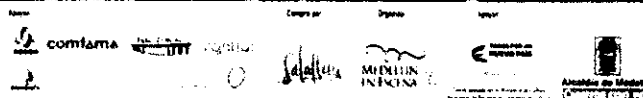
QUIJOTE, ESPEJO DEL HOMBRE

**VIERNES 31 DE AGOSTO
HORA: 5:00 P.M. Y 8:00 P.M.
BOLETERÍA: \$ 15.000**

**TEATRO OFICINA CENTRAL DE LOS SUEÑOS
CRA. 43 # 52 - 50 INFORMES 2394179
COMPRA POR SALALLENA.COM**

**VIVE FIESTA
XIV FIESTA
DE LAS ARTES ESCÉNICAS**

PULEP: IBE948



2

2

- **programación:** Impresión de 15.000 programaciones tipo Plegable, Tamaño: 8 x 12 (Cerrado)
Material: Propalcote 220 gr, tiro y retiro Color: 4 x 4 (policromía)

PROGRAMACIÓN XIV FIESTA DE LAS ARTES ESCÉNICAS

VIERNES 24 AGOSTO	SÁBADO 25 AGOSTO	DOMINGO 26 AGOSTO	LUNES 27 AGOSTO	MARTES 28 AGOSTO	MIÉRCOLES 29 AGOSTO	JUEVES 30 AGOSTO	VIERNES 31 AGOSTO	SÁBADO 01 SEPTIEMBRE
<p>BOLETERÍA GENERAL \$ 15.000 - ABONO (5 BOLETAS) POR \$ 50.000 AHORRAS UN 33%</p>								

¡ANTIOQUIA PRESENTE!
Escena 1 (Copacabana)
Teatro Salazar (Bello)
Fonía Teatro (Quindío)
Teatro Escapes (Carmen de Viboral)

¡POR MEDELLÍN!
Arquitectura Cultural y Teatro
Gimnasio Fabrilero
El Pulso Teatro Físico
Jabón Teatro
Música Contemporánea
Teatro El Grupo
Casa Tumbao

Boletería en www.artealab.com
teléfono: 234 06 20
www.medellinartescena.com
Encuétralas en:

f t i

- Periódico: Tamaño Tabloide Americano, 4 x 4 (policromía), 10.000 ejemplares.





- Pendón: 25 pendones promocionales, En Policromía de 300 cms x 100 cms en Lona



Banner.

2

2



Realización de piezas audiovisuales:

- Video Promo de la Fiesta
- Cuña Radial

PLAN DE COMUNICACIONES:

MEDELLIN EN ESCENA	Plan de Comunicaciones	Fecha: 2019
---------------------------	-------------------------------	-------------

Objetivo estratégico	Planear y ejecutar una estrategia de comunicaciones dirigida al posicionamiento de la 15 Fiesta de las Artes Escénicas, visibilizar sus acciones y mantener una programación cultural constante en Medellín
Meta:	Crear y ejecutar al 100% el plan de Comunicación interna y externa.

Clasificación			
Largo Plazo		Mediano Plazo	Corto Plazo
			X

Objetivo/Descripción:

Implementar el Plan de Comunicación de la **15** Fiesta de las Artes Escénicas

Justificación:

La acción de comunicar busca persuadir y a su vez, que este genere efectos de gestión orientada al logro de los objetivos estratégicos, de esta manera realizar procesos de Comunicación interna y externa permite potenciar las relaciones con los públicos objetivos de Medellín.

La ejecución del plan de comunicación, tiene como meta incrementar la Comunicación bidireccional con los diferentes públicos así generar más contenidos de información, freepress, mercadeo y una interacción con el espectador por las diferentes redes sociales.

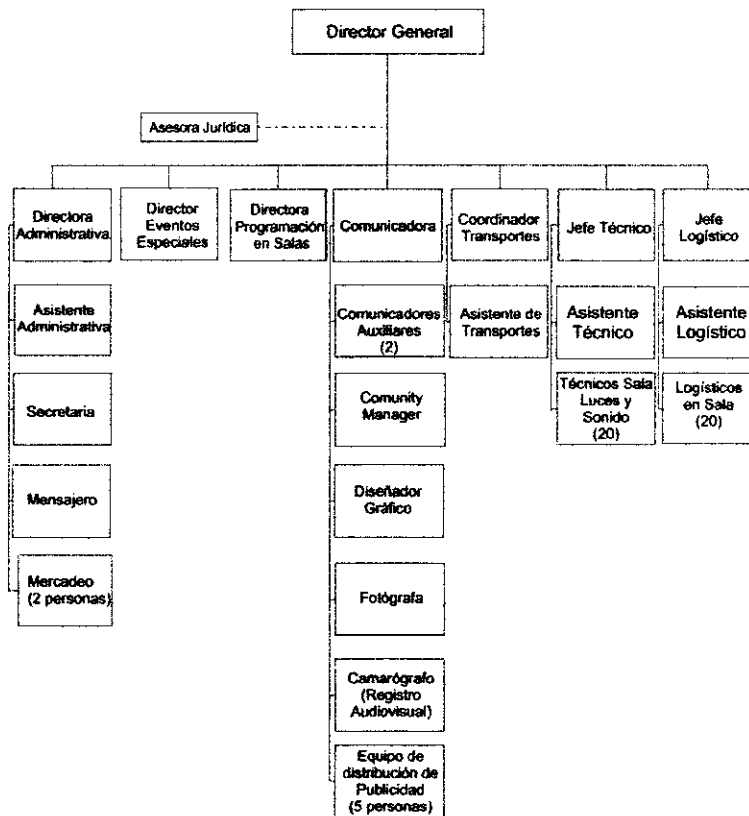
Fecha de inicio: (Marzo de 2019)

Indicadores: Plan de Comunicación

Actividades		Responsable	Recursos	Fecha
No.	Descripción			
1	Crear expectativa Convocatorias públicas y selección de los grupos Internacionales, nacionales, regionales y locales	Comunicaciones	Humanos, y técnicos	Marzo- Mayo
2	Organizar y redactar artículos, los cuales tengan un contenido noticioso de la 15 Fiesta de las Artes Escénicas para su difusión en los diferentes medios.	Comunicaciones	Recursos Humanos, Cámara Digital, Grabadora periodística,	Mes de Junio-agosto
3	Se realizará un tour de medios, visitas personalizadas a cada uno de los medios de comunicación	Comunicaciones	Recursos Humanos y técnicos	Agosto
4	Coordinar con las 19 salas de Medellín en Escena la programación durante la 15 Fiesta de las Artes Escénicas y participar de manera efectiva en cada una de ellas.	Comunicaciones	Recursos Humanos	Agosto
5	Generar espacios en los medios de comunicación, para que los directores, actores, músicos y comunicadores, asistan a las diferentes entrevistas y de esta manera realizar Freepress para la 15 Fiesta de las Artes Escénicas.	Comunicaciones	Recursos Humanos	Julio-Agosto
6	Velar por el buen manejo de la Imagen Institucional	Comunicaciones	Recursos Humanos,	Julio-Agosto

7	Realizar pedidos y entrega del material impreso a las diferentes salas de Medellín en escena y publicó objetivo (pendones, volantes, programación de la fiesta, afiches y souvenirs)	Comunicaciones	Recursos Humanos, Recursos económicos para la impresión del material	Julio-Agosto
8	Actualizar el sitio web con toda la programación de la 15 Fiesta de las Artes Escénicas	Comunicaciones	Recursos Humanos, Computador	Julio-Agosto
9	Analizar los medios actuales donde hacemos promoción y determinar nuevas alternativas, frecuencias para generar más noticias de la 15 Fiesta de las Artes Escénicas	Comunicaciones	Recursos Humanos	Julio-Agosto
10	Apoyar en la logística de la programación de la 15 Fiesta de las Artes Escénicas	Comunicaciones	Recursos Humanos	Agosto
11	Promocionar la producción escénica de grupos internacionales, nacionales y locales, así como las obras de estreno	Comunicaciones	Recursos Humanos.	Julio-Agosto
12	Realizar campañas de promoción y publicidad de la 15 Fiesta de las Artes Escénicas a través de las redes sociales.	Comunicaciones	Recursos Humanos.	Julio-Agosto
13	Implementar un nuevo método para guardar los registros fotográficos, de esta manera poder generar un historial de la 15 Fiesta de las artes Escénicas	Comunicaciones	Recursos Humanos. Cámara Fotográfica	Agosto
14	Generar bases de datos a partir de las planillas que entreguen las salas de Medellín en Escena durante la Fiesta de las Artes Escénicas, con el fin de mantener informado a nuestro público objetivo	Comunicaciones	Recursos Humanos.	Agosto-septiembre
15	Realizar seguimiento a la entrega de publicidad y los registros fotográficos que se realizan a diario.	Comunicaciones	Recursos Humanos.	Agosto

Estructura Organizacional:



Equipo Misional: Director General, Directora administrativa, Directora programación de sala.

Equipo Técnico: Coordinador de Transportes, Jefe Técnico, Jefe Logístico.

Equipo Administrativo: Directora administrativa, Comunicadora, Directora programación en Sala

Roles:

- **Director General (1):** Este se encarga de gestionar recursos para el desarrollo del evento, velar para que se cumplan los objetivos de la Fiesta. Planificar, organizar, dirigir y controlar la realización y desarrollo general de cada uno de los eventos., supervisar el trabajo que realice cada una de las comisiones, desde la planificación inicial hasta el término del evento.
- **Asesor Jurídico (1):** Se encarga de revisar la contratación tanto del personal como de los recursos financieros de la fiesta.
- **Directora Administrativa (1):** Se encarga de hacer los proyectos, ordenar el gasto y asentar todos los soportes financieros, presentar los informes de ejecución del presupuesto.
- **Asistente administrativa (1)** Se encarga de asistir a la directora administrativa en la elaboración de los proyectos, ejecución de presupuestos, asentar todos los soportes financieros, y en la presentación de informes.
- **Secretaria (1):** Se encarga de recibir y hacer llamadas, de la recepción de cartas y documentos, de asistir a la administradora.

- **Mensajero (1):** Se encarga de entregar invitaciones, cartas y envíos a los diferentes participantes de la fiesta
- **Mercadeo (2):** Se encargan de la venta de boletería, suvenir y presentaciones artísticas.
- **Director (a) de Eventos especiales: (1)** Este se encarga de la coordinación de los eventos especiales, de coordinar el día, hora de presentación y de concretar con los artistas o invitados todos los requerimientos técnicos y logísticos de los eventos
- **Director (a) de programación en salas (1):** Se encarga de hablar con cada una de las salas sobre los días, horarios y grupos invitados a la programación.
- **Comunicador (a) (1):** Se encarga de hacer el plan de comunicaciones y ejecutarlos, además de velar para que cada una de las personas a su cargo cumpla los objetivos y metas trazadas en ese plan, atiende entrevistas y concreta con los medios de comunicación, y los entrevistados las citas para los programas, organiza y realiza las invitaciones para la Rueda de prensa, se encarga de elaborar el informe de comunicaciones, de organizar todo el archivo de prensa.
- **Comunicadores auxiliares (2):** Asisten a la comunicadora en todas sus funciones
- **Comunty Manager (1):** Se encarga de mantener la página web actualizada, de hacer los flyer para las redes sociales, crear expectativa en las redes sociales, mantener informado al público en general de cada uno de los eventos, publicar el ayer y el hoy de cada día.
- **Diseñador Gráfico:** Se encarga del diseño de todas las piezas publicitarias
- **Fotógrafa (o) (3):** Se encarga del registro fotográfico de cada uno de los eventos
- **Camarógrafos- registro audiovisual (2):** Se encarga del registro audiovisual de los eventos, además hacer videos cortos para la publicidad del evento.
- **Equipo de distribución de publicidad (5):** Se encargan de una manera eficaz y eficiente de la distribución de la publicidad.
- **Coordinador de transporte (1):** Se encarga de coordinar tanto los transportes aéreos para los invitados, como de los transportes de la escenografía, concretando horas de vuelo, horas de llegada y de regreso, coordina la recogida de los invitados en las terminales aéreas.
- **Asistente de transporte (1):** Asiste al coordinador de transporte en todas sus funciones
- **Jefe Técnico (1):** Se encarga coordinar con los grupos todos los requerimientos técnicos para luego con los técnicos de cada una de las salas verifican que los tengan, pues en caso de que la sala no tenga alguno de los requerimientos este se encargara de conseguirlo
- **Asistente técnico (1):** Se encarga de asistir al jefe técnico en todas sus funciones
- **Técnico salas luces y sonido (20):** Se encarga de estar en comunicación permanente con el equipo técnico de la fiesta para realizar el montaje de cada una de las presentaciones.
- **Jefe de logística (1):** Se encarga de los permisos que la fiesta necesite, de organizar el tema de refrigerios y alimentación de los participantes y el equipo organizativo.
- **Asistente logístico (1) :** Asiste al jefe logístico en todas sus funciones
- **Logísticos en salas (20):** Estos se encarga del cáterin de los artistas que se presentan en las salas, además del acompañamiento permanente el día de la función de los grupos invitados, a la sala.

PRESUPUESTO: (Anexo)

Contraprestación:

Inclusión de logo de la Alcaldía de Medellín en el tiraje de los 10.000 periódicos de la asociación Medellín en escena que se dedicarán a la 15 Fiesta. Con circulación en el Área Metropolitana, Medellín, y alguno sitios de Bogotá, más de 250 sitios definidos.

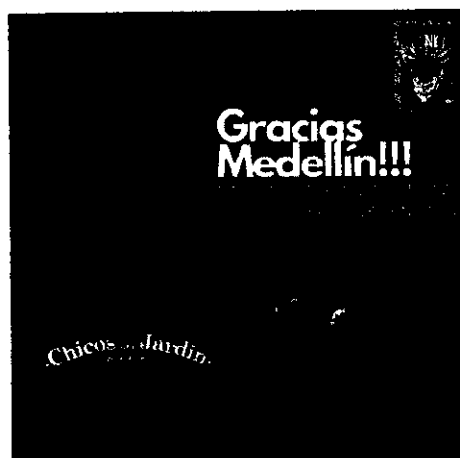
Inclusión del Logo de la Alcaldía de Medellín en pendones, que se exhibirán en las fachadas de las 19 salas asociadas a Medellín en Escena.

Inclusión del Logo de la Alcaldía en los 15.000 plegables de programación y eventos especiales de la **15** Fiesta de las Artes escénicas

Inclusión de logo de la Alcaldía de Medellín en todas las demás piezas publicitarias.

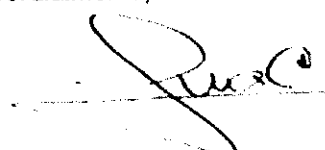
Agradecimientos en radio, televisión y en todos los eventos en vivo Se darán los agradecimientos en sitios públicos.

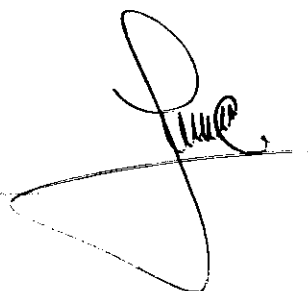
Entrega de boletería Se entregarán 300 boletas de cortesía para los diferentes eventos realizados, distribuidas en todas las salas programadas.



TRAYECTORIA E IDONEIDAD. Adjunto documento

Cordialmente,


ANA CECILIA HERNÁNDEZ GALLEGO
Representante Legal
Cel 3017848035



5

6

15 FIESTA DE LAS ARTES ESCÉNICAS 2019

DEL 23 AL 31 DE AGOSTO

ÍTEM	CANTIDADES	VALOR UNITARIO	TOTAL	APORTE ALCALDÍA DE MEDELLÍN	GESTION, Patrocinio, donación y/o recursos Proprios
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EVENTO			\$ 9.000.000		\$ 3.000.000
Refrigerios compuestos por una harina, un energético, proteína y jugo tetrapack para 20 personas en 30 reuniones para planeación general formulación del plan de trabajo	600	\$ 5.000	\$ 3.000.000	\$ 0	\$ 3.000.000
TRAMITACIÓN DE PERMISOS			\$ 5.256.000	\$ 4.056.000	\$ 1.200.000
ACINPRO y SAYCO	2	\$ 828.000	\$ 1.656.000	\$ 1.656.000	\$ -
Servicio de Ambulancia para los eventos que en espacios públicos con paramédicos	2	\$ 700.000	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	\$ -
Servicio de Aseo y limpieza de los eventos en espacios públicos	2	\$ 600.000	\$ 1.200.000	\$ -	\$ 1.200.000
Tramitador de permisos, este se paga por el servicio, completo de todos los permisos necesarios ante el tránsito, bomberos, empresas de aseo, secretaría de gobierno etc. incluye la elaboración de los documentos, llamadas a celular, transporte. Un mes de trabajo dedicación y responsabilidad completa	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ -
HONORARIOS PRESENTACIONES ARTISTICAS GRUPOS Y ARTISTAS INVITADOS			\$ 440.000.000,00	\$ 75.000.000	\$ 365.000.000,00

110 actividades artísticas (obras de teatros, desfiles, conversatorios, performance) cada actividad completa dura aproximadamente una hora y son obras artísticas de carácter profesional, cada actividad es para un promedio de 100 personas.	110	\$ 4.000.000	\$ 440.000.000,00	\$ 75.000.000	\$ 365.000.000,00
ESCENARIOS					
Pago de escenarios artísticos para 110 presentaciones. 7 horas para montaje y desmontaje, y presentación de la actividad artística, el promedio de los escenarios es de 100 escañones.			\$ 165.000.000,00	-	\$ 165.000.000,00
LUCE Y SONIDO					
AMPLIFICACION DE SONIDO. 2.000 watts 4 Cabinas activas en tripode 6 microfonos con base, 2 cajas directas, consola de 8 a 16 canales, procesos, reproductor de musica y de espacio para las presentaciones artisticas..120 eventos Luce par 32, de 150 wats, con su respectiva consola 25 luces por evento a \$10.000 x 120 eventos consola de 20 salidas, 10 luces PARA 100 EVENTOS	110	\$ 1.000.000	\$ 110.000.000,00	\$ 10.000.000	\$ 100.000.000,00
ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN					
Servicio de Alojamiento en un hotel 3 estrellas, alimentación Desayuno tipo americano, almuerzo y cena que contiene, sopa, arroz, proteína, guarnición, jugo de fruta natural, y postre. para invitados nacionales e internacionales, equipo coordinador y logístico (100 personas durante 3 noches 4 días)	1	\$ 34.000.000	\$ 34.000.000,00	\$ 21.000.000	\$ 13.000.000,00
TRANSPORTE					
Transporte ida y regreso desde distintos destinos Nacionales a la Ciudad de Medellín para 60 personas	60	\$ 300.000	\$ 18.000.000,00	\$ 12.000.000	\$ 6.000.000,00

Transporte interno dentro de la ciudad y el área metropolitana para los grupos a los lugares de presentación (30 espacios durante 8 días Un servicio (Busetón de 25 pasajeros), disponibilidad tiempo completo, un promedio de 8 horas diarias. Este transporte incluye idas al aeropuerto (se harán por lo menos dos viajes al aeropuerto con un costo de 360 mil cada viaje y los otros para movilizar dentro del área metropolitana.	1	\$ 8.000.000	\$ 8.000.000,00	\$ 5.000.000	\$ 3.000.000,00
Transporte escenografías camión 3 1/2 durante 10 días (para grupos nacionales, internacionales y locales	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000,00	\$ 2.000.000	\$ 1.000.000,00
PUBLICIDAD, DIFUSION, DIVULGACION			\$ 30.750.000,00	\$ 11.850.000	\$ 18.900.000,00
diseño e impresión de Afiches, tamaño cuarto, 4 tintas en propalcote 150 gr	500	\$ 1.500	\$ 750.000	\$ 750.000	\$ -
Plegables de Programación papel propalcote tiro y retiro full color 28X44 PLEGADOS 4 cuerpos, tiro y retiro	15000	\$ 300	\$ 4.500.000	\$ 1.000.000	\$ 3.500.000,00
Pendones para fachada de las sedes 3X1:50	25	\$ 80.000	\$ 2.000.000	\$ -	\$ 2.000.000,00
Volantes de programación general y eventos especiales medidas 28,5X44 tiro y retiro, papel propalcote 220 gr. Tintas 4x4	10.000	\$ 200	\$ 2.000.000	\$ -	\$ 2.000.000,00
Propalcote u opalina con bolsita y cordón para colgarla	1	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ -	\$ 300.000,00
Tintas: full color					
Tamaño: 6 cm de ancho x 10 cm de alto					
Cantidad: 350					
Cds Carpeta de prensa	500	\$ 300	\$ 150.000	\$ -	\$ 150.000,00
Salvo conductos y boletería	100	\$ 1.500	\$ 150.000	\$ -	\$ 150.000,00
Camisetas, cuello redondo en algodón, estampada y con con logos.	200	\$ 17.000	\$ 3.400.000	\$ 2.000.000	\$ 1.400.000,00
Souvenir, bolso de material reciclaje y lapicero con imagen de la Fiesta, EN el cual se le entregará a los grupos, las escarapelas, las camisetas, y publicidad del evento	250	\$ 20.000	\$ 5.000.000	\$ -	\$ 5.000.000,00

Promo para Televisión de 30 segundos (3 promos)	1	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	\$ -
Promo Radio de 35 segundos 1 promo	1	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ -
Registro Fotográfico en alta resolución, un servicio de tres fotografías para toda la fiesta y sus eventos (Molienda teatral, , Píñata, Molienda de danza, teatro y cocina y la programación de las salas) revelado parcial y una colorización, tamaño para web entrega diaria para redes sociales y entrega final de mínimo 200 fotos en digital. tamaño para impresos	1	\$ 7.000.000	\$ 7.000.000	\$ 2.600.000	\$ 4.400.000	
EQUIPO COORDINADOR FIESTA DE LAS ARTES ESCÉNICAS Producción General (Se encarga de la pre, producción, producción y pos-producción del evento, recolección de fichas de los grupos con las especificidades de cada uno, recibe y embodega todas las escenografías, despacha las escenografías a su lugar de origen etc (incluye construcción de escenografías dependiendo de las necesidades), trabaja 2 meses y cuenta con un equipo de 4 personas.	1	\$ 8.000.000	\$ 8.000.000	\$ 6.000.000	\$ 2.000.000	
Dirección General por 4 meses se encarga de toda la gestión y organización general de la Fiesta de las Artes Escénicas, A demás se encarga de direccionar a todo el personal en la ejecución de sus funciones. Se encarga de vigilar toda la preproducción. producción y posproducción	4	\$ 4.000.000	\$ 16.000.000	\$ 10.000.000	\$ 6.000.000	
Asistente de dirección asiste al director en toda la gestión y organización de la Fiesta de las Artes Escénicas	2	\$ 2.000.000	\$ 4.000.000	\$ 1.500.000	\$ 2.500.000	

Coordinación general y administrativa. Se encarga de realizar el presupuesto, ordenar el gasto, de la contratación por recursos obtenidos, del pago de los artistas, personal logístico, personal administrativo, además de los informes ejecutivos y financieros de todo lo concerniente a la Fiesta de la Artes Escénicas	4	\$ 4.000.000	\$ 16.000.000	\$ 4.000.000	\$ 12.000.000
Asistente Coordinación general y administrativo se encarga de asistir al administrador en la parte financiera y de contratación, además de los informes ejecutivos y financieros de todo lo concerniente a la Fiesta de la Artes Escénicas	2	\$ 2.000.000	\$ 4.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
Director de Programación general se encarga de dirigir y velar para que toda la programación se cumpla a cabalidad, además que todos los requerimientos técnicos y logístico se encuentren listos en el momento y Hora de las presentaciones	2	\$ 2.000.000	\$ 4.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
Programador y organizador de eventos especiales se encarga de toda la programación de los eventos especiales contacto de grupos, producción y concertación de estos espacios	2	\$ 1.500.000	\$ 3.000.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
Coordinador de Transporte coordinar todo el sistema de transporte, llegada y regreso de grupos nacionales e internacionales, coordinar la recogida y entrega de toda la escenografía para las presentaciones	2	\$ 1.500.000	\$ 3.000.000	\$ 1.000.000	\$ 2.000.000
Asistente de transporte asiste al coordinador de transporte en todo el sistema de transporte, llegada y regreso de grupos nacionales e internacionales, coordinar la recogida y entrega de toda la escenografía para las presentaciones	1	\$ 800.000	\$ 800.000	\$ 800.000	\$ -
Secretaria se encarga de toda la recepción de documentos, de llamadas, de archivar, de enviar y recibir toda la correspondencia.	4	\$ 970.000	\$ 3.880.000	\$ -	\$ 3.880.000

Mensajero se encarga de toda la entrega de correspondencia, de las compras que tienen que ver con la Fiesta, de entrega y cobro de facturas	4	\$ 700.000	\$ 2.800.000	\$ -	\$ 2.800.000
Comunicador por 4 meses	4	\$ 3.700.000	\$ 14.800.000	\$ 7.580.000	\$ 7.220.000
Asistente de Comunicaciones por 2 meses	1	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	-
Manager Community	1	\$ 1.214.000	\$ 1.214.000	\$ 1.214.000	-
SUB-TOTALES			\$ 900.000.000,00	\$ 180.000.000,00	\$ 720.000.000,00
			TOTAL	APORTE ALCALDÍA DE MEDELLÍN	GESTION, Patrocinio, donación y/o recursos Propios


 Ana Cecilia Hernández Gallego
 CC 4350615