



POLITICAS EVENTOS COLSUBSIDIO

- La cotización es válida por 30 días calendario desde la fecha de emisión. Después de ese plazo, se requerirá una nueva cotización.
- Para confirmar la realización del evento es necesario diligenciar, firmar y enviar con anticipación a la fecha de ejecución del evento, el documento CONFIRMACION DEL EVENTO que es la aceptación de ejecución del evento en las condiciones presentadas por COLSUBSIDIO al Cliente. Este documento se recibe con la cotización de confirmación de evento.
- Colsubsidio no se hace responsable por inconvenientes que se presenten por el no envío oportuno dentro del término antes indicado, ni por cambios o modificaciones no previstos inicialmente.
- Para la realización del evento, el valor del mismo debe ser previamente pagado en su totalidad.
- Empresas Afiliadas: Se debe realizar un anticipo del 50% del total y el saldo 8 días antes del inicio del evento ó para facturación del 100 % al final del evento, la empresa debe enviar una carta membretada para compromiso de pago.
- Empresas no afiliadas: Para la realización del evento se requiere que se haya pagado de manera anticipada el valor total del 100% del contrato.
- En caso de cancelación del evento, se debe informar a Colsubsidio, mediante correo escrito al Coordinador encargado como mínimo 15 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución pactada tal cancelación de la actividad.
- La cancelación de un evento previamente confirmado y reservado, en un término inferior al indicado, constituye incumplimiento por parte del cliente y genera la obligación de pagar el 100% del valor del evento a favor de Colsubsidio.
- Cualquier cambio antes de la ejecución del servicio, deberá realizarse por escrito y de común acuerdo. Una vez convenida la modificación se actualizará la ORDEN DE EVENTO con una antelación mínima de 3 días hábiles en temporada baja y 5 días hábiles en temporada alta, en horario 8:00 a.m. – 5:00 p.m.
- Las solicitudes o consumos adicionales durante la ejecución del servicio, deben ser autorizados por escrito por la persona delegada (el Cliente) y estarán sujetas a disponibilidad y capacidad de COLSUBSIDIO o del proveedor respectivo. Los costos adicionales serán facturados al final del servicio y deberán ser cancelados

por el cliente directamente en el lugar antes de que concluya la realización del evento.

- La imposibilidad de cumplir con solicitudes adicionales por no disponibilidad o no capacidad no generará incumplimiento por parte de COLSUBSIDIO.
- En todos los casos en que no se informen con la antelación establecida los cambios en el servicio contratado, COLSUBSIDIO, facturará el valor correspondiente al número de asistentes indicado en el documento de CONFIRMACIÓN DE EVENTO, así el número real de asistentes al momento de la ejecución del servicio sea menor.
- El valor del alquiler del salón incluye: ayudas audiovisuales básicas (video Beam o pantalla de televisión de acuerdo al salón ofertado, sonido básico para video, 1 tablero acrílico, papel y marcadores).
- Todos los elementos como equipos o ayudas audiovisuales, al ser recibidos por el Cliente, se entienden entregados a satisfacción, deberá restituirlos en igual condición según su naturaleza. En el caso de pérdida o daño por mal uso, se cobrará el 100% del elemento a la Entidad contratante o Cliente a efectos de su reposición.
- Si con ocasión a la ejecución del servicio se originan daños a la estructura física o daño o pérdida de los bienes muebles, elementos o materiales dispuestos para la ejecución del servicio, su costo de reparación o reposición será asumido en su totalidad por el contratante.
- COLSUBSIDIO, no se hace responsable por la pérdida de elementos u objetos que porten los asistentes o que se encuentren dentro de los vehículos, cuando no sean declarados y entregados en custodia; estos serán responsabilidad exclusiva de cada propietario o quien los porte.
- Cuando el montaje y desmontaje del evento requieran días adicionales a las fechas de realización del mismo, se generará el cobro de alquiler correspondiente.
- Las tarifas de servicios estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del año en curso.
- El costo del evento no incluye el uso del parqueadero. El asistente que haga uso este servicio, deberá cancelar la tarifa vigente en cada sede.
- El ingreso de alimentos y bebidas al sitio de realización del evento está prohibido. Se deben adquirir estos productos únicamente en el lugar de ejecución del evento. El consumo de alimentos y bebidas por fuera de lo pactado generará un costo adicional a la tarifa vigente para el producto o servicio adicional.
- El Cliente, sus dependientes, beneficiarios del servicio y terceros asistentes deberán cumplir y someterse a los manuales y reglas del lugar donde se desarrolle el servicio, sea este de propiedad de Colsubsidio o de un tercero (alianzas).

- Si el servicio contratado incluye el uso de piscina, todos los asistentes que hagan uso de la misma deberán cumplir de forma estricta el reglamento de uso de la misma, que se encuentra publicado en cada sede.
- Colsubsidio se reserva el derecho de evaluar y aprobar o no, hacer uso de servicios prestados por proveedores recomendados por el cliente y en todo caso, de ser aprobado, el proveedor deberá cumplir con todos los requisitos exigidos a cualquier proveedor de la Caja.
- Los salones del centro Empresarial y Recreativo El Cubo, son para uso exclusivo de los afiliados a la Caja, en ningún caso se efectuará una reserva para no afiliados.
- Todo proveedor que ingrese a las instalaciones de la caja deberá presentar las planillas de parafiscales (pago de ARL), permisos de alturas que soporten la gestión que se adelantarán.
- El cliente o usuario de este servicio Acepta las Políticas de Privacidad de la Información y Habeas Data de la Caja, publicadas en la Zona Transaccional del portal de la Gerencia de Recreación y Turismo.