| **DATOS DEL CONTRATO** |
| --- |
| Nombre del contratista  |  | Nit:  |  |
| Numero de contrato  |  |
| Objeto |  |
| Tipo de evento |  |
| Lugar de entrega |  | Fecha de entrega  |  |

| **DESCRIPCIÓN** |
| --- |
| Materiales de comunicación: todos aquellos elementos necesarios que permitan la difusión, convocatoria e invitación de la comunidad en general a participar de los diferentes eventos que realiza el IGAC a nivel nacional, elementos tales como: * Volante informativo actualización catastral
* Backing por cada centro operativo
* Pendón
* Perifoneo (Rural y Urbano)
* Servicio de difusión radial comunitaria

Y los demás que sean necesarios para la amplia difusión de estos.Materiales de visualización: todos aquellos elementos y dotación necesarios para la identificación y visualización de los funcionarios y contratistas del IGAC que se encuentran a cargo del desarrollo de los eventos en el territorio nacional, como:* Escarapelas
* Chaleco
* Gorra, Pava o Chapulina (Preferiblemente pava o chapulina para reconocimiento rural)
* Morral
* Camiseta institucional
* Agendas

Y los demás que se consideren necesarios para el desarrollo de los eventos. |

| **MATERIALES DE COMUNICACIÓN Y VISUALIZACIÓN** |
| --- |
| **Tipología** | **Características** | **Cant.** | **Valor unidad** | **Valor total** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **ANEXOS** |
| --- |
| Registro fotográfico de los materiales entregados:**Nota: Todos los documentos se deben entregar en buen estado, no se aceptaran con tachones, enmendaduras, sucios, mojados y/o rasgados** |

| **ENTREGA** | **RECIBE** |
| --- | --- |
| Nombre y Apellido: | Nombre y Apellido: |
| Cargo: | Cargo: |
| Fecha: | Fecha: |