



**CLUB MILITAR
SEDES CAMPESTRES
MELGAR __ SOCHAGOTA __**

Reservación No. _____

Fecha de solicitud

D	M	A
[]	[]	[]

No.Carné	Grado	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
Sitio de Trabajo		Ciudad		Teléfonos
Dirección Residencia		Ciudad		Teléfonos
SERVICIO SOLICITADO				
				CABAÑA []
TOTAL NOCHES	[]	DEL	D M A [] [] []	AL
				HABITACION []
				D M A [] [] []

RELACIÓN DE PERSONAS QUE UTILIZARÁN EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO INCLUYENDO EL SOLICITANTE

No.	Nombres y Apellidos	Edad	Documento de Identidad	Parentesco con el Jefe de Grupo	Número Carné	Sin Carné
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

NOTA 1

ES IMPORTANTE QUE LEA LAS RECOMENDACIONES EN LA PARTE INFERIOR DEL FORMULARIO, PARA LA PRESTACIÓN DE NUESTROS SERVICIOS.

NOTA 2

EL VALOR QUE CANCELE PODRA SER UTILIZADO EN LOS SIGUIENTES SEIS MESES HACIENDO LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA LA RESERVA DE ALOJAMIENTO.

**FIRMA PAGINA SIGUIENTE
PARA SER DILIGENCIADO POR EL CLUB MILITAR**

APROBADA	FECHA DE ENTRADA /HORA	FECHA DE SALIDA /HORA				
TOTAL DÍAS APROBADOS ()						
CON DESCUENTO	_____					
SIN DESCUENTO	_____					
TIPO DE ALOJAMIENTO	No. PERSONAS	TARIFA DIARIA	ADICIONALES	TOTAL		TOTAL A PAGAR
				Con descuento	Sin descuento	
CABAÑA						
HABITACIÓN						
COMPROBANTE DE PAGO NO. _____			FECHA _____			
OBSERVACIONES _____						
FECHA DE NOTIFICACION []						



**CLUB MILITAR
SEDES CAMPESTRES
MELGAR __ SOCHAGOTA __**

Reservación No. _____

Fecha de solicitud

D	M	A
[]	[]	[]

No.Carné	Grado	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres												
Sitio de Trabajo		Ciudad		Teléfonos												
Dirección Residencia		Ciudad		Teléfonos												
SERVICIO SOLICITADO				CABAÑA <input type="checkbox"/>												
TOTAL NOCHES <input type="checkbox"/>	DEL <table border="1"><tr><td>D</td><td>M</td><td>A</td></tr><tr><td>[]</td><td>[]</td><td>[]</td></tr></table>		D	M	A	[]	[]	[]	AL <table border="1"><tr><td>D</td><td>M</td><td>A</td></tr><tr><td>[]</td><td>[]</td><td>[]</td></tr></table>	D	M	A	[]	[]	[]	HABITACION <input type="checkbox"/>
D	M	A														
[]	[]	[]														
D	M	A														
[]	[]	[]														

RELACIÓN DE PERSONAS QUE UTILIZARÁN EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO INCLUYENDO EL SOLICITANTE

No.	Nombres y Apellidos	Edad	Documento de Identidad	Parentesco con el Jefe de Grupo	Número Carné	Sin Carné
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

NOTA 1

ES IMPORTANTE QUE LEA LAS RECOMENDACIONES EN LA PARTE INFERIOR DEL FORMULARIO, PARA LA PRESTACIÓN DE NUESTROS SERVICIOS.

NOTA 2

EL VALOR QUE CANCELE PODRA SER UTILIZADO EN LOS SIGUIENTES SEIS MESES HACIENDO LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA LA RESERVA DE ALOJAMIENTO.

**FIRMA PAGINA SIGUIENTE
PARA SER DILIGENCIADO POR EL CLUB MILITAR**

APROBADA	FECHA DE ENTRADA /HORA	FECHA DE SALIDA /HORA				
TOTAL DÍAS APROBADOS ()						
CON DESCUENTO						
SIN DESCUENTO						
TIPO DE ALOJAMIENTO	No. PERSONAS	TARIFA DIARIA	ADICIONALES	TOTAL		TOTAL A PAGAR
				Con descuento	Sin descuento	
CABAÑA						
HABITACIÓN						
COMPROBANTE DE PAGO NO. _____	FECHA _____					
OBSERVACIONES _____						
FECHA DE NOTIFICACION	<input type="checkbox"/>					

NORMAS PARA RESERVACIÓN ALOJAMIENTO SEDES CAMPESTRES

PROCEDIMIENTO

1. Diligenciar el formulario suministrado por la oficina de alojamiento en original y dos copias.
2. El único documento de identificación en el Club es el carnet de socio, el cual debe ser presentado en la portería y en todos los puntos de venta de servicios donde se requiera.
3. Los niños a partir de los dos años pagan la tarifa diaria correspondiente.
4. La aceptación de esta solicitud será comunicada personalmente o telefónicamente para que dentro de las 48 horas siguientes efectúe el pago correspondiente y presente el recibo de caja en la Oficina de Reservas del Club.
5. Esta reservación se considera aprobada cuando el solicitante reciba el original del formulario totalmente diligenciado en la Oficina de Reservas.
6. En la sede campestre Las Mercedes en Nilo (Cundinamarca) el cupo en las cabañas es seis personas y en la habitación de cuatro personas, se permite dos adicionales en la cabaña y una adicional en las habitaciones, las cuales debe pagar en Bogotá en la Oficina de Reservas. En la Sede de Sochagota la capacidad y el procedimiento para la cabaña son iguales. En el caso de la habitación no se permiten adicionales (máximo 4 personas).
7. Cualquier cambio de nombres en el registro de reservación de alojamiento debe ser solicitado oportunamente a la Oficina de Reservas en Bogotá o en las Gerencias de las Sedes.

FORMA DE PAGO

1. Señor socio usted puede pagar el servicio de alojamiento en efectivo, tarjeta de crédito o cheque. Los consumos de alimentos y bebidas podrán pagarlos con el carné del Club.
2. Los consumos de alimentos y bebidas podrá firmarlos con el carné, los cuales serán descontados al mes siguiente.

DEVOLUCIÓN

1. No hay devoluciones parciales en efectivo ni en servicios, cuando Usted tenga asignado y pago un determinado número de noches y no las utiliza todas.
2. Si usted ha reservado alojamiento y no paga o no informa de la no utilización del alojamiento, se le cargará la primera noche de alojamiento a su número de carné.

OBSERVACIONES GENERALES

1. Se considera invitada toda persona que no se identifique con el carné o con la solicitud de alojamiento diligenciada en la Oficina de Reservas de Bogotá, por lo tanto, sin ninguna excepción debe pagar derecho de entrada.
2. La asignación de alojamiento en las Sedes campestres es después de las 15:00Hrs y la hora de salida es antes de las 15:00Hrs cualquier tiempo adicional ocasional el cobro de un día más.
3. Los huéspedes reciben y entregan por inventario los elementos de dotación de las cabañas y habitaciones. Para entregar el alojamiento por término de permanencia se debe solicitar la camarera con 30 minutos de anticipación a la hora de salida.
4. El Club no se hace responsable de los elementos o valores dejados por los socios o invitados en cualquiera de sus dependencias, utilice la cajilla de seguridad ubicada en la recepción (Sede Las Mercedes y Sede Sochagota).
5. Dentro de las cabañas y habitaciones del hotel los socios pueden consumir sus propias bebidas; en los demás lugares deben adquirirse en los expendios del Club.
6. El tendido de ropas debe hacerse solamente en el patio interior de las cabañas y evitar los exteriores, la Sede presta servicio de lavandería para ropas livianas.
7. Los bañistas deben hacer uso de los vestieros y duchas. El gorro de baño es obligatorio para las damas y los caballeros que usen el cabello largo.
8. Es prohibido dentro del Club:
 - El tránsito de automotores fuera de las vías vehiculares. Los parqueaderos son suficientemente amplios para el servicio de los Socios y aunque existe vigilancia, el Club no se hace responsable por las pérdidas o daños que se ocasionen a los vehículos.
 - Talar los árboles, hacer fogatas, practicar cacería y tener animales domésticos.
 - Tomar alimentos o bebidas dentro o al borde de la piscina.
9. Los reclamos o sugerencias, favor comunicarlos a la Gerencia de la sede campestre o a la Dirección General del Club en Bogotá.
10. Los Socios Juveniles Júnior no podrán solicitar alojamiento directamente; podrán disfrutar de los servicios del Club siempre y cuando exista un oficio en el cual los padres solicitan por escrito autorización a la Dirección General del Club, para el uso de cualquiera de los servicios que prestan las Sedes Campestres y en el cual informan que se hacen responsables de su conducta y gastos adicionales que se presenten. Una vez autorizado y habiendo previamente diligenciado, el socio titular, el formulario de solicitud de alojamiento, se autoriza.

FIRMA DEL SOLICITANTE