

ADUANA E INSTRUCCIONES DE EMBARQUE
INFORMACION GENERAL PARA EL INGRESO DE MERCANCIA
A LA ZONA FRANCA TRANSITORIA EN PLAZA MAYOR MEDELLIN

ZONA FRANCA ADUANERA TRANSITORIA

Fecha duración : 4 de Junio de 2011 hasta 9 Diciembre de 2011

Resolución DIAN : 004341 - 14 de abril de 2011

CONSIGNATARIO DE LA GUIA AEREA

Toda mercancía con destino al evento a realizar en Plaza Mayor debe indicar claramente en los documentos que los respaldan como también en el embalaje o identificación exterior, lo siguiente:

FERIA INTERNACIONAL DE SEGURIDAD E+S 2011

NOMBRE DEL EXPOSITOR EVENTO :

STAND:

PABELLÓN;

JOSE LUIS CORTISSOZ M. – INTERVENTOR ZONA FRANCA TRANSITORIA PLAZA MAYOR

**NOTIFICAR A: Puede ser el representante en Colombia de la empresa o la Agencia de Aduana
 MEDELLÍN – COLOMBIA**

Documentos Soportes :

Factura comercial o pro forma: deben contener la siguiente información:

Ciudad y fecha de expedición.

Nombre y dirección del expositor o representante en Colombia

Descripción exacta de la mercancía indicando marcas y seriales.

Valores declarados en U.S. dólares

Declaración de precios y origen

Lista de empaque: debe contener:

Descripción de la mercancía

Cantidad

Contenido por empaque

Pesos brutos y netos

Dimensiones

Documentos de transporte : (Guía Aérea – BL debidamente consignados facturas)

INGRESO A PLAZA MAYOR MEDELLÍN

Una vez tenga su mercancía en Plaza Mayor Medellín, Usted y/o su Agente de Aduana debe presentarse ante el delegado de la Zona Franca del recinto ferial y entregarle a éste los documentos correspondientes, según haya sido el medio de ingreso al país de su mercancía, a demás del formulario que los organizadores del evento le indiquen, acorde al tipo de mercancía que Usted ingresará al recinto ferial, debidamente diligenciado y firmado por la persona que responderá ante la DIAN por la información consignada en el mismo.

Las mercancías que lleguen de fuera del país o de otra ciudad a Plaza Mayor, ingresarán a la bodega de Zona Franca de donde el expositor y/o delegado podrá retirarlas sólo hasta cuando entregue los formularios de ingreso de Mercancía a Zona Franca Transitoria, debidamente diligenciados con la documentación exigida. Plaza Mayor cobrará un rubro por el bodegaje de la mercancía/ día, terminado el evento hasta su salida.

Para los fines pertinentes, se relacionan los formularios que se deben diligenciar para el ingreso de la mercancía.

EL TRAMITE DE ESTOS FORMULARIOS ES OBLIGATORIO Y SE EXIGIRÁ POR PARTE DE LA ADUANA Y COORDINADOR DE ZONA FRANCA EN PLAZA MAYOR MEDELLÍN, AL INGRESO DE LA MERCANCIA Y DURANTE EL EVENTO, NO A LA SALIDA.

FORMULARIOS

FORMULARIO No 1: Ingreso de Mercancía sin Nacionalizar, procedente del Exterior.

Este formulario debe ir acompañado del documento de transporte que ampare la mercancía, la factura comercial, la lista de empaque, sobordo, guías aéreas, BL o DTA.

Nota: Con este formulario se podrá reexpedir la mercancía al país de origen.

MEDIOS DE INGRESO AL PAÍS

A. Medio Terrestre

En el país de origen se debe diligenciar:

- Declaración de tránsito Internacional
- Carta de porte Internacional
- Cuando llegue al País, manifiesto de Carga Internacional ante la Aduana local

B. Medio Marítimo

A la llegada de su mercancía a puerto, Usted, su embarcador o su agente de aduana, deberá tramitar ante la DIAN, la Declaración de Tránsito Aduanero DTA, acompañado del certificado de embarque, para poder efectuar el transporte de su mercancía hasta Medellín.

C. Medio Aéreo

Una vez su mercancía ha arribado a algún aeropuerto colombiano, presente en la oficina de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, del aeropuerto, el documento de transporte o guía aérea para poder retirarla. El transporte y descargue de la mercancía (Plaza Mayor Medellín) corre por cuenta del expositor.

La Declaración de tránsito Aduanero DTA es un formulario que usted necesita diligenciar SIEMPRE que vaya a transportar dentro del país, mercancías que no hayan sido nacionalizadas todavía, sea cual fuere el medio por el cual ingresaron.

FORMULARIO No. 2: Ingreso de Mercancía Nacionalizada.

Debe anexarse a este formulario la(s) Declaración(es) de Importación que certifique dicho estado.

FORMULARIO No. 3: Ingreso de Mercancía Nacional.

Requiere la relación de mercancías en el mismo formulario. No tiene anexos.

NOTAS:

- En el formulario se deben colocar los valores de la mercancía cuando así se le solicite. En caso de ser muestras comerciales se debe colocar un valor estimado.
- La DIAN, durante los días del evento, puede hacer control de la mercancía que Usted relacionó, al igual de los documentos presentados.

FORMULARIO No. 4: Ingreso de Material Publicitario, Pop y/o Mercancía sin Nacionalizar Procedente del Exterior para Obsequiar en el Evento.

Además de los bienes destinados a la exhibición durante el evento, los usuarios expositores podrán introducir a la Zona Franca Transitoria las siguientes mercancías de origen extranjero, para el uso, consumo o distribución gratuita dentro y durante la realización del evento. La DIAN fijo un monto del cupo en **US\$ 2.000**

1. Muestras sin valor comercial.
2. Impresos, catálogos y demás material publicitario.
3. Materiales destinados a la decoración, mantenimiento y dotación al sitio, pabellones o stand.
4. Artículos destinados exclusivamente a fines experimentales de demostración dentro del recinto de zona franca, que sean destruidos o consumidos al efectuar dicha demostración.
5. Alimentos y bebidas (avaladas por el recinto Plaza Mayor).

Esta mercancía deberá consumirse, distribuirse o utilizarse con la ocasión del evento dentro del recinto ferial. En caso contrario, deberán ser embarcadas a mercados externos, trasladadas a una zona franca industrial de bienes y servicios o a una zona franca transitoria de carácter comercial de bienes y servicios o importadas al resto del territorio Nacional, en concordancia con lo previsto en el inciso 3° del artículo 15 del 1177 de 1996.

Todos los productos que ingresen al recinto deben estar relacionados en la factura comercial. No se acepta ningún tipo de mercancía como muestra sin valor comercial.

Para mayor información acerca del ingreso de material publicitario, comuníquese con la DIAN en el servicio de Comercio Exterior en Medellín, teléfono (574) – 381 05 24 o 261 09 17, fax: 381 51 09, o con la persona delegada de la cuenta de la Zona Franca Transitoria Plaza Mayor Medellín. Teléfono (574) – 261 72 00 – 2 61 72 07, celular 300 229 12 95, fax. 232 03 30. E-mail: jose.cortissoz@plazamayor.com.co.

FORMULARIO No. 5: Ingreso de mercancía proveniente de una zona franca a zona franca transitoria plaza mayor, Medellín.

Se debe adjuntar movimiento de salida de la Zona franca de origen y factura comercial.

Régimen de viajero:

Si Usted trae la mercancía como equipaje, recuerde que ésta no puede tener un valor mayor de cuatro mil dólares. Si sobrepasa este valor, debe ser enviada por uno de los medios descritos anteriormente. Cuando llegue al aeropuerto diríjase a la oficina de la DIAN del aeropuerto para que el coordinador del régimen la declare y diligencie el formulario de importación temporal en trámite donde conste que ésta es para exhibir en la feria. Copia de este documento debe ser anexado al formulario de ingreso en Plaza Mayor Medellín.

Utilización de courriers o mensajerías internacionales

Es importante recordarles que para aquellos expositores que utilicen el servicio de Courier, deben tener en cuenta que no puede exceder las muestras sin valor comercial el peso de 20 kilos y de la suma de US\$2.000 siempre y cuando no exceda de 10 artículos por referencia y cuyo valor individual no sea mayor de US\$50 y es de anotar que dichos elementos deben venir contramarcados como muestras sin valor comercial. **La organización de la feria no recomienda el uso de Courriers para el envío de mercancía a una feria.**

Herramientas – Muebles - Decoración

Las herramientas muebles y artículos que se usarán en la decoración del stand deben ingresar al recinto ferial relacionados en una carta en papel membreado del expositor y radicarse en las oficinas de la Zona Franca de la feria ubicadas en el Centro de Convenciones Plaza Mayor Medellín y al momento de su ingreso, a la zona de carga y descarga asignada a la Feria de Seguridad .

PARA SALIR DE LA ZONA TRANSITORIA PLAZA MAYOR MEDELLÍN

Al terminar el evento, la Zona Franca del recinto, le entregará los documentos de salida firmados para que usted retire su mercancía, que cumpla con los requisitos exigidos por la DIAN. Si usted ingresó su mercancía por régimen de viajero, el día que vaya a regresar a su país, tenga el formulario de importación temporal en trámite (que le entregaron en la aduana cuando ingresó), para que finalice el compromiso con la DIAN en el aeropuerto. Si su mercancía ingresó al país sin ser nacionalizada, usted podrá durante las fechas fijadas en la resolución de la Zona Franca Transitoria, nacionalizarla ordinariamente y dejarla en libre disposición, nacionalizarse temporalmente o reembarcarla al exterior, en caso contrario, ésta será declarada en abandono legal a favor de la nación si sobrepasa las fechas para la ZFT, sin ser legalizada.

BODEGAJE

Plaza Mayor Medellín, cobrará un valor por bodegaje de la mercancía después del evento. El servicio de bodegaje después del evento es sólo para la mercancía de expositores Internacionales.

ASPECTOS IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA

- Es importante tener en cuenta que se aceptan traslados de zona franca a zona franca.
- La mercancía que venga consignada a Plaza Mayor Medellín y sea asignada por el transportador a un depósito oficial o privado distinto a la Zona Franca de Plaza Mayor Medellín, no podrá ser trasladada al evento. (Es importante tener en cuenta que NO se aceptan traslados de Depósitos habilitados a Zona Franca Transitoria, la solicitud de traslado de mercancías de Zona Franca Transitoria o Industrial a Plaza Mayor Medellín debe hacerse en la oficina de la Aduana respectiva.
- Toda la mercancía que ingresa a Plaza Mayor Medellín radicada con el formulario No. 1 y que no haya sido nacionalizada durante el evento debe regresar a la bodega de la zona franca de Plaza Mayor Medellín una vez este se termine, para poder ser nacionalizada o reexpedida. De igual manera es importante anotar que todo expositor que tenga mercancía en tránsito y nacionalizada debe legalizar ante comercio exterior primero la mercancía en tránsito, para así mismo liberar la mercancía que se encuentra nacionalizada, de otra manera ningún supervisor está autorizado para firmar paz y salvos por ningún concepto.
- Se podrán recibir mercancías para esta feria en la zona franca hasta el último día de feria.

- Es responsabilidad del expositor y/o sociedad de Intermediación Aduanera entregar la mercancía sin nacionalizar a la bodega de la zona Franca de Plaza Mayor, una vez termine la feria. La mercancía que ha ingresado transitoriamente a la Zona Franca, amparada con el formulario #1, Plaza Mayor Medellín la recibirá inventariada.
- Plaza Mayor Medellín los hace responsables del pago de los tributos aduaneros y multas de la mercancía que sea robada, dañada, vendida etc., durante el evento, dado que la misma se encuentra bajo su cuidado.
- Los gastos de manejo de mercancía dentro de la zona franca serán asumidos directamente por el Expositor y/o Sociedad de Intermediación Aduanera.
- Para los expositores extranjeros es importante que sepan que no pueden nacionalizar las mercancías directamente, sino a través de un representante bien sea persona natural o jurídica con cédula de Ciudadanía o Nit del Estado Colombiano.
- Los expositores tanto nacionales como extranjeros deben tener en cuenta que al hacer uso de una Zona Franca Transitoria, existe una reglamentación aduanera que las regula, la cual consiste en el trámite de una serie de formularios para formalizar el ingreso de la mercancía a dicha zona, es por ello que se exigirá por parte de la Aduana en Plaza Mayor Medellín.
- No se puede disponer de la mercancía para la venta hasta tanto no se haya nacionalizado, de otra manera incurrirán en una serie de multas y sanciones que les puede costar más dinero que los mismos impuestos.
- Todo Paz y Salvo para que sea firmado por el supervisor en el momento de salida de la mercancía debe estar acompañado de la copia del formulario de ingreso debidamente radicado y firmado por comercio exterior.

Igualmente Usted podrá contratar con cualquier empresa especializada en el tema de Comercio Internacional. A continuación le remitimos información de agentes de Aduana y empresas transportadoras.

Mayor Información:

Zona Franca Transitoria Plaza Mayor Medellín.
Teléfono (574) – 261 72 00 – 2 61 72 07, fax. 232 03 30.
E-mail: jose.cortissoz@plazamayor.com.co.

PROVEEDORES SUGERIDOS PARA MANEJO DE MERCANCÍA**Agentes de Aduana**

- **Universal Logistic Ltda.**

Carlos Arboleda Díaz
Teléfono : 4 44 44 70
Teléfono :3 52 94 63
Cel. 315 469 11 11

- **World cargo**

Martha Lucia Rivillas
General Manager
gerencia@worldcargogroup.com
info@worldcargogroup.com
Calle 23B No. 80B-90
Tel: (571) 4107806 / 4799999/4783300 CEL: 311 2155292

Agente de Carga

- **Júpiter Global de Colombia**

Teléfono :325 97 20
Natalia Garrido
Direccion/Adress: Calle 7 Sur # 42-70 Of. 1405
Tel: +(57)(4) 325 97 20 ext. 106
E-Mail: direccionoperaciones@jupiter.com.co ó jupiterglobal@jupiter.com.co
Medellín - Colombia

Empresas Transportadoras

- **Coordinadora Mercantil(terrestre)**

Teléfono : 2656888

SEGUROS

Es **requisito indispensable** para su participación en el evento la suscripción de una póliza todo riesgo que lo proteja durante la exposición.

Nombre de la Póliza: Póliza individual de seguro de incendio, terremoto, sustracción y responsabilidad Civil extracontractual.

Esta póliza la puede solicitar con su Broker de seguros.

El recinto, Plaza Mayor Medellín y la organización de La Feria, Pafyc Ltda., **No se hacen responsables de cualquier calamidad ocurrida dentro del recinto.**

SEGURIDAD

Queremos presentar a su consideración algunas importantes recomendaciones de seguridad; que si son tenidas en cuenta, evitarán anomalías de seguridad en contra de ustedes y de la organización:

1. Se debe llegar a la hora señalada para la apertura de los pabellones, para así evitar cualquier tipo de anomalía en el Stand; por las cuales Plaza Mayor Medellín NO responderá de ninguna manera.
2. Si por alguna causa, llega antes de la hora señalada a la apertura de los pabellones no podrá ingresar ya que el horario de apertura como de cierre son de estricto cumplimiento.
3. Es de aclarar que la seguridad que presta la Plaza Mayor Medellín es global y por tal razón no responde por pérdidas que se presenten durante el tiempo en que la feria este abierta al público.
4. El departamento de seguridad le sugiere no dejar el Stand sólo por ningún motivo, durante el tiempo que haya atención al público, cualquier eventualidad al respecto será de su absoluta responsabilidad.
5. Es recomendable que los elementos como carteras, calculadoras, maletines, Microcomputadores, teléfonos celulares y joyas que sean de su uso personal sean guardados bajo llave.
6. Toda persona sin excepción deberá ser registrada por el personal de vigilancia al cierre de cada pabellón.
7. Es aconsejable que el personal que trabaje con usted en el montaje, feria o desmontaje sea de su pleno conocimiento y confianza.
8. **No olvide contratar las pólizas de seguro que amparen su mercancía contra todo riesgo.**
9. Señor expositor antes del cierre de pabellón, verifique que su Stand haya quedado cerrado y no olvide sus objetos personales al salir. También debe prevenir que su Stand quede con todas las medidas de seguridad.
10. Dar aviso inmediato al Departamento de Seguridad si ve personas sospechosas en los cierres y apertura durante las jornadas de feria. Señor expositor, se recomienda portar la credencial en todo momento durante su permanencia en el recinto ferial en montaje, feria o desmontaje. Se le recomienda que vigile con especial cuidado Computadores portátiles, celulares y vídeo Beam, durante el período de montaje, feria y desmontaje.

DE LA ORGANIZACIÓN

Términos y condiciones consignados en el formato de reserva.

La participación en E+S 2011 es individual e intransferible, debe diligenciarse únicamente ante **PAFYC LTDA** personalmente o por correo. El número de productos a exhibir debe guardar relación directa con el espacio que ocupe el expositor.

Solo puede exponerse los productos, elementos y materiales registrados de manera detallada en el contrato de participación y que guarden relación con la finalidad de la feria.

La aceptación de la solicitud de participación obliga al expositor a ocupar la zona adjudicada y mantenerla debidamente presentada y atendida, desde la iniciación hasta la clausura del evento, por medio de una persona capacitada y responsable que atienda al público con las explicaciones que éste solicite.

Solicitud y confirmación:

Las solicitudes para participar deberán ser presentadas en el formulario oficial correctamente completo, firmado y sellado por la empresa expositora.

La aceptación de la solicitud será confirmada por escrito por el organizador / Pafyc Ltda,

Términos de pago :

El organizador / Pafyc Ltda. enviará al expositor facturas por los pagos convenidos correspondientes a los derechos de participación. El expositor deberá cancelar el saldo en el tiempo y forma.

Cancelación:

Si el expositor decide cancelar su participación o modificar el tamaño/ lugar de su stand, el organizador / Pafyc Ltda., confirmará si tal cancelación o modificación es aceptada.

El expositor deberá informar a Pafyc Ltda en forma fehaciente hasta tres meses antes del inicio de la Feria su decisión de cancelar su participación. En este caso, el expositor deberá abonar el **30%** del total del importe correspondiente al espacio contratado por concepto de multa.

El expositor deberá abonar el **100%** de la superficie contratada si cancela su participación pasados los tres meses previos al evento.

No ocupación:

La renuncia del expositor a ocupar el espacio solicitado y/o asignado y la no ocupación del stand por el expositor faculta al organizador / Pafyc Ltda a cancelar la condición de Expositor y el derecho al stand con pérdida total para el Expositor de las sumas acreditadas. En esta caso el organizador / Pafyc podrá disponer del espacio en la forma que estime conveniente.

Cesión:

El expositor no podrá ceder, compartir, vender, donar ni transferir su stand o parte del mismo, salvo expresa autorización por escrito del organizador / Pafyc Ltda.

NO SE PERMITE

- El ingreso de niños.
- La música a alto volumen que interfiera con las actividades de los demás expositores.
- La instalación de objetos fuera del área de exhibición sin contrato previo y pago del espacio.
- La distribución de cualquier tipo de publicidad o material fuera del stand.
- Modelos con prendas de vestir no adecuadas circulado por los pasillos o dentro de los stands.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES FERIA INTERNACIONAL DE SEGURIDAD E+S 2011

Pafyc Ltda. - Andina –Pack 2011

Cra. 13 A No.97-63 Piso 2

Teléfono: 57-1- 5200155 / 56 / 57

Fax : 57-1 5200608

- **Patricia Acosta**

Directora Ejecutiva

pacosta@securityfaircolombia.com

Extensión : 102

- **Adriana Márquez**

Directora Operativa

amarquez@securityfaircolombia.com

Extensión : 104

- **Paola Márquez**

Directora de Comunicaciones

pmarquez@securityfaircolombia.com

Extensión : 108

- **Karen Cañón**

Contabilidad

Contabilidad@pafyc.com

Extensión : 106

- **Yamile Ocampo**

Inteligencia de Mercados

mercadeo@pafyc.com

Extensión : 107

- **Zulay de La Rosa**

Asistente de dirección

Extensión: 101

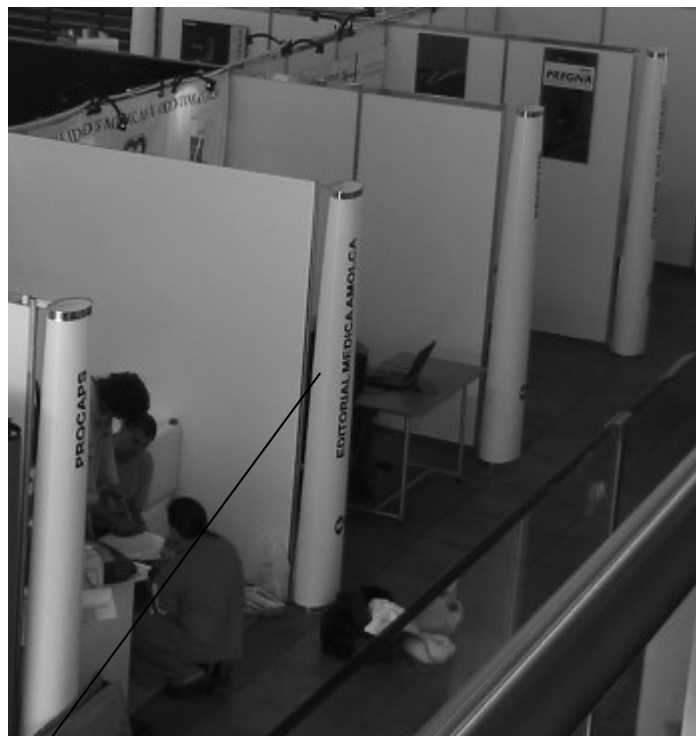
FORMATO 1 E+S 2011

**NOMBRE QUE DEBERÁ IR EN SU CENEFA
(NO INCLUYE LOGO NI COLOR)**

FECHA LÍMITE DE ENVÍO AGOSTO 1RO.

Escriba claramente el nombre que quiera que vaya en la cenefa de su stand.
O indique el retiro de la misma.

NOMBRE:



***CENEFA=CORNIZA=ANTEPECHO**

Nota:

- No se recibirá este formato escaneado ni escrito a mano. Envíelo por mail en este mismo formato.
- Enviar a : amarquez@securityfaircolombia.com

FORMATO 2 E+S 2011

**CREDECIALES DE EXPOSITOR E+S 2011
15 POR EXPOSITOR
FECHA LÍMITE DE ENVÍO AGOSTO 1RO.**

	Nombre	Apellido	Cargo	Empresa	Documento	País
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Nota:

- No se recibirá este formato escaneado ni escrito a mano. Envíelo por mail en este mismo formato.
- Enviar a : amarquez@securityfaircolombia.com
- Solo se expedirán 15 credenciales por expositor.
- No se expedirán credenciales en blanco.
- Después de la fecha límite de envío no se harán cambios ni se aceptarán adicionales. Cambios y credenciales adicionales se expedirán solo durante el montaje de la feria.

FORMATO 3 E+S 2011



PLAZA MAYOR
M E D E L L Í N

FECHA LÍMITE DE ENVIO AGOSTO 1RO.

SOLICITUD KILOVATIOS ADICIONALES

FECHA DE SOLICITUD	
HORA DE SOLICITUD	
RAZON SOCIAL / EMPRESA	
NIT :	
REGIMEN :	
DIRECCIÓN :	
TELEFONO :	
CONTACTO:	
STAND :	
PABELLÓN :	
CANTIDAD KW REQUERIDOS	
VALOR KW x DIA	\$15.000
DIAS REQUERIDOS	N.A.
IVA 16%	
COSTO TOTAL	

(Ejemplo: 2kilovatios adicionales x \$15.000 x 4 días de feria)

Observaciones :

Nota: El valor de los servicios adicionales deberá consignarse en la cuenta de ahorros **BANCOLOMBIA 527256105-64** a nombre de **PLAZA MAYOR S.A.** . Y enviar la consignación y el formato adjunto vía fax a plaza mayor a nombre de Liliana Delgado fax (4) 2617209

Nombre, sello y firma del solicitante

**DECORADORES
SUGERIDOS
FERIA DE SEGURIDAD
E+ S 2011**

ALFORENT LTDA.

Jorge Andrés Muñoz
Telefono : 211 21 11
Dirdiseno@alforrent.com
Calle 64 # 56 A 47
www.alforrent.com
Medellín

FRACTAL DESIGN

Andrés Mora
Teléfono: 57-1- 2241818
E Mail : fractaldesign1@gmail.com
Bogotá / Colombia

GECKO DESIGN

Santiago Márquez
Teléfono: 57-1- 2441579 - 3684476
E Mail: smarquez@geckowebste.com
Web: www.geckowebste.com
Bogotá / Colombia

INTEGRA DESIGN

Julián Copete
Teléfono: 57-1- 2485218/20
E Mail: proyectos@integradesign.net
Web: www.integradesign.net
Bogotá / Colombia

**PROVEEDORES SUGERIDOS POR
PLAZA MAYOR MEDELLÍN**

PANELERIA, MONTAJES, MOBILIARIO

ALFORENT LTDA.

Jorge Andrés Muñoz

Telefono : 211 21 11

Dirdiseno@alforrent.com

Calle 64 # 56 A 47

www.alforrent.com

Medellín

ALQUILER DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO

ALFORENT LTDA.

Jorge Andrés Muñoz

Telefono : 211 21 11

Dirdiseno@alforrent.com

Calle 64 # 56 A 47

www.alforrent.com

Medellín

**AGENTE EMBARCADORES, MANEJO Y TRANSPORTE DE CARGA Y ASESORIA EN
COMERCIO EXTERIOR**

UNIVERSAL LOGISTIC LTDA.

Carlos Arboleda Díaz

Teléfono : 4 44 44 70

Teléfono :3 52 94 63

Cel. 315 469 11 11

HOTELES FERIA DE SEGURIDAD E+S 2011
Medellín - Colombia

HOTEL SEDE FERIA INTERNACIONAL DE SEGURIDAD E+S 2011
HOTEL INTERCONTINENTAL MEDELLÍN

HABITACIÓN	TARIFA HAB. SENCILLA	TARIFA HAB. DOBLE
Superior	\$210.000+ IVA (10%)	\$210.000+ IVA (10%)
Junior Suite	\$250.000+ IVA (10%)	\$290.000+ IVA (10%)
Suite	\$280.000+ IVA (10%)	\$320.000+ IVA (10%)

Estas tarifas incluyen:

- Alojamiento
- Desayuno buffet
- Gimnasio, áreas recreativas
- Cóctel de bienvenida
- Servicio Internet Inalámbrico

LARGA ESTADIA A partir de 13 Noches	Junior Suite	\$173.400	\$48.500	Desayuno buffet, 10% descuento en lavandería, 10% en bares, restaurante y pastelería, 10% descuento en llamadas telefónicas.
	Suite	\$208.250	\$48.500	
	Aparta Suite	\$223.550	\$48.500	

Reservas:

María Mercedes Jaramillo – Jefe de Reservas

Denisse Garcés - Asistente de Reservas

E-mail: mdeha.reservas@ihg.com

Tel: 315 4443, Fax: 315 4404

Página web : www.intercontinental.com

Dirección: Calle 16 #28-51 Variante Las Palmas, Medellín.

HOTEL SAN FERNANDO PLAZA

HABITACIÓN	TARIFA
Estándar	\$ 229.000 + IVA (10%)
Suite	\$ 329.000 + IVA (10%)
Persona adicional	\$ 59.000 + IVA (10%)

Estas tarifas incluyen:

- Desayuno Buffet
- Cóctel de Bienvenida.

Reservas: (574) 444 53 53

Página web: www.hotelsfp.com

Dirección: Carrera 42 A No. 1-15 El Poblado Medellín

DIEZ HOTEL CATEGORIA COLOMBIA

HABITACION	TARIFA
Estándar	\$169.900 + IVA (10%)
Suite	\$229.900 + IVA (10%)
Persona Adicional	\$49.900 + IVA (10%)

Estas tarifas incluyen:

- Desayuno Buffet de cortesía
- Coctel de Bienvenida
- Utilización de la Zona Húmeda (jacuzzi, gimnasio, sauna y turco)
- Parqueadero cubierto
- Llamadas locales
- Internet

Reservas: (574) 448 10 34

Página web: www.diezhotel.com

Dirección: Calle 10ª N° 34 11 Medellín

HOTEL POBLADO PLAZA

HABITACION	TARIFA
Superior (1 Persona)	\$165.000 + IVA (10%)
Ejecutiva (1 Persona)	\$205.000 + IVA (10%)
Persona Adicional	\$50.000 + IVA (10%)

Estas tarifas incluyen:

- Cóctel de bienvenida
- Desayuno buffet
- Internet inalámbrico, gratuito y tiempo ilimitado,
- Computadores en cada piso
- Parqueadero
- Utilización del Sport Plaza
- Llamadas locales

Reservas : (574) 268 5555 Ext. 105

E-mail: reservas@hotelpoblado plaza.com

Página web: www.hotelpoblado plaza.com

Dirección: Cra. 36 N°2 Sur 60 Medellín

HOTEL POBLADO ALEJANDRIA:

HABITACION	TARIFA
Estándar (1 persona)	\$144.000 + IVA (10%)
Junior Suite (1 persona)	\$184.000 + IVA (10%)
Persona Adicional	\$40.000 + IVA (10%)

Estas tarifas incluyen:

- Atención de bienvenida
- Desayuno buffet
- Internet inalámbrico, gratuito y tiempo ilimitado,

Reservas: (574) 318 2000 Ext. 195

E-mail reservas@hotelpobladoalejandria.com

Página web: www.hotelpobladoalejandria.com

Dirección: Cra 36 N°2 Sur 60 Medellín

GHL COMFORT HOTEL SANDIEGO

HABITACIÓN	TARIFA SENCILLA O DOBLE
Habitación Estándar	\$150.000 + IVA (10%)
Comfort	\$175.000 + IVA (10%)
Junior Suite	\$195.000 + IVA (10%)

Estas tarifas incluyen:

- Desayuno Buffet en el Restaurante
- Servicio de sauna, turco y gimnasio
- Internet inalámbrica en la habitación

Reservas: (574) 444 9002

E-mail: reservas.sandiego@ghlhoteles.com / robinson.jaramillo@ghlhoteles.com

Página web: <http://www.ghlhoteles.com/hotel.php3?id=39>

Dirección: Calle 31 No. 43 - 90 Medellín

Las tarifas hoteleras en todos los casos anteriores no incluyen:

- Seguro Hotelero de \$8.120 por PERSONA por NOCHE.
- Impuesto de alojamiento (10%), por habitación, por noche.

HOTEL PLAZA GRANDA

HABITACION	TARIFA
Habitación Sencilla 1 PAX (Cama doble)	\$ 143.000
Habitación Twin (2 Camas dobles) 2 PAX	\$ 123.000

Estas tarifas incluyen:

- Desayuno Buffet
- Llamadas Locales
- Internet inalámbrico
- Parqueadero Cubierto
- IVA del 10% , seguro Hotelero \$ 5.600

Reservas: (574) 6053222

E-mail: comercial1@plazagranada.com

Página web: <http://www.plazagranada.com/>

Dirección: Calle 14 N 30-144 Medellín