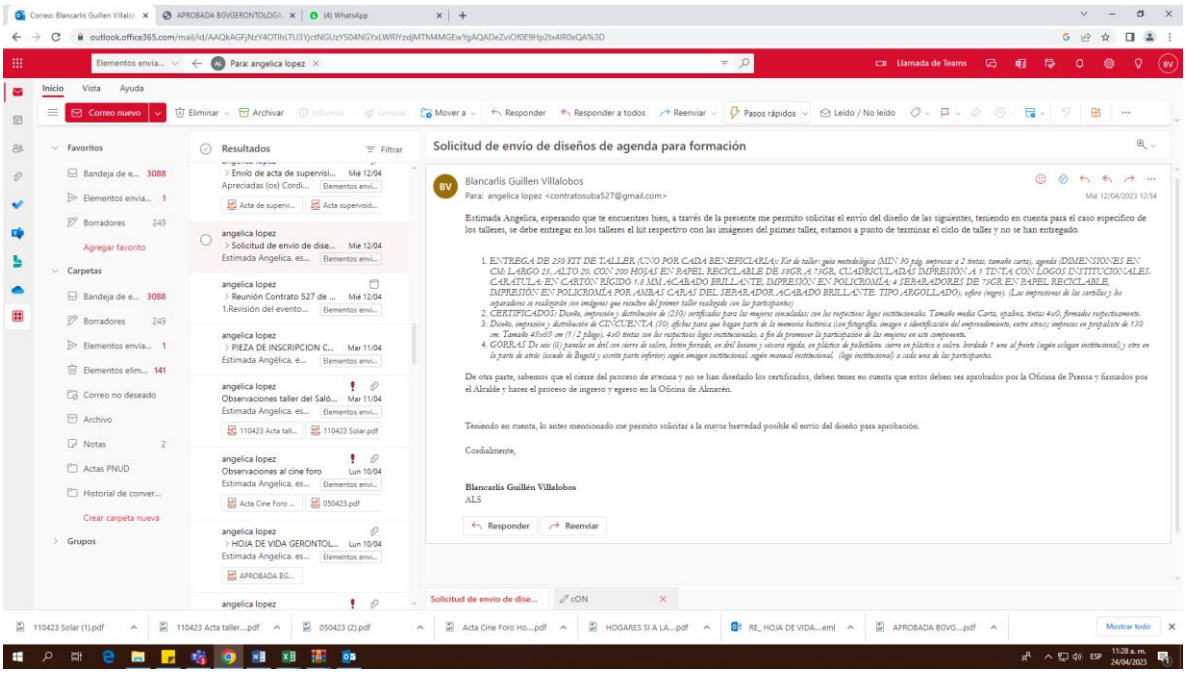

Solicitud de envío de diseños de agenda para formación
Blancarlis Guillen Villalobos
Para: angelica lopez <contratosuba527@gmail.com>
Mié 12/04/2023 12:54
Estimada Angelica, esperando que te encuentres bien, a través de la presente me permito solicitar el envío del diseño de las siguientes, teniendo en cuenta para el caso específico de los talleres, se debe entregar en los talleres el kit respectivo con las imágenes del primer taller, estamos a punto de terminar el ciclo de taller y no se han entregado.
1. ENTREGA DE 250 KIT DE TALLER (UNO POR CADA BENEFICIARIA): Kit de taller: guía metodológica (MIN 30 pág. impresas a 2 tintas, tamaño carta), agenda (DIMENSIONES EN CM: LARGO 23, ALTO 20, CON 200 HOJAS EN PAPEL RECICLABLE DE 56GR A 75GR, CUADRICULADAS IMPRESIÓN A 1 TINTA CON LOGOS INSTITUCIONALES. CARATULA: EN CARTÓN RÍGIDO 1.8 MM, ACABADO BRILLANTE, IMPRESIÓN EN POLICROMÍA; 4 SEPARADORES DE 75GR EN PAPEL RECICLABLE, IMPRESIÓN EN POLICROMÍA POR AMBAS CARAS DEL SEPARADOR, ACABADO BRILLANTE. TIPO ARGOLLADO), esfero (negro). (Las impresiones de las cartillas y los separadores se realizarán con imágenes que resulten del primer taller realizado con las participantes)
2. CERTIFICADOS: Diseño, impresión y distribución de (250) certificados para las mujeres vinculadas; con las respectivas logo institucionales. Tamaño media Carta, opalina, tintas 4x0, firmados respectivamente.
3. Diseño, impresión y distribución de CINCUENTA (50) afiches para que hagan parte de la memoria histórica (con fotografía, imagen o identificación del emprendimiento, entre otras); impresos en propalcote de 150 gm. Tamaño 40x60 cm (1/2 pliego), 4x0 tintas con los respectivos logos institucionales, a fin de promover la participación de las mujeres en este componente.
4. GORRAS De uso (6) pandas en dril con cierre de velcro, bottin forrado, en dril lienzo y visera rígida, en plástico de polietileno, cierre en plástico o velcro, bordados 1 uno al frente (según colegan institucional) y otro en la parte de atrás (escudo de Bogotá y escrito parte inferior) según imagen institucional. según manual institucional. (logo institucional) a cada una de las participantes.
De otra parte, sabemos que el cierre del proceso de avesina y no se han diseñado los certificados, deben tener en cuenta que estos deben ser aprobados por la Oficina de Prensa y firmados pos el Alcalde y haces el proceso de ingreso y egreso en la Oficina de Almacén.
Teniendo en cuenta, lo antes mencionado me permito solicitar a la mayor brevedad posible el envío del diseño para aprobación.
Cordialmente,
Blancarlis Guillen Villalobos
ALS
Responder
Reenviar