

## **Final de asistencia a la dirección. \_ Entrega 02/05/2024**

La señora LUCIA BLANCO viene a República Dominicana a impartir una conferencia, prepara una charla de cara a la comunidad, su trabajo consiste en determinar.

En fecha 05/07/2024 la señora LUCIA BLANCO que radica en Cartagena Colombia, está invitada a Santo Domingo a un taller en el área educativa:

### **Se necesita agendar y establecer un presupuesto detallado, desde**

Cotización de boletos ida y vuelta, comida y transporte para la señora. Llegada 04/07 /2024 a medio día, día 5 congreso día completo desde las 10:00 hasta el cierre a las 5 de la tarde.

Retorno a Colombia día 6 a las 3 de la tarde.

Debe incluirse:

- Cotización de boletos ida y vuelta
- Fechas. / - Horarios. / - Alojamiento.
- Comidas. / - Medios de transporte.
- Itinerarios. / - Ocio.
- ✓ Organizar presupuesto (80 personas) de actividad incluir.
- ✓ Salón de eventos Planta física diseño y distribución, alquiler.
- ✓ Decoración Local.
- ✓ Mobiliarios mesas sillas mantelería etc.
- ✓ Sonido
- ✓ Cronograma (programa) de actividades del día.
- ✓ Desayuno Cofebrake en la mañana, almuerzo y Cofebrake en la tarde.
- ✓ Personas para las atenciones necesarias durante la actividad
- ✓ Personal necesario.
- ✓ Cronograma de actividades se dictarán dos talleres uno en la mañana 10.30 a 12 y otro en la tarde de 2 a 3.30
- ✓ Listado de proveedores RNC, teléfonos y dirección. (importante).

### **PRESUPUESTO GLOBAL DETALLADO**

Anexo: Cotizaciones

Cotización de vuelos en las fechas correspondiente

Formato de entrega impreso y ( PDF vía email. En el asunto OYAD\_No\_FINAL)

Arial 12, espacio 1 ½ justificado , portada, presentación , índice o tabla de contenido, paginas numeradas, negritas solo títulos. Anexos. introducción, conclusión.

**(esta hoja debe imprimirse y colocase en el trabajo en anexos)**