

## Bienvenido a Colombiatex de las Américas 2020

### REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN

Una vez firmado el convenio de participación, debes tener en cuenta lo siguiente:

#### Pago de la participación

1. Asegúrate de recibir tu factura según las condiciones acordadas, si no la has recibido solicítala al email [estefania.bermudez@inexmoda.org.co](mailto:estefania.bermudez@inexmoda.org.co) [Johana.cano@inexmoda.org.co](mailto:Johana.cano@inexmoda.org.co)
2. Realiza el pago a nombre de Inexmoda:
  - Bancolombia cuenta corriente No. 527-250935-85 o Banco de Bogotá, Cuenta Corriente N° 433337383.
  - Inexmoda no asume ninguna responsabilidad por pagos realizados en forma diferente a las instrucciones dadas en este documento.
3. Una vez realizado el pago deberás informarlo a [cartera@inexmoda.org.co](mailto:cartera@inexmoda.org.co). Si lo realizas en dos cuotas o pagos mensuales, deberás cancelar la totalidad del valor antes del **15 de diciembre de 2019** y así garantizarás tu stand en Colombiatex de las Américas 2020.

### INFORMACIÓN CLAVE DE LA FERIA

#### Políticas para el uso de escarapelas de participación en la FERIA

1. La reimpresión de escarapelas en caso de pérdida o destrucción no tendrá costo durante el primer día de feria. En caso de solicitarse la reimpresión durante el segundo y tercer día, tendrá un costo de **\$60.000**.
2. Sólo se admitirán cambios en la escarapela a las categorías de EXPOSITOR o de VISITANTE y/o COMPRADOR siempre que la haya adquirido directamente y no se hayan usado, lo cual verificará Inexmoda de manera previa en el sistema de registro. Las escarapelas de invitados de expositores o de INEXMODA no tendrán cambio alguno.

3. Los EXPOSITORES tendrán derecho a una escarapela por M2 adquirido. Así mismo, tendrán la opción de adquirir el 50% de descuento sobre el valor vigente de la escarapela, si compran hasta la mitad adicional a la totalidad de las entregadas por la compra del cupo para su participación.
4. Bajo ningún caso, está permitido el ingreso de menores de edad a la feria. En consecuencia, cada participante asumirá la responsabilidad del ingreso de menores sin autorización de acuerdo con lo definido por Inexmoda.
5. En ninguna circunstancia, se reintegrará el valor invertido en la compra de la escarapela ante la no asistencia o asistencia parcial del participante a la feria.

Inexmoda se reserva el derecho retener o decomisar la escarapela, en los casos en que se presente mal uso de esta, como, por ejemplo: suplantación de identidad o préstamo de la escarapela, la detección de falsedad en la escarapela, encontrarse repartiendo publicidad, determinar que quien la porta es menor de edad, o encontrarse realizando actividades ilícitas o inmorales dentro de la feria.

### TEMAS LOGÍSTICOS

#### Reglas para construir tu stand

- A. Asegúrate de recibir un correo electrónico con el reglamento de alturas por pabellón y ubicarte en el espacio asignado por tu comercial; no olvides compartirlo con su equipo de trabajo y la empresa encargada del diseño del stand, montaje/adecuación.
- B. Si requieres empotrar pisos o paredes, recuerda que debes reducirle 5 centímetros al metraje (2.5 centímetros por cada lado) ya que los paneles están unidos por perfiles octagonales y reducen las medidas.
- C. En caso de requerir apoyo en cualquier etapa de la feria, contáctate con la persona de Atención al Expositor, que es la encargada de recibir tus necesidades, dudas, requerimientos, renders y todo lo relacionado con las alturas de tu stand y permiso final por parte de Inexmoda.

#### Contacto:

**Viviana Hincapié**

[viviana.hincapie@inexmoda.org.co](mailto:viviana.hincapie@inexmoda.org.co)

Tel: (574) 604 3700 Ext: 187

Cel: 57 + 300 479 52 82

**Intervención de los espacios**

- D.** Toda construcción o adecuación diferente a la tipología que se te entregó por parte del área Comercial deberá tener por escrito la aprobación de Inexmoda y de las empresas dueñas de los stands que limitan con el tuyo (vecinos). La Coordinación de Producción y Logística de la feria tendrá la facultad de suspender cualquier construcción que no se ajuste al proyecto aprobado.

Esta solicitud deberás enviarla al correo [viviana.hincapie@inexmoda.org.co](mailto:viviana.hincapie@inexmoda.org.co) junto con los renders y los permisos de altura.

**Todo Expositor, sin excepción alguna, debe enviar el diseño (render) de su stand con las medidas acotadas para recibir la aprobación por parte de Inexmoda, máximo hasta el viernes 3 enero de 2019.**

Como Expositor, cuentas con un servicio de bodega sin costo, la cual será compartida por varios expositores. Encuéntrala en el pabellón asignado o el más cercano a tu stand.

**Importante:** no se guardan herramientas o elementos de montaje.

- E.** Tu stand será marcado con cenefas en las cuales se encuentra consignado el nombre de tu empresa y el número del Stand. Es importante que tengas en cuenta que dicha marcación sólo se realizará si la adecuación y/o diseño lo permite.

A continuación, encontrarás las alturas asignadas para Colombiatex de las Américas 2020:

ALTURAS MÁXIMAS PERMITIDAS EN COLOMBIATEX DE LAS AMÉRICAS 2020			
PABELLÓN	CENTRO	PERÍMETRO	IMPORTANTE
Pabellón Blanco - primer nivel	3.70 mts	4.50 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Pabellón Blanco – segundo nivel	3.40 mts	4.50 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Pabellón Blanco – tercer nivel	3.40 mts	2.40 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Extensión Pabellón Blanco	-	2.40 mts	-
Hall Central	-	2.40 mts	Sin excepción
Pabellón Amarillo	4.50 mts	4.50 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Extensión Pabellón Amarillo	2.40 mts	2.40 mts	-
Pabellón Azul	4.50 mts	4.50 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Puentes P. Verde y Azul	3.00 mts	3.00 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Pabellón Verde (centro y perímetros oriente – occidente)	4.50 mts	4.50 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Pabellón Verde (perímetros norte y sur)	3.00 mts	3.00 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Pabellón Verde (Hall)	2.40 mts	2.40 mts	-
Pabellón Rojo	3.00 mts	3.50 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Ext 1. Pabellón Rojo (sur)	N.A.	3.00 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Ext 2. Pabellón Rojo (norte)	N.A.	4.00 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Gran Salón	3.40 mts	4.00 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Hall Gran Salón	-	2.40 mts	Sin excepción
Lobby acceso Gran Salón	4.00 mts	4.00 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda
Plazoleta Central	4.00 mts	4.00 mts	Se debe contar con autorización de los vecinos y de Inexmoda

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA FERIA Y SERVICIOS ADICIONALES

1. Inexmoda proveerá la energía e iluminación general a la feria. Cada stand es entregado con **1 kw a 110 voltios**, según lo determinado en el convenio de participación durante los tres días de la feria y un (1) **spot por cada 3 metros cuadrados**.
2. Los tipos de corriente eléctrica de baja tensión en la ciudad de Medellín son: monofásica de 110 voltios, bifásica de 220 voltios y trifásica de 220 voltios.

#### En caso de necesitar:

- Mayor potencia, polo a tierra o kilovatios adicionales, deberás presentar por escrito la solicitud a Inexmoda. Por favor ten en cuenta que el costo por kilovatio adicional será de **\$87.395 + IVA** (cada kw durante los tres días del evento). Valor de la acometida superior a 5 kw: **\$323.529 + IVA**
- Servicio de lector de código de barras y aplicación para la creación de bases de datos tiene un costo de **\$270.588 + IVA**, cada uno.
- Servicio de aire comprimido, para que tus máquinas operen en la feria.

	VALOR	
<b>AIRE COMPRIMIDO</b>	0 - 10 CFM	<b>\$ 270.585 + IVA</b>
	10 - 25 CFM	<b>\$ 399.160 + IVA</b>
	25 - 50 CFM	<b>\$ 519.328 + IVA</b>

- Servicio de Wi-fi en tu Stand.

PAQUETES INTERNET BANDA ANCHA PARA EXPOSITORES			
	VELOCIDAD INTERNET	VALOR	CANTIDAD DE DISPOSITIVOS QUE SE PUEDEN CONECTAR
<b>PAQUETE 1</b>	5 Mbps	<b>\$239.496 + IVA</b>	2
<b>PAQUETE 2</b>	10 Mbps	<b>\$260.504 + IVA</b>	5
<b>PAQUETE 3</b>	20 Mbps	<b>\$280.672 + IVA</b>	10

- Estos servicios debes solicitarlos al correo: [viviana.hincapie@inexmoda.org.co](mailto:viviana.hincapie@inexmoda.org.co)

### Servicio Adicionales Plaza Mayor

Internet dedicado, telefonía y gas natural:

**Contacto: Jessica Higuita**  
[jessica.higuita@plazamayor.com.co](mailto:jessica.higuita@plazamayor.com.co)  
Cel: 57+ 300 214 33 55

**Importante:** estos servicios deben ser reservados y cancelados con una anticipación de diez **(10)** días hábiles a la fecha de inicio de la feria, para garantizar el servicio y su instalación.

Además, te informamos que Inexmoda **NO** presta el servicio de **datáfonos**. En caso de requerir uno, puedes comunicarte con entidades como Redeban o CredibanCo. Para su funcionamiento sí puedes solicitar a Plaza Mayor tanto el Internet como la red de telefonía.

### TIPS PARA TENER EN CUENTA

- Si necesitas colgar algún elemento para adecuar tu stand, y para hacerlo debes usar la estructura del recinto ferial, es necesario contar con autorización por parte del Ingeniero de Plaza Mayor.

Envía un correo solicitando el permiso e informando: peso, tamaño, medidas de largo y ancho. Envíalo a [alex.padierna@plazamayor.com.co](mailto:alex.padierna@plazamayor.com.co) con copia a [viviana.hincapie@inexmoda.org.co](mailto:viviana.hincapie@inexmoda.org.co), adjuntando además imagen del elemento.

- Si en tu stand convive con algún elemento del recinto como columna, caja de energía y/o datos, gabinete de gas natural, puedes intervenirlos, sin embargo, las compuertas deben quedar habilitadas para su acceso.

### ACREDITACIÓN

- Los expositores tienen derecho a **una escarapela por cada M2. (Únicamente aplica para mayores de edad)**. Estas son personales e intransferibles. Para realizar el proceso, debes ir a tu correo electrónico donde encontrarás un mail con una URL de registro, junto con tu usuario y contraseña. A través del link solicitas la acreditación.



**Etapas para adquirir tu escarapela:**

La primera fase: **hasta el viernes 29 de noviembre de 2019**, período en el que las escarapelas serán enviadas a tu oficina o domicilio, solo si te registras antes de esta fecha.

La segunda fase inicia el **30 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2019**, donde deberás reclamar tu escarapela en los puntos de registro de la feria, este estará habilitado desde el 21 de enero. Las fechas mencionadas anteriormente aplican para las escarapelas que como expositor tienes por Mt2; en el caso del registro para **compradores sugeridos**, estará habilitado hasta el **viernes 10 de enero**.

**MONTAJE****Expositores + Proveedores de montaje**

Fechas: **18, 19, 20 de enero** de 2020

Horario: 8:00 a.m. a 12:00 de la noche

Lugar: Plaza Mayor Medellín en el pabellón que te corresponde:

- Caja de Madera, Hall del Gran Salón. **Calle 41 No.55- 80 Convenciones.**
- Plazoleta Interamericana, Blanco, Hall Central, Amarillo, Ext. Amarillo, Azul, Rojo, Verde, Zona Gourmet. **Calle 41 No. 55 – 35 Exposiciones.**

**Ten presente:**

- Debes estar a paz y salvo.
- Para el montaje y desmontaje: todos sin excepción (expositores y proveedores de montaje), deben portar la manilla durante los días de montaje y desmontaje. Los proveedores de montaje deben tener consigo **documento de identidad, copia de ARL, EPS y certificado de curso en alturas (en caso de que deban realizar labores a más de 1,50 m de altura)**; además deben enviar esta documentación al correo [viviana.hincapie@inexmoda.org.co](mailto:viviana.hincapie@inexmoda.org.co). De igual manera, los expositores que realicen labores en alturas deben enviar dichos documentos al correo mencionado, y portarlos consigo al ingreso del recinto.

Para el personal de exposiciones, las manillas serán suministradas al momento de su llegada a la feria en la misma puerta de acceso (ingreso peatonal por Avenida Ferrocarril – Puerta 1), y el personal de Convenciones reclamará su manilla en la Zona de Cargue y Descargue de Gran Salón. Expositores internacionales que no tengan la escarapela en montaje deben presentar la *Assist Card* (recuerda que esta es personal e intransferible; estos documentos deben ser presentados en Puerta 1).

**Ningún proveedor o expositor que ingrese al recinto durante los días de montaje y desmontaje tiene permitido vestir pantalones cortos y sandalias.**

- Para el cargue y descargue estarán habilitadas las siguientes puertas:

PABELLÓN	PUERTA DE INGRESO
Pabellón Blanco	Puerta por la calle del Teatro Metropolitano
Plazoleta Interamericana	Puerta por la calle del Teatro Metropolitano
Pabellón Verde	Puerta por la calle del Teatro Metropolitano
Hall	Puerta 3
Pabellón Amarillo	Puerta 3 <b>IMPORTANTE:</b> También puede ingresar por Cargue 1 y Cargue 2
Pabellón Rojo	Puerta 6
Pabellón Azul	Puerta 3
Gran Salón	Zona de Cargue y Descargue Gran Salón

El horario para el montaje los días 18, 19 y 20 de enero del 2020 es de 8:00 a.m. a 12:00 de la noche. **En caso de extenderte tendrá un costo adicional de \$ 125.210 + IVA por hora adicional**, que deberán ser asumidos por ti como expositor o por tu proveedor.

### Activaciones de marca

Las activaciones de marca dentro del stand no estarán permitidas, esto aplica para actividades que incluyan música y que causen ruido excesivo.

Según el Ministerio de Salud, la **contaminación por ruido** es cualquier emisión de sonido que afecte adversamente la salud o seguridad de los seres humanos y se mide con la superación de los **decibeles permitidos** de acuerdo con el espacio ambiente.

En **Colombiatex de las Américas 2020**, cuidamos el ambiente y nos gusta propiciar espacios adecuados para estimular la relación entre compradores y expositores en la feria. Ten en cuenta que tú y los demás expositores están trabajando con clientes y compradores y necesitan tener un ambiente adecuado para hacer negocios.



## ZONA FRANCA TRANSITORIA

Como expositor de Colombiatex de las Américas 2020, debes estar atento a esta información de zona franca.

## 1. INFORMACIÓN PARA EXPOSITORES QUE TRAIGAN MERCANCIA DE OTRO PAÍS:

## Zona Franca Transitoria Plaza Mayor Medellín

Bajo esta línea podrás traer a la feria desde **otro país**:

\*Material publicitario tales como catálogos, revistas, muestras de productos, suvenires, tarjetas de presentación, etc., para uso, consumo y distribución gratuita dentro de la feria. **¡Tendrás hasta \$1.000 (Artículo 373 resolución 4240 de 2000) de dólares en mercancía por expositor sin pago de impuestos!**

\*Mercancía para la exposición, es mercancía no promocional que tiene la intención de exhibirse para la venta, la toma de pedidos y que finalmente se nacionalizará o se devolverá al país de origen. A esta mercancía solo le pagas el seguro y el transporte internacional, pero al estar en Zona Franca **¡No le pagas impuestos!**

\*En caso de que vendas equipos, maquinaria, implementos que trajiste del exterior a un cliente en Colombia, tu comprador será quien cancele los tributos al momento de nacionalizar. **¡TÚ no pagas los impuestos!**

\*Si tienes mercancía en otra Zona Franca del país, no es necesario que nacionalices, ya que es posible hacer traslados entre Zonas Francas **¡No le pagues impuestos!**

\*Al traer tu mercancía de otro país, no necesitas de una empresa en Colombia a quien consignar la documentación, puedes traerla a nombre propio, **¡estás en Zona Franca!**

\*Desde la Zona Franca Transitoria de Plaza Mayor **se puede dar cualquier destinación a las mercancías** tales como:

- Desaduanamiento o nacionalización
- Devolución de mercancía al exterior
- Traslado a otra Zona Franca

**IMPORTANTE:** Antes de enviar tus mercancías comunícate con el equipo Zona Franca de Plaza Mayor, ellos te brindarán la mejor asesoría de acuerdo con la modalidad de envío y características de tus cargas.

## 2. INGRESO DE MERCANCIAS A LA MANO DE UN VIAJERO

Los expositores que deseen traer sus muestras de productos y/o material publicitario en su equipaje de viajero, es aconsejable que lleven consigo una carta de invitación a la feria expedida por el organizador del evento. Una vez lleguen al aeropuerto con la mercancía, deberán diligenciar el formulario 530, el cual es facilitado por la aerolínea, y posteriormente se acerquen a la aduana del aeropuerto para dejar constancia del reporte de tu mercancía. El formulario 530 lo firma la aduana del aeropuerto. Al llegar a Plaza Mayor Medellín, deberás diligenciar el formulario # 1 F-GSOP 45 INGRESO A LA MANO DE UN VIAJERO EN MODO AÉREO, además deberás anexar: \*\* copia del pasaporte donde este la carátula y el sello con fecha de migración al país y \*\* copia del documento comercial de la mercancía (remisión, factura o factura proforma)

Finalizada la Feria, los expositores deben devolver la totalidad de las mercancías a su lugar de origen. Deben acercarse a la oficina de Zona Franca en Plaza Mayor y reclamar copia del formulario # 1 F-GSOP 45 INGRESO A LA MANO DE UN VIAJERO EN MODO AÉREO que se realizó al ingreso y presentarlo en la aduana del aeropuerto de salida.

Se debe hacer uso de esta modalidad para material publicitario, muestras de productos, pocas referencias por productos y que el valor de la mercancía no sea relevante.

Solo el material publicitario se podrá distribuir dentro del recinto ferial y por ende, no está obligado a ser devuelto al lugar de origen.

**INFORMACIÓN PARA EXPOSITORES QUE TRAIGAN MERCANCÍA DE COLOMBIA:**

**A. Ingreso de mercancía nacional:** mercancía elaborada en Colombia que ingresa para exposición en feria. Solo deberás diligenciar el **\*\* formulario # 3 F-GSOP 39 INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍA NACIONAL**

**B. Ingreso de mercancía nacionalizada:** mercancía que previamente ingresó al país y ya sus tributos fueron liquidados. Deberás diligenciar

**\*\* formulario # 2 F-GSOP 42 INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍA NACIONALIZADA** y anexar las **\*\*declaraciones de importación** que amparen estas mercancías. Se sugiere que quienes diligencien el **formulario para mercancías nacionalizadas** utilicen las **mismas descripciones** que aparecen en las declaraciones de importación para hacer relación en dicho formulario con el fin de evitar reproceso en la obtención de la información que se requiere. **Por ningún motivo se autorizará el ingreso de importaciones que tengan régimen temporal.**

\*\* Los formularios podrás encontrarlos también en la página de Plaza Mayor Medellín en el siguiente link: <https://plazamayor.com.co/zona-franca-transitoria/> si tienes alguna pregunta sobre cual formulario utilizar o sobre su diligenciamiento, no dudes en contactarnos.

\*\* Los **valores para diligenciar en los formularios** son valores para efectos de aduana, pero muy ajustados a la realidad. Toda mercancía tiene un valor comercial, así este obsoleta, deteriorada, en pocas o muchas cantidades, etc.

\*\* Quienes traigan mercancía nacional y nacionalizada **pueden realizar su venta** dentro del recinto, según su sistema de facturación.

Tarifas en Plaza Mayor para el bodegaje de las mercancías para los expositores:

**\*Días gratis:** montaje, evento y desmontaje.

**\*Días antes de montaje:** \$71 x KG x día más IVA.

**\*15 días a partir de la fecha final del desmontaje:** \$71 x KG x día + IVA.

**\*A partir del día 16 después del montaje:** \$10.000 x m2 x día + IVA.

**Contacto para asesorías:**

**Stefanny Maya**

**Email:** [stefanny.maya@plazamayor.com.co](mailto:stefanny.maya@plazamayor.com.co)

**Teléfonos:** (574) 261 72 93 – 261 72 07

**Celular:** +57 300 422 10 40

**Juan Camilo Molina**

Email: [juan.molina@plazamayor.com.co](mailto:juan.molina@plazamayor.com.co)

Teléfonos: (574) 261 73 60

Celular: +57 321 733 51 02

### HORARIOS DURANTE FERIA

#### Ingreso y salida para Expositores:

**Fechas:** 21, 22 y 23 de enero de 2020

**Horario:** 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

#### TRANSPORTE DE TU MERCANCÍA

Debes enviar al recinto ferial tu mercancía con una guía que contenga la siguiente información:

**Guía de envío:**

#### PLAZA MAYOR MEDELLÍN EXPOSICIONES – MUESTRA COMERCIAL

**Dirección:** Calle 41 No 55 – 35 Puerta 3

**Nombre del evento:** Colombiatex 2020

**Nombre del Stand:**

**Pabellón:**

**Persona de Contacto:**

**Celular de Contacto:**

Toda mercancía que se envíe por cualquier transportadora se recibe a partir del **viernes 17 de enero de 2020**.

#### PARA ENVÍOS A GRAN SALÓN Y CAJA DE MADERA

#### PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES

**Dirección:** Calle 41 No 55 – 80 Zona de cargue y descargue Gran Salón ingreso sobre la avenida ferrocarril

**Nombre del evento:** Colombiatex 2020

**Nombre del Stand:**

**Pabellón:**

**Persona de Contacto:**

**Celular de Contacto:**

Toda mercancía que se envíe por cualquier transportadora se recibe a partir del **viernes 17 de enero de 2020**.

**INFORMACIÓN IMPORTANTE Y DE INTERÉS****Servicio de vigilancia**

- Inexmoda provee un servicio de vigilancia general de todo el recinto, pero no se hace responsable de robos, pérdidas y daños causados a vehículos, mercadería, instalaciones y material en general.
- El contratista debe asegurar sus equipos técnicos, equipos portátiles o de ayudas audiovisuales, para ello puede utilizar guayas a la mesa.
- Activa tu póliza de seguridad para cobertura temporal por fuera de tus instalaciones.

**Aseo**

- Inexmoda se encargará del aseo general del recinto ferial, pero deberás mantener en orden tu stand en todo momento.
- Si requieres un servicio adicional de limpieza, informa a Inexmoda para contactarlo con el proveedor.

**Feriseo:****Luz Estella Castrillón**[solucionesdeaseo@hotmail.com](mailto:solucionesdeaseo@hotmail.com)**Cel: 3017701348**

- Recuerda dejar la basura fuera de tu stand a las 7:00 p.m. para ser recogida por el personal de aseo.

**Sala de Prensa**

La feria ofrece un espacio exclusivo para medios de comunicación, donde podrás entregar tu información a través del equipo de Comunicaciones de Inexmoda y de esta forma hacer más visible tu negocio. Si lo deseas puedes escribirnos al correo electrónico [rpp@inexmoda.org.co](mailto:rpp@inexmoda.org.co)

**Puntos de información**

La Feria contará con cuatro puntos de información fijos ubicados en:

- Ingreso por Pabellón Blanco
- Hall Central
- Hall Pabellón Verde
- Hall Gran Salón

**Restaurantes**

Para tu comodidad, contamos con diferentes puntos de comida en todo el recinto ferial. Si tienes dudas puedes consultar con el personal de staff, ellos podrán decirte cuál es el punto más cercano a tu ubicación.

**Parqueaderos**

- Plaza Mayor cuenta únicamente con **730 celdas** de parqueadero.
- Si necesitas servicio de taxi, Plaza Mayor cuenta con un puesto oficial de acopio, ubicado por la Avenida Ferrocarril.

Te recomendamos hacer uso del transporte público y de esta forma facilitar tu ingreso y el de los demás visitantes a la Feria.

**Recomendaciones**

- Ten presente tu lista de precios en dólares y euros para agilizar el cierre de ventas de forma efectiva.
- Ten a la mano tus tarjetas de presentación.
- Diseña una presentación digital de tu compañía o un brochure para entregar a tus clientes.
- En la página web del evento [www.colombiatex.com](http://www.colombiatex.com) encontrarás toda la información sobre espacios y eventos de la Feria.

**Servicios especiales**

En el corredor de servicios encontrarás:

- Un punto de enfermería con personal médico.
- Un puesto de mando unificado, donde podrás reportar la pérdida de tus objetos personales.
- Ferretería y papelería.
- Oficina de Zona Franca permanente.
- Oficina de operaciones de la feria.
- Cajero electrónico Bancolombia.
- Punto de café.
- En la Plazoleta Interamericana estará ubicado el punto de cambio de moneda.
- Durante los días de la Feria **no podrás ingresar maletas**, para esto la Feria pone a tu disposición servicios de maletero, ubicados en los accesos de la Avenida Ferrocarril y Teatro Metropolitano.
- En caso de emergencia sigue las rutas de evacuación.



## DESMONTAJE

**24 de enero de 2020**

**Expositores – Proveedores de Montaje**

**Fechas:** 24 de enero de 2020

**Horario:** 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### Recuerda:

- Portar la manilla de desmontaje. Te la pondrán en el mismo lugar donde te la pusieron en el montaje.
- Sal por la misma puerta por donde ingresaste, así se facilitará el cargue para todos los expositores y proveedores de montaje.

### Horarios:

El horario de desmontaje empezará el último día de la feria (jueves 23 de enero), después de las 8:00 p.m. o antes si se ha desalojado el público del recinto ferial. Sólo se podrá sacar mercancía exhibida y equipos costosos, con una **orden de salida** que te dará el personal de staff de tu pabellón.

Para desmontar las estructuras y todo el mobiliario, podrás continuar el **viernes 24 de enero** a partir de las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. Te recomendamos estar a la hora citada, pues la organización no se hace responsable por daños o pérdidas.

Después de las 4:00 p.m. se cobrará por hora adicional una tarifa de **\$125.210 + IVA**. Estos costos deberán ser asumidos por el expositor o su proveedor.

Si tienes alguna duda o comentario, escríbenos al correo [viviana.hincapie@inexmoda.org.co](mailto:viviana.hincapie@inexmoda.org.co) o llámanos al (574) 6043700 ext. 187

### FICHA TÉCNICA EMPRESA EXPOSITORA

La **guía de expositores digital** amplifica el impacto de tu oferta en la feria. A través de ella, los compradores encuentran las diversas opciones de compra, por eso es fundamental que diligencias la información con datos actualizados, lo anterior, tanto para las empresas que participan por primera vez en la Feria, como para quienes ya han participado.

La guía de expositores es digital, podrás obtenerla a través de la app de Inexmoda en las tiendas Play Store y App Store totalmente **gratis**. Recomendamos

descargarla antes de la feria, pues una vez descargada no necesitarás Internet para navegar en ella, pero sí necesitarás datos o WIFI para descargarla.

Aprovecha estos tres días al máximo. La feria cuenta con espacios intencionados para el relacionamiento, entretenimiento y sobre todo para potenciar tu negocio; conéctate con las personas que al igual que a ti les apasionan los negocios alrededor del Sistema Moda y crea oportunidades de crecimiento y fortalecimiento de la empresa que representas.

