



Santiago de Cali, 12 de Diciembre de 2018

Señor

JOSE ARLEY GARCIA

Reciba un cordial saludo y espero que sus actividades se desarrollen con éxito.

Atendiendo su amable solicitud nos permitimos enviar a usted los servicios de oficina amoblada, virtual y por horas en nuestro centro de negocios aliado en Medellín.

❖ **RECEPCION DE LLAMADAS**

- ✓ Confidencialidad
- ✓ Membresía Club
- ✓ Número telefónico Exclusivo
- ✓ Fax
- ✓ Recepción de llamadas
- ✓ Transmisión de mensajes según sus indicaciones
- ✓ Buzón de voz horas no laborales

**Valor Mensual \$ 130.000 + IVA**

❖ **DIRECCION COMERCIAL**

- ✓ Confidencialidad
- ✓ Membresía Club
- ✓ Dirección Comercial
- ✓ Recepción de correspondencia (sobres)
- ✓ Transmisión de mensajes según sus indicaciones
- ✓ Buzón de voz horas no laborales.

**Valor Mensual \$ 130.000 + IVA**

❖ **PLAN VIRTUAL EXCLUSIVO**

- ✓ Horario de atención de Lunes a viernes de 7:00am – 7:00pm y Sábados de 8:00am – 12:00m
- ✓ Línea telefónica exclusiva para su empresa
- ✓ Oficina en su bolsillo
- ✓ Fax exclusivo
- ✓ Dirección comercial
- ✓ Recepción de llamadas, fax y correspondencia (sobres)
- ✓ Información inmediata del movimiento de su oficina, sus mensajes serán enviados según sus indicaciones
- ✓ Buzón de voz (horas no laborales)
- ✓ Dos (2) horas semanales de uso de las instalaciones

**Valor Mensual \$ 199.900 + IVA**

**CALLE 26N # 5AN – 50 Barrio San Vicente**  
**Teléfono. 6515151 / WhatsApp. 3155082586**  
**E-mail: [comercial@soluciontic.com.co](mailto:comercial@soluciontic.com.co) - [www.frontdesk.com.co](http://www.frontdesk.com.co)**  
**Cali, Colombia**



❖ **SECRETARIA VIRTUAL**

- ✓ Horario de atención de Lunes a viernes de 7:00am – 7:00pm y Sábados de 8:00am – 12:00m
- ✓ Línea telefónica exclusiva para su empresa
- ✓ Oficina en su bolsillo
- ✓ Fax exclusivo
- ✓ Dirección comercial
- ✓ Recepción de llamadas, fax y correspondencia (sobres)
- ✓ Información inmediata del movimiento de su oficina, sus mensajes serán enviados según sus indicaciones
- ✓ Buzón de voz (horas no laborales)
- ✓ Apoyo secretarial (recepción y envío de correos electrónicos, elaboración de documentos, respuesta a clientes y proveedores, etc.)
- ✓ Dos (2) horas semanales de uso de las instalaciones

**Valor Mensual \$ 239.900 + IVA**

❖ **PLAN BRONZE**

- ✓ Plan Virtual Exclusivo
- ✓ Doce (12) horas/mes Oficina y/o Sala de juntas no acumulables

**Valor Mensual \$ 339.900 + IVA**

❖ **PLAN SILVER**

- ✓ Plan Virtual Exclusivo
- ✓ Dieciséis (16) horas/mes Oficina y/o Sala de juntas no acumulables

**Valor Mensual \$ 414.800 + IVA**

❖ **PLAN GOLD**

- ✓ Plan Virtual Exclusivo
- ✓ Veinticuatro (24) horas /mes Oficina y/o Sala de juntas no acumulables

**Valor Mensual \$ 476.900 + IVA**

❖ **ESPACIOS POR HORAS**

- ✓ Oficina Ejecutiva **\$ 22.100 + IVA**
- ✓ Sala de juntas 5 o 6 personas **\$ 24.900 + IVA**
- ✓ Sala de juntas 12 personas **\$ 28.000 + IVA**
- ✓ auditorios 40,70, 120 personas

❖ **MENSAJERIA**

- ✓ Gestionamos de forma segura y eficiente la
- ✓ Correspondencia de nuestros clientes a nivel:
  - Local
  - Nacional
  - Internacional

**CONDICIONES COMERCIALES**

- La reserva en horario de oficina se realiza con 24 horas de anticipación y para horario especial con 8 días de anticipación para el uso de sala de reuniones u Oficina física por horas
- Contrato se hace como mínimo 3 meses para Oficina Virtual y Física
- El servicio debe ser cancelado los 5 primeros días de cada mes

**REQUISITOS**

- Cámara de comercio
- RUT
- Fotocopia cedula representante legal
- Formato de vinculación

Por lo anterior, agradezco su atención

**TATIANA CASTRO**  
**Asesora Comercial**