



MANUAL DE EXPOSITOR 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. Equipo Organizador
2. Planos
3. Agenda del Expositor
4. Horarios
5. Ingreso y salida de mercancía
6. Bodega de muestras
7. Póliza de seguros
8. Montaje y Desmontaje
9. Servicios Especiales
10. Invitaciones
11. Parqueadero
12. Restricciones
13. Protocolo de Bioseguridad

¿POR QUE ES IMPORTANTE QUE USTED LEA ESTE MANUAL?

Este manual tiene el fin de orientar al Expositor para que su participación en la versión **XXVI de la Feria Internacional Expopartes 2021**, sea todo un éxito.

A continuación, se detallan todos los aspectos relativos a la organización y desarrollo del evento, con lo cual usted encontrará la mejor manera de optimizar su participación.

Si desea despejar dudas adicionales, consulte nuestro sitio web: www.expopartes.co o comuníquese con la dirección del evento al email: comercialexpopartes@asopartes.com, comercial2expopartes@asopartes.com

1. EQUIPO ORGANIZADOR

El siguiente es el equipo que estará disponible para apoyarlo, tanto en las oficinas de la organización, como en el recinto ferial a partir del 7 de Noviembre de 2021:

CARLOS ANDRÉS PINEDA

Presidente Asopartes

CLAUDIA GARCIA VASQUEZ

Directora de la Feria

MELISSA ANDREA MUÑOZ

Coordinadora Comercial de la feria

YISELA SOLANO

Coordinadora Operativa

ALEJANDRA PORTILLA

Servicio al Expositor

Dirección: Calle 55 # 37 A – 14 Barrio Nicolás de Federman

Teléfono: (57 1) 3150506 / 4148688 / 5714502

E – mail: expopartes@asopartes.com asistenteferia@asopartes.com
servicioalexpositor@asopartes.com

Bogotá D.C – Colombia

www.expopartes.com

2. PLANO



3. AGENDA DEL EXPOSITOR

ACTIVIDAD	FECHA
Reunión de expositores	6 de octubre de 2021
Fecha límite para el pago total del área contratada.	30 de septiembre de 2021
Fecha límite para entrega del formulario Catalogo de expositores	15 de octubre de 2021
Solicitud de acreditaciones	22 de octubre de 2021
Montaje oficial de stands.	7 de Noviembre 8:30 am a 5:00 pm 8 de Noviembre 8:30 am a 5:00 pm 9 de Noviembre 8:00 am a 5:00 pm
Acto Inaugural	10 de Noviembre 10:00 am.
Ingreso Expositores y personal de servicios	10, 11 y 12 de Noviembre de 2021 9:00 am a 8:00 pm.
Ingreso de Visitantes	10, 11 y 12 de Noviembre de 2021 10:00 am a 8:00 pm.
Desmontaje de stand	13 de Noviembre de 2021 de 8:00 am a 01:00 pm

- De cualquier manera, el expositor no podrá solicitar las credenciales ni tomar posesión de su stand sin la presentación del recibo que certifique la cancelación del contrato de arrendamiento
- Es importante su colaboración para cumplir con el compromiso de que su stand esté listo antes de la hora señalada de lo contrario se generara una multa del 5% sobre el valor de su área.
- El stand siempre debe estar bajo la responsabilidad del expositor. Corferias y la organización de la feria no se hacen responsables de robos o hurtos que ocurran cuando los expositores han dejado solo su stand o lo han descuidado, en las horas de atención a los visitantes, así como en los de montajes y desmontaje de stands, se debe tener en cuenta que la seguridad de su área es su responsabilidad en el momento que usted la recibe su stand oficialmente.

4. HORARIOS

A. EXPOSITORES

No se permitirá el ingreso anticipado al recinto ferial, para el inicio de labores de montaje sin excepción alguna.

Montaje de stands

Domingo 7 de Noviembre y lunes 8 de Noviembre de 2021 de 8:30 am a 5:00 pm y martes 9 de Noviembre de 8:00 am a 5:00 p.m.

Desmontaje de stand

Sábado 13 de Noviembre de 2021 de 8:00 am a 1:00 pm.

Ingreso de Expositores

Noviembre 10 al 12 de 2021 de 10:00 am a 8:00 pm

B. VISITANTES

Ingreso al recinto ferial

Noviembre 10 al 12 de Noviembre de 2021 de 10:00 am a 7:00 pm

C. BOLETERIA DE TAQUILLA:

Valor \$15.000

5. INGRESO Y SALIDA DE MERCANCIA

CORFERIAS es una Zona Franca Permanente Especial, es decir las mercancías de procedencia extranjera que ingresen al recinto lo hacen bajo un régimen suspensivo en el pago de tributos aduaneros. Las mercancías a las cuales les aplica este beneficio corresponden a:

- Bienes destinados a la exhibición.
- Muestras sin valor comercial.
- Impresos, catálogos y demás material publicitario.
- Materiales destinados a la decoración, mantenimiento y dotación de los pabellones, alimentos y bebidas.

Toda mercancía que ingrese o salga de CORFERIAS, sin excepción deberá ser registrada previamente en el formulario de ingreso de mercancías de CORFERIAS. Este será exigido por los controladores de acceso al momento de entrada y salida de mercancía del recinto ferial. Los formularios de Movimiento de mercancías para el ingreso al evento son de carácter obligatorio, no tienen costo, tenga en cuenta que no solo la mercancía de productos debe estar relacionada en este formulario, al igual se debe hacer con los materiales para su stand, merchandising, licor u otros elementos como comida en caso de que se realice alguna actividad social en su stand.

Para mayor claridad, creamos el paso a paso para diligenciar el formulario de ingreso de mercancía "Nacional y Nacionalizada". Lo invitamos a realizar este procedimiento antes del 24 de octubre, con el fin de poder brindarle soporte técnico en caso de ser necesario.

A continuación, se relaciona el proceso para el diligenciamiento del Formulario:

- Ir a la página www.corferias.com
- Ingresar a Ferias y Eventos

**Corporación de Ferias y Exposiciones S.A.
Usuario Operador de Zona Franca
Beneficio e interés colectivo**

Este instructivo aplica solo para ingreso de mercancía “Nacional y Nacionalizada”, para el ingreso de mercancía procedente del exterior sin nacionalizar el expositor deberá emplear un agente de aduanas, remitirse a las instrucciones consignadas en las condiciones de participación punto 4, y al instructivo de ingreso de mercancía procedente del exterior sin nacionalizar.



CORFERIAS

1. Ingrese a la url: "extranet.corferias.com"

2. Ingrese el E-mail y contraseña asignados.

3. Haga click en "Ingresar"

https://extranet.corferias.com

corferias Bogotá
Corporación de Ferias y Exposiciones

Usuario

Clave

No recuerdo mi clave o no he activado mi cuenta Registrarme

ES Ingresar

corferias Generadores de Oportunidades y Progreso

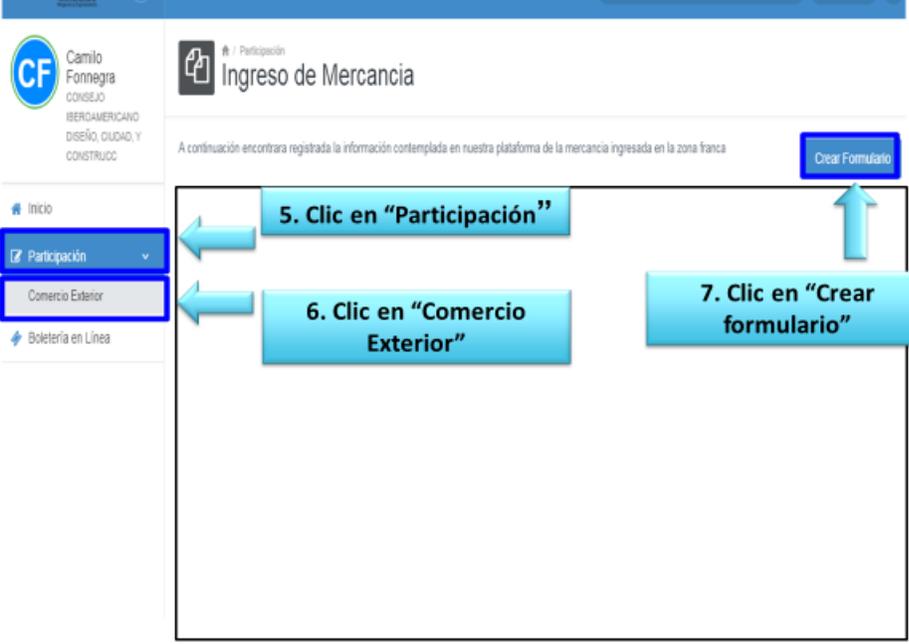
CORFERIAS

NOTA: Al momento de ingresar por primer vez el sistema mostrará el calendario de las ferias, en la cual debemos seleccionar el nombre de la Feria que somos expositores. Ya una vez seleccionada la feria, la segunda vez que ingresamos al sistema por defecto el sistema nos posiciona en ella.

4. Haga click en el nombre de la feria que es expositor.



The screenshot shows a web interface with a blue header containing 'Selección un evento' and 'Español'. The main content area features a large event card for 'EXOPARTES' with a logo and a description: 'Durante 25 versiones, Asopartes ha desarrollado una de las ferias más importantes y representativas del sector en Latino América, reconocida a nivel nacional e internacional. Nuestro evento contó para...'. Below the description, it lists the dates 'Del 10 noviembre al 12 noviembre 2021', the website 'www.exopartes.co', and the location 'Corferias Bogota'. A 'corferias' logo is visible in the bottom right corner.



The screenshot displays the 'Ingreso de Mercancia' page. The left sidebar includes a logo for 'Camilo Fonnegra CONSEJO IBEROAMERICANO DISEÑO, CIUDAD, Y CONSTRUCC' and a menu with 'Inicio', 'Participación', 'Comercio Exterior', and 'Boletería en Línea'. The main content area has a header 'Participación Ingreso de Mercancia' and a sub-header 'A continuación encontrara registrada la información contemplada en nuestra plataforma de la mercancia ingresada en la zona franca'. A 'Crear Formulario' button is located in the top right. Three blue callout boxes with arrows indicate the following steps: '5. Clic en "Participación"' pointing to the menu item, '6. Clic en "Comercio Exterior"' pointing to the menu item, and '7. Clic en "Crear formulario"' pointing to the 'Crear Formulario' button.



8. Tipo de Formulario

- **Formulario mercancía nacional:**

Es la mercancía de producción nacional (Colombia); Este formulario no requiere soportes, elementos de montaje.

- **Formulario de mercancía nacionalizada:**

Ampara la mercancía en libre disposición bien sea a través de un importador o un distribuidor, pero su naturaleza es de producción extranjera. Deberá adjuntar una copia de los documentos soportes, (declaraciones de importación o factura comercial) según sea el caso, en la plataforma antes del inicio del montaje de la feria o evento, recuerde que debe validar que su formulario ya se encuentre aprobado para poder ingresar.

Información Cabecera ()					
Códigos de Operación	331				
Operación	INGRESO DE MERCANCIAS NACIONALES O EN LIBRE DISPOSICION NECESARIAS PARA LA CELEBRACION DEL EVENTO EN EL RECINTO FERIAL				
Soportes	1. FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE MERCANCIAS INGRESO 2. FACTURA COMERCIAL 3. DECLARACION DE IMPORTACION, SI A ELLA HUBIERE LUGAR				
Zona Franca	EXOPARTES	Fecha de ingreso solicitud	07/26/2021	Tipo Solicitante	EXPOSITOR
Nivel	1	Expositor	EXOPARTES	NIT	999999999-9
Pabellón	11-23	Stand	999	Moneda	PESOS
Pieza	10				
Observaciones: No olvide guardar cualquier cambio efectuado.					

9. Zona franca: no diligenciar

10. Expositor : Nombre de la empresa que registra en el contrato.

11. NIT

12. Pabellón

13. Nivel

14. Numero de stand asignado

15. Moneda: no diligenciar "pesos por efecto"

16. Pieza: corresponde al numero de bultos o cajas que físicamente están ingresando

17. Actualizar

EVENTOS NO FERIALES MENORES-2019 Español

Ingreso de Mer

A continuación encontrará registrada la información de la mercancía que desea ingresar.

Ingreso de Mercancía - Nuevo Item

Item: CANTIDAD:

DESCRIPCION: Valor Unitario:

Información del cuerpo:
Relacionar las mercancías que ingresan detallando cantidad, descripción y valor unitario, clic en "Guardar".

Información Cabecera

Código de Operación:
Operación: INGRESO DE MERCANCIAS NACIONALES O EN LIBRE DISPOSICION NECESARIAS PARA LA CELEBRACION DEL EVENTO EN EL RECINTO FERIAL

Soportes: 1. FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE MERCANCIAS INGRESO
2. FACTURA COMERCIAL
3. DECLARACION DE IMPORTACION, SI A ELLA HUBIERE LUGAR

Zona Franca: Tipo Solicitante:
Nivel: Expositor: NIT:
Pabellón: Stand: Moneda:
Pieza:

Observaciones:

IMPORTANTE: Debe entregar una copia impresa de este formulario al ingresar la mercancía.

Información del cuerpo

18. Clic en "Adicionar Item"

Adicionar Item

Item	CANTIDAD	DESCRIPCION	Valor Unitario
1	10		10

Códigos de Operación:

Operación: INGRESO DE MERCANCIAS NACIONALES O EN LIBRE DISPOSICION NECESARIAS PARA LA CELEBRACION DEL EVENTO EN EL RECINTO FERIAL

Soportes: 1. FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE MERCANCIAS INGRESO
2. FACTURA COMERCIAL
3. DECLARACION DE IMPORTACION, SI A ELLA HUBIERE LUGAR

Zona Franca: Fecha de ingreso solicitud: Tipo Solicitante:
Nivel: Expositor: NIT:
Pabellón: Stand: Moneda:
Pieza:

Observaciones: No olvide guardar cualquier cambio efectuado.

Información del cuerpo

<input type="checkbox"/>	Item	CANTIDAD	DESCRIPCION	Valor Unitario
<input type="checkbox"/>	1	10.0	MESAS DE PLASTICO RIMAX	100000.0
<input type="checkbox"/>	2	40.0	SILLAS DE PLASTICO RIMAX	20000.0
<input type="checkbox"/>	3	1.0	TELEVISOR MARCA SAMSUNG DE 65 PULGADAS	2500000.0
<input type="checkbox"/>	4	5.0	CAJAS CON PUBLICIDAD (FOLLETOS)	100000.0

Cuando relacione la mercancía es importante que se maneje por artículos y no al detalle de la referencia.

En este formulario se deben relacionar tanto la mercancía nacional como los elementos de montaje y exhibición.

Imprimir

Total: 1 hoja de papel

Imprimir

Cancelar

Destino



Jet Profesion...

Cancelar

Este es el formulario, lo genera el sistema es validado y aprobado por Comercio Exterior.

Es importante verificar su aprobación antes de trasladar su mercancía a Corferias, ya que todo el proceso DEBE HACERSE VIRTUAL Y ANTES DEL MONTAJE.

Al momento del ingreso presentar el # del formulario para su validación.

Corporación de Ferias y Exposiciones S.A. | Usuario Operador de Zona Franca - Código: 942



FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE MERCANCIA

INGRESO DE MERCANCIA NACIONAL

Formulario No. 362734
Cod de operación 331

EXPOPARTES 2021			
Información General			
Fecha de diligenciamiento: 15/09/2021	Tipo de operación: ENTRADA	Fecha de aprobación: 16/09/2021	
Zona Franca: EXPOPARTES 2021	Fecha de Ingreso Solicitad: Aug 15 2021 12:00 AM	Tipo Solicitante: EXPOSITOR	
Nivel(Piso): 1	Expositor: Sonoma sas	Nit: 909579692	
Pabellón: b	Stand: 329	Moneda: PESOS	
Peso:	Pieza: 12		
Detalle de la mercancía			
Item	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
1	4.00	PAREDES	\$150,000.00
2	1.00	VITRINA VIDRIO	\$900,000.00
3	1.00	MESA METALICA	\$180,000.00
4	4.00	SILLAS METALICAS	\$40,000.00
5	2.00	PUFF SILLAS	\$50,000.00
Observación:			
IMPORTANTE: - Debe entregar una copia impresa de este formulario. DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACION AQUÍ SUMINISTRADA ES VERDICA Y ME HAGO RESPONSABLE ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE POR CUALQUIER INCONSISTENCIA PRESENTADA O DETALLADA.			
Diligenciado por: SARAITH RODRIGUEZ		Aprobado por: Andres Felipe Rodriguez	
Usuario Operador		Firma nombre y cedula	

Corporación de Ferias y Exposiciones S.A. | Usuario Operador de Zona Franca - Código: 942



FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE MERCANCIA

INGRESO DE MERCANCIA NACIONALIZADA

Formulario No. 361088
Cod de operación: 331

EXPOPARTES 2021				
Información General				
Fecha de diligenciamiento: 08/09/2021	Tipo de operación: ENTRADA	Fecha de aprobación: 15/09/2021		
Zona Franca: EXPOPARTES 2021	Fecha de Ingreso: Aug 08 2019 12:00 AM	Expositor: TECNIMACALZ		
Nit: 17119637	Pabellón: 4	Nivel(Piso): 1		
Stand: 557	Peso:	Piezas: 1		
Detalle de la Mercancía				
Item	Declaración de Aduanas	Fecha declaración	Cantidad	Descripción Mercancias
1	5108305698262	2019-08-08	1.00	MAQUINA DOBLADORA
2	5108305698262	2019-08-08	1.00	ESTAMPADORA
3	07448286103436	2016-12-13	1.00	MAQUINA DE COSER 9919
4	07233299112799	2019-08-08	1.00	SOFION
5	5108305697522	2019-08-08	1.00	TROQUELADORA DE 12 TONELADAS
6	5108305678958	2019-08-08	1.00	PEGADORA FX 821
Observación:				
IMPORTANTE: - Debe entregar una copia impresa de este formulario junto con la declaración de importación en la oficina de comercio exterior. - Favor radicar los Documentos soportes en la oficina de comercio exterior del recinto ferial				
DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA Información AQUÍ SUMINISTRADA ES Verdica Y ME HAGO RESPONSABLE ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE POR CUALQUIER INCONSISTENCIA PRESENTADA O				
Diligenciado por: HERNANDO TORRES		Aprobado por: Andres Felipe Rodriguez		
Usuario Operador		Firma nombre y cedula		

RECUERDE QUE DEBE ENVIAR UNA COPIA DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES, (DECLARACIONES DE IMPORTACION O FACTURA COMERCIAL) SEGUN SEA EL CASO, A LOS CORREOS: (Mramirez@corferias.com/ practicantecomex@corferias.com/ hgomez@corferias.com)

DEBE VALIDAR QUE SU FORMULARIO YA SE ENCUENTRE APROBADO PARA PODER INGRESAR.



Proceso para el formulario de Mercancía Nacionalizada

1. Se debe enviar una copia de los documentos soportes (Declaración de Importación en caso de ser importador o Factura Comercial en caso de ser distribuidor) a los correos (Mramirez@corferias.com / practicantecomex@corferias.com / hgomez@corferias.com) antes del inicio del montaje la feria o evento.

2. El número correspondiente a la Declaración de Importación es:
•Si es Declaración de importación los últimos 14 dígitos del sticker de pago al banco o si la declaración es virtual el número que corresponde a la casilla 996.
•Si es Factura Comercial, el No del consecutivo.

3. La fecha es la que registra cada documento en la casilla 133 o la que refleja el sello del banco como entidad recaudadora, casilla 997.

GRF-INT (R2)



Proceso para el formulario de Mercancía Nacionalizada

4. Cantidad se refiere al número de artículos que físicamente ingresan a la Corporación teniendo en cuenta no debe exceder la cantidad que muestra la declaración en la casilla 77.

5. Descripción, casilla número 91 de la declaración es importante que aquellas que terminen con la palabra **"CONTINUA AL RESPALDO"** se verifique que efectivamente el dorso continúe con la información correspondiente de no ser así es importante confirmar con el agente de aduana para obtener la declaración completa y definitiva, la cual debe reposar en su poder.

6. Recuerde que una Declaración de Importación sin número de levante no es válida; por tanto es importante verificar que todas las declaraciones de importación estén debidamente diligenciadas en la casilla número 134, de no ser así, proceder de la misma forma que le punto anterior.

GRF-INT (R2)



Declaración de Importación

DIAN Declaración de Importación Privada **500**

Año **2013**

Número de Importación: **90201300000000-1**

Descripción de mercancía

Número de levante y fecha

Cantidad

Número aceptación declaración

Número declaración importación - 14 últimos dígitos sticker Banco

91090010110331

SUGERENCIAS

1. Si el usuario y la contraseña no le permiten acceder a la aplicación, usted debe verificar con la coordinación del Área Comercial correspondiente.
2. Una vez usted haya corregido estos datos y aun así no puede acceder a la aplicación, Comercio Exterior le apoyara verificando la información.
3. Recuerde que usted es responsable del Usuario y la Clave así como de la información idónea y veraz que esta detallando en los formularios, ya que esta es una declaración juramentada ante la DIAN.
4. Tenga en cuenta la información con la cual debe diligenciar el formulario ya que al momento de ser aprobado es inmodificable, por lo tanto una vez se encuentre en este estado, si requiere ingresar mercancía adicional tendrá que diligenciar un nuevo formulario, (nacional y/o nacionalizada).
5. La información suministrada debe ser coherente de acuerdo al tipo de mercancía relacionada en el contrato.
6. No dejar tramitar el formulario en cabeza de la empresa de montaje ya que el expositor es el único responsable ante la DIAN.



CE - F - 1417 (04.0)

SUGERENCIAS

7. Recuerde que usted puede adicionar, o modificar ítems en el formulario hasta tanto el mismo no este aprobado pero en ningún caso debe eliminar la información anteriormente consignada.
8. Recuerde que para poder ingresar debe tener sus documentos al día con Comercio Exterior, (es decir, sus formularios deberán estar aprobados en la plataforma).
9. Durante la feria usted recibirá el Paz y Salvo.
10. De nuevo tenga en cuenta que para ingresar mercancías, material de montaje etc., a la Feria, deberá presentar el # del formulario en la portería.



CE-F-1417 (04.0)

INGRESO DE MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL

Tenga en cuenta que si usted requiere ingresar alimentos y bebidas desde el territorio aduanero nacional (TAN) hacia la zona franca, este material debe estar detallado en el formulario de movimiento de mercancías correspondiente y cumplir con todos los protocolos y lineamientos expuestos en cada Feria por la Secretaria de Salud, en el caso de ingreso de licores estos, deben estar debidamente estampillados por el departamento de rentas.

Las muestras sin valor comercial que cuentan con registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria (cosméticos, alimentos, equipos médicos, bebidas) podrán ingresar, exclusivamente para su uso, consumo y distribución gratuita durante el evento dentro del recinto ferial, por ende no se constituye como una importación, tal y como lo establece el artículo 477 del Decreto 1165 de 2019; el respaldo en todo caso es tener en sus documentos el certificado de venta libre o mostrar al momento de una visita de los órganos de control el documento que acredita su uso.



CE-F-1417 (04.0)

Cualquier inquietud con respecto al área de comercio exterior de Corferias, puede comunicarse al teléfono 3810000/30:

DATOS DE CONTACTO AREA DE COMERCIO EXTERIOR CORFERIAS

- MARIA PIEDAD RAMIREZ Ext. 5560 e-mail: mramirez@corferias.com
- HERNANDO GOMEZ Ext. 5561 e-mail: hgomez@corferias.com
- ESTEBAN MENDOZA Ext. 5567 e-mail: practicantecomex@corferias.com



6. BODEGA DE MERCANCIA Y MATERIALES

La bodega de expositores estará ubicada en el pabellón 5A

Ingreso de mercancías y material de embalaje a la Bodega:

7 de noviembre al 9 de Noviembre de 8:00 am a 5:00 pm

Salida de mercancías y material de embalaje de la Bodega:

10 al 11 de Noviembre de 8:00 am a 6:00 pm

12 de Noviembre de 4:30 pm a 8:00 pm

13 de Noviembre de 8:00 am a 12 m

Para retirar el material de embalaje de la bodega, el expositor debe presentar el formulario de ingreso de Mercancía de Corferias.

El personal de Expopartes y Corferias no se hace responsable por el material de embalaje o elementos de decoración de stands consignados en la bodega, así como por ningún tipo de mobiliario, elementos o mercancías que permanezcan en bodega o en el recinto ferial después de que finalice la jornada de desmontaje de stands.

7. POLIZA OBLIGATORIA DE SEGUROS PARA EL STAND Y SUS MERCANCIAS

El expositor debe contar con una póliza que ampare su mercancía contra todos los riesgos derivados de incendio y/o rayo, explosión, asonada, motín, actos mal intencionados de terceros y terrorismo, daños por agua, daños causados por aeronaves, así como causados por vehículos terrestres, terremoto, temblor, erupción volcánica, hurto calificado con violencia.

De igual forma debe constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual, la cual debe incluir el amparo de gastos médicos.

Estas pólizas deben estar vigentes desde el primer día de montaje y durante todo el término de duración de la feria incluyendo las fechas en las que se realizará el desmontaje. Para tal fin, tiene la opción de tomarlo con la extensión de cobertura por parte de su aseguradora.

ASOPARTES y CORFERIAS no serán responsables por el deterioros o pérdidas de los bienes que el expositor ingrese al recinto ferial durante los días de montaje y desmontaje ni durante el desarrollo de la respectiva feria, por lo tanto, el cuidado de dichos bienes serán responsabilidad exclusiva del expositor.

8. MONTAJE – DESMONTAJE DE STAND

A. MONTAJE

Para iniciar las labores de montaje del stand, el expositor deberá estar a paz y salvo por todo concepto con Expopartes, adicionalmente debe presentar el formulario de ingreso de Mercancías al guarda de seguridad, en las puertas de acceso a CORFERIAS.

- El expositor y/o las empresas de montaje estarán en la obligación de conocer, entender y difundir estas normas a todo el personal que directa o indirectamente se encuentra involucrado en el diseño, montaje, desarrollo y desmontaje de la exhibición. Tanto el expositor como las empresas de montaje son responsables de cualquier situación o accidente que se presente o derive del incumplimiento de estas normas durante cualquier etapa del proceso.
- ASOPARTES se reserva el derecho de interrumpir trabajos de montaje, así como desmontar o retirar cualquier elemento o stand que vaya en contra de las normas

aquí establecidas, lo cual se hará con cargo al expositor y sin derecho de reconocerle suma alguna por cualquier daño o deterioro que se pudiera ocasionar.

- Aquellos montajes que requieran una altura superior a 2.40 metros o que tengan algún requerimiento técnico especial deberán contar con la aprobación por parte de la Jefatura de Montaje. CORFERIAS se reserva el derecho de desmontar cualquier elemento que no se encuentre aprobado por la Jefatura de Montaje de CORFERIAS.
- CORFERIAS no autorizará el acceso a compañías de montaje que sean recurrentes en violar las normas y procesos o dificulten la operatividad del recinto ferial.

Diseño y Montaje del Área Arrendada

- Antes de iniciar el montaje el expositor deberá verificar las condiciones físicas y las dimensiones de los espacios a ocupar, con el fin que el diseño del stand se ajuste a las condiciones establecidas en los planos.
- Todos los elementos utilizados en el montaje deberán ser auto-portantes, puesto que está prohibido afectar las edificaciones e instalaciones físicas del recinto, los elementos del sistema divisorio, así como el uso de templetes, anclajes, chazos, puntillas, etc.

Todos los stands deberán cumplir con la Norma Sismo Resistente 2010 NSR-10, CORFERIAS no realizará revisión o aprobación de diseños estructurales o del sistema constructivo del stand, este es responsabilidad del expositor o la empresa de montaje.18
GC – DR – 1235

- El expositor o el encargado del montaje, deberá respetar el perímetro que delimita el área de exhibición en planta.
- En el montaje del área arrendada está prohibido el uso de pinturas o pegantes sobre el sistema divisorio, ya que este no recupera su estado inicial.
- El expositor y/o las empresas de montaje no deberán pintar con sistemas de aspersión o compresión dentro de los pabellones. En caso que se requiera, deberán instalar la protección necesaria al área de exhibición y encerrar o aislar el espacio del stand para no afectar las áreas adyacentes.

- El sistema divisorio de CORFERIAS cumple una función delimitante y no estructural, por lo tanto, solo se podrán colgar elementos como cuadros, afiches etc., con un peso no mayor a 5 Kg. por cada panel de 1 metro color blanco.
- Todo montaje deberá prever la utilización de acabados óptimos para todas las fachadas que puedan ser vistas desde cualquier punto de la exhibición (culatas).
- Para la instalación de emisores de sonido que pudieran causar molestias o incomodidad a expositores o visitantes, el expositor o el encargado del montaje, deberá prever sistemas de aislamiento acústico adecuado o volúmenes moderados previamente aprobados por CORFERIAS.
- Las presentaciones dentro de las áreas de exposición (shows, desfiles, cocteles, etc.) requerirán de autorización previa por parte de la Dirección Comercial y deberán ser informadas al Supervisor de Pabellón. Los diseños para este tipo de presentaciones deberán tener en cuenta las áreas de circulación para el público visitante circundantes al stand, sin interferir o usar las circulaciones del pabellón.
- El expositor y las empresas de montaje deberán abstenerse de manipular el tapete, este no se retirará en ningún caso. Se deberán efectuar las provisiones necesarias para evitar manchas de pintura, perforaciones, cortes o quemaduras a este. En caso de daño CORFERIAS realizará el cobro de la reposición y/o multas por daños teniendo en cuenta los rangos para la aplicación de multas indicados en este documento.
- El expositor y las empresas de montaje deberán prever sistemas de montaje y utilizarán plataformas o tarimas en caso de aplicar acabados sobre el piso, para no ocasionar daños al tapete de los pabellones.
- La limpieza o reparación del tapete sólo podrá ser realizada por personal autorizado por CORFERIAS.
- El expositor deberá responder por el aseo de los stands tanto en época de montaje y desmontaje como durante la feria. Si alguna empresa especializada o persona natural se encarga de estas labores, el expositor deberá comunicarlo a la Coordinación Operativa.
- Se considera basura o escombros a los materiales que se encuentren abandonados en las áreas comunes o fuera del área asignada al expositor. CORFERIAS podrá realizar el levantamiento de materiales, objetos o mercancía que encuentre abandonados en las áreas comunes o de circulación, sin responsabilidad por su estado o paradero, y cobrar los gastos que genere esta operación.

- La capacidad máxima de carga en los entresijos de concreto es de 400 Kg. / m².
- El expositor no podrá realizar ningún tipo de montaje o dejar elementos que obstaculicen las salidas de emergencia o pasillos de los pabellones. De presentarse esta situación CORFERIAS retirará estos elementos y los devolverá al stand del expositor.

Montaje - Alturas

- La altura máxima permitida dentro de los pabellones es de 2.40 metros. Si por motivos del diseño del stand es requerida una altura mayor a la establecida, se deberá separar de los stands colindantes 1 metro y se requerirá autorización previa a la Jefatura de Montaje, quien se reservará el derecho de aprobar la solicitud. Es importante corroborar la altura de los pabellones antes del montaje.

B. DESMONTAJE

Las labores de desmontaje de la mercancía inician a partir de las 8:00 pm del día 12 de noviembre, puede retirarlas de CORFERIAS o dejarlas en la bodega de expositores hasta las 1:00 pm del día siguiente. En cualquier caso, la salida del pabellón de exhibición se autoriza, presentando al guarda de seguridad del pabellón, el certificado de **PAZ y SALVO expedido por Expopartes** con firma del supervisor de CORFERIAS a cargo del pabellón, al igual tenga en cuenta que para poderlo obtener usted debe tener primero el paz y salvo de comercio exterior.

La organización no se hace responsable por la mercancía dejada en el STAND.

El expositor recibirá el PAZ y SALVO a partir del Viernes 12 de noviembre en las horas de la mañana a través de la organización de la feria.

Es requisito obligatorio presentar el carnet de EPS y ARL de todas las personas que realicen labores de montaje y desmontaje a la entrada del recinto ferial. Sin este documento NO se permitirá el ingreso.

9. SERVICIOS ESPECIALES

CORFERIAS ofrece a los expositores de Expopartes la instalación de servicios de telefonía, montajes especiales de energía, internet, y mobiliario, entre otros, para la adecuación de su área de exhibición.

Consultar el catálogo de servicios generales de CORFERIAS y solicitar los productos en el Centro Único de Atención Plus de la Corporación – Piso 1 Hotel Hilton Corferias o a través de internet en la página www.corferias.com, ingresando a la sección información expositor y posteriormente a servicios generales. Descargue el formulario de servicios, diligéncielo y siga las instrucciones para realizar el pago correspondiente.

Tenga en cuenta que CORFERIAS tiene hasta 48 horas para procesar su solicitud y brindarle el servicio requerido.

10. INVITACIONES

Cada empresa expositora recibirá invitaciones oficiales de acuerdo al metro cuadrado contratado, que podrá distribuir entre sus clientes e invitados especiales.

Numero de m2	Numero de Invitaciones
1 - 15	50
16 - 30	80
31 - 60	100
61 - En adelante	200

Si su empresa requiere más invitaciones, estas deben ser autorizadas por la dirección de la feria.

11. ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS

Los expositores de Expopartes podrán adquirir por un valor de \$64.100, el bono de parqueadero en el Centro Único de Atención Plus, piso 1 del Hotel Hilton Corferias, válido para el ingreso de un (1) vehículo diario al estacionamiento que señale CORFERIAS. EL bono tendrá cubrimiento del 7 al 13 de Noviembre del 2021.

12. RESTRICCIONES

Las siguientes actividades NO están permitidas por la organización de EXPOPARTES, con el fin de garantizar la equidad, la sana competencia y la igualdad de condiciones para todos los expositores:

- Ingresar menores de edad al evento, desde el día de montaje hasta el desmontaje del mismo y durante la Feria es importante lo comunique a sus clientes para no tener inconvenientes en el momento del acceso a la Feria.
- Se prohíbe distribuir o exponer propaganda y/o impresos que la organización considere inapropiadas o inconvenientes.
- Se prohíbe al expositor distribuir muestras, impresos, propagandas, etc., por fuera del lugar asignado para su exhibición.
- Se prohíbe hacer demostraciones ruidosas o escandalosas, llevar a cabo propaganda con altoparlantes o utilizar cualquier tipo de sistemas para atraer la atención del público que incomode a los demás expositores o a los visitantes a la feria.
- Se prohíbe colocar avisos u objetos que sobresalgan de los límites del área de exhibición arrendada. Así como también está prohibido colocar, pegar, pintar, etc., anuncios en sitios distintos a su zona de exhibición.
- El expositor debe abstenerse de solicitar, instalar o usar, conexiones eléctricas y/o líneas telefónicas en el área o espacio físico arrendado, o en cualquier otra área del recinto ferial, sin la autorización previa y escrita de CORFERIAS.
- Abstenerse de almacenar o manipular al interior del recinto ferial, líquidos y/o materiales inflamables, comburentes, carburantes, combustibles, explosivos, tóxicos (gasolina, ACPM, carbón, alcoholes, plaguicidas, éteres, detergentes industriales, butanol, aceites etc.); cilindros con sustancias o fluidos comprimidos (gas, oxígeno, nitrógeno, helio, aire etc.). Para el ingreso, almacenamiento, manipulación y/o uso de alguno de estos elementos, será necesario tramitar ante la oficina de Prevención del Riesgo de la Unidad Administrativa del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá el respectivo concepto técnico y presentarlo ante la Jefatura de Seguridad de CORFERIAS para su validación.
- Respetar los niveles máximos permitidos de ruido, de acuerdo con los estándares indicados en la Resolución 0627 de 2006 del Ministerio de Ambiente (Norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental) o los que determine CORFERIAS

para ferias puntuales, los cuales se informarán mediante la página de la feria respectiva.

El incumplimiento de esta disposición permitirá a CORFERIAS la imposición de sanciones al expositor, las cuales irán desde dos (2) requerimientos para que se ajuste a los niveles de ruido permitidos, hasta el cierre del stand, en caso que no atienda los dos (2) requerimientos realizados previamente por CORFERIAS.

- Se prohíbe fumar en espacios cerrados, de acuerdo con la Resolución 01956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, o cualquier norma que la modifique, reglamente, adicione o derogue.

13. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Se deben tener en cuenta todos los protocolos establecidos por Corferias, desde el inicio del montaje, durante la feria y el desmontaje, para el buen funcionamiento de Exopartes 2021. Los cuales se pueden consultar en la página web de Corferias www.corferias.com



No olvide llevar su documento de identificación y afiliación a EPS y/o ARL