

# *Portafolio de Bodas 2022*



# ÍNDICE

1. <i>Ceremonia Civil</i> .....	3
2. <i>Decoración</i> .....	4
3. <i>Requisitos legales</i> .....	6
4. <i>Requisitos legales extranjeros</i> .....	7
5. <i>Recepción</i> .....	8
6. <i>Renovación de votos</i> .....	10
7. <i>Políticas</i> .....	11



## CEREMONIA

***Incluye:***

**USD 550.00**



*Coordinador de Bodas.*



*Ambientación con antorchas.*



*Reserva en espacio para bodas.*



*Pérgola con flores y velos.*



*Centro de mesa en altar.*



*Silletería.*



*01 Bouquet de rosas.*



*01 Boutenier para el novio.*



*DJ para marcha nupcial y canción de ingreso para los novios.*



*02 micrófonos durante la ceremonia y amplificador de sonido.*



*Brindis con vino espumante. (Solo para los novios)*



*Copas de novios decoradas.*



*Ceremonia en horario establecido.*



*Celebración de ceremonia con funcionarios del registro civil de Punta Sal.*



*Licencias y certificados de matrimonio.*



*Delegado de juez para la celebración del matrimonio.*

***No Incluye:***



*Pedestales con flores y organza.*



*Maestro de ceremonias, sacerdote o pastor.*

## Decoración



*Bouquet, Boutenier y copas decoradas.*  
(Foto referencial)



*opción básica puede variar el tipo de flor y colores.*



*Pérgola.*





*Ceremonia civil.*



## *RIQUISITOS LEGALES:*

### *Nacionales:*

-  *Partida de nacimiento de los novios.*
-  *Certificado de Soltería de los novios.*
-  *Certificado Médico (emitido en un centro de salud del estado) de los novios.*
-  *Certificado Domiciliario de los novios (Debe ser emitido en Juez de Paz de la zona)*
-  *(2) copias a color del documento de identidad de los novios.*
-  *(2) copias a color del documento de identidad de los (2) testigos.*
-  *Publicación del Edicto Matrimonial.*
-  *Notificar ocupación y/o profesión de los novios.*
-  *Notificar ocupación y/o profesión de los testigos.*
-  *En caso sean divorciados, deberán presentar partida de disolución de vínculo matrimonial.*
-  *Partida de defunción o viudez en caso aplique.*
-  *Boucher de estadía o documento que certifique su alojamiento en el hotel.*
-  *El novio y la novia deben redactar y legalizar una carta poder ante la autoridad del lugar de origen en la que se autoriza a realizar, el trámite de certificación domiciliaria en la oficina de Juzgado y Paz de Punta Sal. La persona a quien se le brinda la autorización es al jefe de Eventos y Convenciones del hotel.*
-  *Todos los documentos se obtienen en el lugar de origen, posteriormente se envían al jefe de Convenciones & Eventos para obtener el permiso del juez.*
-  ***Todos los documentos deben presentarse con un mínimo de 45 días hábiles previos a la ceremonia.***

### *Nota:*

-  *Los requisitos legales pueden estar sujetos a cambios por las autoridades nacionales, los cuales no son responsabilidad de Hoteles Decamerón. En caso se presente algún cambio en la legislación, este se comunicará con la debida anticipación a los contratantes*

### *Extranjeros:*

-  *Partida de nacimiento de los novios. (Debe estar apostillado)*
-  *Certificado de Soltería de los novios. (Debe estar apostillado)*
-  *Certificado Médico (emitido en un centro de salud del estado) de los novios.*
-  *Certificado Domiciliario de los novios (Debe ser emitido en Juez de Paz de la zona)*
-  *(2) copias a color del documento de identidad de los novios.*
-  *(2) copias a color del documento de identidad de los (2) testigos.*
-  *Publicación del Edicto Matrimonial.*
-  *En caso sean divorciados, deberán presentar partida de disolución de vínculo matrimonial. (Traducido).*
-  *Partida de defunción o viudez en caso aplique.*
-  *Pago de expediente.*
-  *Los documentos deberán estar legalizados por el consulado peruano, los costos dependen de cada jurisdicción.*
-  *Legalización de documentos ante la cancillería de Lima.*
-  *Las traducciones deberán ser realizadas por personal oficial en Perú.*

### *Importante:*

-  *Todos los documentos solicitados a los extranjeros deberán ser legalizados por el consulado Peruano, los costos, requisitos y tiempos los maneja el consulado.*
-  *No incluye servicio postal de envío de documentos.*

## Recepción

### Incluye:

- 🌴 Coordinador permanente del evento.
- 🌴 Servicio cocktail asistido.
- 🌴 Descorche de licores. (incluye hielo y mezcladores)
- 🌴 Mesas vestidas de blanco.
- 🌴 Música ambiental.
- 🌴 El cocktail se da en el mismo lugar de la boda en el horario de 18:00 a 20:30 horas.
- 🌴 Cena en el restaurante a la carta en el horario de 20:30 a 22:00 horas. Debido a la seguridad sanitaria, no están permitidas las fiestas.
- 🌴 La ubicación de la cena dependerá de la disponibilidad de los restaurantes del día según programación del hotel.

### No Incluye:

- 🌴 Decoración del lugar de la recepción, el cliente puede traer decoración o puede contactarse con el proveedor del hotel.

### Tarifas según espacio:

- 🌴 Mínimo 20 personas y máximo 60 personas.
- 🌴 Se reserva en una zona exclusiva.





## *Renovación de Votos*

*USD. 460.00*

### *Incluye:*

- 🌴 Coordinador de Evento.*
- 🌴 Coctel de bienvenida.*
- 🌴 Ambientación con antorchas.*
- 🌴 Reserva de espacio en playa.*
- 🌴 Pérgola con flores y velo.*
- 🌴 Centro de mesa en altar.*
- 🌴 Amplificación y 02 micrófonos durante la ceremonia.*
- 🌴 Brindis con vino espumante. (solo para los novios)*
- 🌴 En horario de 16:00 a 18:00 horas.*
- 🌴 Cena para después de la ceremonia en uno de los restaurantes de especialidad, según horarios disponibles.*
- 🌴 Este servicio es para un máximo de 20 personas.*

### *No Incluye:*

- 🌴 Oficiante (maestro de ceremonias, sacerdote, pastor, etc.)*



## *Políticas del Hotel.*

-  Este portafolio de bodas aplica solamente cuando **el 50% de personas que participan en el evento están hospedadas** o pagan el precio de hospedaje, aunque no hagan el uso del mismo.
-  Para las personas no hospedadas se debe pagar el valor adicional dependiendo de acuerdo con la fecha programada del evento.
-  El día del registro las habitaciones son entregadas entre las 15:00 y 17:30 horas.
-  Cualquier solicitud de servicios adicionales, que no esté contemplado en el convenio comercial inicial, deberá ser pagada directamente en el hotel antes del check out.
-  Cualquier adición de pasajeros o habitaciones que no aparezcan en el Rooming list final será pagado directamente en la recepción, con tarifa rack y sin descuento.
-  Se dejará por parte del cliente una garantía de 500 dólares antes del evento. La cual será devuelto en las próximas 24 horas si no hubiera inconvenientes reportados.

*Debido a las restricciones sanitarias, no esta permitido el ingreso de proveedores no alojados.*

## *Montajes.*

-  En caso los novios requieran realizar montajes de toldos, carpas o estructuras es necesario tener en cuanto lo siguiente:
  - Los montajes deben respetar y cumplir con las medidas de seguridad y bioseguridad de la compañía Hoteles Decamerón y la reglamentación nacional vigente.

## *Ingreso de Vehículos / Almacenamiento de materiales.*

-  *Nuestro cliente realizara la solicitud formal por escrito el número total de vehículos que ingresara al establecimiento dando las características de cada uno de ellos, detallando la fecha, hora estimada de llegada, placa entre otros. Nuestro horario para estos fines es de 07:00 a 19:00 horas.*
-  *La recepción de descarga y carga de materiales lo realizara el cliente bajo su supervisión y responsabilidad.*
-  *En caso de que el cliente necesite asistencia con la carga/descarga de materiales o montaje tendrá un cargo adicional y se debe contratar con anticipación.*
-  *El buen uso del almacenamiento de material y cuidado es responsabilidad del cliente. Deberá solicitar el uso de la bodega anticipadamente, sujeto a disponibilidad del Hotel. En caso de exceso de cajas tendrá que usar su propio camión como bodega, el cliente debe traer todo su material inventariado para que se pueda almacenar en las bodegas del Hotel.*
-  *Una vez que se realice la recepción y el descargo de mercancía, lo vehículos deberán salir de las instalaciones ya que no contamos con estacionamiento para esto fines.*

## *Seguridad & Daños.*

-  *El cliente se hace responsable por todo tipo de daños ocasionados a la propiedad, ya sea por invitados y/o proveedores, si esto fuera confirmado se cobrará del depósito o garantía.*
-  *El cliente se hace responsable por la seguridad física de los proveedores contratados para instalar cualquier tipo de equipo electrónico, audiovisual, decorativo y/o montaje especial que requiera el evento.*
-  *El Hotel no se hace responsable por la perdida, seguridad, robo y/o daño de ningún tipo de objeto en los salones de eventos, quedando este bajo la responsabilidad del propietario.*
-  *El Hotel recomienda que toda persona tome las medidas necesarias, para salvaguardar cualquier pertenencia de valor traída al establecimiento y que no deje sus computadoras portátiles, celulares, cámaras, equipo audiovisual u otras pertenencias de valor desatendidos en ningún momento.*
-  *Se aplicará un cargo al contacto responsable, particular o empresa por daños ocasionados a la infraestructura, mantelería, equipo (mesas, sillas, loza, cristalería, etc.) El cargo será estipulado por el departamento de mantenimiento al analizar el daño ocasionado.*

## *Alimentos & Bebidas.*

-  *Esta prohibido el ingreso de alimentos y bebidas, en casos especiales solo aplica para licor (descorche de cortesía).*
-  *Si el cliente desea llevar bebidas alcohólicas diferentes a nuestro plan Todo Incluido, estas deberán estar rotuladas cada una y acompañada de un inventario original más su copia para así agilizar su ingreso. Este inventario deberá ser presentado el día en que se recoge lo sobrante.*
-  *El Hotel no se hace responsable del sobrante de bebidas alcohólicas en los eventos, estos deberán ser retirados a mas tardar en un plazo de 48 horas una vez culminado el evento.*
-  *El cliente se compromete a revisar lo sobrante de bebidas con el coordinador del evento, caso contrario el Hotel no aceptara reclamo o queja alguna en caso de faltantes no revisados en original y copia.*

## *Recepción & Salida de materiales.*

-  *En cualquier momento puede contactar a nuestro coordinador de eventos y personal de seguridad para levantar un inventario de todo el equipo que ingrese y salga del hotel.*
-  *De antemano le informamos que el Hotel no hace responsable, por material de evento que no se entregue debidamente inventariado a la persona responsable.*
-  *Recibimos y entregamos cajas debidamente selladas y anexo inventariado. En caso puede coordinar con el departamento de Convenciones & Eventos, el servicio de seguridad interna fija para custodiar su equipo, previo inventario de tal manera el Hotel pueda asumir toda la responsabilidad.*
-  *Todo tipo de material usado en el evento como banners, roll ups, centro de mesa, decoración, etc. Deben ser retirados por el cliente al termino del evento, caso contrario el Hotel dispondrá de ellas a conveniencia.*