



CONGRESO DE  
MANTENIMIENTO  
& CONFIABILIDAD  
C O L O M B I A

**1<sup>a</sup>**  
EDICIÓN

# Manual para expositores

24-25 Julio **2024**

**Centro de Convenciones  
Hotel Las Américas**  
Cartagena, Colombia

## PROGRAMA

DÍA	LUGAR	ACTIVIDAD	HORARIO
<b>Martes</b> 23 de julio	Pabellón Santa Maria 1	Montajes de expositores con stands de diseño	08:00 – 20:00 hrs
		Armado para expositores con stands institucionales proporcionados por CMC	15:00 a 20:00 hrs
		Registro de expositores y entrega de gafetes	15:00 a 20:00 hrs
*No se tendrá permitido seguir montando después de las 20 hrs.			
<b>Miércoles</b> 24 de julio	Portal 2	Registro de participantes y entrega de gafetes	08:00 a 10:00 hrs
	Pabellón Santa Maria 1	Horario de exposición	09:00 a 20:00 hrs
<b>Jueves</b> 25 de julio	Pabellón Santa Maria 1	Horario de exposición	09:00 a 19:00 hrs
	Pabellón Santa Maria 1	Desmontaje	19:00 a 22:00 hrs

## PROTOTIPO DE STAND



### Su stand institucional incluye:

- Un tablón con mantel y dos sillas por stand
- Tres paredes de mampara blanca de 2.4 m. de alto
- Una lámpara
- Un contacto doble de 500 watts (110 volts)
- Antepecho con nombre de la empresa (rotulo en blanco y negro de máximo 25 caracteres, favor de pasar el nombre tal como quieren que aparezca a más tardar el **28 de junio**).

## ÁREAS DE EXHIBICIÓN Y MATERIAL PROMOCIONAL

*En caso de requerir una mayor carga de corriente eléctrica deberá solicitarse con todas sus especificaciones y tendrá un cargo extra al costo del stand.*

**No contamos** con mobiliario extra, sillas, mesas, plantas, etc. de base, si usted requerirá algún mobiliario para su stand, deberá solicitarlo a más tardar el 28 de junio, enviando una lista detallada de sus requerimientos vía email a [mariana.duran@grupofpv.mx](mailto:mariana.duran@grupofpv.mx) y a vuelta de correo le enviaremos el costo y forma de pago de lo solicitado. Cualquier solicitud después de la fecha anteriormente mencionada, no podrá ser atendida.

**A los patrocinadores** cuyos paquetes de participación incluyan pendones, banners, etc. deberán enviar a más tardar el 28 de mayo su logotipo en SVG o Ai (editable), para poder producir su material promocional, al correo [dgrafico@noriamx](mailto:dgrafico@noriamx)

## UBICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

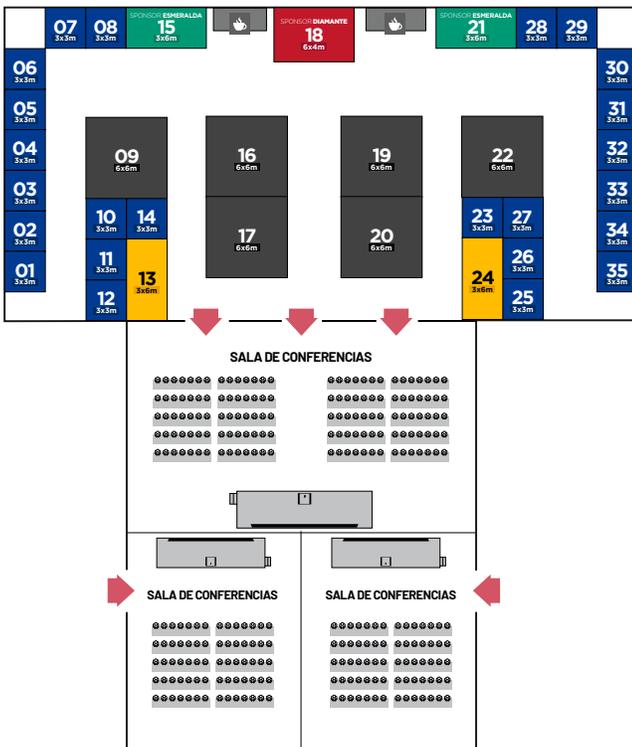
### Centro de Convenciones Hotel Las Américas

#### Pabellón Santa María 1

Anillo Vial Sector Cielo Mar, Cartagena de Indias 130001  
+57 605 6723344



## PLANO DEL EVENTO



### CLASIFICACIÓN DE STANDS

 <b>Platino</b> 6x6 metros	 <b>Oro</b> 6x3 metros	 <b>Plata</b> 3x3 metros
---	--	--

### CLASIFICACIÓN DE SPONSOR

 <b>Diamante</b> 6x4 metros	 <b>Esmeralda</b> 6x3 metros
--	--

Altura máxima para todos los stands: 5 metros

## Accesos y montaje

El **acceso** de todos los materiales y artículos de montaje es por la entrada de carga del Pabellón Santa María 1 ubicada sobre **Anillo Vial Sector Cielo Mar, Cartagena de Indias**.

En caso de que el diseño de su montaje mida más de 3 mts de altura deberá enviar su render al correo: **mariana.duran@grupofpv.mx** para ser validado antes de su construcción.

Si su montaje requiere algún **punto de suspensión**, es imprescindible que se realice la solicitud antes del **28 de junio** al correo de mariana.duran@grupofpv.mx para verificar la disponibilidad de un punto de suspensión en la ubicación de su stand.

Además será necesario solicitar una grúa, la cual deberá reservarse con anticipación, ajustándose a los horarios de uso establecidos y se deberá pagar por el servicio al recinto. Tome en cuenta que la altura del recinto es de 11 metros, por lo que si desea agregar un colgante deberá prevenir el equipo y material conveniente y contar con la aprobación del comité para poder realizarlo.

El **expositor** en caso de tener stand con diseño que requiera de carga y descarga de objetos para su espacio, deberá llenar los siguientes formatos:

### CONTROL DE INGRESO Y SALIDA HERRAMIENTAS

### CONTROL DE INGRESO CONTRATISTAS Y EVENTUALES

**ZONA FRANCA:** De acuerdo con las políticas establecidas por el Gobierno del país sede, si usted desea ingresar al país cualquier tipo de material para montaje o exhibición deberá presentar el siguiente documento adjunto con 4 meses de anticipación (Fecha límite: 22 de marzo 2024).

A los expositores que no contesten a más tardar el **28 de junio 2024** como desean el montaje de su stand, se dejará el espacio libre con una conexión eléctrica únicamente.

# REGLAMENTO

**Para el adecuado uso del área de maniobras del andén de carga y descarga, se deberán acatar las siguientes reglas:**

- **Los vehículos** solo podrán permanecer en el área mientras estén en el proceso de carga y descarga, una vez terminado, deberán desalojar el área para permitir el acceso del resto de los participantes en dicha actividad. **No se puede considerar como estacionamiento.**
- **No se podrá** dejar ningún vehículo en el carril de acceso al área de carga y descarga de proveedores.
- **Sobre el montaje de stands.** El horario es a partir de las 8:00 hrs y hasta las 20:00 hrs el día martes 23 de julio 2024 para stands con diseño y a partir de las 15:00 hrs y hasta las 20:00 hrs para stands institucionales proporcionados por CMC. **No se cuenta con servicio de cargadores**, por lo que recomendamos tomar las medidas pertinentes para el proceso de carga y descarga.
- **Para el ingreso** deberá presentar el **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA HERRAMIENTAS CONTRATISTAS** con todos los objetos en original y copia, la cual será revisada y sellada por el guardia. En este listado, solo deberá incluir mobiliario y equipo utilizado para montaje de su stand, no se deberá enlistar materiales promocionales que se utilizarán para regalos a los participantes, así como equipo de pequeñas dimensiones como son lap tops, dvd, etc. cuya custodia será responsabilidad exclusiva del exhibidor.
- **Si se requiere enviar** alguna carga por anticipado, deberemos recibir una solicitud previa al envío con descripción (peso y dimensiones) de los materiales y nosotros les haremos llegar la autorización de espacio por escrito en caso de que sea viable. Para enviar la solicitud, diríjase a Mariana Durán, quien estará a cargo de este proceso. Puede comunicarse al número +52 (33)1713-1559 o enviar un correo electrónico a mariana.duran@grupofpv.mx.
- Asimismo, **cada empresa es responsable** por el cuidado y manejo de sus materiales y mobiliario, así como de los desperfectos que su manejo ocasione a las instalaciones del salón.
- **Se contará con seguridad privada las 24 hrs** del día para el cuidado de los inventarios antes señalados
- El espacio para promocionarse de cada empresa participante **quedará limitado** a las dimensiones de su stand o área de exhibición contratada.

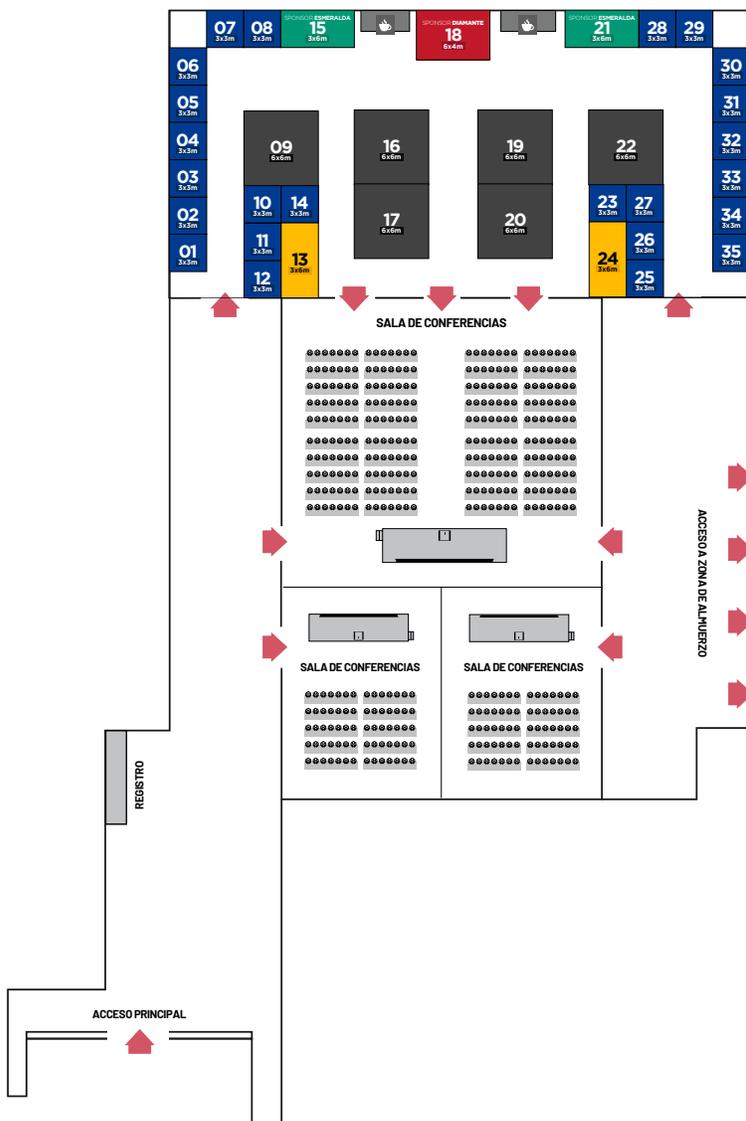
**El personal de montaje contratado por el grupo, deberá sujetarse a las siguientes reglas obligatorias:**

- **Deberá limitarse** al área de evento.
- **Está prohibido** que deambule por áreas públicas del Centro de Convenciones Hotel Las Américas, así como el buen uso de los baños.
- **Deberá utilizar** un vocabulario respetuoso y propio al lugar donde se encuentra.
- **A toda persona** que se encuentre en estado de ebriedad o consumiendo sustancias prohibidas será remitido a las autoridades locales.
- **Queda estrictamente prohibido** fumar dentro de los salones y pasillos del Centro de Convenciones Hotel Las Américas, durante los montajes y desmontajes.
- **Queda estrictamente prohibido** la introducción de alimentos a las instalaciones.
- **Uniforme limpio y gafete de proveedor** externo, queda estrictamente prohibido trabajar sin playera, en playeras sin manga, bermudas y sandalias en todas las áreas del Salón.
- **Deberán usar** zapato cerrado o tenis. Y en caso de que el montaje lo requiera por el tipo de trabajo y el equipo que se utilice será requisito indispensable el uso de zapato industria.
- En el caso de realizar trabajos donde se desarrollen actividades en altura u otro tipo de actividad que lo requiere, **será obligatorio** el uso de casco, arnés y/o chaleco, dependiendo de la actividad.
- En caso de que el espacio contratado este alfombrado, antes de comenzar a construir el stand deberá utilizar cubre alfombras para proteger alfombras y/o mármol que pueda haber en la sede.
- El piso de los salones, muros y áreas anexas no podrán ser marcados con cintas adhesivas que lastimen las alfombras, muros y pisos de la sede. Tampoco se permitirá hacer agujeros, clavar en las paredes y el piso de los salones. Para la utilización de elementos de iluminación, sonido y decoración se deberán trabajar con torres o elementos con base al piso para la ubicación de ellos. En caso de hacer algún daño a las instalaciones o a los stands proporcionados por CMC se le cobrará directamente a la empresa expositora.
- Está estrictamente prohibido el uso y manipulación de materiales inflamables, grasas, pinturas, materiales corrosivos, polvos, líquidos, trabajos de carpintería, etc. dentro de las instalaciones.
- **Sobre el desmontaje.** Es responsabilidad del expositor desmontar y retirar todos los elementos utilizados durante el evento inmediatamente una vez que este finalice, la sede y el comité organizador no se hace responsable de estos si no son desmontados en los plazos fijados, en el caso que esto no se cumpla y la sede tenga que desmontar se cobrará a la empresa expositora los costos involucrados en esta operación, no haciéndose responsable por pérdidas, daños, averías, robos o extravíos de cualquier naturaleza y que sean consecuencia de esta operación.

# PARTICIPANTES

- **Cada stand tendrá derecho a los participantes determinados en su paquete de expositor**, a los que el comité organizador proporcionará los gafetes de identificación. Agradeceremos comunicar a su asesor comercial por correo electrónico los nombres y correo electrónico de sus participantes a más tardar **28 de junio del 2024**. En caso de requerir más accesos de expositores, deberá comunicarse directamente con su asesor de venta y cubrir el costo vigente por pase extra.
- Para acceder a los pases por beca, dentro del mismo correo electrónico deberá especificar el nombre de la persona, correo electrónico y empresa proveniente para que pueda ser autorizado por el comité organizador.
- **Se prohíbe** la venta o distribución de mercancía comestible, esta queda limitada a pequeñas muestras empaquetadas. Esto está sujeto a verificación del recinto.
- **Queda estrictamente prohibido** cruzar los pasillos o áreas comunes con cables eléctricos o instalaciones que provoquen peligro.
- Los pasillos, salidas de emergencia, hidrantes, extintores, señalamientos, rampas para discapacitados y sistemas de seguridad **no podrán ser bloqueados física o visualmente** por el expositor, sus ayudantes o materiales.
- Durante la **hora de la comida**, la expo estará cerrada para que todos los expositores puedan reunirse en el salón designado y participar en **actividades de networking**, para fomentar la interacción y fortalecer las relaciones comerciales.

## PLANO DE SEDE



## Centro de Convenciones Hotel Las Américas



El contacto para todo lo relativo sobre la operación y montaje de la exposición es:

### Lic. Mariana Durán

FPV Eventos y Proyectos Especiales

+52 (33)1713-1559

mariana.duran@grupofpv.mx

Tel. oficina 52(477) 717-4371

Poetas No. 602 Col. Jardines del Moral

C.P. 37160, León Gto.

www.grupofpv.com.mx

### Más información

+ 52 (477) 711 2323

contacto@cmc-latam.com



CONGRESO DE  
MANTENIMIENTO  
& CONFIABILIDAD  
C O L O M B I A

**1<sup>a</sup>**  
EDICIÓN

## Informes y registro

+52 (477) 711 2323 ext. 101 o 113  
contacto@cmc-latam.com

22-23 Julio 2024

**Centro de Convenciones  
Hotel Las Américas**  
Cartagena, Colombia

Anillo Vial, Sector Cielo Mar,  
Cartagena de Indias, Colombia