

Estimado Cliente:

En el Hotel Almirante nos esforzamos de forma constante para ofrecer un alto estándar de calidad, para nuestros clientes, es por eso que la relación entre Hotel Almirante y sus proveedores es un componente importante para lograr un alto rendimiento en nuestra empresa y el éxito de su evento. Nuestras normas de conducta complementan nuestro Código de Ética Empresarial, donde hemos establecido normas y prácticas que los proveedores del Hotel Almirante deben respetar.

Gracias por ser parte del Equipo de proveedores del Hotel Almirante.

**Diana Infante Ordosgoitia**

**Directora Comercial**

Hotel Almirante Cartagena

Celular: 317 516 0742



[www.hotelalmirantecartagena.com](http://www.hotelalmirantecartagena.com)

Bocagrande, Av. San Martín Calle 6A  
Cartagena, Colombia

📞 Reservas: 318 517 6851

📞 Banquetes y eventos: 317 863 4230

### **NORMAS Y REGLAMENTO PROVEEDORES PARA EVENTOS**

1. Los salones reservados serán entregados de acuerdo con lo estipulado en el contrato. Los proveedores se deben ajustar al Horario del Salón contratado por el cliente.
2. El aire acondicionado del salón se encenderá una hora antes de inicio del evento.
3. Está prohibido para los proveedores de eventos ingresar por la puerta principal del Hotel, al igual que usarla de forma de salida.
4. El proveedor debe subir en el link enviado, mínimo 48 horas antes del evento, el inventario de materiales a ingresar, así como datos (Nombre, Cedula y ARL vigente) de las personas encargadas del montaje y/o prestación del servicio.
5. Tenga en cuenta que los materiales que no sean relacionados previamente, no será autorizado su ingreso a las instalaciones del Hotel.
6. Todo material, menaje, decoración, mobiliario, y tortas deberán ingresar por la parte externa del Hotel, ubicada en la Avenida del Malecón.
7. El proceso de ingreso es previamente revisado por nuestro departamento de seguridad, el cual consta de dedicación, verificación y debe tener paciencia y el tiempo suficiente para realizar el ingreso.
8. El personal del proveedor debe solicitar una identificación de "PROVEEDOR" a la seguridad en el momento de ingreso por la parte externa del Hotel para su verificación.

Bocagrande, Av. San Martín Calle 6 Esquina Tel. (605) 6517477 – Cel: 318 – 5176851

Línea Gratuita 018000969669 #799 - [www.hotelalmirantecartagena.com](http://www.hotelalmirantecartagena.com)

[reservascartagena@hotelalmirante.co](mailto:reservascartagena@hotelalmirante.co)

Cartagena - Colombia

9. Está prohibido, pintar, cortar, taladrar, grapar, utilizar agua, dentro del salón o espacio contratado para su decoración.
10. Cualquier desperfecto ocasionado dentro de las instalaciones del Hotel por el proveedor será asumida por cuenta del proveedor causante del desperfecto.
11. Es responsabilidad del proveedor una vez desmontado su equipo, dejar en perfectas condiciones el área que ocupó.
12. El proveedor debe responsabilizarse de los puntos de hidratación, refrigerios y alimentación de sus colaboradores.
13. Queda prohibido que el proveedor y/o su personal de apoyo ingresen alimentos o bebidas a las instalaciones del Hotel.
14. Está prohibido el ingreso y el consumo de bebidas alcohólicas y cigarrillo.
15. El contratista o proveedor de servicio deberá proporcionar a sus trabajadores los equipos de seguridad necesarios para cumplir las normas legales y técnicas sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que regulen su actividad, además de los requerimientos de seguridad establecidos para el desarrollo de la actividad contratada.
16. Una vez finalizada la labor contratada, el contratista o proveedor de servicio retirará del espacio de trabajo los materiales o insumos de su propiedad y los residuos o desechos que se hayan generado por la ejecución de la labor contratada.
17. Es responsabilidad del proveedor desmontar y retirar elementos o equipos de las instalaciones del Hotel a más tardar dos horas después de la finalización del evento. Pasado este tiempo el Hotel no se responsabiliza por el material dejado en sus instalaciones.
18. Una vez retirado los materiales del Hotel, el establecimiento no se hace responsable por objetos olvidados.
19. El alquiler del salón no incluye canal dedicado de Internet, ya que este servicio es adicional y tiene un costo extra.
20. Está prohibido el uso de Venture, y cámara de humo.
21. El personal del proveedor deberá portar un uniforme para que lo identifique, donde se identifique el nombre de la empresa que representa. Están prohibidas las chancletas, las bermudas y esqueletos.
22. Si el proveedor necesita fluido eléctrico especial deben informar con anterioridad para cotizar la tarifa del uso de esta. Los proveedores deberán suministrar sus propias extensiones.
23. Si el proveedor requiere stands durante varios días, debe considerar que debemos solicitar personal de seguridad y que este tiene un cobro adicional por día.
24. Para un mejor control y por seguridad de la mercancía para el recibo de esta es necesario que todo el material esté debidamente empacado y sellado e identificado por cada expositor con el fin de facilitar las labores de bodega interno.
25. Para el ingreso de Tortas para eventos sociales, se debe firmar previamente un formulario desistimiento de responsabilidad.
26. Las Tortas deben ser entregadas en el salón o restaurante donde se realizará el evento, el Hotel no las transportará internamente.