

## TÉRMINOS, CONDICIONES Y CONFIRMACIÓN DE RESERVA

¿Cómo realizar el anticipo inicial y los otros pagos?

Puedes realizarlos mensualmente, recuerda que todo anticipo se debe realizar con el documento de identidad del titular de la reserva y ser enviado al analista encargado de la reserva para aplicar.

**El total de la reserva debe estar cancelado 15 días antes del ingreso a la sede.**

### FORMAS DE PAGO:

**ASOCIADO FOE:** Financiación por medio del FOE (Línea de turismo, plazo máximo 36 meses, tasa 1.4% mensual), para la radicación del crédito debe ingresar a la página web [www.foebbva.com](http://www.foebbva.com) por el botón "solicitud de crédito virtual" y realizado el paso a paso, debe tener los desprendibles de nómina de los últimos 2 meses y fotocopia de cédula en JPG o PDF para adjuntar, al terminar el proceso le llegará un correo con las condiciones y el analista encargado del crédito, por favor enviar al analista que le emitió su cotización.

**CONSIGNACIÓN O TRANSFERENCIA:** Banco **BBVA** cuenta de recaudo nacional a nombre del Fondo de Empleados **BBVA N 30901137-7**, numero de convenio **1087**, enviar escaneada al correo del analista encargado de la reserva una vez realice el pago.

Banco Bancolombia Cuenta corriente **N 039 852 137 80** nombre del Fondo de Empleados **BBVA**

**TARJETA CRÉDITO O DÉBITO,** ingresar a la página web foebbva.com, por el botón PAGOS PSE, diligenciar los datos del asociado o particular que realiza el pago y los adicionales con las siguientes referencias: Crédito: **OTROS**, Turismo: **MANGLAR DE LAS GARZAS**, Convenios: no aplica. Seguir el paso a paso con los datos de la tarjeta y enviar el soporte de pago al analista que este manejando su reserva.

**ALIADOS Y CONVENIOS:** Solicita la asesoría con tu fondo y financia el plan turístico.

### EL PLAN INCLUYE

Alojamiento (Según número de personas, detallado en la cotización) Alimentación solicitada por cliente, puede ser:

**FULL:** ingreso con cena (se incluye según detallado adjunto), días intermedios: Desayuno, almuerzo y cenas, salida con desayuno y almuerzo (se incluye según detallado adjunto).

**PAM:** ingreso con cena (se incluye según detallado adjunto), días intermedios: Desayuno y cena, salida con desayuno (se incluye según detallado adjunto).

**SOLO DESAYUNO:** Ingresar sin alimentación y los demás días incluye solo desayuno.

- Tenga en cuenta los siguientes horarios del restaurante:
- Desayuno es de 7:30 am a 9:30 am.
- Almuerzo de 12:30 a 14:30 horas.
- Cena desde las 6:30 pm a 8:30 pm.

Utilización de la sede (canchas de tenis, baloncesto, voleibol, fútbol 5, billar, ping pong) Seguro hotelero.

Traslados Aeropuerto - Hotel - Aeropuerto (En caso de ser solicitado)

### NO INCLUYE

Implementos de aseo personal Cualquier gasto o servicio no detallado.

Gastos personales y servicios adicionales como: servicio a la habitación, lavandería, entre otros

### **HORARIOS CHECK IN / CHECK OUT**

Al ingresar a la sede la entrega de habitaciones o cabañas se realiza a las 3:00 pm. Al salir de la sede debe entregar su habitación o cabaña más tarde a las 12:00 pm.

Importante Late Check Out después de las 12:00pm, se cobrará media tarifa adquirida en la estadía del huésped, después de las 3:00pm se cobrará el 100% de estadía.

### **TARIFAS NIÑOS E INFANTES**

Niños de 3 a 5 años cancelan el 50% del alojamiento y 50% de la alimentación.

Los menores de 35 meses no incluyen alimentación, ni alojamiento, duermen con los padres. Por políticas del hotel deben cancelar seguro hotelero.

De ser necesario puede solicitar cuna a la habitación.

**SEGURO HOTELERO** El seguro hotelero cubre dentro de la sede: muerte accidental, desmembración, incapacidad total y permanente, gastos médicos por accidente, traslado de cadáver del huésped, homicidio, Aux para gastos de estadía de un familiar en caso de accidente o muerte del huésped. , gastos. médicos por intoxicación del huésped por alimentos consumidos de la sede. Todo trámite ante el seguro hotelero debe ser respaldado por historia clínica.

### **CLAUSULAS DE LA SEDE**

- No se permite el ingreso de mascotas, licores y alimentos. El ingreso de alimentos y/o licor puede ocasionar pagos adicionales por parte del huésped. El ingreso de mascotas puede ocasionar la sanción inmediata de la sede sin ningún tipo de retribución económica sobre la reserva.
- Es indispensable presentar la orden de alojamiento para el ingreso a la sede virtual. Los alimentos no consumidos en los horarios establecidos no serán reintegrados.
- El valor de las noches o alimentaciones no utilizadas no será reintegrado, ni redimible. El no show (No presentarse en el hotel ni avisar con previa anticipación) de la reserva tiene sanción del 100% de los valores pagados excepto que el motivo sea de fuerza mayor y soportado con documentos.
- El Manglar no se hace responsable de personas fuera del perímetro de la sede en los horarios de servicios establecidos en el hotel.
- El Manglar de las Garzas cuenta con servicio de caja de seguridad en horario de 8 am a 6 pm, todo dinero u objeto de valor que no esté a cargo de la sede no es responsabilidad del Manglar de las Garzas. Toda pérdida de objetos u dinero es responsabilidad del huésped.
- Todo comportamiento inapropiado en la sede a los empleados o huéspedes que atente contra la tranquilidad de las familias ocasionará sanción inmediata de las instalaciones sin ninguna clase de retribución económica.
- Al recibir el depósito que el pasajero entrega al FOE, entiende que el pasajero se ha ingresado y aceptado cada una de las condiciones, políticas de pago y cancelaciones. Así mismo el FOE está en la obligación de enterar y dar a conocer las condiciones al pasajero.
- Toda modificación de la reserva está sujeta a disponibilidad y penalidades.
- NO se pueden realizar cruces entre la alimentación no consumida y que esta contratada en el plan vs los consumos adicionales.
- El titular de la reserva acepta las Políticas y Procedimientos de Protección de Datos definidos por el Fondo de empleados **BBVA**

Es responsabilidad del titular de la reserva y demás personas adultas frente al cuidado de niños, personas mayores, personas embarazadas, con movilidad reducida, y/o personas especiales que requieran acompañamiento permanente; Por tanto es importante mencionar que El Manglar de las Garzas no sume ninguna responsabilidad si le llega a pasar algo a estas personas.

### **CARGOS DE CANCELACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RESERVAS**

Toda cancelación generará un cargo administrativo y operativo del 5% sobre el anticipo realizado De 30 a 25 días antes de la salida, carga del 10% del total del anticipo.

De 24 a 20 días antes de la salida, carga del 15% del total del anticipo.

De 19 a 15 días antes de la salida, carga del 25% del total del anticipo.

Menos de 15 días antes de la salida, cargo del 60% del total del anticipo. Para tiquetes aéreos no se realizan reembolsos ni devoluciones, se entrega el localizador del tiquete para que el cliente proceda con la cancelación o devolución.

**REEMBOLSOS:** Todo reembolso debe solicitarse por medio de correo electrónico con el asesor que lo atendió. El reembolso del alojamiento se aplicará acorde con los términos de los gastos de cancelación.

Cualquier reembolso tendrá lugar a cobro del 5% de gastos administrativos sobre el valor total a reembolsar. Una vez iniciado el viaje los servicios incluidos en el plan y no utilizados no serán reembolsables.

**TENER EN CUENTA:** En el Manglar de las Garzas estamos comprometidos con el cuidado de las especies silvestres y algunos domésticos como perros y gatos, por favor NO los alimente, ya que puede llegar a causar daños irreversibles en su estado de salud.

Recuerda que está prohibido el ingreso de alimentos y bebidas alcohólicas a nuestras instalaciones.

Fondo de Empleados BBVA - Manglar de las Garzas está comprometido con la Ley 679 de 2001 (Prevención ESCNNA), Ley 376 de 2009 (Prevención consumo de tabaco alcohol y otras sustancias psicoactivas en menores de edad), Ley 63 de 1986 (Prot. Bienes Culturales), Ley 1185 de 2008 (Prot. Patrimonio cultural), Ley 17 de 1981 (Prot. Fauna y flora silvestre) y Ley 1333 de 2009 (Sanciones ambientales).

### **CONOCE NUESTRA SEDE**

Sede del vídeo: <https://bit.ly/3yfh8GD>

Ubicación: Kilómetro 5 vía tolú ? Coveñas, sector palo blanco, después del pico de Coveñas

### **Facebook:**

**MANGLAR DE LAS GARZAS** <https://www.facebook.com/manglardelas.garzas>

### **CUALQUIER CAMBIO PRESENTADO DEBE NOTIFICARLOS A TRAVES DE SU ASESOR**

**Alejandra Barreto:** Cel y wsp: 313 472 16 78 - turismo2@foebbva.com - PBX (1) 327 5300 Ext 152

**Angie Dominguez:** Cel y wsp: 313 472 19 39 - auxiliarturismo@foebbva.com - PBX (1) 327 5300 Ext 154

**Mónica Méndez:** Cel y wsp: 322 460 97 81 - profesionalturismo@foebbva.com