

430

OK
Pedro
(Cuenta)

DIRECCION ADMINISTRATIVA
 Recibido *Adm. Tueres*
 Fecha *9/6/2021* 3:00

09 de junio de 2021

DC-21-924

Señor
José Ramón Cerda
 Director Administrativo
 Su Despacho. –

Vía: **Miguel Palmers**
 Director de Planificación y Desarrollo



MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
 DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
 RECIBIDO *Adm. Tueres*
 FECHA *9-6-2021* HORA *2:00 PM*

Distinguido señor director:

Por medio del presente les solicitamos realizar los trámites de lugar para la realización de la actividad “**Evento Certificación ISO Calidad**”, a celebrarse en las instalaciones de un hotel de la ciudad, el día **30 de junio** del presente, en horario de **11:00 a 12:30 M**, para **50 personas**:

SALON HOTEL DE LA CIUDAD

- Salón con montaje tipo teatro para 50 personas
- Estación líquida permanente
- Picadera bandejada (05 variedades saladas y 01 dulce y jugo natural de dos sabores)
- Tarima con su falda (definir tamaño según hotel seleccionado)
- 01 pódium en acrílico
- Mesas altas al fondo del salón para apoyo refrigerio con pucheros en flores naturales

MONTAJE y AUDIOVISUALES

- Montaje de dos banners y pantalla led central encajonados encima de la tarima (definir tamaño según hotel seleccionado)
- Sistema de sonido con 4 micrófonos inalámbricos y un micrófono tipo cisne o cuello de ganso para pódium, 01 micrófono tipo head set para maestra(o) de ceremonias (incluir música ambiental)
- Servicio de teleprompter con 03 televisores de 65 pulgadas en bases frontales
- Torres de luces lekos para el escenario
- Palmas arecas para ambientar el salón
- Luces led para ambientar salón, plantas y banners (definir cantidad según hotel seleccionado)

D.M.
10/6/21 3:00 PM

21/06/21

458

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	
RECIBIDO	<i>Frinette Rosa</i>
FECHA	<i>10/6/21</i> HORA <i>2:54</i>



10 de junio de 2021

DC-21-929

Señor
José Ramón Cerda
 Director Administrativo
 Su Despacho. –

Vía: **Miguel Palmers**
 Director de Planificación y Desarrollo



DIRECCION ADMINISTRATIVA	
Recibido	<i>Agua Reyes</i>
Fecha	<i>10/6/2021</i>
<i>3:43</i>	

Distinguido señor director:

Por medio del presente les solicitamos realizar los trámites de lugar para la realización de la actividad “**Relanzamiento del Sector Tabaco**”, a celebrarse en las instalaciones de un hotel de la ciudad de **Santiago**, el día **06 de julio del presente**, en horario de **09:00 AM a 12:00 M**, para **50 personas**:

SALON HOTEL DE LA CIUDAD DE SANTIAGO

- Salón con montaje **tipo herradura para 50 personas**
- Estación líquida permanente
- Picadera (05 variedades saladas y 01 dulce y jugo natural de dos sabores)
- 01 pódium en acrílico
- 01 proyector y pantalla
- 01 laptop

DECORACIONES y AUDIOVISUALES

- Sistema de sonido con 7 micrófonos tipo cisne o cuello de ganso, 6 para herradura y 1 para pódium y 2 micrófonos inalámbricos (incluir música ambiental)
- 08 pucheros en flores naturales para herradura
- Servicio de teleprompter con 03 televisores de 65 pulgadas en bases frontales
- Palmas arecas para ambientar el salón
- Luces led para ambientar salón, plantas y banners (definir cantidad según hotel seleccionado)

11/6/21 3:24

*Vista Ad.
 11/6/2021*

IMPRESIONES

- 01 banner tensado en perfiles con luces led (tamaño a definir según hotel seleccionado)
- 01 roll up para lobby hotel (tamaño genérico)
- 1 letrero para pódium

CABE DESTACAR QUE ESTE MONTAJE DEBE REALIZARSE EL DÍA ANTES DEL EVENTO

Agradecemos su apoyo y gestión.


Ana Rossina Troncoso
Directora de Comunicaciones

ART/na

