



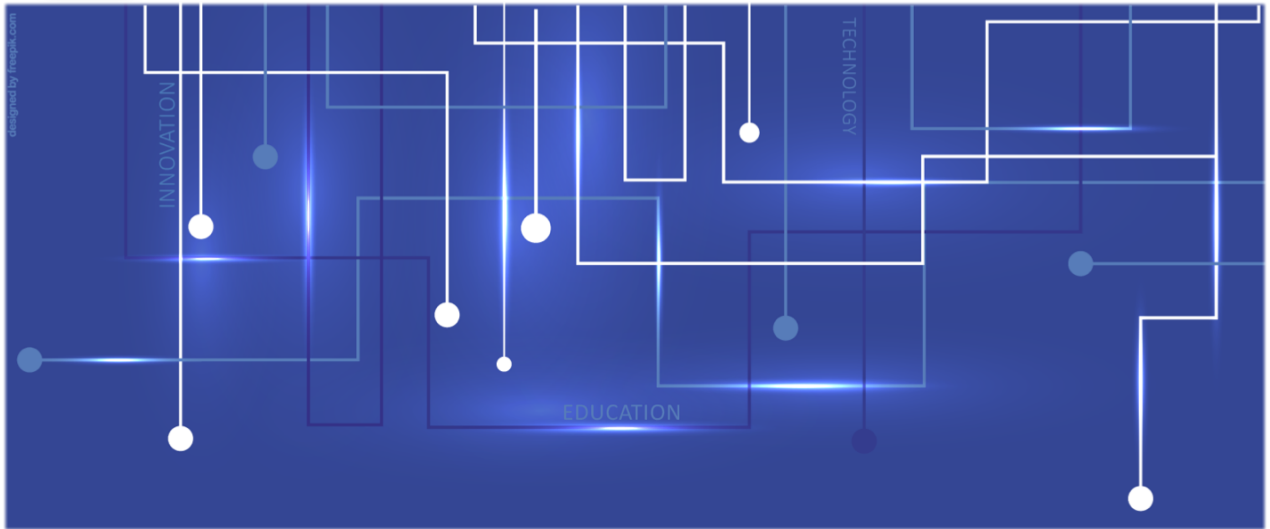
# EXPO VIRTUAL EDUCA 2017



*Manual del expositor*



- 1** **Presentación**
- 2** **Datos básicos**
- 3** **Agenda del expositor**
- 4** **Stands y equipamientos**
- 5** **Normas generales**
- 6** **Montaje y desmontaje**
- 7** **Normas específicas**
- 8** **Acceso y planos**
- 9** **Contacte con nosotros**



Los doce primeros Encuentros Internacionales anuales Virtual Educa [periodo 2000-2011] tenían asociada un área de exposición, en la que participaron numerosos e importantes expositores. Dada la relevancia del Encuentro, en Virtual Educa Panamá 2012 se organizó la 1ª Exposición internacional 'Educación, Innovación y TIC' de América Latina y el Caribe con el objetivo de presentar productos servicios, iniciativas y modelos de buenas prácticas para la región.

El éxito obtenido tanto en Colombia 2013, Perú 2014, México 2015 y Puerto Rico 2016 nos reafirmaron en la idea de que es necesario disponer de una Exposición anual en América Latina y el Caribe, por lo que se convoca la 6ª Exposición internacional 'Educación, Innovación y TIC', que tendrá lugar conjuntamente con el XVIII Encuentro internacional Virtual Educa Colombia 2017, que está organizado por el Gobierno Colombia y la Secretaría General de la OEA / Virtual Educa.

¡Les esperamos en Bogotá, Colombia!

Un saludo muy cordial  
José María Antón  
Secretario General de Virtual Educa

NOMBRE:

**6ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL 'EDUCACIÓN,  
INNOVACIÓN Y TIC' DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**

EN EL MARCO DE:

**XVIII ENCUENTRO INTERNACIONAL VIRTUAL EDUCA**

ORGANIZAN:

Gobierno de Colombia  
Secretaría general OEA / Virtual Educa

WEB:

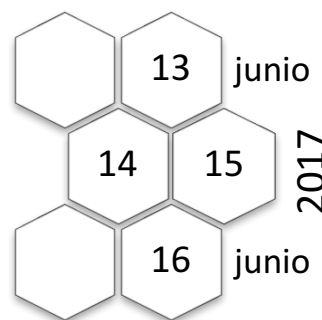
<http://www.virtualeduca.org/exposicion>

UBICACIÓN:

Corferias, Bogotá. Colombia

FECHA:

Del 13 al 16 de junio de 2017



4° 37' 53" N, 74° 5' 36" W



## ● Inauguración – Clausura XVIII Encuentro internacional

Inauguración: Martes, 20 de junio

Clausura: Viernes, 23 de junio

## ● Horario Exposición

	<i>Inauguración</i>
Martes, 20 de junio	8:00 am - 7:00 pm
Miércoles, 21 de junio	8:00 am - 7:00 pm
Jueves, 22 de junio	8:00 am - 7:00 pm
Viernes, 23 de junio	8:00 am - 4:00 pm
	<i>Clausura</i>

## ● Calendario de montaje y desmontaje de stands

1 Montaje de stands:

→ Domingo 18 de junio 8:00 am - 8:00 pm  
Lunes 19 de junio 8:00 am - 8:00 pm

2 Entrega de espacios [para montaje] por parte de Virtual Educa:

↓ Domingo 18 de junio 3:00 pm

3 Entrega de stands [ya montados] por parte de Virtual Educa a los expositores:

→ Lunes 19 de junio 10:00 am  
Lunes 19 de junio 8:00 pm

4 Desmontaje de stands:

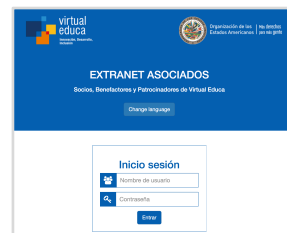
↓ Viernes 26 de junio 4:00 pm - 9:00 pm

#### ● Fechas importantes para el expositor

→ desde el momento en que esté consolidada su reserva

Acceso a la Extranet de expositores

<http://virtualeduca.red/extranet>



→ antes del 1 de junio 2017, 12:00 pm - Extranet

Comunicaciones

- Logotipo y Letrero del nombre de la compañía o institución para su stand
- Otras necesidades para su stand o espacio

→ antes del 5 de junio de 2017, 12:00 pm - Extranet

Inscripciones y Asistencia

- Personas que atenderán el stand
- Invitados (dependiendo del tipo de expositor)
- Asistencia a actos oficiales (dependiendo del tipo de expositor)

→ antes del 5 de junio de 2017, 12:00 pm Extranet

Comunicación del expositor sobre su personal y montadores

- Montadores de su stand, en caso de haber contratado una empresa ajena a Virtual Educa

JUNIO 2017						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

## Situación y zonas de la Exposición en Corferias

ÁREA DE EXPOSICIÓN: PABELLÓN 3, Nivel 1: Patrocinadores y Sector empresarial







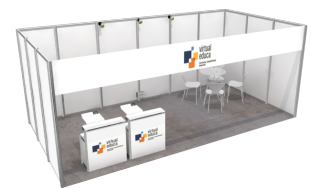
## Tipos de stands Sector empresarial

La disposición de los stands puede ser de tipo isla, en esquina o de cajón.

Los tipos de stands o los tipos de espacios para el montaje de stands que entrega la organización son:



	<b>T-1</b>	3,00m x 3,00m	09 m <sup>2</sup>
	<b>T-2</b>	6,00m x 2,25m 6,25m x 2,25m	12 m <sup>2</sup>
	<b>T-3</b>	6,00m x 3,00m	18 m <sup>2</sup>
	<b>T-4</b>	6,75m x 3,00m	20 m <sup>2</sup>



La altura normalizada de los stands de la organización es de 2'40m.

La altura libre en el PABELLÓN 3, Nivel 1 es de 3m. Como existen instalaciones pegadas a techo no es recomendable superar los 2'50m

## Situación y zonas de la Exposición en Corferias

ÁREA DE EXPOSICIÓN: PABELLÓN 3, Nivel 1: Patrocinadores y Sector empresarial

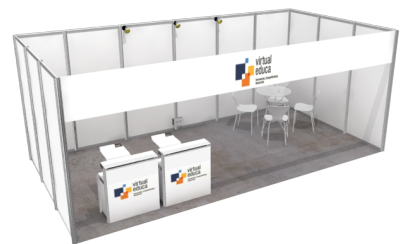


### Tipos de stands Pabellón Patrocinadores

La disposición de los stands puede ser de tipo isla, en esquina o de cajón.

Los tipos de stands o los tipos de espacios para el montaje de stands que entrega la organización son:

	<b>T-3</b>	6,00m x 3,00m 6,25m x 3,00m	18 m <sup>2</sup>
	<b>T-5</b>	6,25m x 3,55m	22 m <sup>2</sup>
	<b>T-6</b>	6,00m x 4,50m	27 m <sup>2</sup>



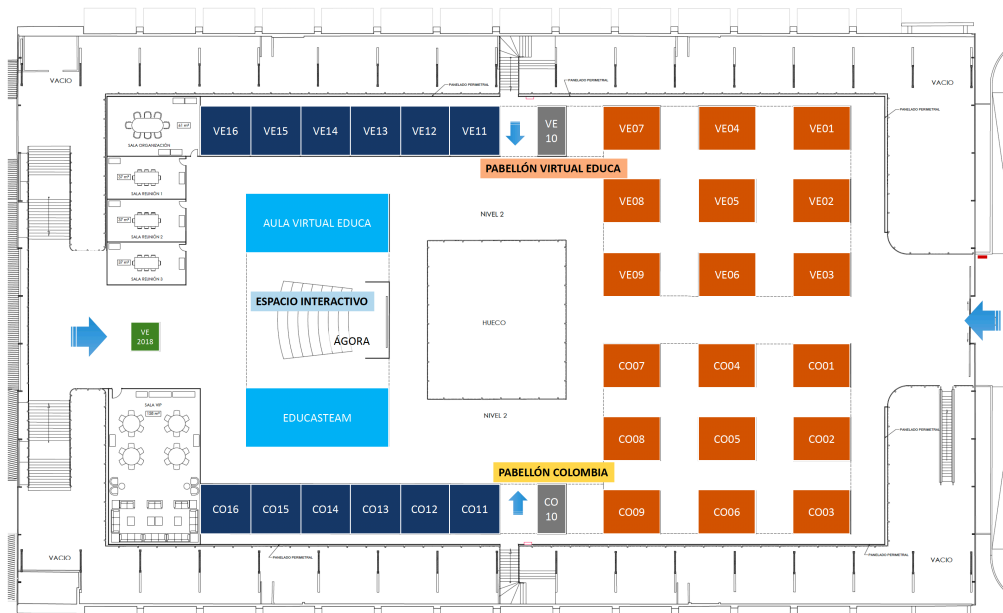
La altura normalizada de los stands de la organización es de 2'40m.

La altura libre en el PABELLÓN 3, Nivel 1 es de 3m. Como existen instalaciones pegadas a techo no es recomendable superar los 2'50m



## Situación y zonas de la Exposición en Corferias

ÁREA DE EXPOSICIÓN: PABELLÓN 3, Nivel 2: Pabellón Colombia y Pabellón Virtual Educa



### Tipos de stands / espacios

La disposición de los stands puede ser de tipo isla, en esquina o de cajón.

Los tipos de stands o los tipos de espacios para el montaje de stands que entrega la organización son:

	5,25m x 3,00m	15 m <sup>2</sup>
	6,00m x 4,50m	27 m <sup>2</sup>
	5,25m x 5,25m	27 m <sup>2</sup>

La altura normalizada de los stands de la organización es de 2'40m.

La altura libre en el PABELLÓN 3, Nivel 2 varía de 2'50 a 4'50 en los stands del perímetro y es >5m en el resto de los stands.

### Equipamiento tipo:



### STANDS:

#### Estructura:

- ↗ Estructura autoportante octogonal de aluminio
- ↗ Paneles de melamina
- ↗ Friso superior con el nombre del expositor y número de expositor [letra normalizada estandarizada de 12cm. de alto y un máximo de 20 caracteres]
- ↗ Iluminación mediante focos halógenos orientables

#### Mobiliario:

- ↗ 1/2 Mostradores o counter de atención [9m<sup>2</sup>/12m<sup>2</sup> o 18m<sup>2</sup>/ 20m<sup>2</sup>]
- ↗ 1/2 Sillas altas [9m<sup>2</sup>/12m<sup>2</sup> o 18m<sup>2</sup>/ 20m<sup>2</sup>]
- ↗ 1 Mesa reuniones
- ↗ 2/4 Sillas [9m<sup>2</sup>/12m<sup>2</sup> o 18m<sup>2</sup>/ 20m<sup>2</sup>]

#### Instalaciones:

- ↗ Contactos eléctricos: corriente monofásica 110v-60Hz y 100w/m<sup>2</sup>
- ↗ Conectividad a internet

### ESPACIOS:

- ↘ Contactos eléctricos: corriente monofásica 110v-60Hz y 100w/m<sup>2</sup>
- ↘ Conectividad a internet

#### 5.1 Coordinación

- La Exposición se realiza bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación técnica de Virtual Educa.
- No se autorizará la ocupación del espacio ni se hará entrega, en su caso, del stand prefabricado al expositor que no haya abonado en su totalidad el espacio contratado y los gastos de los servicios solicitados.
- Los gastos de reparación o reposición y las multas a que se hagan acreedores el expositor o las empresas de montaje se facturarán siempre a cargo del expositor y se cobrarán de acuerdo con los valores establecidos por la organización.
- La liquidación total de dichos gastos producidos durante la exposición será condición indispensable para retirar el material de exposición de su espacio.
- Para cualquier consulta o aclaración diríjense a la Coordinación técnica de Virtual Educa.

#### 5.2 Acreditaciones

- Los expositores y todos las personas de las empresas de montaje y desmontaje deben portar acreditación para poder acceder a las salas de la exposición.
- Asimismo, todas deben estar dadas de alta en el sistema de Seguridad Social y con las liquidaciones vigentes.
- La acreditación se otorga para toda la duración de todo el encuentro y no permite el intercambio de nombres o personas.
- Se entregarán 5 acreditaciones por expositor para las personas que atenderán en el stand. Además, se facilitarán las acreditaciones necesarias para la empresa de montaje y desmontaje.
- El expositor debe inscribir, a través de la extranet, previamente a la exposición, en el plazo marcado, la relación de personas.

#### 5.3 Servicios

Los servicios generales disponibles en el Área de exposición serán:

- Puesto de Primeros auxilios
- Puestos sanitarios con aseos en zonas comunes
- Protección contra incendios
- Oficina de la Coordinación técnica de Virtual Educa

### 5.4 Seguridad

- En el salón en donde se realiza la exposición existirá un servicio de seguridad cotidiana durante 24 horas que se encargará de la vigilancia de las instalaciones comunes y perimetrales. No obstante esta seguridad no abarca la vigilancia de los materiales y equipos de los expositores.
- El organizador no se hace cargo de la custodia de materiales y equipos ni se hace responsable del robo o de daños de materiales o equipos.
- Los expositores deberán asegurar sus equipos y resto de elementos que considere, ya sean propios o de terceros.
- Además se recomienda utilizar en todos los dispositivos electrónicos cables de seguridad con conector de seguridad Kensington para el anclaje a elementos fijos.

### 5.5 Prohibiciones

- No se permite ocupar los pasillos o zonas centrales de la exposición con cualquier demostración o actividad . Toda actividad del expositor debe realizarse en el propio perímetro de su propio stand.
- Asimismo las actividades de promoción deben realizarse dentro del espacio contratado. No se permite la invasión o la colocación de carteles en las zonas comunes de la exposición (paredes generales, pasillos, baños, áreas vacías, otros stands,...).
- El uso de equipos o emisores de sonido que puedan causar molestias o incomodidad a expositores o visitantes debe ser el adecuado, debiendo prever el expositor sistemas de aislamiento acústico o emitir a un volumen moderado.
- La venta al detalle no está permitida dentro del recinto donde se celebra la Exposición.
- Está prohibido fumar y comer dentro del recinto.

### 5.6 Recomendaciones

- Es necesario portar siempre la acreditación y el documento de identidad .
- Es importante cumplir con los horarios establecidos.
- Es recomendable que todos los expositores dispongan de una persona responsable en su stand antes de la hora de apertura y después de la de cierre para evitar robos y pérdidas, pues es el momento en el que más se acentúan. Entre 1/2 hora y 1 hora de margen sería lo más adecuado.
- Se recomienda utilizar estabilizadores de voltaje para reforzar la protección de los dispositivos electrónicos.

## 5.7 Espacios

### Stands y espacios:

- La organización hará entrega de los stands o espacios contratados en la fecha comprometida. Es a partir de ese momento en el que los expositores pueden realizar el montaje de sus stands. Para casos excepcionales contactar con la organización.

### Almacenaje y Zona Franca / Importación temporal

- Corferias dispone de una zona de almacenaje propia. En la propia zona de exposición hay reservados dos espacios para cartonajes
- Corferias dispone de una Zona Franca Permanente Especial para el ingreso de los bienes, equipos y mercaderías que serán exhibidos y utilizados en la exposición
- Revisar Documento “Gestión Aduana”
- Para el ingreso y salida de los productos y equipos a la exposición el expositor está obligado a entregar un Manifiesto con la relación completa a la organización.

## 5.8 Propiedad intelectual y Propiedad industrial

- Como expositor se compromete a no exhibir en su stand logotipos, material multimedia o elementos gráficos que pudieran lesionar los derechos de propiedad intelectual de otros. En el stand el expositor solo podrá disponer de los logotipos propios o los que tenga autorización de uso.
- Asimismo, como expositor, se compromete a no exhibir en su stand ningún producto o servicio en imitación de los de otro o que pudiera lesionar derechos exclusivos de propiedad industrial, se encuentren o no registrados, o realizar cualquier otra práctica que pudiera ser desleal durante el tiempo de celebración del certamen.
- Queda terminantemente prohibida la exposición en el stand de catálogos, folletos informativos o cualquier tipo de material para la difusión publicitaria que de cualquier forma infrinjan la legalidad vigente o vulneren derechos de terceros.
- La organización gozará de facultades inspectoras en las instalaciones, al objeto de poder verificar cualquier incumplimiento relativo a las prácticas anteriormente enunciadas.
- El incumplimiento de estas instrucciones para hacer frente al plagio o la infracción de derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial, o cualquier otra práctica desleal, podrá ser causa de exclusión en la exposición actual o en ulteriores.

### 6.1 Coordinación

- El montaje y desmontaje de la Exposición se realiza bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación técnica de Virtual Educa, organizador del Encuentro.
- No se podrá iniciar el montaje de los stands sin la correspondiente entrega oficial por parte de los organizadores.
- Todos los expositores y montadores deben estar dados de alta en la Seguridad social y con sus liquidaciones vigentes en el momento de la exposición.

### 6.2 Normas de montaje

#### Diseño

- El proyecto debe ceñirse al espacio y a las condiciones del recinto. El diseño y montaje del stand debe realizarse de tal forma que se respeten las salidas de emergencia, los equipos contra incendios existentes y las señalizaciones.
- El expositor deberá respetar el perímetro que delimita el área de exhibición en planta.
- La altura estándar de los stands es de 2'40m.
- Los acabados deben ser óptimos en todas las fachadas visibles. Asimismo, todas las traseras deberán estar en buen estado sin restos de cables, maderas, telas, etc.
- El diseño debe ser para un stand ligero, fácil de armar y autoportante, adecuado al entorno y que no impliquen modificaciones o alteraciones de las instalaciones del recinto.
- No se permite construir ni fabricar el stand en el interior del recinto.

#### Stands especiales:

- Se denominan stands especiales a los stands de doble altura (con un altillo o piso superior accesible al público) o a aquellos de características constructivas especiales.
- Antes del comienzo de los trabajos de montaje deberán presentarse los oportunos planos de planta y alzado de su stand a la Coordinación técnica para su aprobación.
- Para estos stands se solicitará que el expositor presente la siguiente documentación:
  - Plano en planta, plano estructural y plano de taller y documentación explicativa.
  - Cálculo estructural [con una vigencia no mayor de 6 meses] del stand y declaración del responsable en cuanto a que dispone de capacidad técnica suficiente e idoneidad en la ejecución [arquitecto, ingeniero, ...].
  - Declaración de fin de obra, en el sentido de que se garantiza que la construcción del stand y/o de sus instalaciones se ha realizado de forma correcta.
  - Póliza del seguro de responsabilidad civil de la empresa.

## Obras no permitidas

- No está permitido realizar obras de albañilería directamente sobre el suelo.
- No se permite barrenar pisos, columnas o estructuras propias del recinto.
- Cualquier elemento de audio, iluminación o video que esté soportado en la estructura deberá contar con líneas de sujeción adecuadas
- A nivel general el expositor y las empresas de montaje que hayan contratado deben producir la mínima afección en la edificación (piso, muros, falsos techos,...) y sus instalaciones, prohibiéndose el uso de clavos, anclajes o elementos similares.
- En caso de que se produjesen desperfectos será por cuenta del expositor la reparación o el abono de la misma.
- El expositor y las empresas de montaje no debe utilizar pinturas o pegantes sobre el sistema divisorio.
- El expositor y las empresas de montaje no deben pintar con sistemas de aspersion o compresión dentro de las instalaciones. Si es completamente necesario deben instalar la protección necesaria al área de exhibición y encerrar o aislar el espacio del stand para no afectar las áreas adyacentes.
- No se permite modificar, descolgar, actuar sobre los elementos existentes en la sala de exhibición. Tampoco se permite anclar nada. Todo montaje debe ser autoportante.

## Precauciones

- En el caso de aplicar acabados sobre el piso, el expositor y las empresas de montaje deben utilizar plataformas o tarimas, para no ocasionar daños en los suelos.
- Para evitar alteraciones que se forman en el piso debido al uso de cintas adhesivas, se recomienda utilizar cintas acrílicas de remoción limpia.
- Si se va a taladrar, serruchar, clavar o pintar sobre el piso deben ponerse protecciones en suelo y paredes.
- No se puede utilizar el espacio como taller de producción. Solo debe usarse para ensamblaje y montaje de módulos previamente fabricados.

## Responsabilidades

- Toda empresa de montaje a cargo de un expositor debe contar con sus propios equipos de trabajo para la ejecución de los trabajos. En la sede de la exposición no se prestarán ni alquilarán equipos o herramientas.
- El expositor debe responder por la limpieza y aseo de los stands tanto en la etapa de montaje y desmontaje como durante la exposición.
- Todo aquel material que se encuentre abandonado en las áreas comunes o fuera del área asignada al expositor podrá ser retirado por los servicios de limpieza.

## Supervisión

- La organización se reserva el derecho de desmontar o retirar cualquier elemento que consideren vaya en contra de las normas establecidas para la exposición.
- La organización se reserva el derecho a interrumpir trabajos de montaje que no cumplan con las normas descritas y de seguridad industrial.
- Asimismo se reserva el derecho de impedir el acceso a empresas de montaje que sean recurrentes en violar las normas.

**Los stands deben estar totalmente montados para la inauguración de la exposición.**

## 6.3 Normas de desmontaje

### Inicio del desmontaje

- El desmontaje se realizará a partir de la clausura del Encuentro.
- Dado que se junta en el tiempo el desmontaje de todos los stands, circula mucho personal de desmontaje por el recinto. La organización no se hace responsable de equipos ni de sus elementos del stand en este proceso.
- Durante esta etapa es importante que no se olvide de portar la credencial.

### Entrega de espacios

- El expositor debe entregar tanto el espacio asignado como el equipamiento en las mismas condiciones de conservación y aseo en las que fueron instalados.
- El expositor no puede dejar materiales voluminosos sin retirar. Debe dejar la zona ocupada expedita y limpia.
- En el caso que existieran desperfectos se le exigirá al expositor y la empresa de montaje/desmontaje que lo repare.

### Retirada de sobrantes

- Una vez terminado el periodo de tiempo establecido para el desmontaje, el servicio de limpieza retirará todo el material que aún permanezca en el área de exhibición [material, tableros, equipos, tarimas,.. ], dando por hecho que son materiales que carecen de valor para los expositores, por lo que esto no implica responsabilidad de la organización.
- Para ingresar al recinto a realizar el desmontaje y retirar los elementos o mercancías el expositor debe tener la supervisión de la Coordinación Técnica.

**Los stands deben estar totalmente desmontados en el plazo marcado.**





### 7.1 Montaje y decoración de stands

- a) 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.
- b) Las empresas de decoración que tengan a su cargo pabellones o áreas independientes (para un mismo expositor) deberán recibir y entregar dichas áreas al encargado que designe CORFERIAS. Bajo ninguna circunstancia se puede iniciar el montaje de las áreas de exhibición sin la correspondiente entrega oficial por parte de CORFERIAS.
- c) 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.
- d) 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.
- e) El expositor o el encargado del montaje, deberá respetar el perímetro que delimita el área de exhibición en planta.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Todo montaje deberá prever la utilización de acabados óptimos para todas las fachadas que puedan ser vistas desde cualquier punto de la exhibición (culatas).

- j) 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.
- k) CORFERIAS no prestará ni alquilará herramientas o equipos para realizar montajes.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) La capacidad máxima de carga en los entresijos de concreto es de 400 Kg. / m<sup>2</sup>.
- r) El expositor deberá tener superficies elevadas del piso dentro de su área de exhibición y almacenaje para evitar algún deterioro de la mercancía o elementos de decoración que sean susceptibles de sufrir daños por filtraciones de agua, acumulación de polvo u otros factores.
- s) 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.

- t) El expositor y las empresas de montaje deberán cumplir con las normas y disposiciones impuestas por la Jefatura de Seguridad.
- u) No se permite bajo ninguna circunstancia que personal ajeno a CORFERIAS, opere sobre las cubiertas de los pabellones.
- v) El expositor o el encargado del montaje no deberá almacenar o manipular sustancias inflamables e insalubres o artefactos a gas, carbón, gasolina o cualquier combustible que represente peligro o cause molestia dentro de los pabellones o en el recinto. En los casos en los que sea necesario alguno de estos elementos, deberán contar con la autorización escrita del Cuerpo de Bomberos y la Jefatura de Seguridad de CORFERIAS y prever los sistemas de seguridad del caso.
- w) Es deber de los expositores traer extintores dependiendo del tipo de producto que se exhiba en el stand. Las siguientes son las consideraciones que determinan la necesidad, tipo y uso de los extintores:

## 7.2 Desmontaje de stands

- a) Para ingresar al recinto a realizar el desmontaje, el expositor deberá presentar el paz y salvo (por todo concepto referente a la participación del expositor en la feria o evento) con el sello de la Jefatura de Comercio Exterior, para poder retirar las mercancías o los elementos utilizados durante la feria, el cual deberá ser firmado por el Supervisor de Pabellón y queda como constancia de la conformidad en la entrega de los stands y los elementos alquilados.
- b) El personal encargado del desmontaje deberá portar las credenciales de desmontaje y los documentos de seguridad social (ARL y EPS). En caso de no presentar la documentación completa, CORFERIAS no permitirá el desmontaje de las áreas de exhibición.
- c) El expositor deberá entregar el espacio asignado y los elementos arrendados a CORFERIAS en las mismas condiciones de conservación y aseo en las que le fueron entregados, en caso contrario se aplicarán las multas respectivas, de acuerdo con los rangos establecidos en este documento y no se autoriza el retiro de la mercancía hasta que no se haya cancelado el valor correspondiente.
- d) Una vez terminado el plazo establecido para el desmontaje, CORFERIAS retirará y dispondrá del material de decoración o elementos que aún permanezcan en el área de exhibición sin que ello implique responsabilidad de CORFERIAS sobre los mismos, y cobrará el transporte y el retiro del material ya sea escombros, decoración o mercancía.

### 7.3 Medidas de seguridad general

- a) CORFERIAS cuenta con seguridad general en ferias y eventos, pero cada expositor es responsable de su mercancía y pertenencias desde el momento que ingresa al Recinto Ferial hasta su salida definitiva; por ello el expositor deberá contratar el personal suficiente para dicho cuidado y dar estricto cumplimiento a los horarios de apertura y cierre durante las temporadas de montaje, feria y desmontaje.
- b) CORFERIAS no se hace responsable de la mercancía que ingrese al pabellón en época de montaje, desarrollo y/o desmontaje de la feria. En aquellos casos en los que se haga necesario ingresar mercancías durante el montaje, desarrollo de la feria y/o desmontaje, la seguridad de ésta dependerá del expositor.
- c) Los horarios de apertura y cierre de pabellones son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto nadie podrá ingresar o permanecer en los pabellones por fuera de estos horarios.
- d) En el evento en el que el expositor contrate personal de aseo para las áreas arrendadas, se deberá solicitar la autorización para su ingreso a la Jefatura de Seguridad. CORFERIAS se reservará el derecho de admisión de dichas personas.
- e) El expositor no deberá permitir que el stand permanezca solo durante el tiempo de atención al público ya que cualquier eventualidad que ocurra es de su responsabilidad.
- f) Se recomienda al expositor vigilar con especial cuidado sus pertenencias y/o objetos de valor.
- g) Toda persona sin excepción será registrada por el personal de vigilancia al cierre de cada pabellón.
- h) Al momento de cierre del pabellón, el stand deberá quedar cerrado y con todas las medidas de seguridad que el expositor considere pertinentes. Se recomienda no dejar objetos personales dentro del stand.
- i) En caso de dificultades en materia de seguridad el expositor podrá acudir al Supervisor de Seguridad o de Pabellón, quien estará dispuesto a colaborarle.
- j) Los expositores deberán dar aviso inmediato a los supervisores si ven personas sospechosas en las aperturas y cierres de los pabellones durante el periodo de feria.
- k) El expositor y sus empleados o contratistas deberán portar la credencial en todo momento durante su permanencia en el recinto ferial en los periodos de montaje, feria y desmontaje.

- l) El expositor y sus empleados o contratistas deberán portar la credencial en todo momento durante su permanencia en el recinto ferial en los periodos de montaje, feria y desmontaje.
- m) Para realizar los montajes y desmontajes el personal deberá contar con los elementos de seguridad industrial y personal (cascos, arnés, monogafas, guantes, etc.), además presentar sus respectivos carnés de EPS y ARL vigentes.
- n) Cuando el expositor contrate equipos con empresas externas a CORFERIAS, deberá exigir la seguridad del equipo alquilado (guayas y personal a cargo permanente).
- o) Para el ingreso a realizar montajes y/o desmontajes a CORFERIAS se exigirá en las porterías los diferentes documentos que acrediten la participación en el evento (credenciales, formulario de la DIAN debidamente diligenciado y paz y salvo).
- p) CORFERIAS no cuenta con vehículos para el servicio de transporte de mercancía durante el montaje, feria y desmontaje. Será responsabilidad del expositor los vehículos o personas que contrate para realizar dicha labor.
- q) El servicio de acarreos para el transporte interno de mercancías, es prestado por personal debidamente uniformado e identificado. Este servicio es prestado de manera independiente y CORFERIAS no se hará responsable de la mercancía que se transporte por este medio, por lo que el expositor deberá cuidar su mercancía.
- r) Todos los desechos (orgánicos, plásticos, vidrios) se deberán depositar de forma controlada en los lugares establecidos para ello, según sus características.
- s) En caso de presentarse alguna emergencia el expositor o sus empleados deberán informarlo al Supervisor de Seguridad y/o Monitoreo a las Ext. 5542-5544.
- t) Todos los elementos y/o mercancías que los expositores tengan en el stand deberán estar debidamente asegurados contra todo riesgo y hurto con o sin violencia.
- u) El expositor no podrá realizar ningún tipo de montaje que bloquee las cámaras de seguridad que se encuentran en los pabellones. De presentarse, CORFERIAS podrá retirar estos elementos, siendo el expositor quien asume los costos que esto pueda generar.
- v) 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 intencionado 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.
- w) 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 los días de montaje y el desmontaje.

#### 7.4 Normas de convivencia

- a) Se prohíbe distribuir o exponer propaganda y/o impresos que CORFERIAS considere inapropiadas o inconvenientes.
- b) Se prohíbe realizar actos que puedan ser catalogados por CORFERIAS como intervención, participación o proselitismo político o religioso bien sea nacional o extranjero.
- c) Se prohíbe al expositor distribuir muestras, impresos, propagandas, etc., por fuera del lugar asignado para su exhibición.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Se prohíbe el expendio de licor a menores de edad, de acuerdo con la Ley 124 de 1994, o cualquier norma que la modifique, reglamente, adicione o derogue.



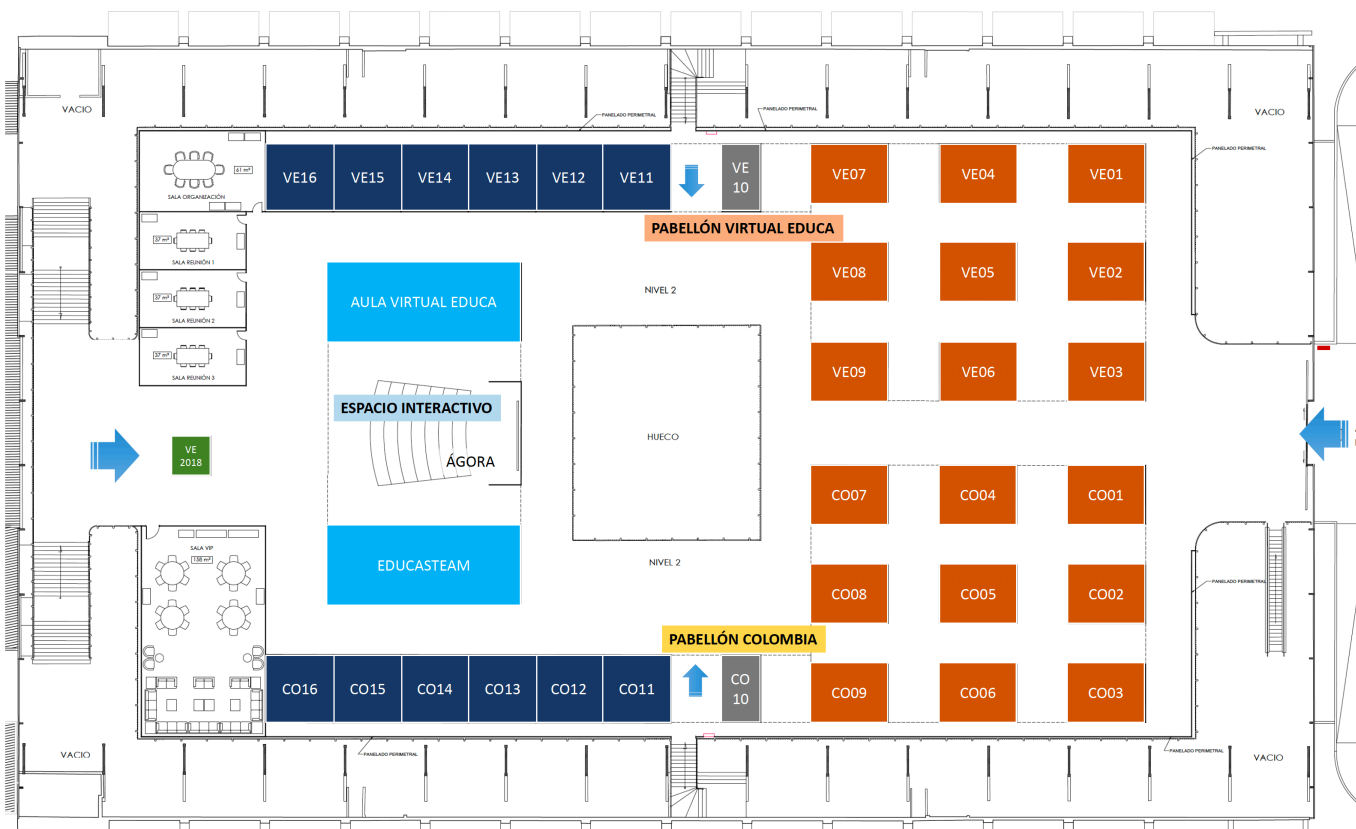


<b>PATROCINADORES</b>	1.500 m <sup>2</sup>
<b>SECTOR EMPRESARIAL [1ª fase]</b>	2.500 m <sup>2</sup>
<b>SECTOR EMPRESARIAL [2ª fase]</b>	1.350 m <sup>2</sup>
<b>ZONAS GENERALES</b>	265 m <sup>2</sup>

**TOTAL METROS CUADRADOS 5.565 m<sup>2</sup>**

[http://virtualeduca.org/exposicion/pdf/2017/veco-2017\[plano-expo\].pdf](http://virtualeduca.org/exposicion/pdf/2017/veco-2017[plano-expo].pdf)





PABELLONES	
<b>COLOMBIA</b>	1.000 m <sup>2</sup>
<b>VIRTUAL EDUCA</b>	1.000 m <sup>2</sup>
<b>ESPACIO INTERACTIVO DOCENTE</b>	400 m <sup>2</sup>
ZONAS GENERALES	1.485 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL METROS CUADRADOS</b>	<b>3.895 m<sup>2</sup></b>

[http://virtualeduca.org/exposicion/pdf/2017/veco-2017\[plano-expo\].pdf](http://virtualeduca.org/exposicion/pdf/2017/veco-2017[plano-expo].pdf)



COORDINACIÓN VECO17  
[smchica@virtualeduca.org](mailto:smchica@virtualeduca.org)

GERENCIA VIRTUAL EDUCA  
Jorge A. Jornet  
[gerencia@virtualeduca.org](mailto:gerencia@virtualeduca.org)

