 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	JULIETTE ALEXANDRA ORJUELA GUTIERREZ	Número de identificación:	CC 53083745 - 7
Fecha de inicio contrato:	13/02/26	Fecha de finalización contrato:	13/07/26
Fecha de presentación del informe:	21/05/26	Número de contrato:	2026533
Número de Planilla de seguridad social:	82982514	Fecha de pago:	13/05/26
Periodo del informe: <small>(Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones) :</small>	13/04/26 al 13/05/26	Informe número:	3 de 5
Objeto del contrato:	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar a ENTerritorio S.A. en actividades técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de la salud y el bienestar laboral, requeridas de manera específica por el Grupo de Talento Humano y las demás áreas y/o grupos de trabajo que lo requieran.		

Obligaciones específicas	Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
1) Apoyar al Grupo de Talento Humano en la gestión de actividades relacionadas con la salud y el bienestar de los servidores y contratistas de la Entidad, incorporando acciones de promoción y prevención en salud oral.	Se realizó la estrategia ENTerritorio Kids, en la cual se programaron y desarrollaron diferentes actividades pedagógicas, lúdicas y recreativas acompañadas de refrigerios para los participantes. Durante la jornada se implementaron acciones orientadas al fortalecimiento de la integración, el trabajo en equipo, la sana convivencia y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre, promoviendo espacios seguros, participativos y dinámicos para los niños asistentes. Asimismo, se garantizaron las condiciones necesarias para la participación de todos los asistentes, fomentando la inclusión, la recreación y el desarrollo de habilidades sociales y emocionales. Las actividades realizadas permitieron cumplir con los objetivos establecidos en la estrategia, incentivando hábitos de vida saludables mediante dinámicas relacionadas con el autocuidado, la actividad física, la alimentación balanceada y el bienestar integral. De igual manera, la jornada contribuyó al fortalecimiento de valores como el respeto, la responsabilidad y la cooperación, generando una experiencia positiva y enriquecedora para los participantes.	El soporte de actividades se encuentran cargados en la opción de otros anexos al informe de actividades.	
2) Participar en la implementación y seguimiento de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), aportando en su formación en odontología a la identificación de factores de riesgo asociados a la salud general y salud oral en el entorno laboral.	Se realizó la gestión, articulación y coordinación interinstitucional con el INSOR para llevar a cabo la capacitación en Diversidad Sociolingüística, desarrollada el día 22 de abril de 2026, dirigida al talento humano de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. La jornada tuvo como propósito fortalecer los conocimientos y competencias de los participantes en temas relacionados con la inclusión, la diversidad cultural y lingüística, así como la importancia del reconocimiento y respeto por las diferentes formas de comunicación presentes en la sociedad. Durante la capacitación se abordaron conceptos fundamentales sobre diversidad sociolingüística, comunicación incluyente, enfoque diferencial y atención adecuada a personas con discapacidad auditiva, promoviendo espacios laborales más accesibles, empáticos e incluyentes.	El soporte de actividades se encuentran cargados en la opción de otros anexos al informe de actividades.	
3) Apoyar el desarrollo de jornadas educativas, campañas informativas y acciones de sensibilización en temas de salud integral, con énfasis en hábitos de higiene y cuidado de la salud oral.	Se realizó la gestión, articulación y desarrollo de capacitación virtual en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud, orientada al fortalecimiento de hábitos para un estilo de vida y trabajo saludable, dirigida a los colaboradores de la entidad. La actividad tuvo como finalidad promover comportamientos de autocuidado y bienestar integral, enfocados en la prevención de factores de riesgo asociados a hábitos inadecuados que pueden afectar la salud física, mental, emocional y social de los trabajadores. Durante la capacitación se abordaron temas relacionados con la importancia de mantener estilos de vida saludables, incluyendo alimentación balanceada, actividad física, manejo adecuado del estrés, salud mental, descanso y hábitos que favorecen el equilibrio entre la vida laboral, familiar y social. Asimismo, se socializaron estrategias para fortalecer prácticas de autocuidado en el entorno laboral, promoviendo conductas preventivas y la generación de conciencia sobre la responsabilidad individual y colectiva frente al cuidado de la salud.	El soporte de actividades se encuentran cargados en la opción de otros anexos al informe de actividades.	

<p>4) Elaborar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas y recomendaciones en materia de salud y salud oral, garantizando la confidencialidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.</p>	<p>Se participó en una capacitación virtual desarrollada en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud, dirigida a los colaboradores de la entidad, con el propósito de fortalecer conocimientos, prácticas y competencias relacionadas con la promoción de hábitos para un estilo de vida y trabajo saludable. Esta jornada formativa estuvo orientada a sensibilizar a los participantes sobre la importancia del autocuidado y la adopción de conductas saludables que contribuyan al bienestar integral tanto en el entorno laboral como en la vida personal y familiar.</p>	<p>El soporte de actividades se encuentran cargados en la opción de otros anexos al informe de actividades.</p>	
<p>5) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se realizó la gestión, coordinación y organización logística para la atención de la junta directiva de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A., programada para el día 29 de abril, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades previstas y la prestación oportuna de los servicios requeridos para los asistentes. Dentro de las acciones adelantadas, se gestionó el hospedaje en el Hotel Tequendama, verificando la disponibilidad, reservas y condiciones necesarias para brindar comodidad y atención adecuada a los participantes. Asimismo, se coordinó el servicio de desayuno en el establecimiento Britjee, asegurando la logística correspondiente para la correcta prestación del servicio en los horarios establecidos. De igual manera, se realizó la gestión del servicio de almuerzo en el Bellini Centro Internacional, contemplando aspectos relacionados con la atención, disponibilidad de espacios y organización del servicio para los asistentes a la jornada. Adicionalmente, se coordinaron las onces destinadas a la junta directiva, garantizando el suministro oportuno de los refrigerios y el adecuado acompañamiento logístico durante el desarrollo de la actividad. Se realizó la entrega de detalles de cumpleaños correspondientes al mes de abril de 2026 a los colaboradores de Enterritorio, como parte de las actividades orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral, la integración y el reconocimiento del talento humano de la entidad. Se realizó la gestión para la compra, organización y alistamiento de los elementos requeridos para el desarrollo de la actividad institucional correspondiente al valor del mes "El Respeto", llevada a cabo con Ponky, con el propósito de fortalecer estrategias de integración, sensibilización y promoción de valores dentro de la entidad. Durante el proceso se efectuó la coordinación de los materiales e insumos necesarios para la actividad, garantizando su adquisición oportuna, adecuada organización y preparación previa al evento, con el fin de asegurar el correcto desarrollo de la jornada y el cumplimiento de los objetivos planteados. La actividad estuvo orientada a promover el valor del respeto como eje fundamental para la convivencia, el trabajo en equipo y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales dentro del entorno laboral, incentivando prácticas basadas en la tolerancia, la empatía, la comunicación asertiva y el reconocimiento de los demás. Se realizó curso de prevención y atención de violencias contra las mujeres y la discriminación racial en el ámbito laboral de la función pública con la escuela superior de administración pública ESAP. Se realizaron las respectivas cotizaciones y gestiones logísticas para la organización del evento de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A., programado para el día 18 de junio, contemplando la disponibilidad de salón, refrigerios y estación de café para aproximadamente 100 personas. Dentro de las actividades desarrolladas, se efectuó la solicitud y análisis de propuestas comerciales en diferentes establecimientos hoteleros, entre ellos el Hotel Tequendama, DoubleTree by Hilton Bogotá y Hilton Garden Inn Bogotá Airport, con el fin de evaluar condiciones logísticas, capacidad instalada, servicios ofrecidos, costos y alternativas que se ajustaran a las necesidades institucionales del evento.</p>	<p>El soporte de actividades se encuentran cargados en la opción de otros anexos al informe de actividades.</p>	

Elaboró

0954990882554390

JULIETTE ALEXANDRA ORJUELA GUTIERREZ
CC 53083745-7

Aprobó

3988309096715622

CIRO ANTONIO SANCHEZ PINZON
CC 5471887

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Autorización ingreso para capacitacion INSOR

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 22/04/2026 8:16

Para edifonade@yahoo.com <edifonade@yahoo.com>; Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>; Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>

Buenos Dias

Cordial saludo

La presente con el fin de enviar funcionarios de INSOR que van a ingresar el día de hoy 22 de abril de 2026 al auditorio de 9:00 am a 12:00 pm para capacitación a funcionarios.

Muchas gracias por tu colaboración



Nombre	Cedula	Teléfono de contacto
Adriana Marcela Carrasco	1102840259	3228569710
Consuelo Liney Chaparro	1.023.888.170	3150666495
María Cristina Díaz	1072650310	3177578040



Profesional Especializado
Margarita Sanchez Gomez
Coordinadora grupo de Promoción de Derechos
para la Vida Digna
Margarita.sanchez@insor.gov.co
Teléfono: (601) 499 12 21
Carrera 89ª #64C-30, Bogotá, Colombia
www.insor.gov.co

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>






listados asistencia capacitacion diversidad sociolingüística INSOR

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Lun 04/05/2026 12:34

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 2 archivos adjuntos (2 MB)

listado Insor 22 de abril.pdf; asistencia insor diversidad sociolingüística 22 de abril de 2026.pdf;

Buenas tardes

Envió soportes de asistencia de capacitación gestionada y realizada de Diversidad sociolingüística INSOR del 22 de abril de 2026, para fines pertinentes.

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela

-
-
-
-
-
-

Contratista
Grupo de Gestión del Talento Humano
(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



□

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

LISTA DE ASISTENCIA ASESORÍA Y/O ASISTENCIA TÉCNICA

Actividad: Taller Diversidad Sociolingüística

Fecha: 22 / 04 / 2026

Lugar: Enterritorio

Duración de la Actividad: 4 horas

Virtual Presencial

N.	Nombre y Apellidos	N. de Documento	Teléfono	Correo Electrónico	Entidad	Cargo	Ciudad / Municipio	Serbo	Oyente	Género
1	Marta Bohorquez	7193227665	3708556044	marta.bohorquez2002@gmail.com	Enterritorio	talento humano	Bogotá		X	F
2	SALVADORA LA ROSA WICK	446667297	5042210609	salvadorawick@gmail.com	Enterritorio	talento humano	Bogotá		X	M
3	Steven Zamora R.	1030540982	3232222157	stevencz@gmail.com	Enterritorio	talento H.	Bogotá		X	M
4	Esteban Jiménez	1015459042	3112419340	estebanjim95@gmail.com	Enterritorio	Comunicaciones	Bogotá		X	M
5	Alfonso Ceballos	80061650	3102881494	alfonsoceballos@gov.co	Enterritorio - TI	TI	Bogotá		X	M
6	Kamila Rodríguez C.	1049637492	3204507744	kmrdz99@enterritorio.gov.co	Enterritorio	TH	Bogotá		X	F
7	Hansol Becerra C	1024503719	3152023149	hbecerra@enterritorio.gov.co	Enterritorio	Ser/Administ.	Bogotá	X		
8	Yulius Carrillo	3727518	323.333.4694	yulius32@gmail.com	Enterritorio	Operaria	Bogotá		X	F
9	Diana Milena Bravo Libardo	1032337886	315377863	dbravolibardo@gmail.com	Enterritorio	coordinadora	Bogotá		X	F
10	MARC FERNANDO ROSALES	80216637	3044643541	marcofernanrosales@gmail.com	Enterritorio	TH	Bogotá		X	M

LISTA DE ASISTENCIA ASESORÍA Y/O ASISTENCIA TÉCNICA

Actividad: Taller Diversidad Sociolingüística

Fecha: 22 / 04 / 2026

Lugar: Enterritorio

Duración de la Actividad: 4 horas

Virtual Presencial

N.	Nombre y Apellidos	N. de Documento	Teléfono	Correo Electrónico	Entidad	Cargo	Ciudad / Municipio	Sordo	Oyente	Género
1	Esteban Alvaro Ospina	53083745	3115263954	ec20202020@sketchy.com	Enterritorio	coordinador	Bogotá		X	F
2	Cristina Conrado T	1015437919	3005510800	ccamuel@enterritorio.gov.co	Enterritorio	Protección 1	Bogotá		X	M
3	Coni Solaz	43827138	3204812384	conis@enterritorio.gov.co	Enterritorio	OPERA	Bogotá		X	F
4	MA CAMILA CARDENAS	1121909671	3154212276	mcarde@enterritorio.gov.co	Enterritorio	Contratista	Bogotá		X	F
5	Maria Elena Niño	52381956	3143322810	mninoj@enterritorio.gov.co	Enterritorio	Contratista	Bogotá		X	F.
6										
7										
8										
9										
10										

FECHA: 22 04 2025

LUGAR: Auditorios edificio FONADE

HORA DE INICIO: 9:30 AM

TEMA: Diversidad sociolingüística: INSCR.

HORA DE FINALIZACIÓN 12:30 PM

EXPOSITOR: CONDUCTO LUCY CHAPARRO, AOHUACANANESCO, MARA DIAZ FIRMA: Lucy Chaparro

No DE CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	DEPENDENCIA / ENTIDAD	MARQUE CON UNA X			TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA	EXTERNO			
1030504097	Silvia Lora	Enterritorio	X			3230435457	silvia.lora@ente...	[Firma]
174322665	notaria Rafaela RIVERA	Enterritorio	X			3108056044	rafaela.rivera@ente...	[Firma]
1020657071	SARAYO LA DORA	Enterritorio	X			3343209364	saraya.la@ente...	[Firma]
1019457042	Esteban Jiménez	ENTerritorio		X		312419340	esteban.jimenez@ente...	[Firma]
1049637402	Kamilo Rodríguez G.	Talento Humano		X		3204507199	kradrig9@enterr...	[Firma]
80216653	ANDRÉS ROSAYO	TALENTO HUMANO		X		3044543941	andres.rosayo@ente...	[Firma]
1015437914	Estela Cuervo	DAJ	X			3005310800	estela.cuervo@ente...	[Firma]
5127518	Yulibeth Canillo	Asecolbas		X		3233234699	yulibeth.canillo@ente...	[Firma]
1032387080	Diana Mercedes	Asecolbas		X		3045397863	dianamercedes@ente...	[Firma]
43827138	CAROLINA SOLAR	Aseo	X			3040123804	carolina.solar@ente...	[Firma]
1121909671	MA. GEMILA ORDEZAS	Talento Humano		X		3154212276	marde@ente...	[Firma]
1024503719	Hansel Berena L.	Enterritorio	X			3184073749	hberena@ente...	[Firma]
52381956	Maria Elvira Nino	Conf. F. T. T. T. T.		X		3143322816	mnino1@enterr...	[Firma]
53083745	Roberto Ojeda	Enterritorio		X		315265434	roberto.ojeda@ente...	[Firma]

CÓDIGO	F-TH-02
VERSIÓN	04
VIGENCIA	2024-04-30
CLASIFICACIÓN	IPC

FECHA: 27/04/2026

LUGAR: Auditorías edificio FONADE

HORA DE INICIO: 9:30 AM

TEMA: Diversidad Sociolingüística INSOR.

HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 PM

EXPOSITOR: CRISTINA LINDY CANTRELO, ADRIANA CARRASCO, MARÍA DÍAZ

FIRMA: *[Firma]*

No DE CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	DEPENDENCIA / ENTIDAD	MARQUE CON UNA X			TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA	EXTERNO			
106626117	Johel Betanc	Elección		X		0011221101	juhelbetanc@gmail.com	<i>[Firma]</i>
80001050	María Leblón	T.I.		X		310582111924	leblonm@es.com	<i>[Firma]</i>
52296407	Carmen Cruz	Anterior		X		3123602451	carmencruz279312@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
52523624	Rubén Rondón	eterritorio		X		3103135643	-	<i>[Firma]</i>
00006606	Ana Núñez	eterritorio		X		3053898387	Ananun@es.com	Ana n
103322267	Judith Weber	eterritorio		X		3125257706	Judithweber@es.com	Judith
52447891	Patricia Tena	eterritorio		X		3207839851	PatriciaTena@es.com	Patricia T
93173381	Juan Figueroa	eterritorio		X		3154536249		<i>[Firma]</i>

Articulación capacitación Autocuidado 8 de mayo de 2026

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 06/05/2026 16:25

Para Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista <lquintero@enterritorio.gov.co>; Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>; Paola Andrea Ceballos Berdugo <pcebal@enterritorio.gov.co>

Buenas tardes

La presente con el fin de informar confirmación para capacitación para el día 8 de mayo de 2026 a las 2:00 pm de autocuidado, hábitos saludables y alimentación saludable, gestionada y articulada con SECRETARIA DE SALUD de manera virtual

Envió datos de contacto

Alejandro Vanegas Aparicio

Correo: a1vanegas@saludcapital.gov.co

Tel 3144134151

Secretaria de Salud

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela



Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano
(+57) (601) 915 6282
Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.
<http://www.enterritorio.gov.co>

□

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico
1	5/8/26 7:24:12	5/8/26 7:25:43	anonymous
2	5/8/26 13:06:45	5/8/26 13:08:38	anonymous
3	5/8/26 13:08:48	5/8/26 13:10:12	anonymous
4	5/8/26 13:08:38	5/8/26 13:10:20	anonymous
5	5/8/26 13:13:02	5/8/26 13:15:34	anonymous
6	5/8/26 13:24:44	5/8/26 13:26:22	anonymous
7	5/8/26 13:35:17	5/8/26 13:37:02	anonymous
8	5/8/26 13:38:36	5/8/26 13:40:34	anonymous
9	5/8/26 13:41:49	5/8/26 13:43:56	anonymous
10	5/8/26 14:04:21	5/8/26 14:06:06	anonymous
11	5/8/26 14:05:45	5/8/26 14:07:02	anonymous
12	5/8/26 14:13:10	5/8/26 14:14:33	anonymous
13	5/8/26 14:22:22	5/8/26 14:23:55	anonymous
14	5/8/26 14:24:58	5/8/26 14:26:51	anonymous
15	5/8/26 14:04:27	5/8/26 14:27:05	anonymous
16	5/8/26 14:25:46	5/8/26 14:27:47	anonymous
17	5/8/26 14:22:21	5/8/26 15:36:36	anonymous

Nombre	Hora de la última modifi	Nombre y apellido	Número de documento
		Alejandro Vanegas	80056761
		Carlos Herrera	73239440
		DEIVIS ALEXANDER FERR	8567709
		Valeria Acosta Urbina	1019146073
		MAYIDA YASMIN SIYAG (30566076
		Paola Vanegas	52369902
		Charly Hernández	1032363963
		María Elena niño	52381956
		PAOLA CEBALLOS	53120614
		MARÍA KAMILA RODRÍGL	1049637492
		Carlos Jaime Ospina	1058198745
		EMIR BENITEZ MORALES	51924002
		EMIR BENITEZ MORALES	51924002
		Alexandra orjuela	53083745
		Marisol Becerra Cardozo	1024503719
		Diana Martinez Romero	1054227001
		Angie Paola Artunduaga	1013583003

Localidad	Organización a la que pertenece	Correo electrónico	Teléfono
Santa Fe	Secretaría de Salud	a1vanegas@saludcapital.gov	3144134151
Santa fe.	ENTerritorio S.A.	cherrera1@enterritorio.gov	3154559366
TEUSAQUILLO	ENTERRITORIO S.A	dferrer@enterritorio.gov	3004953060
Suba	Enterritorio SA	vacost@enterritorio.gov	3057002861
SANTA FÉ	ENTERRITORIO S.A.	msiyag@enterritorio.gov	601 - 9156282
Fontibóm	ENTerritorio S.A.	pvanegas@enterritorio.gov	3007307181
Santafe	Talento humano	chernan6@enterritorio.gov	3107239165
Santa Fe	Gestión de Talento Humano	mnino1@enterritorio.gov	3143322816
SANTA FE	ENTERRITORIO S.A	pcebal@enterritorio.gov	3144429392
Santa Fé	ENTerritorio S.A.	mrodrig9@enterritorio.gov	3204507744
Santa Fé	ENTerritorio S.A	3225152622	3225152622
ENGATIVA	ENTERRITORIO S.A.	EBENITEZ@ENTERRITORIO.gov	3118465311
Engativa	ENTERRITORIO S.A.	ebenitez@enterritorio.gov	3118465311
Santafe	ENTerritorio SA	jorjue@nterritorio.gov	3115265954
Santa Fe	Bogotá	marysol20252025@hotmail.com	3138073149
San Mateo (Boyacá)	Contratista del grupo de	dmarti1@enterritorio.gov	3142002908
Soacha	ENTerritorio S.A.	aartun@enterritorio.gov	3212251345

Edad	¿Cuál es su sexo biológico	¿Pertenece a alguno de	¿Pertenece a alguno de
46	Masculino	Ninguno	Ninguno
52	Masculino	Ninguno	Ninguno
44	Masculino	Ninguno	Ninguno
27	Femenino	Ninguno	Ninguno
60	Femenino	Ninguno	Ninguno
48	Femenino	Ninguno	Ninguno
37	Masculino	Ninguno	Ninguno
40	Femenino	Ninguno	Ninguno
41	Femenino	Ninguno	Ninguno
32	Femenino	Ninguno	Ninguno
19	Masculino	Ninguno	Ninguno
57	Femenino	Ninguno	Ninguno
57	Femenino	Ninguno	Ninguno
41	Femenino	Ninguno	Ninguno
35	Femenino	Ninguno	Ninguno
30	Femenino	Ninguno	Ninguno
39	Femenino	Ninguno	Ninguno

Firma
Alejandro Vanegas
Carlos Herrera
DAFM
Valeria Acosta Urbina
MAYIDA SIYAG
pv
Charly Hernández
María niño
PAOLA CEBALLOS
MARÍA KAMILA RODRÍGUEZ G
Carlos Ospina
Ebm
ebm
Alexandra orjuela
Marisol
Diana Martinez Romero
Angie Artunduaga


RE: Autorizacion ingreso de hijos de funcionarios ENTerritorio kids

Desde Paola Andrea Ceballos Berdugo <pcebal@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 29/04/2026 14:26

Para Luz Nancy Aguilera Torres - Contratista <laguiler@enterritorio.gov.co>

CC Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>; Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 1 archivo adjunto (4 MB)

1996 15 de mayo.jpg.jpeg;

Buenas Tardes

Dando alcance al correo que antecede me permito corregir la solicitud: la fecha programada para que ingresen los hijos de los funcionarios al auditorio, para la actividad Enterritorio KIDS es el próximo viernes 15 de mayo 2026, desde las 9:00 am hasta las 12:00 pm.

Agradezco la atención prestada .

Paola Andrea Ceballos Berdugo
Julieth Alexandra Orjuela

ContratistaS
Grupo de Gestión del Talento Humano
(+57) (601) 915 6282
Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.
<http://www.enterritorio.gov.co>

De: Luz Nancy Aguilera Torres - Contratista <laguiler@enterritorio.gov.co>

Enviado: lunes, 27 de abril de 2026 15:58

Para: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>; Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>; Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Paola Andrea Ceballos Berdugo <pcebal@enterritorio.gov.co>

Asunto: Re: Autorizacion ingreso de hijos de funcionarios ENTerritorio kids

Buenas tardes,

Disculpa no entendí el correo, no tengo programada está actividad y la fecha que indicas es antigua.

Quedó atenta,

Gracias

Obtener [Outlook para Android](#)

From: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Sent: Monday, April 27, 2026 3:01:15 PM

To: Luz Nancy Aguilera Torres - Contratista <laguiler@enterritorio.gov.co>; Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>; Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Paola Andrea Ceballos Berdugo <pcebal@enterritorio.gov.co>

Subject: Autorizacion ingreso de hijos de funcionarios ENTerritorio kids

Buenas tardes

La presente con el fin de autorizar el ingreso de los hijos de los funcionarios para la actividad En territorio Kids que se realizara el día de mañana 27 de marzo de 2026 en el auditorio de 9:00 am a 12:00 pm.

Gracias por su colaboración

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



Hacienda



enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.

Nuestras oficinas se llenan de sonrisas:



¡llega ENTerritorio Kids!



¡Prepárate para un día inolvidable!

Tus hijos serán nuestros invitados de honor en una mañana llena de juegos, creatividad y mucha diversión.

¡La alegría se toma ENTerritorio S.A.!



Fecha:
viernes, 27 de marzo.



Horario:
9:00 a. m. a 12:00 m.



Lugar:
Auditorios Edificio ENTerritorio S.A.



¡Asegura su lugar!

INSCRÍBELOS AQUÍ



enterritorio

Grupo de Gestión del Territorio Mariano
Subgerencia Administrativa


Llamadas a funcionarios Evento Cancelado - ENTerritorio KIDS el próximo 17 de abril 2026

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Jue 16/04/2026 16:14

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Paola Andrea Ceballos Berdugo <pcebal@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 1 archivo adjunto (16 KB)

Estrategia "ENTerritorio KIDS"LLAMADAS EVENTO CANCELADO ENTERRITORIO KIDS 17 DE ABRIL POR DIA CIVICO.xlsx;

Buenas Tardes

Envió registro de llamadas a funcionarios que habían inscrito sus hijos a Evento Cancelado - ENTerritorio KIDS el próximo 17 de abril por CIRCULAR INTERNA 30 DEL 16 ABRIL, los funcionarios con los que no se logró comunicación por número celular registrado en Encuesta se logra comunicación por Microsoft Teams.

Envio anexo con relación en Excel para fines pertinentes.

Muchas Gracias

Cordialmente

Juliette Orjuela








presentacion capacitacion Cuida tu bienestar

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Vie 08/05/2026 15:07

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista <lquintero@enterritorio.gov.co>

CC Paola Andrea Ceballos Berdugo <pcebal@enterritorio.gov.co>; Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 1 archivo adjunto (37 MB)

Estilos de vida saludable(6).pptx;

Buenas tardes

La presente con el fin de enviar presentación de secretaria de salud y link de asistencia de Presentación Cuida tu Bienestar, para fines pertinentes.

Mil gracias, el formulario de registro de asistencia es el siguiente <https://forms.cloud.microsoft/r/1sHuHFgcA0?origin=IprLink>

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela



-
-
-
-

Contratista
Grupo de Gestión del Talento Humano
(+57) (601) 915 6282
Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.
<http://www.enterritorio.gov.co>

CHECKOUT HOTEL TEQUENDAMA

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 29/04/2026 20:03

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista <lquintero@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

Buenas tardes

Envió checkout y costos de alojamiento de hotel Tequendama ingreso 28 de abril de 2026, salida 1 de mayo de 2026, la factura está pendiente que me la envíen cuando el huésped termine el alojamiento, para fines pertinentes

PROPUESTA DE ALOJAMIENTO TORRE TRADICIONAL						
Tipo de Habitación	Cant.	Check In	Check Out	Noches	Tarifa Noche	Subtotal
Habitaciones Estandar individuales	1	28-abr	1-may	3	\$ 270,000	\$ 810,000
SUBTOTAL						\$ 810,000
Iva 19%						\$ 153,900
Cena alojados * valor sugerido restaurante inkai 28,29 y 30 de Abril				3	\$ 70,000	\$ 210,000
Almuerzo * valor sugerido restaurante inkai 30 de Abril				1	\$ 70,000	\$ 70,000
TOTAL						\$ 1,243,900

https://checkout.wompi.co/l/VPOS_SmGWyw

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela

-
-
-



Contratista
Grupo de Gestión del Talento Humano
(+57) (601) 915 6282
Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.
<http://www.enterritorio.gov.co>



Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

SERVICIO PRESTADO	PROVEEDOR	DIRECCION
lechona	lechoneria soy tolimense	av caracas 28 19 sur
trovadores	David Salomon Rodriguez	
Desayunos	Britijee Desayunos	Kr 7 29 10
Meseros	infinity Eventos	
Floristeria Arte Bogota	crisrina Barragan	
Floriteria Ibague	Floriesteria Alba colombia	kr 1 31-74 ibague
camion	Carlos Javier Castro	
Hotel tequendama	Viviana Perlata	cl 10 26-21
Restaurante Bellini centro internacional		cl 13 29 31

COREO	TELEFONO
	3144435875
davidmusic4@hotmail.com	3106696251
	3246388158
	3238158979
boutiqueyflores@gmail.com	3112921067
	3103344940
	3143028790
viviana.perlata@ghlhoteles.com	3175491613
admonbellincentro@gmail.com	3102362146


RE: Solicitud visita Bomberos ENTerritorio kids vacaciones recreativas

Desde Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 15/04/2026 18:48

Para Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>; Paola Andrea Ceballos Berdugo <pcebal@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 3 archivos adjuntos (198 KB)

Solicitud VISITA BOMBEROS ENTerritorio Kids.docx; RE: Inscripción Voluntariado Ambiental - Información Educación Ambiental.; RE: Inscripción Voluntariado Ambiental - Información Educación Ambiental.;

Cordial saludo

De manera atenta remito oficio con ajustes.

Adicionalmente, agradezco me cuenten que otras ideas y gestiones han realizado para la semana.

Tenemos:

1. Bomberos Bogotá (adjunto borrador)
2. Secretaria Distrital (adjunto correos, ya fueron aprobados por la SDA)

Es decir, tenemos pendientes 3 días de actividades.

Sugiero realizar las comunicaciones con anterioridad.

Mil gracias.

Cordialmente,



María Camila Cárdenas Gómez

Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

mcarde@enterritorio.gov.co

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio S.A está prohibida. Por otra parte, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 lo invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web www.enterritorio.gov.co. La política establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información envíe su solicitud a través del correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co y con gusto será atendido.

-

De: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <lorjue@enterritorio.gov.co>

Enviado el: miércoles, 15 de abril de 2026 4:32 p. m.

Para: Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Paola Andrea Ceballos Berdugo <pcebal@enterritorio.gov.co>

CC: Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

Asunto: Solicitud visita Bomberos ENTerritorio kids vacaciones recreativas

Buenas tardes

Enviamos propuesta para solicitud a bomberos de ENTerritorio Kids

Cordialmente

Paola Ceballos

Juliette Orjuela






Estado de cuenta, Rut Hotel tequendama de 28 de abril a 1 de mayo de 2026

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Lun 04/05/2026 17:03

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista <lquintero@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 5 archivos adjuntos (1022 KB)

Fredy Segundo Magdaniel Palmezano - ALIMENTACIÃO.pdf; Fredy Segundo Magdaniel Palmezano - ALOJAMIENTO.pdf; RUT HOTELES DE LA RECOLETA.pdf; Formato Devoluciones FPS-FIRMADO.pdf; ENTERRITORIOS.pdf;

Buenas tardes la presente con el fin de enviar

Estado de cuenta

factura de alojamiento

Rut

de alojamiento del funcionario Fredy segundo Magdaniel palmezano del 28 de abril al 1 de mayo de 2026, esta pendiente la factura de la alimentación, de lo cancelado quedo un saldo a favor de 97.000, se diligencio formato de devolución está pendiente que consignen el dinero y que envíen factura electrónica quedo atenta a sus comentarios

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela



Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano
(+57) (601) 915 6282
Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.
<http://www.enterritorio.gov.co>

□

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez




FACTURA ALMUERZO RESTAURANTE BELLINI 29 DE ABRIL DE 2026

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 29/04/2026 19:50

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista <lquintero@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 2 archivos adjuntos (849 KB)

RUT BRANTA SAS (1).pdf; factura almuerzo 29 de abril de 2026.pdf;

Buenas tardes la presente con el fin de enviar factura de restaurante bellini y Rut de almuerzo del día 29 de abril de 2026, para fines pertinentes.

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela



Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



□

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista; Maria Camila Cardenas Gomez




listados asistencia capacitacion diversidad sociolingüística INSOR

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Lun 04/05/2026 12:34

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 2 archivos adjuntos (2 MB)

listado Insor 22 de abril.pdf; asistencia insor diversidad sociolingüística 22 de abril de 2026.pdf;

Buenas tardes

Envió soportes de asistencia de capacitación gestionada y realizada de Diversidad sociolingüística INSOR del 22 de abril de 2026, para fines pertinentes.

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela

-
-
-
-
-
-

Contratista
Grupo de Gestión del Talento Humano
(+57) (601) 915 6282


Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



□

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

	FORMATO	Código: PA-CO-FO-XX Versión: 00	
	<u>Devolución de depósitos y/o abonos a Reservas/Folios/Eventos</u>	Fecha: <u> 4 / 05 / 2026 </u>	Página 1 de 1


IDENTIFICACION DEL CLIENTE/HUÉSPED

RAZON SOCIAL O NOMBRE: <u>MARIA CAMILA CARDENAS GOMEZ</u>	
NÚMERO DE DOCUMENTO <u>1121909671</u>	TIPO: <u>CC</u>
DIRECCION: <u>CL 26 13 19</u>	CIUDAD: <u>BOGOTA</u>
TELEFONO(S): <u>3154212276</u>	CODIGO POSTAL: _____
E-MAIL: <u>mcarde@enterritorio.gov.co</u>	
Número Reserva/Folio: <u>17548961</u>	
Forma de pago: <u>EFFECTIVO</u>	<u>TC</u>
Devolución Total: <u>X</u>	Parcial: _____ Valor a devolver: _____
Motivo devolución: <u>SALDO A FAVOR DE LA RESERVA</u> _____ _____ _____ _____	
<small>Nota: Tener en cuenta que la devolución será realizada por el mismo medio de pago utilizado para el depósito. Efectivo a través de consignación a cuenta bancaria y TC de crédito devolución directa a la misma</small>	

DATOS BANCARIOS PARA DEPÓSITOS REALIZADOS EN EFECTIVO

BANCO <u>BANCOLOMBIA</u>
TIPO DE CUENTA <u>Corriente</u> <u>Ahorros</u> <u>X</u>
N° DE CUENTA <u>84970127622</u>

DATOS PARA DEPÓSITOS REALIZADOS CON TC

BANCO _____	FRANQUICIA _____
ÚLTIMOS 4 DIGITOS TC _____	AUTORIZACIÓN _____ VOUCHER _____
 _____ FIRMA HUÉSPED/CLIENTE	_____ FIRMA AUTORIZACIÓN HOTEL

Four Points By Sheraton Bogotá, Tequendama
Calle 26, Number 10-42, Bogotá, 110311, Colombia
Tel +57-601-382-0300 - marriott.com/bogpt

Pag.: 1 / 1

Fredy Segundo Magdaniel Palmezano
Colombia

Habitación / Room: 9046

Tipo de habitación / Room Type : PM

Folio:

No. Huéspedes / No. of Guests : 0/0

Marriott Bonvoy :

Agente / Clerk : 13

Llegada:
Arrival : 28-04-26

Hora :
Time : 13:49:26

Salida :
Departure : 04-05-26

Hora :
Time : 00:00:00

Conf. No :1511932

Fecha / Date		Descripción / Description	Cargos / Charges	Créditos / Credits
28-04-26	21700	F&B Sales Tax 8%	5,111	
28-04-26	22111	Rest Inkai Lunch Food	63,889	
29-04-26	21700	F&B Sales Tax 8%	5,185	
29-04-26	22112	Rest Inkai Dinner Food	64,815	
30-04-26	21112	Room Service Dinner Food	33,333	
30-04-26	21300	Room Service Dinner Soda	7,407	
30-04-26	21700	F&B Sales Tax 8%	593	
30-04-26	21700	F&B Sales Tax 8%	2,667	

Saldo COP : 183,000

Total COP : 183,000.00

0.00

Saldo USD : 47.93

Tasa Cambio/Exch Rate : COP.\$3,818.00

Total USD : 47.93

0.00



HOTELES DE LA RECOLETA S.A.S.
 NIT. 901.288.863-4
 IVA Régimen Común
 NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
 NO SOMOS AUTORRETENEDORES
 Somos Autorretenedores de RENTA 0.80%
 Registro Nacional de Turismo No. 72979
 Actividad Económica 5511, 5611, 5621
 Tarifa ICA 13,8/1000

ESTADO DE CUENTA: AL

Autorización de Facturación No. 18763004958194
 AL15001 a AL30000 del 09 de Marzo del 2020 Vigencia 18 Meses
 Facturación por Computador. Elaborada e Impreso por
 ORACLE COLOMBIA LTDA NIT 800.103.052-8

Fecha de Factura | Invoice Date : 04-05-26
 Fecha Vencimiento Factura | Expiration Date : 04-05-26
 Página No. | No Page : 1 / 2

Compañía : ENTERRITORIO
 Company

No Folio | Folio No :

PM No. : 9031

Dirección :
 Address

No. Personas |No Guests : 0 / 0

No. Noches : 5

Ciudad : Calle 7 No. 4 - 4:
 City

Pais :
 Country

No. Reserva / Conf no : 8086148

Cajero | Cashier :

Nit/CC : 899999316

Ciente : Fredy Segundo Magdaniel Palmezano

A/R Number : Llegada | Arrival Date : 01-05-26

SPG No. : Salida | Departure Date : 06-05-26

Fecha - Date	Referencia - Reference	Debitos-Charges	Créditos- Credits
28-04-26	75000 Alojamiento 1533 Fredy Segundo Magdaniel Palmezano	270,000	
28-04-26	999937Deposit Transfer at Check-In 1533 Fredy Segundo Magdaniel Palmezano		963,900
28-04-26	999937Deposit Transfer at Check-In 1533 Fredy Segundo Magdaniel Palmezano		280,000
29-04-26	75000 Alojamiento 1533 Fredy Segundo Magdaniel Palmezano	270,000	
30-04-26	75000 Alojamiento 1533 Fredy Segundo Magdaniel Palmezano	270,000	
28-04-26	82000 IVA 19% [Add: 19%.(B)] Magdaniel Palmezano Fredy Segundo #1533=>Magdaniel Palmezano Fredy Segundo #9031	51,300	
29-04-26	82000 IVA 19% [Add: 19%.(B)] Magdaniel Palmezano Fredy Segundo #1533=>Magdaniel Palmezano Fredy Segundo #9031	51,300	
Total =		963,900	1,243,900
Saldo =		-280,000	

INC = Impuesto Nacional al Consumo

(*)Estos cargos son ingresos para terceros, favor no tener en cuenta para aplicar retención (**) estos no son cargos gravados

Favor consignar en Bancolombia Cuenta Corriente
 No. 031-000288-90 a nombre de
 Hoteles de la Recoleta S.A.S. NIT 901.288.863-4

Enviar Comprobante de pago al E-mail:
 creditos.tequendama@ghlhoteles.com

Si está obligado a efectuar RETENCIÓN de RENTA,
 IVA e ICA, estos son los valores a retener:

Base Gravada 19%	810,000	IVA 19%	153,900	BASE Renta	810,000	Ret 3.5%	28,350
Base Gravada 8%		INC 8%		BASE Rete IVA	153,900	Ret 15%	23,085
Total Bases	810,000	Total Impuestos	153,900	BASE Rete ICA	810,000	Ret 1.38%	11,178

Ingresos Recibidos para Terceros IVA 0% Ingresos Recibidos para Terceros

Exento 0%

Excluido

Propinas

Total No Gravado Gran Total 963,900

Tipo de Documento:	Número de Documento:	Fecha:	Razón de Referencia:

ESTA FACTURA SE ASIMILARÁ EN SUS EFECTOS A UNA LETRA DE CAMBIO SEGÚN ARTICULO 774 Y 779 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ESTA FACTURA CAUSARÁ INTERESES DE MORA A LA TASA VIGENTE A PARTIR DE LA FECHA DE VENCIMIENTO, ARTICULO 12 DE LA LEY 446 DE 1998.

Una Experiencia GHL

FIRMA DEL HUESPED / GUEST SIGNATURE
 Entiendo que mi responsabilidad por esta cuenta sigue vigente y me hago personalmente responsable en el caso que la persona, compañía o asociación indicada dejase de pagar parcial o totalmente la suma de los cargos allí específicos

Hoteles de la Recoleta S.A.S.
 Cr. 13 No. 26 30 P 3
 PBX:(57-1) 3820300
 Bogotá - Colombia



HOTELES DE LA RECOLETA S.A.S.
 NIT. 901.288.863-4
 IVA Régimen Común
 NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
 NO SOMOS AUTORRETENEDORES
 Somos Autorretenedores de RENTA 0.80%
 Registro Nacional de Turismo No. 72979
 Actividad Económica 5511, 5611, 5621
 Tarifa ICA 13,8/1000

ESTADO DE CUENTA: AL

Autorización de Facturación No. 18763004958194
 AL15001 a AL30000 del 09 de Marzo del 2020 Vigencia 18 Meses
 Facturación por Computador. Elaborada e Impreso por
 ORACLE COLOMBIA LTDA NIT 800.103.052-8

Fecha de Factura | Invoice Date : 04-05-26
 Fecha Vencimiento Factura | Expiration Date : 04-05-26
 Página No. | No Page : 2 / 2

Compañía : ENTERRITORIO
 Company

Dirección :
 Address

Ciudad : Calle 7 No. 4 - 4:
 City

Nit/CC : 899999316

Ciente : Fredy Segundo Magdaniel Palmezano

A/R Number : Llegada | Arrival Date : 01-05-26

SPG No. : Salida | Departure Date : 06-05-26

No Folio | Folio No :

PM No. : 9031

No. Personas |No Guests : 0 / 0

No. Noches : 5

No. Reserva / Conf no : 8086148

Cajero | Cashier :

Fecha - Date	Referencia - Reference	Debitos-Charges	Créditos- Credits
30-04-26	82000 IVA 19% [Add: 19%.(B)] Magdaniel Palmezano Fredy Segundo #1533=>Magdaniel Palmezano Fredy Segundo #9031	51,300	
		Total =	963,900
		Saldo =	-280,000
			1,243,900

INC = Impuesto Nacional al Consumo

(*)Estos cargos son ingresos para terceros, favor no tener en cuenta para aplicar retencia (**) estos no son cargos gravados

Favor consignar en Bancolombia Cuenta Corriente
 No. 031-000288-90 a nombre de
 Hoteles de la Recoleta S.A.S. NIT 901.288.863-4

Enviar Comprobante de pago al E-mail:
 creditos.tequendama@ghlhoteles.com

Si está obligado a efectuar RETENCIÓN de RENTA,
 IVA e ICA, estos son los valores a retener:

Base Gravada 19%	810,000	IVA 19%	153,900	BASE Renta	810,000	Ret 3.5%	28,350
Base Gravada 8%		INC 8%		BASE Rete IVA	153,900	Ret 15%	23,085
Total Bases	810,000	Total Impuestos	153,900	BASE Rete ICA	810,000	Ret 1.38%	11,178
Ingresos Recibidos para Terceros		IVA 0% Ingresos Recibidos para Terceros					
Exento 0%							
Excluido							
Propinas							
Total No Gravado		Gran Total	963,900				

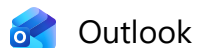
Una Experiencia GHL

FIRMA DEL HUESPED / GUEST SIGNATURE
 Entiendo que mi responsabilidad por esta cuenta
 sigue vigente y me hago personalmente
 responsable en el caso que la persona, compañía
 o asociación indicada dejase de pagar parcial o
 totalmente la suma de los cargos allí específicos

Hoteles de la Recoleta S.A.S.
 Cr. 13 No. 26 30 P 3
 PBX:(57-1) 3820300
 Bogotá - Colombia

Tipo de Documento:	Número de Documento:	Fecha:	Razón de Referencia:

ESTA FACTURA SE ASIMILARÁ EN SUS EFECTOS A UNA LETRA DE CAMBIO SEGÚN ARTICULO 774 Y 779 DEL CÓDIGO DE COMERCIO. ESTA FACTURA CAUSARÁ INTERESES DE MORA A LA TASA VIGENTE A PARTIR DE LA FECHA DE VENCIMIENTO, ARTICULO 12 DE LA LEY 446 DE 1998.




FACTURA ALMUERZO RESTAURANTE BELLINI 29 DE ABRIL DE 2026

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 29/04/2026 19:50

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista <lquintero@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 2 archivos adjuntos (849 KB)

RUT BRANTA SAS (1).pdf; factura almuerzo 29 de abril de 2026.pdf;

Buenas tardes la presente con el fin de enviar factura de restaurante bellini y Rut de almuerzo del día 29 de abril de 2026, para fines pertinentes.

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela



Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



□

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista; Maria Camila Cardenas Gomez



Cotizaciones Desayunos para 29 de abril de 2026

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Lun 27/04/2026 15:01

Para Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>

CC Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

 2 archivos adjuntos (22 MB)

MENÚ PANDORA PARA LEER.pdf; CARTA MENÚ DESAYUNOS 2026.pdf;

Bunas tardes envió cotizaciones de opciones de desayuno para el 29 de abril de 2026

Cordialmente

Gracias por su colaboración

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



Hacienda



enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.




RV: Facturas desayuno ,refrigerio , RUT 29 de abril de 2026

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 29/04/2026 19:43

Para Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista <lquintero@enterritorio.gov.co>; Maria Camila Cardenas Gomez <mcard@enterritorio.gov.co>

 3 archivos adjuntos (949 KB)

CamScanner 29-04-26 16.07.pdf; CamScanner 29-04-26 16.05 (2).pdf; RUT.pdf;

De: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 16:18

Para: Maria Camila Cardenas Gomez <mcard@enterritorio.gov.co>

Cc: Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

Asunto: Facturas desayuno y refrigerio 29 de abril de 2026

Buenas tardes envió factura de desayuno, refrigerio y Rut de Britijee , 29 de abril de 2026 para fines pertinentes

Juliette Alexandra Orjuela



Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



Hacienda



enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.




Outlook

RV: CONTRATO DE MESERO Y FACTURA 29 DE ABRIL DE 2026

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Mié 29/04/2026 19:52

Para Luz Neidy Quintero Garcia - Contratista <lquintero@enterritorio.gov.co>

 1 archivo adjunto (3 MB)

CONTRATO_26042901.pdf;

De: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 15:55

Para: Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>

Cc: Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

Asunto: CONTRATO DE MESERO Y FACTURA 29 DE ABRIL DE 2026

Buenas tardes envió contrato y factura de servicio de mesero del día 29 de abril de 2026

Juliette Alexandra Orjuela



ContratistaS

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



Hacienda



enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.



COTIZACION PARA EVENTO 18 DE JUNIO DE 2026 ENTERROTORIO SA

Desde Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Fecha Jue 14/05/2026 12:06

Para geretedecuenta3@hgairportbogota.com <geretedecuenta3@hgairportbogota.com>

BUENOS DIAS

Señores Hilton Modelia

Por medio de la presente, me permito solicitar una cotización para la realización de un evento de Enterritorio S.A., programado para el día 18 de junio, dirigido a 100 personas, en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Agradecemos incluir en la cotización el servicio de refrigerios y estación de café para todos los asistentes.

Quedamos atentos a su pronta respuesta y a cualquier información adicional que requieran.

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela





Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>






RE: SOLICITUD DE COTIZACION PARA EVENTO PARA 18 DE JUNIO 2026

Desde Maryuri Ortega Rodriguez <Maryuri.Ortega@hotelesar.com>

Fecha Jue 14/05/2026 15:41

Para Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

CC Luisa Melo <luisa.melo@hotelesar.com>

 1 archivo adjunto (34 KB)

DT EVENTO ENTERRITORIO SAS 18 JUN V2.pdf;

ATENCIÓN: Este correo es externo a ENTERRITORIO. Evite dar clic sobre adjuntos y/o enlaces a otros sitios a menos que conozca el remitente. Ante cualquier duda o sospecha verifique la fuente o informe a la Mesa De Ayuda.

Disculpame, se me fue el correo sin el adjunto.

De: Maryuri Ortega Rodriguez <Maryuri.Ortega@hotelesar.com>

Enviado: Jueves, 14 de Mayo de 2026 14:59

Para: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

CC: Luisa Melo <luisa.melo@hotelesar.com>

Asunto: RE: SOLICITUD DE COTIZACION PARA EVENTO PARA 18 DE JUNIO 2026

Buenas tardes Juliette

Adjunto enviamos la propuesta ajustada.

Quedamos atentas

Cordialmente.

Maryuri Ortega

Asistente de eventos

Maryuri.ortega@hotelesar.com

PBX: (57-60-1) 7436690 - +57 312 2701926

PBX hotel: (57-601) 747 7333 Ext 149

¡Conócenos! [Hotel DoubleTree \(hotelesar.com\)](http://hotelesar.com).

DoubleTree by Hilton Bogotá Salitre AR
Avenida Cra 60. N° 22-99 , Bogotá Colombia

| www.bogotasalitrear.doubletreebyhilton.com | @DoubletreeAR |



Hilton is committed to providing guests with assurance and peace of mind through our industry-leading Hilton CleanStay Program.

Learn more by visiting: <http://www.hilton.com/cleanstay>

Antes de imprimir, piense en su responsabilidad y compromiso con el **MEDIO AMBIENTE**.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de **GRUPO AR S.A.S.** Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que **GRUPO AR S.A.S.** cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el siguiente link: <http://grupoar.com.co/Documentos/PL-01%20Manual%20Interno%20de%20Pol%C3%ADticas%20y%20Procedimientos.pdf?t=1611089843>

Puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a **GRUPO AR S.A.S.** a la dirección de correo electrónico protecciondedatosgr@grupoar.com.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo remitido a la Calle 113 No. 7 - 80, Piso 18, Torre AR, BOGOTÁ D.C.

De: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Enviado: Jueves, 14 de Mayo de 2026 12:02

Para: Maryuri Ortega Rodriguez <Maryuri.Ortega@hotelesar.com>; Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>

Asunto: RE: SOLICITUD DE COTIZACION PARA EVENTO PARA 18 DE JUNIO 2026

Buenos días

Señores Double Tree by Hilton Bogota salitre AR

Por medio de la presente, me permito solicitar una cotización para la realización de un evento de Enterritorio S.A., programado para el día 18 de junio, dirigido a 100 personas, en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Agradecemos incluir en la cotización el servicio de refrigerios y estación de café para todos los asistentes.

Quedamos atentos a su pronta respuesta y a cualquier información adicional que requieran.

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282
Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.
<http://www.enterritorio.gov.co>



□

Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

De: Maryuri Ortega Rodriguez <Maryuri.Ortega@hotelesar.com>
Enviado: miércoles, 13 de mayo de 2026 13:54
Para: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE COTIZACION PARA EVENTO PARA 18 DE JUNIO 2026

ATENCIÓN: Este correo es externo a ENTERRITORIO. Evite dar clic sobre adjuntos y/o enlaces a otros sitios a menos que conozca el remitente. Ante cualquier duda o sospecha verifique la fuente o informe a la Mesa De Ayuda.

Estimada Juliette

Reciba un cordial saludo de parte de **Hotel Double Tree By Hilton Bogotá AR** . Para nosotros es un gusto compartir nuestra propuesta para su evento.

Le agradecemos la verifique y cualquier inquietud no dude en contactarnos.

Recuerde que esta cotización no implica la confirmación ni separación de espacios, por este motivo le agradecemos tener en cuenta que para la fecha contamos con cotizaciones previas y realizaremos las reservas de acuerdo con el orden de la confirmación de los eventos.

En nuestra página encontrará fotos de los salones incluidos en la propuesta: <https://www.arcentrodeconvenciones.com/>

¿Le gustaría conocer nuestras sedes? Visite nuestro tour virtual:

Sede calle 100 – Torre EAR: <https://hotelesar.com/EAR100/>

Sede CC113 – Torre AR: <https://www.hotelesar.com/2024/TourVirtual/CC113/Centro de Convenciones 113/>

Sede Hotel – DoubleTree by Hilton Bogotá Salitre AR. <https://hotelesar.com/tourVirtual/>

Gracias por confiar en nosotros como anfitriones para su evento.

Cordialmente,

Maryuri Ortega

Asistente de eventos

Maryuri.ortega@hotelesar.com

PBX: (57-60-1) 7436690 - +57 312 2701926

PBX hotel: (57-601) 747 7333 Ext 142

¡Conócenos! [Hotel DoubleTree \(hotelesar.com\)](https://www.hotelesar.com/).

DoubleTree by Hilton Bogotá Salitre AR

Avenida Cra 60. N° 22-99 , Bogotá Colombia

| www.bogotasalitrear.doubletreebyhilton.com | @DoubletreeAR |



Hilton is committed to providing guests with assurance and peace of mind through our industry-leading Hilton CleanStay Program.

Learn more by visiting: <http://www.hilton.com/cleanstay>

Antes de imprimir, piense en su responsabilidad y compromiso con el **MEDIO AMBIENTE**.

Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de **GRUPO AR S.A.S.** Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por este mismo medio. De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, le informamos que **GRUPO AR S.A.S.** cuenta con política para el tratamiento de los datos personales almacenados en sus bases de datos, la cual puede ser consultada en el siguiente link: <http://grupoar.com.co/Documentos/PL-01%20Manual%20Interno%20de%20Pol%C3%ADticas%20y%20Procedimientos.pdf?t=1611089843>

Puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a **GRUPO AR S.A.S.** a la dirección de correo electrónico protecciondedatosgr@grupoar.com.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo remitido a la Calle 113 No. 7 - 80, Piso 18, Torre AR, BOGOTÁ D.C.

De: Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez <jorjue@enterritorio.gov.co>

Enviado: miércoles, 13 de mayo de 2026 11:38

Para: Reservas AR <Reservas@hotelesar.com>

Cc: Maria Camila Cardenas Gomez <mcarde@enterritorio.gov.co>; Ciro Antonio Sanchez Pinzon <csanche1@enterritorio.gov.co>

Asunto: SOLICITUD DE COTIZACION PARA EVENTO PARA 18 DE JUNIO 2026

BUENOS DIAS

Señores Double Tree by Hilton Bogota salitre AR

Por medio de la presente, me permito solicitar una cotización para la realización de un evento de Enterritorio S.A., programado para el día 18 de junio, dirigido a 150 personas, en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Agradecemos incluir en la cotización el servicio de refrigerios y estación de café para todos los asistentes.

Quedamos atentos a su pronta respuesta y a cualquier información adicional que requieran.

Cordialmente

Juliette Alexandra Orjuela

-
-
-
-
-
-
-

Contratista

Grupo de Gestión del Talento Humano

(+57) (601) 915 6282

Calle 26 # 13-19 Piso 28, Bogotá D.C.

<http://www.enterritorio.gov.co>



Juliette Alexandra Orjuela Gutierrez

COTIZACION 348211

SEÑORES
ENTERRITORIO SAS

BOGOTA

Reciban un cordial saludo en nombre del Hotel Double Tree Bogota Salitre AR.

Nuestro centro de convenciones está ubicado en la Av. Carrera 60 # 22-99, en la zona de negocios más importante de la ciudad.

Nos complace presentarles nuestra oferta de servicios para el evento que desean realizar en nuestras instalaciones.

Para nosotros sera un honor hacer de su evento una experiencia sorprendente.

Contamos con modernos salones con capacidad hasta de 600 personas y un foyer amplio donde podrá recibir a sus invitados, salones diseñados para la realización de reuniones de negocios, seminarios, talleres, conferencias, exposiciones y eventos sociales.

Nos caracterizamos por brindar una oferta gastronómica fresca, variada y flexible de la mejor calidad y especialmente diseñada por nuestro Chef quien dirige la producción en una cocina diseñada con los más altos estándares, dotada con equipos de última generación y con procesos certificados bajo la norma ISO 22000.

Somos especialistas en servicio personalizado y organización integral de eventos. Por eso estamos a disposición de garantizar el éxito de su evento según sus requerimientos.

Cualquier inquietud será atendida, no duden en comunicarnos. Quedamos atentos a sus comentarios y/o la aprobación de esta Oferta Comercial.

Cordial saludo.

Luisa Melo
Double Tree By Hilton Bogota Salitre AR
Tel: 7436690

COTIZACION

Doubletree by Hilton Bogota Salitre AR

**Ave. Carrera 60 No. 22-99
Bogota-Colombia
Telephone: (57) 1 743-6690**

Cuenta: ENTERRITORIO SAS	Coordinador:
Contacto:	Ejecutivo Evento: Luisa Melo
Dirección:	Cuenta Maestra:
Teléfono:	Contrato No: 348211
Evento: ENTERRITORIO SAS	N.Tel del Contacto

Jueves, Junio 18, 2026

Hora	Salón	Evento	Montaje	Asistentes	Alquiler
08:00 - 12:00	Armonia (Piso 20)	Actividades Empresariales	Auditorio	100 / 0	At COP 2,839,450
*Salon *El salon tiene un costo de \$7.919.450 por el tiempo requerido. este valor es consumible en alimentos y bebidas.					
Alimentos					
Armonia (Piso 20) - 08:00 a 12:00					
		Cant.	100	Valor	\$36,900 Subtotal
Coffee 1 Alternativa					
Coffee 1 Alternativa					
Armonia (Piso 20) - 08:00 a 12:00					
		Cant.	100	Valor	\$13,900 Subtotal
Est. café 1/2 día con galletas (con 3 galletas)					
Estacion café 1/2 día con galletas (con 3 galletas)					
*Coffe *Refrigerio que contempla un solido (dulce o salado) y bebida como jugo natural o gaseosa servidos en vaso de vidrio*					
*Estacion de cafe *Incluye bebidas calientes (cafe, aromatica, agua de panela, te) + galletas					
AUDIOVISUALES HOTEL					
Armonia (Piso 20) 08:00 To 12:00					
V/B Salón Armonia Hasta 5 Horas					
		Cant.	1	Valor	\$400,000 Subtotal
AMP+M Salón Armonia, Artemisa o salones divididos - Hasta 5 Horas					
		Cant.	1	Valor	\$168,000 Subtotal
MESEROS Y LOGISTICA					
Armonia (Piso 20) 08:00 To 12:00					
Meseros Diurno					
		Cant.	8	Valor	\$221,000 Subtotal
PROPINA					
Armonia (Piso 20) 08:00 To 12:00					
Propina					
		Cant.	1	Valor	\$705,556 Subtotal
*Propina *Sugerida del 10% sobre el consumo de alimentos y bebidas.					

Revenue Summary

Fecha	Item	Total Net	Impuestos	Total
18/06/26	AudioVisual	477,311	90,689	568,000
	Alimentos	4,703,704	376,296	5,080,000
	Logistica	1,485,714	282,286	1,768,000
	Servicio Voluntario	705,556	0	705,556
	Salones	2,386,092	453,358	2,839,450

Revenue Summary				
Fecha	Item	Total Net	Impuestos	Total
18/06/26	Total Por DÃ-a	9,758,377	1,202,629	10,961,007
Total		9,758,377	1,202,629	10,961,007

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Garantía del evento

- Esta Oferta Comercial no representa un bloqueo de salones y está sujeta a disponibilidad y tiene una vigencia de 5 días hábiles.
 - Una vez se haya verificado la disponibilidad, para reservar es necesario hacer llegar la oferta Comercial firmada.
 - El número de asistentes al evento podrá ser ajustado mediante comunicación escrita por parte del organizador hasta con cinco (5) días de antelación al evento. Si como consecuencia de lo anterior se diera una disminución en el consumo total de alimentos y bebidas GRUPO AR SAS, podrá incrementar el monto de alquiler de salón.
 - En caso de que al evento lleguen más participantes de los garantizados, el Centro de Convenciones podrá tener un 10% de imprevistos para aumentos del total acordado inicialmente.
 - Para eventos sociales, es necesario realizar un depósito en efectivo de \$500.000 para cubrir consumos adicionales, daños en las instalaciones o imprevistos que se presenten.
- Una vez terminado el evento se legalizarán los consumos generados y el saldo será reembolsado en los 5 días hábiles siguientes.
- En el caso de eventos sociales, se requiere un abono mínimo del 30% del total de la cotización.
- NOTA: No se garantiza la exclusividad del Centro de Convenciones cuando esta no ha sido negociada y reservada en común acuerdo con el ejecutivo encargado.

Cancelaciones

- Si el cliente decide NO realizar el evento se aplicarán las siguientes penalidades según corresponda:
 - Si EL CONTRATANTE informa por escrito la NO realización del evento en un rango de tiempo comprendido entre cuarenta y cinco (45) y treinta (30) días calendario anteriores a la fecha programada para la prestación del servicio, se aplicará una indemnización a favor de GRUPO AR SAS, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del presente contrato
 - Si EL CONTRATANTE informa por escrito la NO realización del evento en un rango de tiempo comprendido entre veintinueve (29) y quince (15) días calendario anteriores a la fecha programada para el evento se aplicará una indemnización a favor de GRUPO AR SAS, correspondiente al setenta y cinco por ciento (75%) del valor de la presente oferta Comercial.
 - Si EL CONTRATANTE informa por escrito la NO realización del evento catorce (14) días calendario o en un tiempo menor anterior a la fecha programada para la prestación del servicio se aplicará una indemnización a favor de GRUPO AR SAS, correspondiente al cien por ciento (100%) del valor de la presente oferta Comercial.
 - Si EL CONTRATANTE informa por escrito con MENOS de 15 días calendario a la fecha de realización del evento de la presente oferta comercial, la decisión de aplazar el evento a un mes diferente al pactado inicialmente, se aplicará una indemnización a GRUPO AR SAS, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente oferta Comercial.
 - Si EL CONTRATANTE informa por escrito la NO realización del evento en un término diferente a los enunciados en los literales i), ii), iii), iv), del presente artículo, se aplicará una sanción del 20% del valor de la presente oferta Comercial.
- En caso de que el cliente solicite y confirme el evento con quince (15) o menos días calendario a la fecha del mismo y

decide NO realizar el evento se aplicarán las siguientes penalidades según corresponda:

- Si se informa por escrito la NO realización del evento con más de 15 días calendario a la fecha del evento no habrá lugar a penalidad.
 - Si se informa la NO realización del evento después de los 14 días a 7 días calendario a la fecha del evento, se aplicará penalidad del 50% del total del evento.
 - Si se informa la NO realización del evento con menos de 6 días calendario a la fecha del evento, se aplicará penalidad del 100% del total del evento.
- vi) Conforme lo establecido en el artículo 731 del código de comercio, el cliente que genere el pago del evento con un cheque sin fondos deberá pagar como sanción el 20% del valor girado.

Forma de Pago

- Cuenta Compañía: El pago debe ser efectuado dentro de los 30 días calendario, posteriores a la radicación de la factura. Si el valor del evento supera el monto de crédito aprobado por GRUPO AR SAS., la diferencia deberá ser pagada por anticipado.
- En el caso de presentarse mora en el pago de cualquiera de las sumas de dinero establecidas en la presente Oferta Comercial por parte de EL CONTRATANTE se establece como sanción por mora el máximo permitido por la ley sobre el valor del pago que adeuda.
- Pago directo: Se debe generar un anticipo del 50% del total de la cotización presentada. El 50% restante se debe cancelar 5 días hábiles antes al evento. Consumos adicionales se pagarán una vez finalizado el mismo.
- Para eventos sociales, se debe generar un anticipo del 30% del total de la oferta Comercial presentada. El saldo final se debe cancelar 10 días calendario antes al evento. Consumos adicionales se legalizarán con el depósito solicitado por el centro de convenciones.
- Los pagos podrán ser efectuados por los siguientes medios: Efectivo, Tarjeta de Crédito, Consignación, Cheque, Transferencias bancarias: Cuenta Corriente No. 172 603 605 58 de Bancolombia sucursal GRAN ESTACIÓN, a nombre de GRUPO AR SAS. Nit. 860.061.284-6.
- Para eventos empresariales, en caso de requerir crédito, el cliente deberá suministrar a su ejecutivo de eventos, los documentos e información pertinentes para tramitar la aprobación con un mínimo 10 días de anticipación al evento.

Condiciones operativas

- Por razones de inocuidad está prohibido el ingreso de alimentos y bebidas al centro de convenciones.
- El centro de convenciones cuenta con una declaración de alérgenos la cual será suministrada en el momento de la negociación para su respectivo trámite.
- Para las bebidas alcohólicas, el centro de convenciones permite el ingreso con previa negociación y sujeto a un cargo de descorte del 30% sobre el valor de la carta, solo para UNO de los licores que se vaya a ofrecer en el evento. Dicha bebida deberá cumplir con todos los requisitos legales: pie de importador autorizado y pago de impuestos por concepto de estampilla.
- Para la selección de menús, se debe escoger una sola alternativa para todo el grupo de asistentes.
- Para centro de convenciones calle 100: Es indispensable hacer llegar el listado de invitados y/o asistentes al evento con un mínimo 3 días de anterioridad a este, en orden alfabético por apellido.
- El organizador será directamente responsable del personal que emplee, de igual manera deberá informar por escrito el nombre e identificación de ese personal, adjuntando copia del pago al sistema de seguridad social (AFP, EPS Y ARL) con 3 días de anterioridad a la fecha del evento. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las normas de seguridad industrial. Si el contratante NO hace entrega a GRUPO AR SAS de la copia del pago al sistema de seguridad social, GRUPO AR SAS no permitirá el trabajo en nuestras instalaciones; por razones de seguridad del mismo personal que va a laborar.
- Toda persona que requiera realizar trabajos en alturas (a más de 1,5 m de altura), deberá presentar la Certificación vigente de trabajo seguro en alturas nivel avanzado.
- Para los montajes y desmontajes de los eventos se deberá coordinar con el ejecutivo de eventos el tiempo adicional y el costo del mismo con el fin de garantizar disponibilidad del salón.
- Por normatividad, el Centro de Convenciones realizará una charla de seguridad previa al inicio de todos los eventos.
- El centro de convenciones se reserva el derecho de cobrar la suma correspondiente a daños o imprevistos en los espacios y/o equipos en caso de ser presentados durante el desarrollo del evento. Este valor será liquidado e incluido dentro de la factura definitiva del evento.

- El centro de convenciones no se hace responsable de la pérdida en cualquier área de sus instalaciones, de los artículos personales tales como: Computador portátil, ipad, celular, cámara fotográfica y/o de video, maletines de mano y cualquier otro objeto de valor, que no haya sido entregado para su custodia mediante un acta donde se relacionen cada uno de ellos.
- Una vez terminado el evento, los equipos y materiales deben ser retirados ya que el centro de convenciones no se hace responsable por daños o pérdida de los mismos.

Nombre _____ Firma de aceptación _____

No Identificación _____ Fecha de aceptación _____

 **Hilton**
Garden Inn™
Bogotá Airport



¡Pregunte condiciones y restricciones!

14 de mayo de 2026

Señores

ENTERRITORIO S.A.

Estimados Señores

Reciba un cordial saludo en nombre de todo el equipo de trabajo del Hotel **HILTON GARDEN INN BOGOTA AIRPORT**. Estamos complacidos de poder ofrecerle 9 salones totalmente acondicionados para llevar a cabo sus importantes eventos a la altura de sus expectativas.

En el Hilton Garden Inn contamos con una política de satisfacción garantizada y con un equipo altamente capacitado, comprometido en hacer de su evento y su estadía una experiencia verdaderamente memorable.

ITEM	PRECIO	IPC 8%	IVA 19%	DÍAS	CANTIDAD	TOTAL
Enterritorio S.A		18-jun		1	100	Personas
Alquiler de Salon NEUSA TOTAL "AULA / ESPINA DE PESCADO "	\$ 1.000.000	\$ -	\$ 190.000	1	1	\$ 1.190.000
Estación de bebidas (café preparado, agua fría con o sin gas, agua caliente (para aromáticas), galletas, mezcladores y servilletas.	\$ 17.500	\$ 1.400		1	100	\$ 1.890.000
Coffe AM - (1 opcion solida y Jugo natural)	\$ 28.500	\$ 2.280		1	100	\$ 3.078.000
Video beam (Proyeccion a 3 pantallas - Incluye telón)	\$ 950.000	\$ -	\$ 180.500	1	1	\$ 1.130.500
Amplificación de Sonido - incluye Micrófono de mano	\$ 280.000	\$ -	\$ 53.200	1	1	\$ 333.200
Mesero (hasta 7 horas)	\$ 215.000	\$ -	\$ 40.850	1	8	\$ 2.046.800
Parqueadero (cortesía)	Cortesía	\$ -	Cortesía	1	10	\$ -
Subtotal sin impuestos						\$ 8.550.000
Impuesto Nacional al Consumo 8% alimentos y bebidas						\$ 368.000
IVA 19% alquiler de salón, audiovisuales y servicios						\$ 750.500
TOTAL EVENTO SIN RETENCIONES						\$ 9.668.500

BENEFICIOS CORPORATIVOS INCLUIDOS EN LA TARIFA DE ALOJAMIENTO

- Desayuno tipo buffet Incluido en la tarifa desde las 6 am hasta las 10 am
- Wi-Fi de cortesía en todo el hotel, para contar con conectividad permanente.
- Hilton Honors puntos y millas para mayor reconocimiento de los viajeros.
- Protocolos de Bioseguridad en todas las áreas y servicios del hotel.
- Acceso a las Zonas húmedas, jacuzzi - sauna.

-El hotel ofrece transporte gratuito al Aeropuerto Internacional El Dorado, desde las 05:00 a. m. hasta las 11:00 p. m., con salidas cada 60 minutos. El punto de encuentro es en el primer piso, puerta 1. Servicio sujeto a disponibilidad Este servicio está sujeto a disponibilidad de cupo y a los horarios establecidos.

SERVICIOS ADICIONALES

- Restaurante the Garden, bar, room service y Pavillion Pantry.
- Lavandería
- Gimnasio

POLÍTICA DE CONFIRMACIÓN

- Todas las reservas se deben solicitar con mínimo 24 horas de anticipación, al correo electrónico reservas@hgairportbogota.com o gerentedecuenta3@hgairportbogota.com. Las reservas que sean pago directo, se deben garantizar con un número de tarjeta crédito con su fecha de vencimiento o solicitar un link para pago
- Las reservas para empresas con crédito, se deben garantizar con un correo en el cual se autorice el alojamiento y se especifiquen los consumos que cubre la empresa (previa autorización de crédito).
- Para confirmación y bloqueo de grupos (más de 10 habitaciones), atentamente les pedimos enviarnos una carta de compromiso de alojamiento con 10 días de anticipación, con la respectiva lista de huéspedes y especificando su acomodación.

FORMA DE PAGO

- Todo evento deberá encontrarse pagado en su totalidad antes de su realización, en caso de que el cliente no cuente con crédito aprobado con el hotel.
- Crédito a cxc de acuerdo con el respectivo estudio de crédito para pagos a 30 días. Bajo estudio previo y aprobación por parte del departamento financiero del hotel.
- Para reservar y bloquear los espacios es necesario realizar un anticipo de mínimo el 50% del total del evento o grupo confirmado, el restante 50% puede ser pago mediante contrato o anticipo previamente acordado.

-Es necesaria una tarjeta de crédito válida o un depósito de garantía como respaldo para cubrir posibles consumos adicionales, extensiones de horario o cargos no contemplados inicialmente.

-Estimado cliente, su estado de cuenta estará disponible para revisión durante un plazo máximo de 3 días. Si no presenta objeciones dentro de este término, se considerará aceptado.

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS O GRUPOS DE ALOJAMIENTO

Esta cotización NO implica la confirmación del evento ni reserva de salones, por lo que se encuentran sujetos a disponibilidad. Para ello debe confirmarse mediante comunicación escrita aceptando nuestra oferta y condiciones.

El valor del salón está sujeto a variaciones de conformidad al número de asistentes al evento teniendo en cuenta que se determina de acuerdo con el consumo de alimentos y bebidas, de manera que la facturación del salón puede variar frente a la cotización.

Los cambios en alimentos, bebidas y/o ayudas audiovisuales que se presenten durante el evento, se cobrarán como adicionales.

El servicio regular de **meseros y técnicos audiovisuales** comprende una jornada de hasta siete (7) horas. A partir de la hora ocho (8), toda hora adicional será considerada hora extra y tendrá un costo de COP \$50.000 + impuestos, de conformidad con la normativa laboral vigente en Colombia.

En caso de que el cliente contrate productos y/o servicios con proveedores externos, el hotel aplicará un cargo equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor del servicio contratado, por concepto de derechos de ingreso, operación, coordinación y uso de instalaciones. Este valor será incluido en la cotización final del evento.

REDUCCIONES:

Las modificaciones y/o reducciones deben hacerse mínimo 48 horas antes vía email y con previo aval para generarse, de lo contrario se generará el cargo total confirmado y se entregaran las cantidades restantes al organizador.

POLÍTICA DE CANCELACIONES

- En caso de modificación o cancelación de las reservas deberá realizarse con 24 horas de anterioridad, de no ser así se hará el cobro por No-Show equivalente al valor de la primera noche.

- La hora del check in a partir de las 3:00 P.M. y el check out hasta las 12:00 M, si el huésped llega antes o sale después de la hora estipulada estará sujeto a disponibilidad y a su respectivo cobro.

-En caso de grupos la cancelación y/o modificación de las reservas se debe hacerse con 72 horas de anterioridad y no superior al 20% del total de las habitaciones reservadas, de no ser así se hará el cobro por No-Show equivalente al valor total de la primera noche de alojamiento.

Eventos o Grupos de Alojamiento solicitados y confirmados con un (01) mes de antelación:

-Con Dieciséis (16) o más días calendario antes a la fecha del evento o ingreso del grupo se generará una penalidad equivalente al 30% del valor del evento o grupo de alojamiento.

-Entre quince (15) y diez (10) días calendario antes a la fecha del evento o ingreso del grupo se generará una penalidad equivalente al 50% del valor del evento o grupo de alojamiento.

-Con nueve (9) o menos días calendario antes a la fecha del evento o ingreso del grupo se generará una penalidad equivalente al 100% del valor del evento o grupo de alojamiento.

Eventos o Grupos de Alojamiento solicitados y confirmados con Quince (15) días de antelación

-Con Doce (12) o más días calendario antes a la fecha del evento o ingreso del grupo se generará una penalidad equivalente al 50% del valor del evento o grupo de alojamiento.

-Entre once (11) y ocho (08) días calendario antes a la fecha del evento o ingreso del grupo se generará una penalidad equivalente al 80% del valor del evento o grupo de alojamiento.

-Con siete (7) o menos días calendario antes a la fecha del evento o ingreso del grupo se generará una penalidad equivalente al 100% del valor del evento o grupo de alojamiento.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE SALONES

-Dentro del salón NO está permitido el uso de pegantes, pintura, cintas pegantes, herramientas de corte, taladros, sierras, etc.

-Los equipos de sonido, iluminación, telones, video beam, aire acondicionado y demás equipos del hotel, serán manejados directamente por el personal del hotel. Para ello es importante que le indiquen al coordinador del evento el tipo de servicio requerido.

-Para eventos sociales se prohíbe el uso de máquinas de humo, gel, espumas, agua, así como equipos de fuegos artificiales y los decibeles no deben superar lo permitido es decir 60 dB(A)

- Todo daño causado en las instalaciones, equipos o muebles del Hotel, se cobrarán con cargo a la factura del evento, aun cuando esta decoración o montaje sea contratada directamente por el organizador con un tercero.

- El hotel se reserva el derecho de cobrar la suma correspondiente por daños o imprevistos en los espacios y equipos en caso de presentarse durante el montaje, desmontaje o desarrollo del evento.
- El montaje y desmontaje del evento se debe coordinar con anterioridad al desarrollo del mismo y se calculará el valor del tiempo adicional y disponibilidad de espacios, con el coordinador de eventos del Hotel.
- Una vez terminado el evento, los equipos y materiales deben ser retirados de las instalaciones ya que el Hotel no cuenta con bodegas disponibles para almacenamiento.

ALIMENTOS Y BEBIDAS

- Por razones de seguridad e higiene, ningún tipo de alimento ni bebida debe ingresar y/o salir del Hotel.
- El Hotel provee una producción en el servicio de alimentos y bebidas 10% superior a lo confirmado por el cliente, en caso que la asistencia exceda este 10% el Hotel no garantiza el servicio del menú previamente contratado y será manejado a sugerencia del chef.
- En caso que el cliente decida retirar del Hotel alimentos que no se consumieron en el evento, el Hotel no se responsabiliza del estado de los mismo, ya que a sugerencia de la Secretaría Distrital de Salud, según acta No.309151, "los alimentos procesados y terminados para consumo que no se sirvan en los eventos no podrán ser entregados sin un adecuado transporte de refrigeración o cadena de frio", de no cumplirse con el debido procedimiento dicha responsabilidad será asumida directamente por el cliente.

POLÍTICA DE DESCORCHE

El ingreso de tortas externas al hotel tendrá un costo de \$120,000 + Impuestos, por concepto de servicio de manejo, almacenamiento y emplatado.

El ingreso de bebidas alcohólicas externas al hotel estará sujeto a un cargo por concepto de descorche y servicio, con un valor de COP \$80.000 + impuestos por botella.

- Se debe presentar copia de la factura de compra del licor de una compañía reconocida comercialmente.
- Se firmará una carta de responsabilidad del cliente por el buen uso y manejo (antes, durante y después del evento), liberando al hotel de cualquier responsabilidad civil por el consumo del mismo.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

- HILTON GARDEN INN BOGOTA AIRPORT cuenta con un excelente circuito de televisión con cámaras estratégicamente ubicadas.
- La seguridad es responsabilidad de todos, por esta razón sugerimos adoptar sus propias medidas de vigilancia al interior del salón para evitar el ingreso de personas ajenas a su evento.
- Los equipos de uso personal tales como portátiles, celulares, iPad, cámara fotográfica y/o de video, maletines de mano y cualquier otro objeto de valor que no sean registrados al ingreso del hotel, HILTON GARDEN INN BOGOTA AIRPORT no se hace responsable de la pérdida en cualquier área de sus instalaciones. Si lo considera importante solicite la custodia de estos objetos a nuestro departamento de seguridad mediante un acta donde se relacionen cada uno de ellos.
- Es importante que usted, como organizador del evento, transmita esta información a los asistentes a su evento.

100% LIBRE DE HUMO

- Si un huésped o asistente a un evento fuma en una habitación o área pública del hotel, habrá una multa de \$450.000 por violación a la ley 1335 del 2009

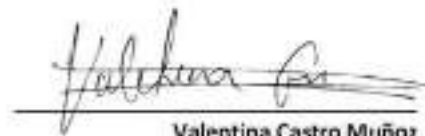
De antemano agradecemos su amable atención. Esperamos que la información brindada sea de su interés y así mismo tener la oportunidad de atenderle personalmente.

Cordialmente,

Firma de aceptación

Nombre:

Cargo:



Valentina Castro Muñoz

Gerente de Cuenta

Carrera 82 # 25G – 84

Oficina +57 6396000 Ext: 6023

Móvil +57 314 435 9325

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS























LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

JULIETTE ALEXANDRA ORJUELA GUTIERREZ

Cédula de ciudadanía # 53083745

PARTICIPÓ EN EL CURSO

**PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y LA
DISCRIMINACIÓN RACIAL EN EL ÁMBITO LABORAL DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA**

Realizado en Bogotá. D.C. entre el 21/04/2026 y el 04/05/2026
con una intensidad de 40 horas. Se expide en Bogotá. D.C., el 19/05/2026.

LEIDY ROCIO CASTILLO PATIÑO
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

