



MANUAL DEL EXPOSITOR DISTRITO MODA

CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACÍFICO
JUNIO 6, 7 Y 8 DEL 2024



BIENVENIDO

*Aquí encontraras todas las instrucciones
sobre cómo desarrollar montaje o puesta
en escena*

Gracias por ser parte de nuestra feria.



Nuestro equipo

*Somos un equipo comprometido
con la región y con la proyección
de la Moda Colombiana a nivel
mundial*

*Guio
Di Colombia*

Presidente
Cámara de la Moda

*Celin
Giraldo*

Directora
Distrito Moda

*Briggite
Schoenborn*

Directora de
Mercadeo
+57 305 478 1220

*Leonardo
Chica*

Asistente de
Producción
+57 304 3945332

*Cristian
Cardenas*

Productor
General
+57 317 794 2057

DISTRITOMODA



Equipo Proveedores Autorizados

*Personal autorizado por el evento
para que usted realice una
contratacion directa*

Niriret

Atención al
Expositor CEVP

+57 321 337 6947

INNOVART

Diseño de Stands y
Zonas de Experiencia

+57 301 713 0081

ExpoValle

Diseño de Stands y
Zonas de Experiencia

+57 313 744 8304

UBICACIÓN

El Centro de Eventos Valle del Pacífico se encuentra ubicado sobre la Autopista Cali – Yumbo en la Calle 15 n° 26-120.

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

El CEVP 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*

STAND 2X2

Stand en panel blanco MDF y perfilera de aluminio
Medidas: 2 MTS de ancho por 2 MTS de fondo por 2.40 MTS de alto



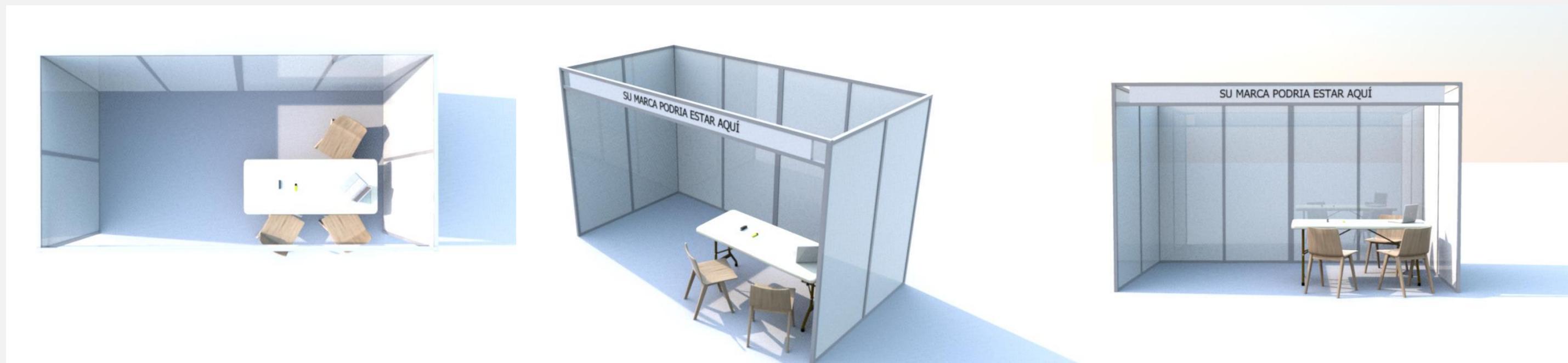
STAND 3X2

Stand en panel blanco MDF y perfilera de aluminio
Medidas: 3 MTS de ancho por 2 MTS de fondo por 2.40 MTS de alto



STAND 4X2

Stand en panel blanco MDF y perfilaría de aluminio
Medidas: 4 MTS de ancho por 2 MTS de fondo por 2.40 MTS de alto



SOBRE EL STAND

Cada Stand trae adicional lo siguiente

	STAND 2*2	STAND 3*2	STAND 4*2
Estructura de panelearía	2*2*2,40	3*2*2,40	4*2*2,40
Mesa tipo tablon	1	1	1
Silla tipo auditorio	2	2	2
Punto de corriente 110 V / 3A.	1	1	1
Reflector de iluminacion	2	2	2
Derecho a bodega	SI	SI	SI

ISLAS

La isla es un espacio delimitado que cuenta con

	ISLA 3*3	ISLA 4*4	ISLA 6*6	ISLA 12*6
Zona delimitada	3m * 3m * 3m	4m * 4m * 3	6m * 6m * 4	12m * 6m * 5
Carpa modular	NO	NO	NO	NO
Mesa tipo tablon	1	2	2	3
Silla tipo auditorio	3	4	4	6
Punto de corriente 110 V / 3A.	1	2	2	2
Reflector de iluminacion	0	0	0	0
Derecho a bodega	SI	SI	SI	SI

*En el caso ISLA 12*6 la Carpa deberá ser autorizada por la organización*

1. *El no conocer este documento no exime de la multa efectuada hacia EL EXPOSITOR, así sea con su personal contratado para tal fin.*
2. *En atención para cualquier duda de montaje, FACG solo atenderá a EL EXPOSITOR para evitar teléfonos rotos de información.*
3. *FACG no acepta llamadas de montajistas o personas de diseño para tal fin.*
4. *En caso de que EL EXPOSITOR no cumpla estrictamente el horario habitual de la Feria y/o los puntos establecidos para el montaje y desmontaje, tendrá una multa por un valor de \$ 200.000 (Doscientos mil pesos m/cte), la cual deberá ser cancelada en el momento en que se le informe por escrito de la falla. EL EXPOSITOR, deberá cancelar la multa en efectivo al staff administrativo de FACG.*
5. *EL EXPOSITOR se obliga a cumplir el horario y las fechas descritas, teniendo en cuenta los compromisos de DISTRITO MODA para cuidar la calidad de la feria como exhibición general.*
6. *En caso de que EL EXPOSITOR retire la decoración y productos exhibidos antes de finalizar la exhibición o deje basura o algún elemento de exhibición antes de las fechas de culminación de la feria y/o en el desmontaje, pagará una multa por un valor de \$ 200.000 (Doscientos mil pesos m/cte.) que deberá cancelar en efectivo al staff administrativo de FACG y guardar el comprobante de pago.*

DISTRITO MODA

TENGA EN
CUENTA



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.*
4. *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.*
5. *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.***

DISTRITO MODA

IMPORTANTE.



1. *Para ingresar Stand o Espacios contrados al CEVP deberá contar con el Paz y salvo otorgado por la organización.*

(No se permitirá el ingreso de quien no porte este documento)

1. *La cantidad escarapelas a entregar son: 4 escarapelas para el expositor, 6 de montaje Y 6 de desmontaje. TOTAL (16) Las escarapelas de montaje estarán disponibles para su reclamación una vez este A PAZ Y SALVO En el recinto de registro en el CENTRO DE EVENTOS DEL PACIFICO.*
2. *La escarapela es un documento personal e intransferible, expedido únicamente por FACG para EL EXPOSITOR. Este distingue a los expositores y acredita su ingreso y retiro al recinto de exhibición.*
3. *En caso de pérdida, la nueva escarapela tendrá un valor de veinte mil pesos m/cte. (\$20.000). Sin excepción alguna, no se podrá circular por las instalaciones de la exhibición sin portarla.*
4. *(Las ESCARAPELAS de montaje y desmontaje adicionales tendrán un costo de \$10.000 c/u)*
5. *Cada escarapela adicional tiene un valor de veinte mil pesos m/cte. (\$20.000). Debe tenerse en cuenta que las escarapelas son los elementos complementarios de identificación, tanto para el control de la seguridad en el área de exhibición por parte del personal de logística y vigilancia, como para que nuestra clientela reconozca a cada expositor.*
6. *Las ESCARAPELAS del personal de montaje son única y exclusivamente para los días de montaje y desmontaje, para personal que esté colaborando específicamente en estas actividades. Por cuestiones de seguridad y control no se permitirá el ingreso de ninguna persona que no porte este documento durante los días de montaje y desmontaje.*

INGRESO



- 1. Fechas y hora de la exhibición para visitantes: La exhibición se realizará los días 6, 7 Y 8 de junio de 2024. de 1:00 Pm a 11:00 pm.*
- 2. Horarios de labor de expositores: 12:00 Pm a 11:00 pm. (el horario de ingreso de los expositores es una hora antes de la apertura de puertas para que el expositor pueda organizar su stand).*
- 3. Por ningún motivo y/o circunstancia EL EXPOSITOR puede hacer cierre o retiro anticipado de su stand, sobre las fechas y horarios ya estipulados de la duración del evento incluyendo fechas de desmontaje. Los horarios de apertura y de cierre son vitales para cumplir la imagen de la feria con el visitante. EL EXPOSITOR debe cumplirlo y atenderlo como prioridad.*

(Los horarios citados están sujetos a cambios o prolongación dependiendo de las condiciones del momento y cada expositor deberá aceptarlos sin ningún reparo)

FECHAS Y HORARIOS DE EXHIBICIÓN



DISTRITO MODA

INDICACIONES DE MONTAJE

DESCARGA DE MERCANCÍA

MARTES 4 DE JUNIO
1:00 P.M. A 7:00 P.M.

1. *EL EXPOSITOR podrá hacer ingreso de mercancía el día 04 de junio de 1:00 p.m. a 7:00 p.m dejando sellado con poli sombra bien asegurada en su stand.*
2. *La fecha y horario establecida para esta actividad es el 04 de junio de 1:00 p.m. a 7:00 p.m. no se permitirá descargar en otro horario, teniendo en cuenta que debemos tener un equipo médico y de emergencias especial para esta actividad, el centro de eventos y la organización NO permitirá ningún tipo de descarga el día 5 de junio, día únicamente para montaje*
3. *EL EXPOSITOR y su personal, deberá presentar a la entrada del evento su escarapela DE EXPOSITOR O de montaje.*
4. *El evento no se hace cargo de pérdida o daño de mercancía.*



- 1. La fecha y horario establecida para esta actividad es el 05 de junio de 7:00 a.m a 7:00 p.m. no se permitirá el montaje en otro horario, teniendo en cuenta que debemos tener un equipo médico y de emergencias especial para montajes masivos, el centro de eventos y la organización **NO** permitirá ningún tipo de montaje el día 6 de junio, día que inicia el evento*
- 2. Por ningún motivo, se acepta que los stands sean construidos desde cero en el área de montaje. Es decir, que no podrán construirse paredes de yeso, drywall ni cualquier otro montaje complejo que genera mucho desperdicio de material como: polvo, concreto, madera, viruta, etc. Todos los stands deben estar previamente fabricados.*
- 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.*

DISTRITO MODA

INDICACIONES DE MONTAJE

MONTAJE DEL ESPACIO

MIÉRCOLES 5 DE JUNIO
7:00 A.M. A 7:00 P.M.



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 de bioseguridad industrial y 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*
8. *El stand de EL EXPOSITOR sólo podrá ser ocupado por la marca, y con los productos aceptados y evaluados de su marca. No se puede exhibir productos diferentes a la marca y productos que registró al principio del proceso.*
9. *EL EXPOSITOR no podrá subarrendar parte ni la totalidad del stand a otras personas o marcas.*
10. *EL EXPOSITOR no podrá permitir que terceros u otros expositores, utilicen su stand para propósito comercial alguno. Esta prohibición incluye la realización de eventos internos, repartición de volantes o flyers, degustaciones, material POP o distribución de productos ajenos a su marca, y actividades similares.*

DISTRITO MODA

INDICACIONES DE MONTAJE

MONTAJE DEL ESPACIO

MIÉRCOLES 5 DE JUNIO
7:00 A.M. A 7:00 P.M.



- 1. La fecha y horario establecida para esta actividad es el 9 de junio de 8 am a 6 pm no se permitirá el desmontaje en otro horario, teniendo en cuenta que debemos tener un equipo médico y de emergencias especial para desmontajes masivos, el centro de eventos y la organización NO permitirá ningún tipo de desmontaje el día 11 de noviembre que finaliza el evento.*
- 2. El expositor deberá entregar el espacio al organizador del evento y los elementos arrendados al CEVP para la realización de sus actividades en las mismas condiciones de conservación y aseo en las que fue entregado.*
- 3. 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.*
- 4. 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 CEVP 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 u organizador del evento.*

DISTRITO MODA

INDICACIONES DE DESMONTAJE

DESMONTAJE DEL ESPACIO

DOMINGO 9 DE JUNIO
7:00 A.M. A 7:00 P.M.



- 1. El ingreso de personal de apoyo, materiales y mercancías se efectúa por la entrada de la Bodega. Al momento de su llegada el Departamento de Gestión de la Protección verificará su acreditación como expositor. Por favor asegúrese de que su personal tenga en todo momento la acreditación que lo identifique como personal de montaje, apoyo o desmontaje. De igual manera, asegúrese de que el personal contratado para realizar labores tenga al día las pólizas de seguros de la Institución Nacional de Salud (INS), esta es responsabilidad del expositor que contrata los servicios de montaje a terceros y debe regirse de acuerdo a la normatividad legal vigente.*
- 2. El VP posee diversos accesos que pueden facilitar la entrada y salida de personal o materiales a las diversas áreas. Estos accesos solo podrán ser habilitados por los organizadores/operadores del evento, siempre y cuando se cumplan a cabalidad las condiciones de seguridad estipuladas por el VP. En caso de que su muestra comercial considere conveniente la utilización de accesos diferentes a los de bodega, comuníquese con su organizador de la muestra comercial para que este realice la solicitud al VP.*

DISTRITO MODA

ENTRADA Y
SALIDA DE
PERSONAL DE
APOYO.



1. *Al VP solo se permite el ingreso de la mercancía que está directamente relacionada con la muestra comercial y durante los días de montaje. Por medidas de seguridad, sin excepciones, el VP no recibe mercancía o cualquier otro producto antes de las fechas estipuladas para ingreso de materiales. Dichas fechas se acuerdan con el organizador del evento.*
2. *Si usted decide enviar mercancía al VP utilizando una empresa transportadora, la carga debe dirigirse a nombre de la persona o empresa que realizará el montaje, o a nombre de la persona que retirará la mercancía de la bodega para llevarla a la muestra comercial. No olvide referenciar el nombre del evento para el cual será utilizada la mercancía, por favor abstenerse de enviarla remitida a personal del VP.*
3. *Cualquier carga programada para ser entregada en el VP deberá ser enviada con cargo al expositor. El VP no aceptará envíos por cobrar, ni acepta responsabilidad por los costos asociados con la entrega o recogida de la mercancía.*
4. *Si su exposición posee elementos contemplados dentro de aquellos que deben cancelar un derecho de ingreso (para más detalle revise la sección **DERECHOS DE INGRESO** de este manual), favor realice el respectivo trámite con anticipación. El VP se reserva el derecho de permitir el ingreso de estos elementos a sus instalaciones de no haber efectuado oportunamente el trámite.*

DISTRITO MODA

ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES Y MERCANCÍA.



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.*

BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO



1. *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.*
2. *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.*
3. *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.*
4. *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.*
5. *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.*
6. *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.*
7. *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.*

DISTRITO MODA

SOLICITUD DE
PRODUCTOS Y SERVICIOS
ADICIONALES

INTERNET Y
TELECOMUNICACIONES



- 1. 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.*
- 2. 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.*
- 3. 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:*
- 4. 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.*

DISTRITO MODA

SOLICITUD DE
PRODUCTOS Y SERVICIOS
ADICIONALES

SERVICIOS
ELÉCTRICOS



5. *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.*
6. *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.*
7. *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.*
8. *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.*

DISTRITO MODA

SOLICITUD DE
PRODUCTOS Y SERVICIOS
ADICIONALES

SERVICIOS
ELÉCTRICOS



1. *El expositor podrá realizar venta de productos no precederos .*
2. *Podrá realizar muestreo de producto .*
3. *Podrá dar a conocer su marca por medio de tarjetas u otros medios impresos y digitales.*
4. *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).*

POSIBILIDADES



- 1. 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.*
- 2. 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.*
- 3. 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.*

VENTA O DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS



1. *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.*

**Valor de ingreso
\$50,000,000**

DISTRITO MODA

**SOLICITUD DE
PRODUCTOS Y SERVICIOS
ADICIONALES**

**DERECHOS DE
INGRESO
AUDIOVISUALES**



1. *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.*
2. *En caso de que el expositor decida no contratar los servicios de licores con el VP, el ingreso de estos debe hacerse con la autorización escrita por parte de la Oficina de Atención al Expositor la cual se genera una vez efectuado el pago de los derechos de ingreso. Estos licores deberán cumplir con la normatividad contemplada en la política de ingreso de licores (anexo 5).*

DISTRITO MODA

SOLICITUD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ADICIONALES

DERECHOS DE INGRESO LICORES

EQUIPOS AUDIOVISUALES

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



1. 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.
2. En caso de que el expositor decida no contratar los servicios de licores con el VP, el ingreso de estos debe hacerse con la autorización escrita por parte de la Oficina de Atención al Expositor la cual se genera una vez efectuado el pago de los derechos de ingreso



LICORES

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

DISTRITO MODA

SOLICITUD DE
PRODUCTOS Y SERVICIOS
ADICIONALES

DERECHOS DE
INGRESO
LICORES



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.*

DISTRITO MODA

INGRESO DE MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS:



- 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*

DISTRITO MODA

INGRESO DE MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS:



APROBACIÓN DEL PROYECTO CUALQUIER INTERVENCIÓN AL ESPACIO DEBERA SER INFORMADA A LA ORGANIZACIÓN

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

***Brigitte
Schoenborg***

Directora de Mercadeo
+57 305 478 1220
comercial@cmvalle.com

***Leonardo
Chica***

Asistente de
Producción
+57 304 3945332
Asis.Project@gmail.com

***Cristian
Cardenas***

Productor
General
+57 317 794 2057
c.cardenas@cmvalle.com

EL CUMPLIMIENTO DE
ESTE MANUAL ES LA
GARANTÍA DE UN
EXITOSO EVENTO
MUCHAS GRACIAS.

DISTRITO◊**MODA**

INVITA:



CÁMARA DE LA MODA
VALLECAUCANA