

**MANUAL DEL EXPOSITOR
ANDICOM 2024
CENTRO DE CONVENCIONES LAS AMERICAS
4 AL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

www.andicom.co

Link bitácora comercial: www.bitacora.andicom.co

1.	¿QUE ES ANDICOM?	1
2.	INFORMACIÓN GENERAL DEL CONGRESO	2
3.	BITÁCORA COMERCIAL	2
4.	PLANO DE EXPOSICIÓN CONGRESO ANDICOM – COMPLEJO HOTEL LAS AMÉRICAS	3
5.	INFORMACIÓN GENERAL	4
5.1	MONTAJE Y DESMONTAJE	4
5.2	ESPACIOS Y STANDS PREDECORADOS.....	5
5.3	ESPACIOS PARA MONTAJE LIBRE	6
5.3.1	VERIFICACIÓN DE DISEÑOS.....	7
5.4	PRESENCIA DE MARCA – BRANDING.....	8
6.	<i>RECOMENDACIONES GENERALES PARA EXPOSITORES DE ANDICOM 2024</i>	8
7.	<i>REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE MONTAJE</i>	9
7.1	TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO PARA EL PERSONAL DE MONTAJE DE STANDS DE LIBRE MONTAJE Y SERVICIO	10
7.2	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL CICLO DE LAS EMPRESAS DE MONTAJE.....	11
7.3	NORMAS GENERALES DE MONTAJE.....	12
7.4	NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL MONTAJE, DESMONTAJE Y EXHIBICIÓN COMERCIAL	14
7.5	REQUISITOS PARA EL DESMONTAJE.	15
8.	<i>ZONA FRANCA</i>	15
9.	<i>CARGUE Y DESCARGUE DE MERCANCÍAS.</i>	16
10.	<i>CONTACTOS PARA REQUERIMIENTOS ADICIONALES</i>	17
11.	<i>CONSIDERACIONES SOBRE SERVICIOS EN LA MUESTRA COMERCIAL</i>	18

1. ¿QUE ES ANDICOM?

ANDICOM 2024 es el principal escenario de innovación en la Región. Un evento con características únicas que permitirá estar a la vanguardia con las últimas tendencias y herramientas tecnológicas, desarrollar habilidades digitales para empoderar y transformar a la sociedad, convirtiendo a la tecnología en el principal aliado de las empresas y organizaciones participantes.

La temática central de ANDICOM 2024 girará en torno a la innovación y la tecnología en su consolidación como agentes de cambio poderosos que transforman la economía global, para crear nuevas



oportunidades de negocios y eliminar barreras para un crecimiento inclusivo. Adicionalmente, tendremos como país invitado a Japón, el cual participará a través de una presencia comercial, académica y diplomática en esta edición de nuestro Congreso.

En esta versión 39 del Congreso, esperamos la presencia de más de 6000 asistentes, las más importantes autoridades públicas y privadas del país y la Región, generando el encuentro ideal entre los grandes oferentes de soluciones TIC y los grandes consumidores de herramientas digitales, además de conocer las últimas tendencias tecnológicas, de política sectorial y del mercado.

El Congreso ANDICOM, es organizado por CINTEL (Centro de Investigación y Desarrollo en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), y es el Empresarial, Tecnológico y de Innovación más importante de Colombia y uno de los más relevantes de la región latinoamericana, el cual en un ambiente académico y de negocios, promueve el dinamismo y crecimiento del sector de manera que proyecte al país como un líder regional en el uso efectivo de las TIC.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONGRESO

NOMBRE DEL EVENTO: ANDICOM

CIUDAD DE REALIZACIÓN: CARTAGENA

FECHA DEL EVENTO: 4, 5 y 6 de septiembre del 2024

LUGAR: Complejo las Américas - Centro Internacional de Convenciones del hotel Las Américas - CICLA

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



3. BITÁCORA COMERCIAL

Con el fin de centralizar la información de interés para los expositores de ANDICOM, se ha creado una landing page en la cual se alojarán todos los documentos informativos y de solicitud de información relacionados con el montaje del congreso ANDICOM. En este espacio podrán encontrar:

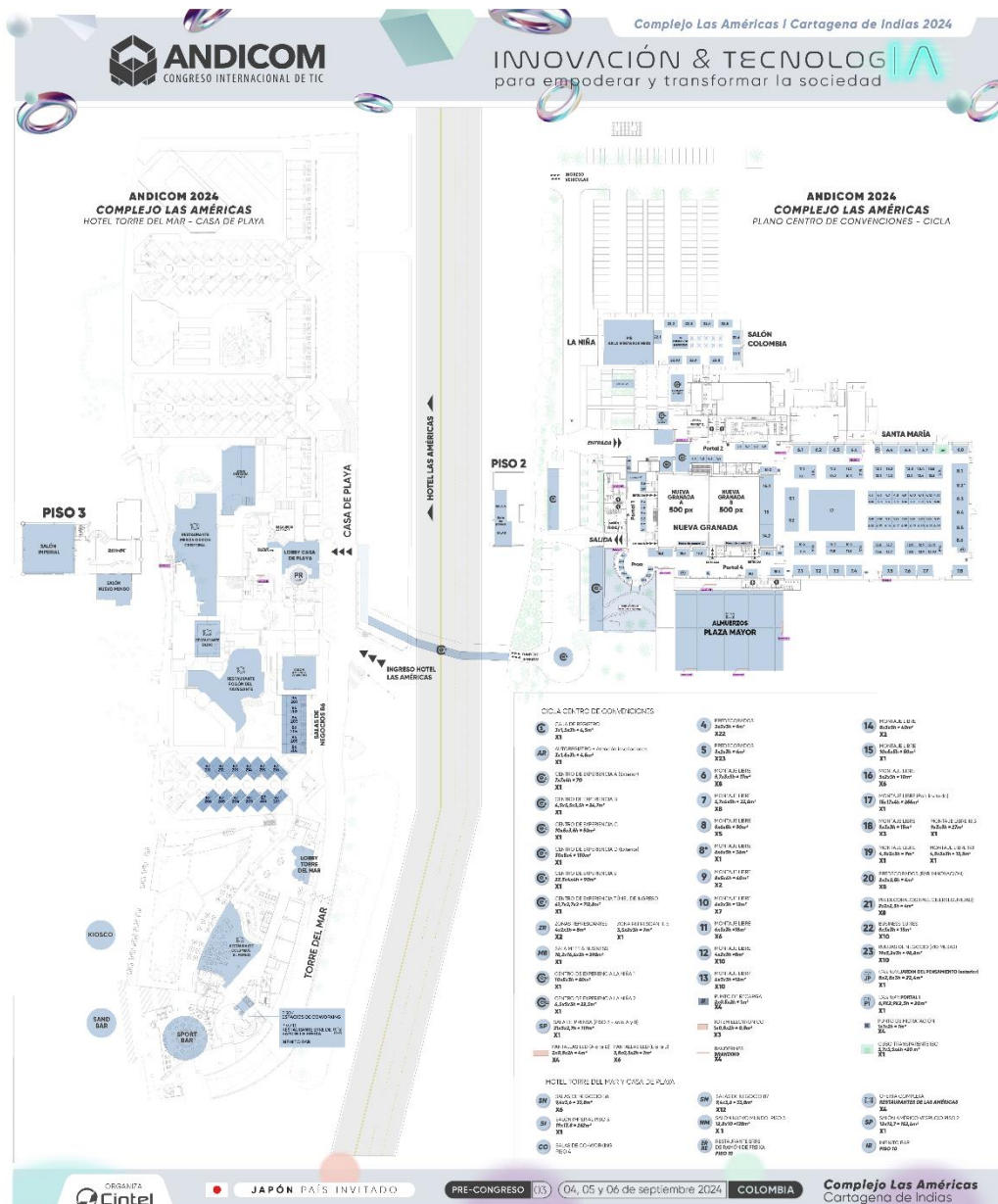
Link bitácora comercial: www.bitacora.andicom.co



- Manual del expositor
- Instructivo Zona franca y formularios para el ingreso y salida de mercancía
- Instructivos de cada uno de los espacios predecorados y de presencia de marca contratados
- Formularios para el cargue de artes solicitados, fecha límite para la remisión de artes, 19 de julio

4. PLANO DE EXPOSICIÓN CONGRESO ANDICOM – COMPLEJO HOTEL LAS AMÉRICAS

En la siguiente imagen presentamos el plano del congreso en donde podrá conocer la ubicación del espacio comercial contratado.



Nota: el plano puede tener actualizaciones, las cuales podrá visualizar en la última versión publicada en la página web de ANDICOM. El plano lo pueden observar y descargar en la bitácora comercial.

En el siguiente manual se presenta el detalle de cada uno de los tipos de espacios que se encuentran ubicados en el plano del congreso

- Espacios y stands predecorados
- Espacios de libre montaje
- Espacios de negocios ubicados en el hotel
- Espacios en zonas exteriores del CICLA
- Presencia de marca – opciones de branding

5. INFORMACIÓN GENERAL

Para la entrega de los espacios para montaje, stands o elementos contratados con ANDICOM se debe estar a paz y salvo con el pago del 100% del valor de la vinculación comercial. La entrega de cada espacio deberá ser coordinada con la ejecutiva comercial que ha estado acompañando la vinculación comercial de la empresa al congreso.

Los diferentes espacios, stands predecorados, espacios para montaje libre, business suites, salas de negocio adquiridos con ANDICOM tanto en el Centro de convenciones internacional de las Américas - CICLA- como en la zona hotelera se entregarán bajo las siguientes condiciones:

- a) Encontrarse a paz y salvo con el pago del 100% del valor de la vinculación comercial.
- b) Presentación de aprobación de renders de montaje por parte del comité organizador, presentado a través del Formato de Verificación de diseño, esto aplica para espacios de libre montaje

5.1 MONTAJE Y DESMONTAJE

A continuación, se encuentran las fechas y horarios definidos para el montaje y desmontaje de los diferentes espacios.

DESCARGUE A partir del domingo 1 de septiembre desde las 6:00 hrs

MONTAJE A partir del domingo 1 de septiembre (desde las 8:00 hrs hasta las 18:00 hrs), lunes 2 de septiembre (iniciando a las 8:00 hrs) hasta el martes 3 de septiembre de 2024 (finalizando a las 23:59 hrs)

NOTA: Sin excepción, todos los stands deben quedar montados el martes 3 de septiembre de 2024 a las 23:59 hrs. **En caso contrario, se multará a la empresa expositora por un valor equivalente al 10% del valor total de su vinculación comercial y será evaluado por el comité organizador la posibilidad de continuar con su montaje.**



DESMONTAJE viernes 6 de septiembre de 2024, desde las 16:00 horas, hasta las hasta las 23:59 hrs
 NOTA: Sin excepción, todos los stands deben quedar desmontados en su totalidad el viernes 6 de septiembre a las 23:59 hrs. **En caso contrario, se multará a la empresa expositora por un valor equivalente al 10% del valor total de su vinculación comercial y será evaluado por el comité organizador la posibilidad de continuar con su desmontaje.**

5.2 ESPACIOS Y STANDS PREDECORADOS

A continuación, se presenta la información relacionada con los espacios predecorados.

Tabla 1 Dimensiones de espacios y stands predecorados

TIPO	TIPO STAND	DIMENSIONES			
		Ancho	Profundo	Alto	m ²
R	REGISTRO	7	5.5	3	38
4	PRE DECORADOS 3X3	3	3	3	9
5	PRE DECORADOS 3X2	3	2	3	6
20 - 21	PRE DECORADOS 2X2	2	2	2.5	4
22	BUSINESS SUITE	5	3	3	15
SP	SALA DE PRENSA (PISO 2)	21	5	2.7	119
CDP	SALAS DE NEGOCIO Casa De Playa B6 – B7	9.4	3.6		33.84

Importante: los artes correspondientes a cada uno de los espacios predecorados deberán ser entregados antes del 19 de julio para su revisión, aprobación e impresión.

Los espacios predecorados listados en el anterior numeral serán entregados el martes 3 de septiembre de 2024 a partir de las 14:00 hrs. La entrega de estos espacios deberá ser coordinada con el ejecutivo comercial que ha estado acompañando la vinculación comercial de la empresa al congreso para la firma del acta de entrega. No se podrá hacer uso de ningún espacio sin la entrega formal por parte del equipo comercial, de diseño y logística de cada uno de los stands.

Los artes de cada uno de los espacios predecorados contratados deberán ser remitidos a través de la bitácora comercial, en donde encontrarán los instructivos para conocer los diseños y artes que se requieren para la producción de cada espacio. A más tardar el 19 de julio de 2024.

Los stands predecorados se entregarán con las tomas eléctricas indicadas en el presente manual, las tomas eléctricas adicionales requeridas únicamente se entregarán si estas se encuentran contratadas y a paz y salvo con su valor correspondiente, en el numeral 10 encontrará los datos coordinador de requerimientos eléctricos ANDICOM 2024. A más tardar el 16 de agosto de 2024.

- Para espacios de hasta 18 metros de área, se entrega una (1) toma doble 110v monofásica con capacidad máximo de 1.5 Amperios.
- Para espacios mayor a 18 metros de área, se entrega dos (2) tomas dobles de 110v monofásica cada una, con una capacidad máxima de 3 Amperios.



Nota: las salas de negocio ubicadas en Casa de Playa deberán ser usadas en el horario establecido por el congreso ANDICOM, martes 4 y miércoles 5 de septiembre entre las 8:00 am y las 7:00 pm, el viernes 6 de septiembre de 8 am a 2:00 pm. Las habitaciones deberán ser entregadas en la recepción del lobby de casa de playa para cierre de cuentas de A&B antes de las 3:00 pm del viernes 6 de septiembre y firma de acta de entrega formal de los elementos entregados.

5.3 ESPACIOS PARA MONTAJE LIBRE

A continuación, se presenta la información relacionada con los espacios de libre montaje:

Tabla 2 Dimensiones de espacios de montaje libre

TIPO	TIPO STAND	DIMENSIONES				Descolgado SI/NO
		Ancho	Profundo	Alto	m ²	
CA	CENTRO DE EXPERIENCIA A (exterior)	7	7	4	70	N/A
CB	CENTRO DE EXPERIENCIA B	4.5	5.5	3.5	24.75	N/A
CC	CENTRO DE EXPERIENCIA C	10	5	3.5	50	N/A
CD	CENTRO DE EXPERIENCIA D (exterior)	30	5	4	150	N/A
CE	CENTRO DE EXPERIENCIA E (exterior)	22.5	4	4	90.0	N/A
CT	CENTRO DE EXPERIENCIA T (Tunel)	41.7	2.7	2	112.6	N/A
6	MONTAJE LIBRE	5.7	3	5	17.1	SI
7	MONTAJE LIBRE	5.7	4	5	22.8	SI
8	MONTAJE LIBRE	5	6	5	30	SI
8*	MONTAJE LIBRE	6	6	5	36	SI
8**	MONTAJE LIBRE	7	6	5	42	SI
9	MONTAJE LIBRE	8	5	4	40	NO
10	MONTAJE LIBRE	6	2	3	12	NO
11	MONTAJE LIBRE	6	3	3	18	NO
12	MONTAJE LIBRE	4	2	3	8	NO
13	MONTAJE LIBRE	4	3	3	12	NO
14	MONTAJE LIBRE	8	5	5	40	SI
15	MONTAJE LIBRE	10	5	5	50	SI
16	MONTAJE LIBRE	5	2	3	10	NO
17	PAÍS INVITADO	15	17	4	255	SI
18	MONTAJE LIBRE	5	3	3	15	NO
18	MONTAJE LIBRE	9	3	3	27	NO
19.1	MONTAJE LIBRE	4.5	2	3	9.0	NO
19.2	MONTAJE LIBRE	4.5	3	3	13.5	NO
ZR	ZONAS REFRESCANTES	3	2	3	6	NO
C N1	PLAZOLETA LA NIÑA 1	10	5	3	50.0	N/A
C N2	PLAZOLETA LA NIÑA 2	4.5	5	3	22.5	N/A



Los espacios de montaje libre listados en la anterior tabla serán entregados el día domingo 1 de septiembre partir de las 08:00 hrs. La entrega de estos espacios deberá ser coordinada con el ejecutivo comercial que ha estado acompañando la vinculación comercial de la empresa al congreso. **No se podrá hacer uso de ningún espacio sin la entrega formal por parte del equipo comercial, de diseño y logística de cada uno de los stands.**

Los espacios adquiridos AL INTERIOR DEL CICLA para montajes libres se entregarán debidamente delimitados y con las tomas eléctricas indicadas en el presente manual, las tomas eléctricas adicionales requeridas únicamente se entregarán si estas se encuentran contratadas y a paz y salvo con su valor correspondiente, en el numeral 10 de este documento encontrará los datos del coordinador de requerimientos eléctricos ANDICOM 2024. A más tardar el 16 de agosto de 2024.

- Para espacios de hasta 18 metros de área, se entrega una (1) toma doble 110v monofásica con capacidad máximo de 1.5 Amperios.
- Para espacios mayor a 18 metros de área, se entrega dos (2) tomas dobles de 110v monofásica cada una, con una capacidad máxima de 3 Amperios.

Los espacios adquiridos en las ZONAS EXTERIORES DEL CICLA para montajes libres se entregarán con el espacio delimitado, cada empresa que se encuentre en esta zona deberá contemplar el uso de plantas eléctricas para soportar la totalidad del montaje que se vaya a realizar (CENTRO DE EXPERIENCIA A, D, E y T).

Los espacios de la PLAZOLETA LA NIÑA 1 y PLAZOLETA LA NIÑA 2 se entregarán con una toma doble, si se requieren tomas adicionales deberán ser contratadas a través del coordinador de requerimientos distribución eléctrica, a más tardar el 16 de agosto de 2024.

NOTA: Los stands de libre montaje que se encuentran ubicados en el Salón Santa María y que tienen posibilidad de realizar descolgado (stands tipo 6, 7, 8, 14 y 15 de montaje libre), podrán contemplar dentro de su montaje una estructura descolgada del techo con una altura máxima de 1 metro, separada de la estructura base del stand a 80 centímetros de ésta. Las empresas que vayan a montar este tipo de descolgados deben tener en cuenta lo establecido para el montaje en alturas (requerimientos y seguridad) indicado en el presente manual.

5.3.1 VERIFICACIÓN DE DISEÑOS.

Para los espacios de libre montaje, cada una de las empresas expositoras debe remitir los renders y planos del stand a montar para su verificación y validación por parte del Comité Organizador de ANDICOM 2024 mediante el diligenciamiento del **FORMATO DE VERIFICACIÓN DE DISEÑO** en la bitácora comercial. **Este formulario debe ser diligenciado antes del viernes 26 de julio de 2024, para su revisión y aprobación. El tiempo de verificación y aprobación será de 3 días hábiles.**

- a) Tenga en cuenta que las medidas del stand que aparecen en los planos consideran una división virtual, por lo tanto, en su diseño debe contemplar una tolerancia de 4 a 5 centímetros para no afectar a los stands vecinos. La demarcación del espacio seleccionado se entregará con cinta de enmascarar adherida al piso.



NOTA: Es importante que la información remitida en este formato sea lo más cercana al montaje planeado para que al momento del evento no se presenten inconvenientes. El comité organizador de ANDICOM 2024 se reserva el derecho de evaluar en sitio la aprobación o no de aquellos montajes que no hayan sido validados o aprobados previamente en término de dimensiones, materiales, equipos y carga eléctrica requerida.

5.4 PRESENCIA DE MARCA – BRANDING

A continuación, se presenta la información relacionada con los elementos relacionados con branding:

Tabla 3 Elementos presencia de marca

TIPO ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS
Pantallas LED interior CICLA	Medidas: 2.5 X 1.5h Formato contenido 1920 X 1080 Video: Mp4 sin audio
Pantallas LED Plaza Mayor	Medidas: 3.5 X 2h Formato contenido 1920 X 1080 Video: Mp4 sin audio
Punto de hidratación	Medidas: 0,5 X 2,2h
Punto de recarga + pantalla	Medidas: 0,8 X 1,8h Pantalla: 1080 X 1920 Video: Mp4 sin audio
Totem digital	Medidas: 0,8 X 2h Formato contenido 1080 X 1920 Video: Mp4 sin audio

Notas: Los contenidos a proyectarse en cada los elementos contratados deberán ser remitido a través de la bitácora comercial antes del 20 de agosto para realizar las pruebas y validaciones correspondientes.

6. RECOMENDACIONES GENERALES PARA EXPOSITORES DE ANDICOM 2024

Para cumplir con todos los lineamientos de seguridad del CICLA y aportar entre todos a la organización del congreso, a continuación, relacionamos algunos aspectos que se deben tener en cuenta en todos los espacios de la muestra comercial. Recordemos que del cumplimiento de estos aspectos depende también el éxito del congreso.

- Gestione de manera oportuna con las personas indicadas en este manual cualquier requerimiento de energía, alquiler de equipos o servicio de alimentos y bebidas que se presente. Ver numeral 10.
- Se recomienda validar el uso que se dará a las tomas eléctricas entregadas en el stand o espacio contratado, si se requiere conectar elementos que excedan la carga permitida se recomienda gestionar y contratar las tomas eléctricas adicionales necesarias. **No se permite el uso de multitomas en los espacios de la muestra comercial, ni en los stands.**
- Cada expositor no podrá superar la carga eléctrica en amperios definida por el CICLA en su reglamento, en dado caso que esto sea superado, el Centro de Convenciones cobrará al expositor el costo correspondiente a los amperios excedidos.
- En dado caso que el expositor requiera carga eléctrica adicional a la suministrada deberán indicarlo y contratarlo a través del contacto del coordinador de requerimientos eléctricos 16 de agosto de 2024.



- e) **Una vez realizado el montaje, el equipo técnico y eléctrico del congreso verificará las cargas eléctricas de cada uno de los stands y espacios. En dado caso que las cargas exceden las aprobadas y permitidas, (suministradas por el congreso + las contratadas) se evaluará en sitio los ajustes a realizar por el expositor para cumplir con la carga permitida y acordada y evitar accidentes o alteraciones en la red eléctrica del congreso.**
- f) En el marco de ANDICOM se contará con conexión inalámbrica compartida a internet para la toda la muestra comercial. En caso de requerir canales dedicados a internet debe solicitarlas a la Oficina de Atención al Expositor del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA.
- g) Para los espacios de montaje libre se recomienda no exceder el límite de altura máxima permitida: dependiendo la ubicación de su stand, verificar el límite de altura máxima permitida. Remitirse para validación en el numeral 5.3.
- h) Para servicios adicionales de alimentos y bebidas o el alquiler en general de cualquier equipo de ayuda audiovisual deberá solicitarse a la Oficina de Atención al Expositor del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA.
- i) **En caso de ingresar materiales, equipos audiovisuales, elementos tecnológicos al centro de convenciones cada empresa deberá diligenciar el formato R-GSEG-003 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA HERRAMIENTAS Y EQUIPOS CONTRATISTAS** que se encuentra en la Bitácora comercial. Este archivo debe enviarse antes del 26 de agosto a las 17:00 hrs, a los siguientes correos:
controldeacceso@hotellasamericas.com.co; s2@hotellasamericas.com.co;
katherine.uribe@hotellasamericas.com.co; rosmy.moreno@hotellasamericas.com.co;
ana.castellon@hotellasamericas.com.co; edwin.torres@hotellasamericas.com.co;
jcortes@cintel.org.co, jlopez@cintel.org.co.
- j) Por razones de seguridad y presentación, no deje sólo el stand en ningún momento. Es de aclarar que el servicio de seguridad contratado por el Comité Organizador de ANDICOM 2024 con el Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA es general y por tal razón no pueden hacerse responsables por los daños o pérdidas que puedan presentarse de manera particular en alguna de las fases del evento.
- k) Antes del cierre de la exhibición verifique que su stand haya quedado cerrado y con las medidas de seguridad necesarias activas. Al salir, no olvide sus objetos personales.
- l) Los objetos como carteras, cámaras de grabación y fotografía, maletines, computadores portátiles, teléfonos celulares y joyas de uso personal no deberán permanecer a la vista procurando en cada caso ser guardadas bajo llave.
- m) No se permitirá el ingreso de animales de ninguna especie al recinto ferial. Cualquier requerimiento especial, deberá ser consultado con el Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA.
- n) En caso de llegar a presentar algún inconveniente o dificultad con la seguridad del evento, ubique al supervisor quien estará dispuesto a colaborarle.
- o) Si detecta alguna persona sospechosa o situación de emergencia, dé aviso inmediato al supervisor o acuda directamente al Departamento de Seguridad del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA.

7. REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE MONTAJE

Para las empresas expositoras que cuenten con espacios de montaje libre se solicita tener presente los siguientes requisitos de autorización de montaje.

- a) Encontrarse a paz y salvo con el pago del 100% del valor de la vinculación comercial.



- b) Presentar el **FORMATO DE VERIFICACIÓN DE DISEÑO**. Cada empresa expositora y su apoyo de montaje que intervenga en el Congreso Internacional de TIC ANDICOM 2024 podrá diligenciar este formato en la Bitácora Comercial. Este formulario deberá estar diligenciado antes del viernes 26 de julio de 2024 para su revisión y aprobación. Si la empresa no tiene la aprobación de este formato no podrá realizar el montaje. Ver numeral 5.3.1
- c) Remisión previa de los documentos solicitados para autorización de ingreso del personal de montaje, ver numeral 7.1
- d) Cada empresa deberá acercarse al ingreso vehicular del Centro de convenciones y presentar la siguiente documentación, se validará si la información fue remitida en los tiempos indicados y autorizará el ingreso, a cada persona autorizada se le entregará una manilla que lo identificará como persona autorizada para el montaje de ANDICOM 2024, esta manilla la deberá portar durante todos los días de montaje del congreso:
 - R-GSEG-001 CONTROL CONTRATISTA enviado previamente al hotel
 - Planilla de seguridad social completa vigente (EPS – ARL).
- e) Cada empresa expositora deberá coordinar con su ejecutiva comercial la entrega del espacio delimitado para el desarrollo del montaje, para esto, deberá acordar con la ejecutiva la hora exacta de la entrega en conjunto con el coordinador de montaje.

NOTA: Si el montaje aprobado contempla estructuras que impliquen un descolgado del techo, la empresa de montaje deberá presentar el certificado de trabajo en alturas del personal que realizará dicho trabajo; de la misma manera, si la empresa requiere ingresar y hacer uso de grúa hidráulica deberá presentar el certificado de calidad y preoperacional de la máquina al ingreso del CICLA.

7.1 TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO PARA EL PERSONAL DE MONTAJE DE STANDS DE LIBRE MONTAJE Y SERVICIO

Para todos los trabajadores que realizarán trabajos al interior del Hotel y del Centro Internacional de Convenciones del Hotel las Américas, es importante que tengan en cuenta el trámite de autorización de acceso para el personal de montaje y servicio para dar cumplimiento a la normatividad vigente. La documentación requerida como listado de personal, Seguridad Social (ARL, EPS y AFP), certificado de trabajo en alturas deberá ser remitida al área de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente para su 48 horas antes de su ingreso al montaje, es decir que debe ser remitida a más tardar el martes 27 de agosto a las 17:00 hrs:

El proceso para el envío de los documentos se encuentra en revisión y ajuste por parte del personal del hotel, por lo que una vez se cuente con el paso a paso definido será informado a cada una de las empresas expositoras. Para que tengan en consideración la documentación solicitada será:

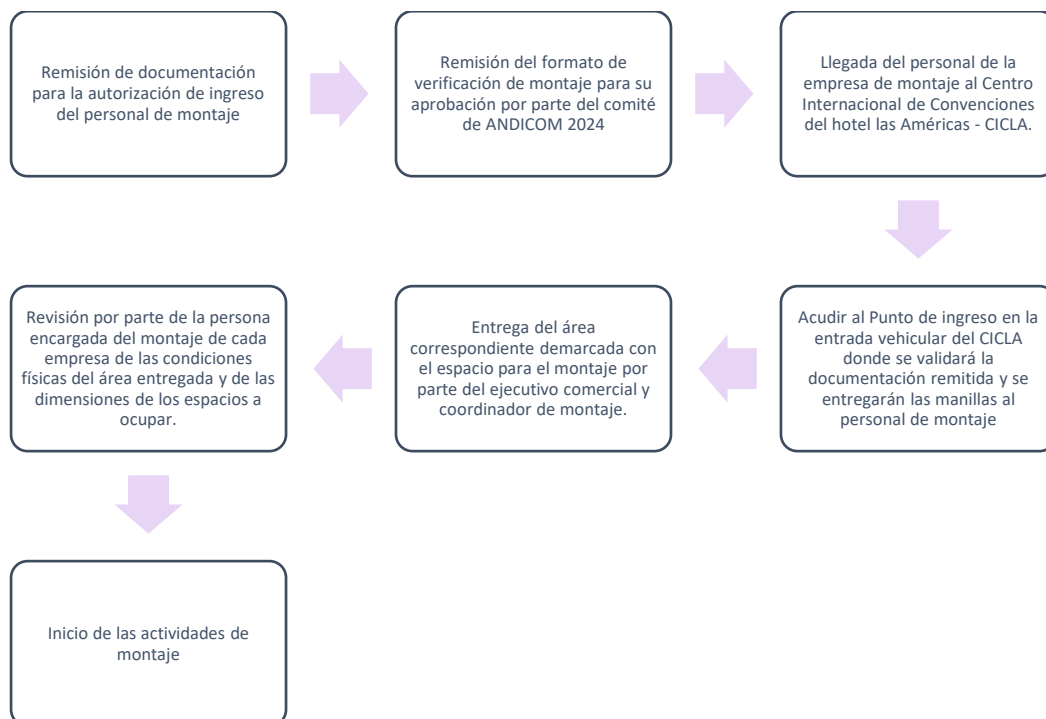
- a) Listado de personal a ingresar para realizar la labor en las instalaciones del Hotel las Américas y Centro Internacional de Convenciones.
- b) La firma contratista deberá enviar el Listado del personal completamente diligenciado y adjuntando planilla de pago de la seguridad social (ARL, EPS y AFP) vigente, de inicio y fin para el control de ingreso deberá estar sujeta a la vigencia de la afiliación a la seguridad social.



- c) Todo el personal que realice trabajos en alturas deberá presentar el certificado de trabajador autorizado o reentrenamiento vigente de acuerdo con la resolución 4272 del 2021. Este certificado será validado y aprobado por el coordinador de alturas del congreso durante los días del montaje.
- d) En caso de ingresar materiales, equipos audiovisuales, elementos tecnológicos al centro de convenciones debe diligenciar el formato R-GSEG-003 CONTROL DE INGRESO Y SALIDA HERRAMIENTAS Y EQUIPOS CONTRATISTAS que se encuentra en la Bitácora comercial.
- e) Si el contratista va a realizar trabajo en altura deberá enviar formatos de:
 - Planilla de pago de seguridad social vigente y con nivel de riesgo.
 - Certificado de trabajador autorizado o reentrenamiento vigente de acuerdo con la resolución 4272 del 2021
 - Certificado de Coordinador de Altura vigente.
 - Pre operacionales de Equipos de Protección contra caídas y sistemas de acceso
 - Para uso de andamios se requiere certificado de calidad y preoperacional de la máquina al ingreso del CICLA y certificado de operador.

NOTA: Si el montaje aprobado contempla estructuras que impliquen un descolgado del techo, la empresa de montaje deberá presentar el certificado de trabajo en alturas del personal que realizará dicho trabajo vigente de acuerdo con la resolución 4272; de la misma manera, si la empresa requiere ingresar y hacer uso de grúa hidráulica deberá presentar el certificado de calidad y preoperacional de la máquina al ingreso del CICLA y certificado de operador de la máquina, permiso de trabajo en alturas del operador

7.2 PROCEDIMIENTO PARA INGRESO AL CICLA DE LAS EMPRESAS DE MONTAJE



7.3 NORMAS GENERALES DE MONTAJE

- a) Se recomienda revisar el Manual del Expositor del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas – CICLA con toda la información relacionada con las normas y condiciones del recinto de convenciones en el que se realizará la versión 39 del Congreso Internacional de TIC ANDICOM 2024. Este documento se encuentra alojado en la bitácora comercial.
- b) Para que su participación sea exitosa, le recomendamos leer todos los instructivos del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas – CICLA.
- c) Todo el personal de montaje deberá estar debidamente identificado con la manilla aprobada y expedida por el Comité Organizador de ANDICOM 2024. Para este fin, la empresa de montaje deberá solicitar las manillas siguiendo las instrucciones mencionadas en el numeral 7.2
- d) El montaje que se realice para el Expositor / Patrocinador no podrá sobrepasar las medidas límite del espacio entregado tanto en altura como en todos sus frentes.
- e) Las puertas de acceso, salidas de evacuación, extintores y demás zonas diseñadas para la seguridad de los asistentes, deben quedar siempre libres; es decir, no se podrán ubicar stands, mesas, sillas, señalización, dummies o cualquier elemento que obstruya la circulación. Los gabinetes de mangueras y los extintores permanecerán siempre visibles y libres de impedimentos para su utilización. Está prohibido retirar los extintores de su punto fijo para ser ubicados en otro lugar diferente.
- f) La responsabilidad por el traslado, manejo y disposición de materiales y equipos de propiedad del Expositor / Patrocinador o de la empresa de montaje será de cada uno y se realizará bajo su cuenta y riesgo.
- g) El Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas – CICLA dispone de un acceso vehicular para cargue y descargue, el cual no podrá ser utilizado como parqueadero. Las empresas de montaje se harán responsables por cualquier daño causado por vehículos que ingresen y salgan de esta área.
- h) Los procesos de producción apoyados con maquinarias en el área seleccionada para el montaje y en los corredores, son actividades prohibidas. Dentro de dichas áreas solo podrán ejecutarse tareas de montaje o ensamblaje de partes o elementos prefabricados.
- i) No se podrá hacer uso de ningún área diferente a la seleccionada por parte del Expositor / Patrocinador para adelantar los trabajos de ensamblaje de los módulos que componen su stand. Estas siempre deberán realizarse dentro del perímetro entregado.
- j) Está terminantemente prohibido afectar el sistema divisorio del stand con clavaduras, perforaciones, deformaciones, rayaduras o afectaciones con cualquier tipo de pintura, pegantes o cintas de alta adherencia entre otros. Cualquier reparación por daño que deba realizarse en estas estructuras será cargada a la cuenta del Expositor / Patrocinador.
- k) En caso de que el montaje incluya panelería, el sistema divisorio del stand de paneles y perfiles deben cumplir la única función de delimitar los espacios por lo cual, no está permitido soportar o recostar elementos que pueden llegar a causar afectaciones en las estructuras del recinto ferial. Con previa autorización de la organización del Congreso se podrá realizar montaje descolgado de techo, el cual no debe exceder las medidas y dimensiones aprobadas con el FORMATO DE VERIFICACIÓN DE STANDS aprobado, ver medidas y dimensiones de los stands en el numeral 5.3.
- l) Montaje de descolgados:
 - o Las empresas que requieran para el montaje de los descolgados el uso de una grúa hidráulica, ésta debe ser alquilada directamente por el expositor, y en el momento de presentar la documentación, se debe adjuntar el certificado de calidad y preoperacional de buen funcionamiento de la máquina.



- El requerimiento de montaje para la instalación de los descolgados de techo, establece que, a partir de la altura máxima de cada stand, se deberá dejar un espacio vacío / libre de 80 cm entre la altura y el descolgado. Así mismo el descolgado debe tener una altura máxima de un (1) metro de altura. Ver numeral 5.3
- m) No está permitido afectar o retirar los pisos que en este caso tendrán diferentes características según el espacio de su ubicación. Solamente estará permitida la ubicación de tapete con cinta adhesiva sobre plataformas o tarimas que no afecten el piso. Tampoco se permite el desplazamiento arrastrado de módulos pesados dentro de los salones, a menos que se utilicen elementos de apoyo como carros especiales dotados con ruedas de caucho para facilitar su labor y evitar posibles daños. No se puede fijar tapetes o pisos con pegante.
- n) Las instalaciones generales del recinto ferial como pisos, techos, paredes, estructuras y demás deberán permanecer inalteradas por lo cual, todas las estructuras deberán ser auto soportadas entendiendo que no está permitido realizar anclajes, fijaciones, o recostar elementos que hagan parte del montaje. Realizar alguna de estas actividades sin la debida autorización del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA acarreará la imposición de multas para la empresa de montaje o el Expositor / Patrocinador.
- o) Todo montaje deberá ejecutar acabados óptimos por todos los frentes o fachadas del stand; lo anterior también incluye los respaldos de los stands que queden a la vista para no afectar la estética del diseño de los expositores vecinos y de la muestra comercial en general. Cualquier zona que llegue a contar sin dicho acabado, deberá ajustarse con el fin de cumplir lo estipulado anteriormente. En caso de no hacerlo, el Expositor / Patrocinador pondrá en riesgo su participación en el evento ante una eventual sanción impuesta por los organizadores.
- p) No se permitirá hacer trabajos de pintura con sistemas de aspersión o compresión dentro de los portales y salones del recinto ferial. Estas actividades solo podrán hacerse de forma manual tomando las debidas precauciones de protección y aislamiento para las instalaciones del recinto ferial y los expositores vecinos. No cumplir con este requerimiento acarreará una multa para la empresa encargada del montaje por un equivalente al 10% del valor total de la vinculación comercial realizada por el Expositor / Patrocinador.
- q) El Comité Organizador de ANDICOM 2024 se reservará el derecho de interrumpir los trabajos de montaje que no cumplan con las normas de seguridad descritas anteriormente, ni con lo informado en el formato de verificación de stand. De igual manera, se reservará el derecho de admisión y permanencia del personal de montaje en el recinto ferial si estos no mantienen un adecuado comportamiento durante el desarrollo de sus actividades.
- r) Cada Expositor / Patrocinador deberá hacer la devolución del espacio asignado y de los elementos solicitados en arriendo en perfecto estado de funcionamiento, orden, integridad y aseo en que fueron recibidos; en caso contrario, se aplicaran multas y valores de reposición.
- s) Cada Expositor / Patrocinador deberá hacer la devolución de los equipos pertenecientes al Centro de Convenciones solicitados en alquiler en perfecto estado de funcionamiento, orden, integridad y aseo en que fueron recibidos
- t) Cada Expositor / Patrocinador y empresa de montaje debe cumplir con las normas y disposiciones impuestas por el Departamento de Seguridad del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA.
- u) Respecto a la capacidad eléctrica de los stands por favor tener en cuenta:
 - En el caso de llegar a requerir del tendido de un cableado para la conexión de equipos, estos deberán ser validados y aprobados por el Comité Organizador de ANDICOM 2024 y validados por la empresa encargada del montaje eléctrico. Cualquier ampliación de la instalación eléctrica adicional que se requiera, debe ser informado en el formato de



verificación de stand antes del 26 de julio y contratado antes del 17 de agosto con la empresa encargada. Posterior a esta fecha no se pueden hacer requerimientos adicionales.

- En dado caso que el expositor requiera un número mayor de tomas eléctricas deberá solicitarlas al contacto encargado de la distribución eléctrica del congreso ANDICOM 2024 ver numeral 10
 - No se podrán realizar instalaciones eléctricas y de redes en general, ni afectar las instalaciones realizadas y entregadas por la Organización del Evento ANDICOM 2024.
 - Las empresas de montaje y/o expositores deben traer sus extensiones eléctricas para la conexión de los aparatos electrónicos al interior de cada stand.
 - El Expositor / Patrocinador no podrá conectar artefactos térmicos como planchas, cafeteras y calentadores entre algunos otros, sin la debida autorización del Comité Organizador de ANDICOM 2024 y el Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA. Debe tenerse en cuenta que la sobrecarga de las instalaciones eléctricas puede causar graves lesiones o accidentes en personas y serias afectaciones en la estructura del recinto ferial. Cualquier reparación o indemnización por daño que deba realizarse será cargado a la cuenta del Expositor / Patrocinador.
- v) Una vez se **dé por iniciada la muestra comercial, no se permitirá el transporte de material pesado por los pasillos del recinto ferial**; cualquier movimiento requerido deberá hacerse en horarios de receso y siguiendo todas las normas de salud y seguridad.
- w) El Comité Organizador de ANDICOM 2024 definirá el horario de apertura y cierre para la muestra comercial. Se solicita a cada Expositor / Patrocinador estar en su espacio seleccionado media hora antes del horario de apertura.
- x) En procura de mantener un adecuado ambiente para la exposición, no está permitido que el Expositor / Patrocinador produzca en su stand sonidos o ruidos que afecten o perturben la tranquilidad de los otros participantes de la muestra comercial y del evento en general.
- y) Una vez finalizado el plazo para el desmontaje de cada stand, el Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA retirará de sus áreas de exhibición todos los elementos que allí permanezcan sin que esto genere responsabilidad alguna para los organizadores ni para los administradores del recinto ferial.
- z) Comunique y entere de estas normas a todo el personal que esté involucrado en las labores de diseño, montaje, desarrollo del evento y desmontaje de la exhibición.

7.4 NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL MONTAJE, DESMONTAJE Y EXHIBICIÓN COMERCIAL

- a) El personal que ingrese al montaje deberá portar identificación de la empresa, uniforme, elementos de protección personal y manilla entregada por el Comité Organizador de ANDICOM 2024. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personal en pantalones cortos, camisas sin mangas y calzado abierto.
- b) El personal deberá ingresar por la puerta trasera ubicada al lado de la bodega del centro de convenciones
- c) Para el trabajo en alturas, se debe contar con los implementos de seguridad obligatorios, como son: casco con barbuquejo, botas punta de acero, guantes de protección, arnés, gafas de seguridad, eslinga de posicionamiento, troll o arrestador y absorbedor de choque.
- d) Durante la permanencia en el Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA no se permitirá fumar, ingerir bebidas alcohólicas ni sustancias alucinógenas; cualquier persona que sea sorprendida faltando a esta norma será expulsada del recinto ferial.



- e) No se permitirá la manipulación de sustancias tóxicas, inflamables o combustibles sin la debida autorización del Departamento de Seguridad del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA.
- f) Las herramientas de trabajo son responsabilidad de cada empresa de montaje y de la persona delegada para tal fin.
- g) El Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA provee un servicio de seguridad general contratado por el Comité Organizador de ANDICOM 2024, por esta razón ninguno se hace responsable por las pérdidas que puedan ocurrir durante las actividades de montaje, exhibición y desmontaje del evento.
- h) Cada Expositor / Patrocinador y empresa de montaje deberá implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección de sus equipos de construcción y de exhibición. Ni el administrador del recinto ferial ni los organizadores están en la obligación de hacerlo ni de responder por los daños o perdidas que puedan ocurrir durante el evento.
- i) Tenga en cuenta que las condiciones del stand deben cumplir con los requerimientos establecidos por los organizadores. Su montaje debe ser rápido, limpio, organizado y deberá prever diseños ágiles, auto portantes y de fácil armado y desarmado.
- j) Cuando esté realizando el montaje de su stand, cubra el área con membrana de plástico. Se considera basura o escombros los materiales que se encuentren abandonados en las áreas comunes o fuera del área asignada al Expositor / Patrocinador. El Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA realizará las labores de levantamiento de materiales, objetos o mercancía que encuentre abandonados en las áreas comunes o de circulación, sin responsabilidad por su estado o paradero; en caso de ser de gran volumen, se cargará el respectivo cobro del movimiento y desalojo de basuras a la empresa correspondiente.
- k) Tenga en cuenta que las reparaciones y multas a que se haga acreedor cada Expositor / Patrocinador o empresa de montaje serán siempre a su cargo y se cobrarán de acuerdo con los valores establecidos por el Comité Organizador de ANDICOM 2024 y por el Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA. No se autorizará el retiro de mercancía hasta que se realice el pago respectivo y se presente el formato de PAZ Y SALVO.

7.5 REQUISITOS PARA EL DESMONTAJE.

- a) Cumplir estrictamente con el horario establecido para el desmontaje y entrega del espacio asignado en igualdad de condiciones al momento en que se entregó para el inicio de las actividades de montaje
- b) Contar con la certificación de PAZ Y SALVO expedida por la Oficina de Atención al Expositor del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA, para autorizar la salida de los elementos que constituían el montaje.

8. ZONA FRANCA

Para el ingreso y salida de mercancía a la zona franca establecida para el congreso ANDICOM 2024 (aplica para mercancía nacional, nacionalizada o extranjera incluyendo si es material pop o algún tipo de maquinaria) se debe presentar la siguiente documentación teniendo en cuenta el archivo de instrucciones_ZFT que se encuentra en la bitácora comercial. **(ver instructivo de Zona Franca en la bitácora comercial)**

- Formulario de ingreso de mercancía



- Formulario de salida de mercancía
- Documentación soporte de acuerdo con la procedencia de la mercancía.

Favor tener en cuenta que es de carácter obligatorio remitir la información solicitada con anticipación; antes del envío de su mercancía al recinto, teniendo en cuenta que la aduana deberá hacer una revisión previa de esta. Esto aplica para mercancía nacional, nacionalizada o extranjera incluyendo si es material pop o algún tipo de maquinaria.

1. Los formularios se deben compartir en formato Excel para su apropiada revisión no en PDF. Estos formatos pueden ser descargados en nuestra bitácora comercial.

Toda la información solicitada debe ser enviada a los correos zonafranca@hotellasamericas.com.co; quienes revisarán y emitirán la aprobación para el envío de la mercancía.

Por favor enviar esta información mucho antes del inicio del evento y antes del envío de su mercancía al recinto, para evitar contratiempos y fluidez en el trámite, recuerde que está sujeto a la revisión por parte de la Aduana

Una vez se realice la verificación de la información, si todo se encuentra ok, se compartirá un aprobado en PDF, este formato se debe entregar impreso cuando se acerque al recinto CICLA a reclamar la mercancía almacenada en la bodega.

9. CARGUE Y DESCARGUE DE MERCANCÍAS.

En el Reglamento del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas – CICLA, se establecen las recomendaciones para el cargue y descargue de mercancía, que deberá tener en cuenta si va a realizar un montaje en el Congreso Internacional de TIC ANDICOM 2024.

La bodega del Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA, está habilitada para almacenar en bodega la mercancía de dimensiones pequeñas a partir del sábado 31 de agosto desde las 8:00 hrs.

Para tal fin y sin excepción la mercancía enviada debe estar marcada con el rótulo del evento:

ROTULAR LA MERCANCÍA DE ESTA MANERA:

CONSIGNATARIO: PROTUCARIBE
NIT: 8 9 0 4 0 4 3 8 9 3
ZONA FRANCA TRANSITORIA PROTUCARIBE
CÓDIGO: 80.000 (código aduanero)
NOMBRE DEL EVENTO: ANDICOM
NOMBRE DEL EXPOSITOR:
NÚMERO DEL STAND:
NUMERO CAJAS O BULTOS:
CENTRO DE CONVENCIONES LAS AMERICAS
ANILLO VIAL, SECTOR CIELO MAR, CARTAGENA DE INDIAS, COLOMBIA
CARTAGENA, BOLÍVAR



- LUGAR: Centro Internacional de Convenciones del hotel Las Américas - CICLA
 - DIRECCIÓN: Anillo Vial, Sector Cielo Mar, Cartagena de Indias, Colombia
 - Datos de contacto para el envío de mercancía:
 - o Edwin Torres
 - o Gerente de operaciones
 - o edwin.torres@hotellasamericas.com.co
 - o Tel 3184153796
- a) El pago de todo envío que se realice debe producirse desde su punto de partida. No se recibirán envíos con pago contra entrega.
 - b) El Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA cuenta con un área de bodegaje de 250 metros cuadrados.
 - c) En caso de que los clientes dejen mercancía u objetos en ella, se mantendrán los mismos por un término de 3 días contados a partir de la terminación del evento y se exonerará al hotel por la pérdida y los daños o deterioro de los bienes. Vencido este plazo, Las Américas y Centro de Convenciones tendrá la facultad para disponer de ellos.
 - d) El recibimiento en bodega de cualquier envío que se realice antes de la fecha indicada estará sujeto a disponibilidad de espacios y, su retiro posterior, al plazo máximo fijado causando el cobro correspondiente de almacenaje.
 - e) Materiales de grandes estructuras o que deban ser transportados en contenedores deberán llegar el día del montaje domingo 1 de septiembre para descargar directamente en el stand de exposición.
 - f) El descargue y cargue de estructuras de escenografía y muestra comercial se hará por las puertas traseras del pabellón Santa María.
 - g) En caso de requerir personal de apoyo para el cargue o descargue de mercancía en la bodega, puede hacerse a través de la Oficina de Atención al Expositor con un plazo de 24 horas de anticipación

10. CONTACTOS PARA REQUERIMIENTOS ADICIONALES

- a) Contacto Oficina de Atención al Expositor: Requerimientos de alimentos y bebidas, ayudas audiovisuales, mobiliario, requerimientos de internet, personal de aseo o de apoyo adicional, entre otros.

Nombre	Área	Datos de contacto
Cindy Rocha Duran	Encargada de alojamiento del evento	cindy.rocha@hotellasamericas.com.co Cel: 57 3228229015
Katherin Uribe Muñoz	Encargada salas de reuniones Casa de Playa/salas ejecutivas Torre del mar y actividades de networking	Katherine.uribe@hotellasamericas.com.co Cel: 57 3107781283
Ana Milena Castellón	Atención requerimientos expositores muestra comercial Centro de Convenciones	Ana.castellon@hotellasamericas.com.co Cel: 57 3104415583
Laura Puello		laura.puello@hotellasamericas.com.co Cel: 57 310 2247397
Maria Barrios		maria.barrios@hotellasamericas.com.co Cel: 57 315 3374586
Dainer Marquez	Contacto zona franca	zonafranca@hotellasamericas.com.co Cel: 57 3114156083



b) Contacto punto de información de Montajes Centro de Convenciones:

Nombre	Cargo	Datos de contacto
July Cortes Bernal	Coordinadora Logística congreso ANDICOM	jcortes@cintel.org.co Cel: 57 3014013497
Fernando Sánchez	Coordinador infraestructura Congreso ANDICOM	fsanchez@cintel.org.co Cel: 57 3202353016
Paula Fajardo	Diseñadora Congreso ANDICOM	pfajardo@cintel.org.co Cel: 57 3102663989

c) Contacto para solicitud de requerimientos distribución eléctrica adicionales: para solicitudes de adicionales correspondientes a montajes eléctricos por favor hacer la solicitud a los siguientes correos, por favor incluir los dos correos indicados

Nombre	Cargo	Datos de contacto
Mario Andres Vargas Ovalle	Coordinador montaje eléctrico	mavo.blade@gmail.com jlopez@cintel.org.co Cel: 57 3118879422

Tabla de valores adicionales distribución eléctrica:

ALQUILER E INSTALACION DE SALIDAS MONOFASICAS INCLUYE (tomacorriente doble con polo a tierra de 15 amperios con cable encauchetado 3x14 centelsa o procables homologado y certificado con prensaestopa y clavija levinton industrial de 15 amperios)	\$72.000
ALQUILER E INSTALACION DE SALIDAS BIFASICAS DE 15 AMP: (Salidas con 2F+1N 01T Con cable encauchetado 3x14 centelsa o procables CON PROTECCION DE 15 AMP (3000W)	\$96.000
ALQUILER E INSTALACION DE SALIDAS TRIFASICAS DE 16 AMP: (Salidas con 3F+1N+1T Con cable encauchetado 4x12 centelsa o procables con protección de 20 amp	\$144.000
ALQUILER E INSTALACION DE SALIDAS TRIFASICAS DE 32 AMP: (Salidas con 3F+1N+1T Con cable encauchetado 4x10 centelsa o procables con protección de 32 amp	\$180.000
ALQUILER E INSTALACION DE SALIDAS TRIFASICAS DE 50 AMP: (Salidas con 3F+1N+1T Con cable encauchetado 4x8 centelsa o procables con protección de 50 amp	\$210.000
ALQUILER E INSTALACION DE SALIDAS TRIFASICAS DE 63 AMP: (Salidas con 3F+1N+1T Con cable encauchetado 4x6 centelsa o procables con protección de 63 amp	\$240.000

Nota: valores antes de impuestos

11. CONSIDERACIONES SOBRE SERVICIOS EN LA MUESTRA COMERCIAL

A continuación, se presentan algunas consideraciones a tener en cuenta sobre los diferentes servicios que se prestan en el Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas – CICLA. Si requiere algún servicio adicional que no se encuentre contemplado dentro de su participación en ANDICOM 2024 por favor tramitarlo con los contactos informados en el numeral 10.

a) Limpieza



El Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas – CICLA, NO proporciona el servicio de limpieza dentro de los stands, únicamente en la zona general de exposición, por lo que todo expositor es responsable de la limpieza dentro de su stand. Una vez concluido el montaje, es importante colocar la basura, cajas vacías o cualquier otro material en los pasillos para que sea removida por el personal de limpieza del recinto.

Si el Cliente requiere asistencia o refuerzo con personal adicional deberá solicitarlo mínimo con 48 horas con anticipación para su coordinación y cotización respectiva al Coordinador Oficina de Atención al Expositor

b) Alimentos & Bebidas

El Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA se reserva todos los derechos de explotar o concesionar servicios de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones del recinto, proporcionándolo en las áreas de exposiciones, convenciones, restaurantes, cafeterías y todos aquellos puntos de venta designados para este servicio, solo se podrán ingresar alimentos y bebidas, procesados que se encuentren listos para su consumo.

En caso de traer licor para el desarrollo de la exhibición, este debe ser registrado en bodega y el cliente debe pagar el descorche del mismo, siempre y cuando este esté debidamente estampillado, esto acorde a los precios establecidos por el hotel y el Centro de Convenciones.

Para solicitar alimentos y bebidas y verificar el ingreso de los productos alimenticios a la muestra comercial, comuníquese directamente a la Oficina de Atención al Expositor.

c) Ayudas audiovisuales y requerimientos tecnológicos

El Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA ofrece equipos y soluciones de última tecnología al servicio de su empresa; le recomendamos consultar su disponibilidad y hacer las gestiones necesarias para su alquiler. Recuerde que el ingreso de algunos equipos le podría generar un cobro impuesto por el administrador del recinto ferial.

Si tiene algún requerimiento técnico que deba ser atendido de manera especial notifíquelo al Centro Internacional de Convenciones del hotel las Américas - CICLA a través de la Oficina de Atención al Expositor

d) Estacionamiento

El parqueadero no tiene ningún costo para los participantes del congreso, estará habilitado en un horario de 8 am a 8 pm. hasta completar el aforo disponible.

