



Bucaramanga 20 de mayo 2025

WENDY VANESSA PINTO PÉREZ

Coordinador de ventas y trade marketing división profesional

RECAMIER

Ciudad

Asunto: Solicitud uso salones de belleza instituto técnico Cajasan

Estimada Vanessa,

Reciba un cordial saludo de parte de CAJASAN caja de compensación, deseándole muchos éxitos en su gestión.

Agradecemos su interés en hacer uso del salón de belleza de nuestro instituto técnico Cajasan caja de Compensación Familiar. Es un placer para nosotros poder facilitar este espacio para su evento. De acuerdo con su solicitud, le confirmamos que el préstamo del salón de belleza se realizará bajo las siguientes condiciones:

1. **Relaciones empresariales:** El encargado de relaciones empresariales pondrá a su disposición un espacio donde brindaremos una breve charla enfocada en el desarrollo humano y empresarial, con el objetivo de apoyar a su empresa en áreas clave como productividad, optimización de recursos y soluciones personalizadas. Por lo tanto, solicitamos amablemente un espacio prudente para llevar a cabo esta presentación.

2. **Uso de Equipos y Mobiliarios:** El salón de belleza cuenta con el siguiente mobiliario y equipos disponibles para su uso: 4 lavacabezas, 6 Sillas de peluquería, 2 vitrinas, 9 gabinetes, 5 espejos de 180 alto y ancho 60 CM, 1 toma corriente en cada estación de trabajo y 2 aires acondicionados. Es importante señalar que los elementos entregados deben ser utilizados exclusivamente para el evento y no deben ser alterados ni retirados del espacio. Cualquier solicitud adicional de equipos debe ser coordinada previamente con la administración.
3. **Entrega y Recepción del Auditorio:** El auditorio será entregado en condiciones adecuadas de orden, aseo, con sillas organizadas, y se espera que sea recibido en el mismo estado al término de su uso. Esto incluye la limpieza general del espacio, el cuidado de los equipos y mobiliarios disponibles, y la correcta disposición de los residuos generados durante el evento.
4. **Seguridad y Accesos:** El auditorio será entregado con las medidas de seguridad necesarias. El acceso y uso del espacio serán restringidos solo a las personas autorizadas, y se debe respetar el horario de ingreso y salida previamente acordado.
5. **Lista de Asistentes:** Como requisito adicional, solicitamos que se entregue una lista de los asistentes al evento al momento de la entrega del auditorio. Esta lista debe incluir los nombres completos y número de cédula de cada persona para fines de registro y seguridad.
6. **Uso Restringido del Parqueadero:** El uso del parqueadero estará sujeto a disponibilidad y restricciones. Es importante que los asistentes utilicen el parqueadero de manera ordenada y respeten las indicaciones del personal de seguridad.

7. **Cualquier Incidente:** En caso de algún incidente o inconveniente durante el uso del auditorio, solicitamos que se comunique inmediatamente con la administración para tomar las medidas correctivas necesarias.

NOTA: Por favor indicar el nombre de la persona natural o jurídica a la cual se debe emitir la factura con nombre completo, número de identificación, correo electrónico y número de contacto.

➤ **Condiciones Generales:**

- Intensidad horaria: Seis (6) Horas / 6 semanas / Días Miércoles
- Modalidad: Presencial – Salón de Belleza y Auditorio Dulio Romano Alterio Basso
- **Inversión capacitación (práctica, teoría y auditorio): \$ 2.100.000**
- **Inversión estación de café: \$210.000** 1 estación de café (20 vasos aproximadamente y 2 jarras de agua) por las 6 semanas.
- **Inversión alimentación: \$ 2.638.000** (Alimentación para 239 personas)
- **Inversión total de la actividad: \$ 4.948.000**
- Grupo máximo de 200 personas para auditorio
- No incluye otros gastos no especificados en la cotización.
- Términos y condiciones: cotización válida por (1) mes
- El acuerdo mutuo de la realización de las formaciones
- Forma de Pago: (30) días
- En el caso de cancelación se debe comunicar con mínimo de (2) días.

Si tiene alguna pregunta o necesita más información, no dude en ponerse en contacto con nosotros. Estamos comprometidos en brindarle el mejor servicio y la mejor experiencia para sus formaciones empresariales.



Agradecemos su interés en nuestros servicios y estamos a su disposición para cualquier detalle adicional o para programar una reunión personal si lo desea.

Cordialmente,

Daniela Alvarez Arias

Líder estratégico Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

daniela.alvarez@cajasan.com

Lina Marcela Novoa Álvarez

Celular: **3174329360**

Correo: lidercomercial.lagos@cajasan.com