Outlook

Solicitud de cotización – Alquiler de auditorio para estudio de mercado

Desde Zaki Farid Obaji Cardona <zobaji@semmonteria.gov.co>
Fecha Lun 27/07/2026 17:03
Para hotelsantoriniloft@hotmail.com <hotelsantoriniloft@hotmail.com>

1 archivo adjunto (94 KB)
3. Solicitud de cotización auditorio (1).doc;

Cordial saludo.

La Secretaría de Educación de Montería se permite solicitar su amable colaboración con el diligenciamiento de la cotización adjunta, la cual tiene como finalidad realizar el estudio de mercado para un eventual proceso de contratación relacionado con el alquiler de auditorios y/o salones destinados al desarrollo de eventos institucionales.

Agradecemos revisar cuidadosamente las especificaciones contenidas en el formato adjunto y presentar la cotización de conformidad con las condiciones allí establecidas.

La información suministrada será utilizada únicamente para fines de estudio de mercado y no constituye compromiso u obligación de contratación por parte de la Entidad.

Agradecemos remitir la cotización diligenciada dentro del plazo establecido al correo electrónico seducacion@monteria.gov.co con copia a zobaji@semmonteria.gov.co.

NOTAS:

1. La cotización deberá incluir exclusivamente el uso del espacio físico, indicando su capacidad, disponibilidad y valor, sin incorporar bienes o servicios adicionales, tales como: silletería, ayudas audiovisuales, refrigerios, estación de agua/café, decoración, personal logístico, entre otros.
2. Cotizar a nombre de la Secretaría de Educación de Montería.
3. La cotización deberá corresponder al alquiler del auditorio o salón por una jornada de ocho (8) horas continuas.
4. La cotización deberá elaborarse para una fecha indeterminada, tomando como referencia un día hábil de lunes a viernes.

Alcaldía de MONTERÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Cra 15 N° 22 A-40 B/ Costa de Oro - Montería, Córdoba

ZAKI FARID OBAJI CARDONA
Profesional Universitario - Calidad Educativa
Líder de Innovación educativa, Ciencias y Tecnologías
Cra 15 N° 22 A-40 B/ Costa de Oro
www.monteria.gov.co

Outlook

recibido de cotización

Desde Secretaría de Educación <seducacion@monteria.gov.co>
Fecha Vie 31/07/2026 17:18
Para Zaki Farid Obaji Cardona <zobaji@semmonteria.gov.co>

1 archivo adjunto (160 KB)
010734.pdf;

Alcaldía de MONTERÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Cra 15 N° 22 A-40 B/ Costa de Oro - Montería, Córdoba

MARINO KLINGER GÓMEZ ARGUMEDO
Secretario de Educación Municipal

Cra 15 N° 22 A-40 B/ Costa de Oro
www.monteria.gov.co

MON2026ER010734
FC: 31/07/2026
FV: 10/08/2026
ASU:COTIZACION
PARA EVENTO
DEP:CALIDAD ED

Montería,31dejuliodelaño2026.

Señores:
Secretaría de Educación de Montería

El **GRUPO EMPRESARIAL HENRY MEDINA TORRES Y CIA S.A.S.**, especialistas en hotelería y organización de eventos, se complace en presentar la siguiente cotización requerida, elaborada de acuerdo con la solicitud realizada y sujeta a disponibilidad al momento de la confirmación.

Fecha de evento: Por confirmar.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Evento	Aditorio	Hasta 130	$3.000.000	**$3.000.000**
Evento	Aditorio	Hasta 250 (2 espacios)	$3.000.000	**$6.000.000**

SUBTOTAL	$9.000.000
IVA (19%)	INCLUIDO
VALOR TOTAL	$9.000.000

GENERALIDADES IMPORTANTES DE LA COTIZACIÓN

- Esta cotización no implica reserva del salón, si esta propuesta es aprobada por el cliente luego de verificar la disponibilidad de fechas y horarios disponibles del salón, debe informar al encargado para que este realice su reserva.
- Luego de verificar la disponibilidad del salón y/o espacios con el ejecutivo de eventos del hotel, se debe realizar un depósito del 50% sobre el total de la cotización, así mismo el evento debe estar cancelado en su totalidad mínimo antes de que este inicie. En caso de tener crédito corporativo se requiere una orden de compra detallando la elección del servicio.
- En caso que el cliente no envíe el menú seleccionado con un mínimo de dos (2) días hábiles de antelación al evento o actividad social el menú que se ofrecerá será a elección del chef de acuerdo a disponibilidad de productos.

- **No es permitido el ingreso de alimentos ni bebidas al evento.**
- Para el aumento o disminución del número de personas, se deberá realizar con tres (3) días hábiles antes del mismo. En el mismo día del desarrollo del evento los cambios estarán sujetos a disponibilidad.
- La factura del evento se generará al finalizar el mismo, una vez se encuentre pago en su totalidad.
- Una vez realizado los depósitos se deben enviar los soportes por medio de correo electrónico o WhatsApp.
- En caso de no llevarse a cabo el evento, el cliente deberá informar al hotel y será aplicada la penalidad respectiva dependiendo la fecha en que seamos notificados de la no realización del mismo.

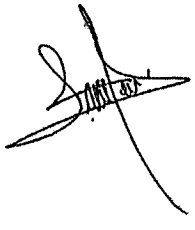
    - **Si el evento no se realizará y se informa con 3 días hábiles, la penalidad será del 15% total del evento.**
    - **Si el evento no se realizará y se informa con 1 día hábil, la penalidad será del 30% total el evento.**

- En caso de cambiar la fecha del evento, se deberá informar al hotel con 5 días hábiles antes de la fecha.
- El personal que ingrese al hotel para realizar cualquier tipo de montaje, desmontaje o labor debe portar documento de identificación.
- En el montaje, desmontaje y desarrollo del evento, no podrá ser afectado el inmueble, equipos, decoración o instalaciones en general; por tal motivo se prohíbe el uso de pegantes, pinturas, cintas de alta adherencia o materiales en general que afecten el mismo. En caso de presentarse algún daño por descuido o negligencia de los asistentes o de algún tercero contratado por el organizador del evento, será responsabilidad del cliente y así mismo los daños causados serán cargados y facturados al total de la factura.
- HENRY MEDINA TORRES Y CIA S.A.S no se hace responsable por la perdida en cualquier área del hotel, de los artículos de uso personal tales como: computadores portátiles, celulares, cámaras fotográficas y/o de videos,

Tablet, maletines de mano entre otros. O de cualquier objeto de valor de uso personal que no haya sido entregado al hotel para su custodia mediante un acta donde se relacione cada uno de ellos.

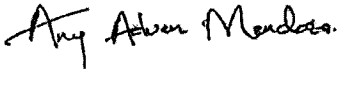
- El pago puede ser efectuado mediante los siguientes métodos de pago:
  - ✓ Presencial en recepción del hotel ya sea de contado o con tarjetas débito o crédito.
  - ✓ Cuenta corriente banco Bancolombia No **56981575044** a nombre de **HENRY MEDINA TORRES Y CIA S.A.S. NIT 901101395-6**
  - ✓ Link de pago

Recuerde enviar el soporte del pago al correo electrónico o número de WhatsApp suministrado por el área comercial para formalizar la reserva o servicio solicitado.



JUAN CARLOS VEGA DÍAZ
Dirección Comercial
Henry Medina Torres y CIA S.A.S

3017542380
hotelsantoriniloft@hotmail.com



ANY CAROLINA ADUEN MENDOZA
Dirección Comercial
Henry Medina Torres y CIA S.A.S

3017542380
hotelsantoriniloft@hotmail.com