

COTIZACION DE EVENTOS

EVENTO : FIN DE AÑO KAL TIRE

Numero : 70866

Nit / Cedula : 900036347

Fecha Cotización : May-31-2024

Fecha Limite para Confirmar : May-31-2024

Responsable : KAL TIRE MINING SA

Organizador : MARIA MARIN

Direccion : 3226760827

Telefono :

Fecha Inicial : Nov-22-2024 8:00 P.M.

Fecha Final : Nov-22-2024 2:00 A.M.

Tipo Evento : CELEBRAC

Invitados : 120

Invitados Garantizados : 120

Captador : ENRIQUE

Salon (es) GRAN SALON

Nov-22-2024 8:00 P.M.

Nov-22-2024 2:00 A.M.

☐ Social

☐ Empresarial

PRESUPUESTO

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
PAQUETE FIESTA BRONCE	120	170,000	\$ 20,400,000 <small>ICO 8%</small>
MENU STAFF	20	45,000	\$ 900,000 <small>ICO 8%</small>

SUB-TOTAL 21.300.000

VALOR TOTAL \$ 21,300,000

EL SALON SE RESERVA MEDIANTE ANTICIPO DEL 50%, EL SALDO SE DEBE PAGAR 15 DIAS ANTES DEL EVENTO

CONDICIONES Y ACEPTACIÓN

1- ESTA COTIZACIÓN NO IMPLICA RESERVA DEL EVENTO y queda sujeta al término de vencimiento, que será 24 horas a partir de la fecha de la cotización. Para confirmar la reserva usted deberá cancelar el 50% del evento y el saldo restante 15 días calendario antes del Evento. El Hotel facturará la garantía pactada y solo acepta incrementos que hayan sido confirmados por escrito o vía correo electronico con confirmación de recibido 24 horas antes de la fecha de realización del evento y que no sea superior a un 15% de la garantía pactada.

PERSONA NATURAL / EMPRESA SIN CRÉDITO:

Solicitar a su Ejecutivo la disponibilidad del área cotizada, con el fin de que esta sea bloqueada, el bloqueo sólo será vigente una vez se confirme el pago de la transacción (Transferencia, Tarjetas de Crédito/ Débito, Efectivo).

EMPRESA CON CRÉDITO:

Solicitar a su Ejecutivo la disponibilidad del área cotizada, con el fin de que esta sea bloqueada, el bloqueo sólo será vigente una vez se confirme el recibido de la orden de servicio firmada por el Representante Legal o persona autorizada por la compañía con previa verificación, con el fin de que esta sea bloqueada y proceder al envío de la cotización con la respectiva firma de aceptación del Representante legal o persona autorizada por la compañía, estos últimos documentos para empresas que tengan crédito vigente con CONSORCIO FTP (adjudicatario de la administración Hotel el Prado).

2- El valor del anticipo solicitado y pactado, debe ser consignado en la cuenta corriente **No55486595054 de BANCOLOMBIA** a nombre de **G&G HOTELES S.A.S** y enviar el soporte de consignación a su contacto del hotel.

3- Al momento de confirmar su reserva, declara y acepta que conoce exacta y puntualmente el **Instructivo para Eventos** que hace parte integral de esta oferta, la cual deberá cumplirse a cabalidad. Sin embargo, dado el supuesto de incumplimiento de cualquiera de las condiciones pactadas, El Hotel quedará expresamente facultado para dejar sin efecto el contrato, pudiendo disponer libremente del salón o espacio, sin que por ello pueda El Cliente pretender reclamación alguna de indemnización por perjuicios.

4- RECONFIRMACIÓN: No obstante, lo anterior, EL CONSORCIO FTP (adjudicatario de la administración Hotel el Prado) realizará la reconfirmación del evento dentro de los 3 días siguientes a la aceptación de la reserva y pago, momento a partir del cual, esta oferta tendrá carácter vinculante para las partes. En caso de no se reconfirmado el evento, el hotel El Prado notificará tal decisión a más tardar al vencimiento del término anterior, y efectuará la devolución del depósito en caso de personas naturales o jurídicas sin crédito previo, a los siete (07) días hábiles siguientes a la notificación.

Cra. 54 No 70-10, Pbx.: 3100800 extensiones 9016,9019,9023, www.hotelespradobarranquilla.com

e-mail: banquetes1@hotelespradobarranquilla.com, Barranquilla - Colombia.

COTIZACION DE EVENTOS

EVENTO : FIN DE AÑO KAL TIRE

Numero : 70866

5- EL CONSORCIO FTP (adjudicatario de la administración Hotel el Prado) no se hace responsable de la pérdida dentro de sus instalaciones de los artículos de uso personal tales como computadores, portátiles, tablet, celulares, cámaras fotográficas, cámaras de video, maletines de mano y cualquier otro objeto de valor de uso personal, que no hayan sido entregados al hotel para su custodia mediante una carta donde se relacionen cada uno de ellos.

6- En Caso de tomar la alternativa del descorche, el licor debe estar estampillado en el Departamento del Atlántico y debe ser ingresado al hotel 48 horas antes del evento.

7- Los menús para los eventos se deberán definir con un mínimo de (15) días antes de la fecha pactada, de lo contrario será a elección del chef.

8- El ingreso de alimentos y bebidas no alcohólicas al hotel está prohibido por razones de seguridad e higiene. Para la salida de Alimentos contratados el cliente entenderá que es bajo su responsabilidad.

9-AUMENTO: El aumento del número de personas contratadas para el servicio del evento, se debe realizar con 24 horas de antelación al inicio del mismo. Solicitudes de incremento el mismo día, estarán sujetas a aprobación del hotel de acuerdo a la disponibilidad. esta solicitud de modificación se acepta hasta con doce (12) horas de antelación a la hora pactada del servicio, lo que debe ser ratificado y firmado por el contratante en el formato que posee el hotel para el efecto.

Esta condición contractual busca proteger los intereses de las dos partes, garantizando así un servicio de calidad acorde con las políticas del Hotel y la categoría del Cliente.

10- POLÍTICAS DE CANCELACIÓN, PENALIDAD Y REEMBOLSO: Si se llegara a cancelar el evento, la penalización se cobrará así:

RANGO BASE PORCENTAJE

Eventos Corporativos:

Cancelación con anticipación de 0-8 DIAS antes del evento, penalidad 100% del valor recaudado

Cancelación con anticipación de 9-15 DIAS antes del evento, penalidad 50% del valor recaudado

Cancelación con anticipación de 16-30 DIAS antes del evento, penalidad 25% del valor recaudado

Cancelación con anticipación de 30 DIAS O MAS antes del evento, penalidad 10% del valor recaudado

Eventos Sociales:

Cancelación con anticipación de 0-39 DIAS antes del evento, penalidad 100% del valor recaudado

Cancelación con anticipación de 40-79 DIAS antes del evento, penalidad 50% del valor recaudado

Cancelación con anticipación de 80-119 DIAS antes del evento, penalidad 25% del valor recaudado

Cancelación con anticipación de 120 DIAS O MÁS antes del evento, penalidad 10% del valor recaudado

Las cancelaciones dentro de los terminos estipulados, que den lugar a reembolso se descontarán de ellos los gastos bancarios, impuestos que se hayan ocasionado (Ejemplo: 4 por mil) y demás procedimientos administrativos de devolución.

Los eventos en caso fortuito o fuerza mayor deberán ser acreditados una vez dada la ocurrencia del hecho o hasta (03) días hábiles, circunstancias que deberán Valoradas por la Gerencia General.

11- Todo evento que requiera personal de logística, montaje, decoración, sonido, iluminación y tarima deberán ingresar por la entrada convenida con el ejecutivo que lo atienda y portar tanto su ARL como su uniforme con el Logo visible de su empresa, de lo contrario nos reservamos el derecho de admisión.

12- Todo personal identificado como wedding planner, event planner, sponsor, organizador o productor del evento, debe contar con autorización expresa del titular contratante, dicha autorización lo hace directamente responsable de las decisiones que se tomen en el desarrollo del evento contratado.

13- El ingreso del material y personal de montajes, se debe realizar por la carrera 54 con 70 zona de parqueadero, con previo envío de una carta de confirmación, relacionando el material, soportes de ARL y número de cédula del personal autorizado, y retirados una vez haya terminado el evento, así mismo todo deshecho que se produzca en la decoración.

14- Por seguridad el hotel no permite el ingreso de cañones lanza confeti, pirotecnia a base de pólvora o cualquier otro elemento que afecte la infraestructura y seguridad del hotel.

15- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS MATERIALES: Autorizo y acepto a que se cobre el valor de los daños materiales que llegaren a causarse a bienes e instalaciones a título de dolo o culpa, por parte del equipo de logística o cualquier persona a cargo de la organización o producción del evento cargando el valor comercial por los daños causados a los responsables del evento, notificandose al día siguiente de este. Así mismo el CLIENTE será responsable solidario por el pago de los daños que llegaren a causar los invitados de su evento en las instalaciones del Hotel.

COTIZACION DE EVENTOS

EVENTO : FIN DE AÑO KAL TIRE

Numero : 70866

16- Los elementos utilizados durante el evento tales como (decoración, ambientación, mobiliario, menaje, sonido, luces, tarimas, stand, pendones, y material publicitario entre otros) deben de ser retirados INMEDIATAMENTE finalizado el evento y en un término no superior a (05) horas. Se entenderá que para los eventos que requieran (1) día adicional anterior o posterior al evento para montar o retirar todos los elementos antes mencionados "decoración, ambientación..." deberá cancelarse el costo correspondiente, esta tarifa varía los fines de semana.

17- Todo servicio adicional que se requiera previo al evento, tales como servicio de aire acondicionado en salones, espacios para premontaje, salón para maquillaje, tendrá un costo, y estará sujeto a disponibilidad.

18- El parqueadero es de uso exclusivo de huéspedes, para clientes y asistentes tendrá un costo establecido según tarifa vigente.

19- Somos responsables de IVA, no somos Grandes Contribuyentes.

20- Para todos los efectos legales, el presente documento al ser aceptado, es el contrato entre las partes.

21- El presente contrato presta merito ejecutivo y quedan renunciados requerimientos y excusado el protesto dedarado, reconocida la firma y huella para los efectos legales pertinentes.

22- El cliente o contratante se obliga a cumplir con todas las disposiciones legales establecidas en Colombia y en el Distrito de Barranquilla para la realización del evento, congregación, reunión y en general la actividad que indicó desarrollar en las instalaciones y para la que contrató los espacios y servicios del hotel. Entre otros incluyen, cumplir con las disposiciones en materia de salud, seguridad física y personal y en materia de derechos de autor y conexos, cuando efectúe uso de los mismos.

En el caso que el Cliente o contratante por cualquier motivo no efectúe el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en Colombia para la ejecución o desarrollo de la actividad para la que ha contratado al hotel y como consecuencia del mismo el hotel fuera sancionado, multado, requerido por particulares o autoridades competentes por tales omisiones o su nombre fuera afectado de cualquier forma, podrá repetir y realizar las acciones jurídicas pertinentes contra el cliente para resarcir los daños, perjuicios y obtener los pagos de cualquier prestación que debiera realizar para evitar un mal mayor o cumplir con lo dispuesto en la ley. El hotel no se hace responsable por orden de autoridad competente de restringir, limitar, cancelar, suspender provisional o definitivamente una actividad en sus instalaciones si el cliente o contratante no cumplió las disposiciones de ley para la realización de la actividad pretendida en el hotel.

23- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, autorizo expresamente al CONSORCIO FTP (adjudicatario de la administración Hotel el Prado) para que mis datos personales sean incorporados en el software de información para gestión administrativa, marketing, publicidad propia, segmentación de mercados fidelización de clientes. De igual modo, declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, corrección supresión, revocación o reclamo por infracción sobre estos datos, mediante escrito dirigido al CONSORCIO FTP (adjudicatario de la administración Hotel el Prado) a la dirección de correo electrónico generalmanager@hotelespradobarranquilla.com indicando en el asunto el derecho a ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a Carrera 54 No. 70-10.

24- ADVERTENCIA PROPINA: Se informa a los consumidores que este establecimiento de comercio sugiere a sus consumidores una propina correspondiente al 10% del valor de la cuenta, el cual podrá ser aceptado, rechazado o modificado por usted, de acuerdo con su valoración del servicio prestado. Al momento de solicitar la cuenta, indique a la persona que lo atiende si quiere que dicho valor sea o no incluido en la factura o indique el valor que quiere dar como propina. En este establecimiento de comercio los dineros recogidos por

concepto de propina se reparte el 100% entre los trabajadores del area de servicio. En el caso de que tenga algún inconveniente con e cobro de la propina comuníquese con la Linea exclusiva dispuesta en Bogotá para atender las inquietudes sobre el tema: 6513240 o a la Línea de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Industria y Comercio: 5920400 en Bogotá o para el resto del país línea gratuita nacional 018000910165, para que radique su queja en el hotel.

REMITIRSE A INSTRUCTIVO PARA EVENTOS, CONSTANCIA DE ACEPTACION.

ACEPTACIÓN

NOMBRE:
CEDULA:
CARGO



:Huella Dactilar

**Adjuntar Copia de Cédula y/o Documento de Identificación*