



MANUAL DEL EXPOSITOR



DERECHOS RESERVADOS CÁMARA DE LA MODA VALLECAUCANA 2023

BIENVENIDO

GRACIAS POR SER PARTE DE
NUESTRA MULTIPLATAFORMA

CALI DISTRITO MODA

AQUÍ ENCONTRARAS TODAS LAS
INSTRUCCIONES SOBRE COMO DESARROLLAR
TU PROPUESTA COMERCIAL EN STAND O ISLA.



DERECHOS RESERVADOS CÁMARA DE LA MODA
VALLECAUCANA 2023

EQUIPO DE TRABAJO CALI DISTRICTO MODA



GERENTE
MUESTRA COMERCIAL

JOHANNA ROZO
304 248 5880



COORDINADOR
COMERCIAL

LEONARDO GONZALEZ
320 656 2173



PRODUCTOR
GENERAL

CRISTIAN CARDENAS
317 794 2057



EQUIPO DE TRABAJO CALI DISTRICTO MODA



EXPOVALLE
DECORACION
GERMAN GARCIA
313 744 8304



CENTRO DE EVENTOS
VALLE DEL PACÍFICO

ATENCION AL
EXPOSITOR – C.E.V.P
NIYIRET
321 337 6947



STAND DE MUESTRA COMERCIAL



DERECHOS RESERVADOS CÁMARA DE LA MODA
VALLECAUCANA 2023

STAND 3*2

DISTRITO
VALLE DEL PACIFICO

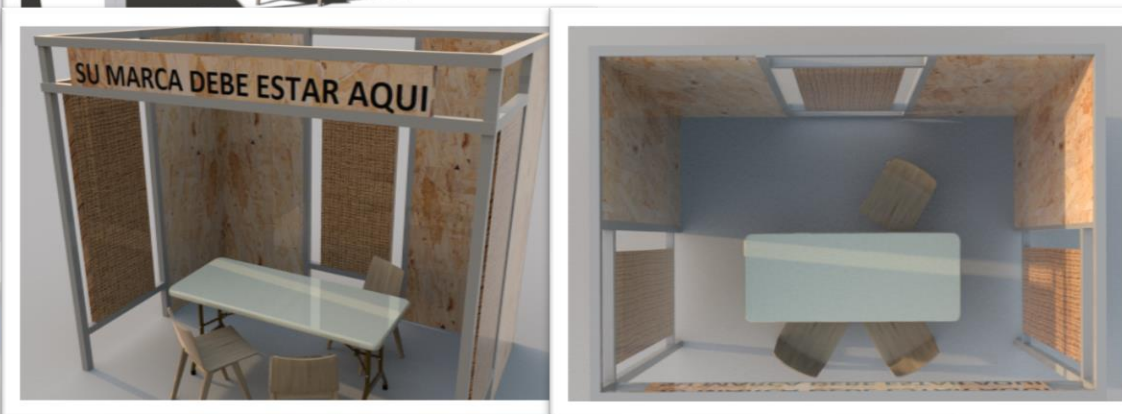
MONTAJE 30 DE MAYO

HORARIO DE MONAJE
08:00 a.m. / 08:00 p.m.

DESMONTAJE 4 DE JUNIO

HORARIO DE DESMONAJE
08:00 a.m. / 08:00 p.m.

- STAND ARTESANAL CON YUTE
- 3 MTS DE ANCHO POR 2 MTS DE FONDO POR 2.40 MTS DE ALTO
- 1 MESA TABLON DE 1,20 CMS POR 70 CMS
- 2 SILLAS
- 1 PUNTO DE CORRIENTE 110 V 3A
- 2 REFLECTORES DE ILUMINACIÓN



UBICACIÓN.

El Valle del Pacífico Centro de Eventos se encuentra ubicado sobre la Autopista Cali – Yumbo en la Calle 15 nº 26-120.

Para acceder a él, se debe llegar en carro o en moto.

El VP se encuentra ubicado a 20 minutos de la zona hotelera del norte de la ciudad y a 10 minutos del aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón.

Para ver la información completa del Centro de Eventos, puede ingresar al sitio web

www.valledelpacifico.co

IMPORTANTE.

1. En caso de emergencia por favor contacte al Coordinador del Evento o al Organizador del evento para que este le entregue la ubicación de los servicios médicos disponibles para el evento.
2. Su montaje no deberá invadir u obstruir las áreas comunes como pasillos, corredores, rutas de evacuación, rutas de servicios, etc. Tampoco deberá invadir u obstruir las áreas asignadas a otros expositores, cámaras, elementos de seguridad o aires acondicionados con estructuras publicitarias . (Si usted considera que las áreas demarcadas para su muestra comercial no son las adecuadas, contacte al organizador del evento).
3. Cualquier carga programada para ser entregada en el VP deberá ser enviada con cargo al expositor. El VP y la organización del evento no aceptarán envíos , ni responsabilidades por los costos asociados con la entrega o recogida de la mercancía.

INDICACIONES DE MONTAJE:

1. Los expositores o las empresas que tengan a su cargo el montaje de uno o varios stands deben recibir las áreas correspondientes por parte del productor técnico del evento, una vez recibido este espacio no se realizara cambio de alojamiento ni nada parecido.
2. Los elementos utilizados en el área deben ser autosostenidos, no se permiten anclajes, amarres, uso de chazos o puntillas, tornillos, perforaciones, ni pegar nada sobre pisos, muros, plafones, columnas u otras instalaciones del VP. Los diseños de los stands deben contar con elementos terminados y pintados, listos para ser ensamblados. El VP no cuenta con área para taller de producción o acabado y no podrán desarrollarse estas actividades al interior de las instalaciones.
3. No está permitido pintar con sistemas de aspersión o compresión dentro del VP.
4. No está permitido retirar las alfombras del VP. De generarse algún daño a las alfombras (manchas de pintura, perforaciones, cortes o quemaduras) el VP realizará el cobro de acuerdo al daño efectuado. La limpieza o reparación de las alfombras será realizado por personal autorizado por el VP.
5. Se debe utilizar plataformas o tarimas en caso de requerir acabados sobre el piso o la alfombra, para no ocasionar daños al piso o a las alfombras del VP.
6. Toda empresa de montaje debe contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de sus trabajos. El VP no posee herramientas o equipos para préstamo.
7. Todo stand que realice un desarrollo estructural debe contar con la aprobación de un ingeniero que verifique el cumplimiento de la Norma Sismo Resistente 2010 NSR-10

INDICACIONES DE DESMONTAJE.

- La fecha y horario establecida para esta actividad es el **04 de junio de 8am a 6pm** no se permitirá el desmontaje en otro horario, teniendo en cuenta que debemos tener un equipo medico y de emergencias especial para desmontajes masivos, el centro de eventos y la organización **NO** permitirá ningún tipo de desmontaje el día 03 de junio que finaliza el evento.
- El expositor deberá entregar el espacio al organizador del evento y los elementos arrendados al VP para la realización de sus actividades en las mismas condiciones de conservación y aseo en las que fue entregado. En caso de que se reporten daños ocasionados a las áreas o los elementos en alquiler, se aplicarán cargos que correrán por cuenta del expositor.
- Finalizado el periodo de tiempo establecido para el desmontaje, los elementos que aún permanezcan en el área de exhibición del VP serán considerados en abandono voluntario. El VP se encargará del retiro de los mismos (sin que ello implique responsabilidad del VP sobre los mismos) y cobrará el transporte y el retiro del material ya sean escombros, decoración o mercancía al expositor.
- En caso de no desmontar en las fechas y horarios estipulados, el centro de eventos realizara el levantamiento de los artículos que aun se encuentren en el recinto puesto que se toma por abandonado el articulo, (en caso de ser reclamado se cobrara el metro cuadrado del almacenamiento o en caso de no poderse mover del lugar donde se dejo, se le cobrara el alquiler de todo el espacio)

MAQUINARIA PESADA Y VEHICULOS:

1. Las resistencias de los pisos del VP varían de un área a otra. Para garantizar la seguridad al interior del VP es indispensable que diligencie el formulario de ingreso de maquinaria pesada y vehículos el cual debe solicitarse y enviarse a la Oficina de Atención al Expositor, por lo menos 30 días antes del inicio del evento.
2. Recuerde que la autorización de ingreso es indispensable para el ingreso de su maquinaria o vehículo durante el montaje del evento. Toda maquinaria o equipo pesado deberá estar apoyado sobre cojinetes de hule o material similar que amortigüe y proteja el piso, distribuyendo la carga con tarimas, a fin de evitar concentraciones que excedan la capacidad de carga del piso.
3. Todo vehículo exhibido debe tener los cables de la batería desconectados. El tanque de gasolina debe estar sellado o tener una tapa con llave, debe estar con máximo $\frac{1}{4}$ de tanque, y se debe poner un cobertor de plástico debajo del vehículo para evitar cualquier posible derrame.
4. Los automóviles ubicados sobre el tapete del VP, deben tener las llantas cubiertas en plástico, o un tapete o plástico debe estar debajo cubriendo las llantas para evitar daños. Los vehículos no se moverán en ningún momento durante las horas de exhibición
5. Los vehículos particulares que no hagan parte de la exhibición comercial deberán pagar parqueadero normalmente.

MAQUINARIA PESADA Y VEHICULOS:

6. El expositor y/o las empresas de montaje son responsable del aseo de los stands durante el montaje y desmontaje. Se considera basura o escombros los materiales que se encuentren en las áreas comunes o fuera del área asignada al expositor. Si usted requiere el servicio de retiro de basuras o escombros por favor solicítelo con antelación a la Oficina de Atención al Expositor.
7. El VP realizará 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 cobrará los gastos que genere esta operación al expositor.
8. Si requiere colgar elementos de los techos o estructuras de los salones o pasillos de exposiciones, debe solicitar a la Oficina de Atención al Expositor la autorización previa al montaje para dicha actividad. Se reserva el derecho de desmontar cualquier elemento que no se encuentre aprobado previamente.
9. No se permite bajo ninguna circunstancia que personal ajeno al VP opere sobre las cubiertas del edificio.
10. El expositor y/o las empresas de montaje están en la obligación de conocer, entender y difundir estas normas a todo el personal que se encuentra involucrado en el diseño, montaje, desarrollo y desmontaje de la exhibición

BODEGAGE Y ALMACENAMIENTO:

1. La organización provee un espacio de almacenamiento para lo expositores del evento
2. Le recomendamos tomar fotografías de los objetos que deja dentro de la bodega.
3. Para la entrada y salida de estos elementos se tendrá personal de logística encargado de esta área.
4. Para realizar este ingreso de mercancía o cualquier objeto al almacenamiento, se deberá llenar un formato con la descripción de dichos objetos.
5. La organización y el centro de eventos no se hacen responsable por los objetos que resulten dañados o perdidos si no hay un registro del ingreso de estos elementos.
6. Esta bodega es un espacio para todos los expositores por lo que recomendamos no almacenar objetos demasiado vitales, ni costosos.
7. Si desea algún tipo de seguridad para sus objetos en el stand y no transportarlos a la bodega se puede comunicar con la atención al expositor del centro de eventos para solicitar este servicio.
8. En todo caso también recomendamos utilizar algún tipo de maya que cubra su local, durante el tiempo del evento en el que usted o alguien de su equipo no este presente.
9. El expositor o la empresa asignada es responsable por los objetos que se encuentren fuera de la bodega asignada.

INTERNET Y TELECOMUNICACIONES

- El VP cuenta con la infraestructura necesaria para brindar servicios de conectividad a internet inalámbrico o por cable, según lo requiera su muestra comercial y sujeto a factibilidad técnica. También puede brindar acceso a la red pública telefónica de la ciudad, con servicios complementarios como tarificación telefónica.
- En caso de que su stand requiera conectividad superior para manejo de aplicaciones en línea o transmisión de datos a alta velocidad, o requiera acceso a la red pública de telefonía por favor contacte nuestra Oficina de Atención al Expositor. Nuestro departamento técnico le brindará la asesoría necesaria.
- Estos servicios requieren la solicitud a nuestro proveedor de servicios de Internet, por tanto, deberán ser confirmados con quince (15) días de anticipación al inicio del evento, solicitudes fuera de este tiempo se encuentran sujetas a disponibilidad y condiciones del VP.

INTERNET Y TELECOMUNICACIONES

- La red y la distribución del cableado se encuentran sujetas a las condiciones del VP. El VP no ofrece el servicio de alquiler de datafonos, en caso de que su exposición lo requiera, deberán ser traídos por el expositor, encontrándose estos exentos del pago de derechos de ingreso.
- Cualquiera de los servicios de telecomunicaciones contratados contará con el soporte técnico de nuestro departamento de Sistemas. Este personal se encontrará disponible durante los horarios del evento.
- En caso de adquirir los servicios de telecomunicaciones con proveedores diferentes al VP, tanto los equipos como los servicios de conexión deberán cancelar los respectivos derechos de ingreso.
- El VP no se hace responsable por daños que se generen por estos servicios contratados con terceros. Los daños causados por la prestación de estos servicios serán asumidos por el expositor que los contrató.

SERVICIOS ELÉCTRICOS

- Únicamente el personal del VP está autorizado para ingresar y manipular las áreas de suministro eléctrico, recomendamos utilizar estabilizadores de voltaje para reforzar la protección de computadoras y equipos electrónicos.
- El cableado de la muestra comercial no podrá bajo ninguna circunstancia colgar de la estructura o columnas, debiendo ser conducido en forma oculta por canalizaciones adecuadas y quedar debidamente protegido.
- Si su muestra comercial requiere conexiones adicionales, el expositor deberá presentar la solicitud a la Oficina de Atención al Expositor, con la información técnica de los equipos en exposición indicando los valores nominales de consumo, para su cotización, pago y posterior instalación del servicio, las características del equipo a utilizar sujetándose a lo siguiente:
- Los interruptores y/o conectores de los equipos deben ser termo magnéticos cuando se requiera. Los cables que se utilicen para la alimentación de contactos deberán ser del calibre requerido según la carga eléctrica que estén soportando.

SERVICIOS ELÉCTRICOS

- Los cables para la alimentación de lámparas deben ser del calibre requerido por la carga eléctrica, contar con balastos y no se encuentren en el piso.
- Las uniones de cables deberán ser siempre aisladas con la cita adecuada para este fin. La finalidad de estas normas es proteger las instalaciones del evento contra calentamientos innecesarios por cargas no previstas y el de asegurar el suministro eléctrico adecuado a cada expositor.
- Si la muestra comercial no cumple con las normas de seguridad anteriormente señaladas, el VP se reserva el derecho de desconectar y retirar los aparatos, focos, lámparas, spots, o equipos de cualquier otra índole que pongan en riesgo la seguridad del edificio y sus ocupantes.
- Los expositores deben asegurarse que el personal que ejecuta las instalaciones eléctricas, está matriculado en el CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas) y cumplen con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) de lo contrario el VP no autoriza la instalación de los elementos y/o equipos eléctricos.

POSIBILIDADES

- El expositor podrá realizar venta de productos no precederos .
- Podrá realizar muestreo de producto .
- Podrá dar a conocer su marca por medio de tarjetas volantes u otros medios impresos y digitales.
- Podrá realizar dinámicas y estrategias de venta y difusión, (sin romper con el orden o incomodar algún expositor vecino, siempre con precaución de no generar demasiado ruido o alteración del público).

VENTA O DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

- En caso de que la muestra comercial requiera (por ser el objeto social de la empresa expositora) el ingreso de maquinaria y/o materias primas para ofrecer degustaciones de alimentos o bebidas que produzca o venda en sus operaciones cotidianas, deberá reportarlo a la Oficina de Atención al Expositor con mínimo treinta (30) días de antelación para generar la autorización de ingreso en Bodega, y para definir las necesidades técnicas que el stand requiera.
- Es indispensable para autorizar el ingreso que los alimentos y bebidas que los productos se encuentren empacados y con fecha de caducidad fácilmente identificable y legible, también se debe adjuntar copia del registro sanitario respectivo.
- El expositor será responsable del transporte, almacenamiento y manipulación de estos productos y deberá brindar las condiciones necesarias para garantizar la conservación e inocuidad de los alimentos según la legislación vigente.

DERECHOS DE INGRESO.

- LICORES

Según las políticas del Centro de Eventos Valle del Pacífico el ingreso de algunos artículos para exposición comercial tienen un costo adicional por su ingreso al recinto.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
Descorche licor nacional	Por botella. Incluye cristalería y hielo. No incluye mezcladores ni servicio.	\$ 58.000
Descorche licor importado	Por botella. Incluye cristalería y hielo. No incluye mezcladores ni servicio.	\$ 83.000
Descorche botella de vino	Por botella. No incluye cristalería, mezclador ni hielo.	\$ 57.000
Derecho de ingreso botella de vino	Por botella. Incluye cristalería y hielo. No incluye mezcladores ni servicio.	\$ 45.000
Derecho de ingreso licor nacional	Por botella. No incluye cristalería, mezclador ni hielo.	\$ 45.000
Derecho de ingreso licor importado	Por botella. No incluye cristalería, mezclador ni hielo.	\$ 65.000

DERECHOS DE INGRESO.

- AUDIOVISUALES

Según las políticas del Centro de Eventos Valle del Pacifico el ingreso de algunos artículos para exposición comercial tienen un costo adicional por su ingreso al recinto.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO POR DÍA DE EVENTO
Derecho de ingreso monitores	Led-Lcd/ Full Hd 1080p/ Smart TV. Referencias de 40" a 80"	\$ 50.000
Derecho de ingreso proyector	3.500 lumens ANSI a 6.500 lumens ANSI	\$ 50.000
Derecho de ingreso amplificación		\$ 50.000

APROBACIÓN DEL PROYECTO

CUALQUIER INTERVENCIÓN ESCENOGRÁFICA
DEBERA SER APROBADA POR LA ORGANIZACIÓN

Los proyectos se deben enviar vía email al equipo de producción:

CRISTIAN CARDENAS c.cardenas@cmvalle.com

La aprobación será igualmente enviada por escrito y solo con este visto bueno usted podrá proceder con la intervención escenográfica

EL CUMPLIMIENTO DE ESTE MANUAL ES LA GARANTÍA DE UN EXITOSO EVENTO



MUCHAS GRACIAS

CALI
DISTRITO
MODA



JUN 1-2-3



CALI DISTRITO MODA

ORGANIZA:



APOYA:

