



# NORMAS DE MONTAJE

FEBRERO  
**23·24·25** 2022  
CORFERIAS - BOGOTÁ COLOMBIA



## 1. NORMAS BÁSICAS PARA MONTAJE, DECORACIÓN DE STANDS Y DESMONTAJE

### 1.1. ENTREGA DE ÁREAS (SOLO PARA EXPOSITORES CON PAZ Y SALVO)

- Para ingresar a CORFERIAS a realizar el montaje de los stands usted debe portar la escarapela de "Expositor". Si el montaje lo realiza personal de una empresa especializada en este servicio, deben reclamar las escarapelas de "Montaje" en las oficinas de la Organización. Estas solo se entregarán a la persona autorizada por el encargado de la empresa expositora, por escrito y acompañada de copia del Paz y Salvo respectivo.
- El personal operativo de CORFERIAS hará entrega de las áreas bajo las condiciones que están establecidas en el Contrato suscrito con ANATO.
- Todo diseño deberá estar aprobado por la Jefatura de Montaje de CORFERIAS mediante firma en original de los planos. **No se entregará el área sin cumplir este requisito.**
- El expositor debe presentar el **Formulario de Ingreso de Mercancía** que podrá diligenciar a través del sitio web: [www.corferias.com](http://www.corferias.com) y el respectivo "Paz y Salvo". En caso contrario, no se hará entrega de las áreas de exhibición. **NO HABRÁ EXCEPCIONES.**
- El Expositor debe tener o exigir al contratista de Montaje, pólizas de responsabilidad civil sobre la construcción del stand, las cuales deben ser presentadas previa a la entrega del área de exhibición, ya que cualquier situación que se presente y se vea vulnerada la seguridad del mismo, será responsable exclusivamente la empresa Expositora.
- El Expositor y contratista de Montaje deberán seguir a cabalidad las Medidas de Bioseguridad establecidas por Corferias y la Organización del evento.
- Para el ingreso a CORFERIAS el expositor o la empresa de montaje deberán presentar el contrato de arrendamiento, el formulario de movimiento de mercancía (incluyendo elementos de montaje), las credenciales de montaje y documentos de seguridad social (ARL y EPS) de las personas encargadas del montaje. En caso de no presentar la documentación completa CORFERIAS no hará entrega de las áreas de exhibición.
- No se entregarán áreas para el montaje antes de la fecha programada, salvo en casos estrictamente necesarios y justificados. La Subdirección Técnica de CORFERIAS autorizará el uso anticipado del espacio y cobrará según las tarifas existentes por la ocupación del área y el consumo de servicios.
- No se aprobará la utilización del espacio como taller de producción, únicamente debe utilizarse para ensamble y montaje de las partes o módulos fabricados con anticipación.
- En caso de no necesitar los elementos que CORFERIAS suministra con cada stand (panelería, mesa y tres sillas), favor informar a la Organización del evento por escrito con el fin de evitar su instalación. **La no utilización de estos, no implica reducción del precio del stand.**
- Si requiere alquilar algún elemento decorativo adicional o diferente a los que se entregan con el stand, puede consultar el **Formulario de Solicitud y Reserva de Servicios en Alquiler** con las tarifas establecidas por CORFERIAS publicado en los sitios web: [www.vitrinaturisticanaato.org](http://www.vitrinaturisticanaato.org), [www.corferias.com](http://www.corferias.com). Esta únicamente es una guía de precios. Para solicitar el servicio es necesario gestionar el formulario directamente con el personal de la Plataforma Unificada de Servicios PLUS (primer piso del Hotel Hilton). Debe hacerlo con suficiente anterioridad para que se pueda tener en cuenta su solicitud. Este es un servicio especial ofrecido por CORFERIAS. La Organización de la **41 VITRINA TURÍSTICA**, no se compromete en ningún momento a entregar ningún tipo de elemento ni servicio adicional.

### 1.2. DESARROLLO DEL MONTAJE

- El expositor deberá solicitar a la Organización un plano maestro con las especificaciones del área. Es muy importante estudiar los planos para efectos de evitar contratiempos de diseño, ya que la Organización del

evento podrá modificar los planos básicos durante la comercialización, por razones de aprovechamiento de área o necesidades logísticas.

- Antes de iniciar el montaje, tanto el Expositor como el encargado del mismo, deben cerciorarse en el sitio, de las condiciones físicas y de las dimensiones de los espacios a ocupar. Los diseños deben ceñirse a las condiciones existentes ya que CORFERIAS no modificará sus instalaciones para acoplarse al diseño del stand. Cualquier duda favor consultarla previamente con la Subdirección de Eventos.
- Las empresas de decoración que tengan a su cargo pabellones o áreas independientes (para un mismo expositor), deben recibir y entregar las áreas correspondientes al encargado que designe la Coordinación Operativa de CORFERIAS. **Bajo ninguna circunstancia se puede iniciar el montaje de las áreas de exhibición sin el correspondiente visto bueno de ANATO y entrega oficial por parte CORFERIAS.**
- El expositor o el encargado del montaje, deben respetar el perímetro que delimita el área de exhibición en planta. La altura **básica** en las construcciones es de **2.40 mts.** y la **máxima permitida** es de **5,00 mts.** desde el nivel del piso hasta el elemento más alto. En caso de requerir mayor altura se debe consultar a la Subdirección de Eventos de ANATO y a la División de Montaje de la Subdirección Técnica de CORFERIAS para su estudio y autorización.
- Los elementos del montaje no pueden sobresalir del perímetro.
- Los cerramientos de muro continuo no pueden ser superiores al 50% de la distancia de la fachada (cada lateral del stand es considerado como fachada). Esta norma se aplica de igual forma para los stands ubicados en la fachada de vidrio del Gran Salón que da hacia la Carrera 40.
- El expositor y las empresas de montaje no deben afectar las instalaciones físicas de CORFERIAS (pisos, muros, cielorrasos, estructuras, etc.) con templetes, anclajes, chazos, puntillas, etc., así como los elementos divisorios y de decoración. En caso contrario el Subdirección Técnica de CORFERIAS procederá a realizar el cobro respectivo.
- El expositor o el encargado del montaje no debe utilizar pinturas o pegantes sobre el sistema divisorio, ya que este no recupera su estado inicial después de ser sometido a estos productos.
- El expositor y las empresas de montaje no deben pintar con sistemas de aspersión o compresión dentro de los pabellones. En el evento en el que se requiera, deben instalar la protección necesaria al área de exhibición y encerrar o aislar el espacio del stand para no afectar las áreas adyacentes. De no cumplir con este requerimiento la Subdirección Técnica de CORFERIAS podrá aplicar una penalidad a la empresa o al responsable del montaje.
- No se permite colgar elementos por livianos que sean de las estructuras, cielorrasos o cubiertas de los edificios. Las empresas deben prever diseños ágiles, fáciles de armar y auto-portantes que no impliquen modificaciones o alteraciones de las edificaciones del recinto.
- Si el expositor o la empresa de montaje requiere descolgar cualquier elemento de los techos o estructuras de los pabellones debe solicitar a la jefatura de montaje la autorización para dicha actividad, este permiso debe ser solicitado por lo menos 15 días antes de la fecha de inicio de montaje.
- CORFERIAS se reserva el derecho de desmontar cualquier elemento que no se encuentre aprobado por la jefatura de montaje de la corporación.
- Los planos que limiten con otro expositor en lo posible no deben sobrepasar la altura máxima permitida de **2.40 mts.** En tal caso se debe consultar con la Jefatura de Montaje de Corferias para su autorización. Es importante corroborar la altura de los pabellones antes de iniciar el montaje.
- Todo montaje debe prever la utilización de acabados óptimos para todas las fachadas que puedan ser vistas desde cualquier punto de la exhibición (culatas) y se obligará a realizar las mejoras necesarias para que no afecten la estética del stand vecino.
- Para la instalación de emisores de sonido que puedan causar molestias o incomodidad a expositores o visitantes, el expositor o el encargado del montaje, debe prever sistemas de aislamiento acústico adecuado y volúmenes moderados previamente aprobados por la Organización (máximo 40 decibeles).
- Toda empresa de montaje debe contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de sus trabajos. CORFERIAS no presta ni alquila sus herramientas o equipos.

- El expositor y las empresas de montaje deben abstenerse de manipular el tapete, este no se retirará en ningún caso. En caso que se genere algún daño al tapete (manchas de pintura, perforaciones, cortes o quemaduras), la Subdirección Técnica de CORFERIAS realizará el cobro de acuerdo con las tarifas de reposición y multas por daños.
- La limpieza o reparación del tapete debe ser realizado por personal autorizado y capacitado de CORFERIAS.
- El expositor debe 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 debe solicitar a la Organización a acreditación de este personal. Se considera basura o escombros a los materiales que se encuentren abandonados en las áreas comunes o fuera del área asignada al expositor. CORFERIAS 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, y cobrará los gastos que genere esta operación.
- El expositor y las empresas de montaje deben prever sistemas de montaje y utilizar plataformas o tarimas en caso de aplicar acabados sobre el piso, para no ocasionar daños al tapete de los pabellones.
- La capacidad máxima de carga de los pisos de concreto es de 400 Kg/m<sup>2</sup>.
- El sistema divisorio de panelería y perfilaría de CORFERIAS cumple una función divisoria y no estructural, por lo tanto se podrá únicamente colgar elementos como cuadros, afiches etc., con un peso no mayor a 5 Kg. por cada panel de 1.00 mt.
- Para los stands de 2 pisos, se deberá presentar el proyecto completo con planos y certificación estructural por parte de un profesional competente y requieren la previa aprobación de Corferias. Se deberá especificar dimensiones, carga y aforo, siendo responsabilidad exclusiva del Expositor el cumplimiento de la capacidad establecida.
- 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.
- El voltaje suministrado por CORFERIAS es de 110 voltios en monofásica y 208 voltios en trifásica, las dos con una frecuencia 60 Hz. con variaciones máximas de 3%. Se recomienda utilizar estabilizadores y/o reguladores de voltaje, UPS, tableros regulados, fusibles, transformadores elevadores, etc., para reforzar la protección de computadores, equipos electrónicos y maquinaria que cuente con control electrónico.
- CORFERIAS se reserva el derecho de desmontar o retirar cualquier elemento que considere vaya en contra de las normas aquí establecidas, sin reconocer valor alguno. Para cualquier consulta o aclaración, dirijase a la Jefatura del Área de Montaje de la Subdirección Técnica de CORFERIAS ubicada en las oficinas principales de Corferias (Hotel Hilton).

### **1.3. SEGURIDAD DURANTE EL MONTAJE**

Recuerde que CORFERIAS cobrará por daños causados a sus instalaciones y equipos de acuerdo con los valores que aparecen en el listado de reposición o a los que sean indicados en casos específicos, aplicando además las multas a las que haya lugar. CORFERIAS se reserva el derecho a interrumpir trabajos de montaje que no cumplan con las normas anteriormente descritas y de seguridad industrial, así como impedir el acceso a compañías de montaje que sean recurrentes en violar las normas y procesos o dificulten la operatividad del recinto.

- El expositor y las empresas de montaje deben cumplir con las normas y disposiciones impuestas por el Departamento de Seguridad.
- Por razones de seguridad y logística el Expositor o las empresas de montaje no deben por ningún motivo bloquear cajas eléctricas, extintores, gabinetes de incendio o salidas de emergencia, ya sea durante el montaje o el evento.

- No se permite bajo ninguna circunstancia que personal ajeno a CORFERIAS, opere sobre las cubiertas de los pabellones, en caso de ser absolutamente necesario el expositor o el encargado del montaje debe consultar previamente a la División de Construcción de la Subdirección Técnica y de Infraestructura.
- Para realizar trabajos después del horario estipulado para el montaje los expositores o el personal encargado de dicho montaje, debe diligenciar junto con el Supervisor de pabellón, el acta de compromiso y atender los cobros establecidos por consumo de luz.

#### 1.4. PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y USO DE EXTINTORES

- El expositor o el encargado del montaje no debe 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 el recinto. En los casos en los que sea necesario alguno de estos elementos, deben contar con la autorización escrita del Cuerpo de Bomberos y la Oficina de Seguridad de CORFERIAS ubicada en el hall de ingreso del Pabellón 3 – Nivel 1 y prever los sistemas de seguridad del caso.
- 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 con las que los expositores deben contar para la prevención de incendios:

##### **Clase A:**

Para incendios en los que están implicados materiales combustibles sólidos normales como madera, viruta, papel, goma y numerosos plásticos) que requieren los efectos térmicos del agua (enfriamiento), soluciones de agua, o los efectos envolventes de ciertos elementos químicos secos que retrasan la combustión.

##### **Clase B:**

Fuegos en heptano normal con profundidad de 2 pulgadas (5.1 cm. En cubetas cuadradas). Incendios en los que están implicados líquidos combustibles o inflamables, gases inflamables, grasas y materiales similares en los que la extinción queda asegurada con mayor rapidez excluyendo el aire (oxígeno), limitando el desprendimiento de vapores combustibles o interrumpiendo la reacción en cadena de la combustión.

##### **Clase C:**

Incendios en los que están involucrados equipos eléctricos activados donde, de cara a la seguridad del operador, es preciso utilizar agentes no conductores de electricidad, es decir, eléctricamente aislantes.

##### **Gas Líquido Solkaflam 123:**

Aplicable para fuego en los que interviene materiales ordinarios y especiales (Equipos Eléctricos).

- Algunas de estas actividades pueden generar riesgo de incendio:

Costumbres de los Expositores que generen riesgos de incendio	Tipo de Extintor a utilizar
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de Candelabros</li> <li>- Shows con fuegos</li> </ul>	(ABC) MULTIPROPÓSITO (B) POLVO QUÍMICO SECO
Elementos Promocionales	Tipo de Extintor a utilizar
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samovares y otros elementos para preparar o calentar de Alimentos</li> <li>- Comburentes (Desinfectantes que contienen peróxidos)</li> </ul>	(ABC) MULTIPROPÓSITO (ABC) MULTIPROPÓSITO

Utilización de Fuentes de Energía	Tipo de Extintor a utilizar
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gas</li> <li>- Líquidos Combustibles</li> <li>- Más de dos aparatos eléctricos que puedan generar sobrecarga.</li> </ul>	(BC) Co2 (B) SOLKAFLAN (C) GAS CARBONICO

### 1.5. DESMONTAJE

- Se llevará a cabo el día **sábado 26 de febrero**, de 08:00 h a 18:00 h.

**BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE PERMITIRÁ EL DESMONTAJE DE NINGÚN STAND, NI EL RETIRO DE ELEMENTOS DE DECORACIÓN O SIMILARES CON ANTERIORIDAD A ESTA FECHA.**

- Por favor planifique su agenda de manera tal que pueda cumplir con este compromiso.
- Es imprescindible que en el momento de la apertura de los pabellones el día de desmontaje: 8:00 a.m., se encuentre presente la persona encargada del stand, ya que es el momento más crítico para la pérdida de elementos, pues es imposible garantizar un control sobre la propiedad de lo que en el momento está saliendo del pabellón. La Organización de la Vitrina y CORFERIAS no asumirá ninguna responsabilidad en caso de presentarse pérdidas.
- El expositor debe entregar el espacio asignado y los elementos arrendados para la realización de sus actividades en las mismas condiciones de conservación y aseo en las que fue entregado por parte de CORFERIAS, en caso contrario se aplicarán las multas y valores de reposición necesarios. Estos gastos correrán por cuenta del expositor y no se autorizará el retiro de mercancía hasta que no se haya cancelado el valor correspondiente. Dicho valor será asignado por el Coordinador Operativo o por algún representante autorizado de la Subdirección Técnica de CORFERIAS.
- Una vez terminado el periodo de tiempo 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 sean escombros, decoración o mercancía.
- Para realizar el desmontaje debe diligenciar la respectiva escarapela. Estas se entregarán directamente en CORFERIAS desde el día **25 de febrero de 2022** al personal que aún no la tenga expedida. El expositor y la empresa de montaje debe estar totalmente a **Paz y Salvo** tanto con CORFERIAS como con la Organización de la Vitrina.
- Cada copia del "Paz y Salvo" debe ser firmado por el Supervisor de Pabellón y quedará como constancia de la conformidad en la entrega de los stands y los elementos alquilados, por lo que deberá sacar las copias necesarias de acuerdo al número de salidas que haga de CORFERIAS.

### 1.6. DAÑOS Y MULTAS

- Los gastos de reparación y las multas a que se hagan acreedores el expositor o las empresas de montaje, se facturarán siempre a su cargo y se cobrarán de acuerdo con los valores establecidos por CORFERIAS. Adicionalmente, no se autorizará el retiro de mercancía o elementos de decoración hasta tanto no se haya cancelado dicho valor.
- Los stands deben estar totalmente listos a las **18:00 horas del martes 22 de febrero de 2022, sin excepción**. Por ningún motivo se permitirá el ingreso del personal de montaje el día **miércoles 23 de febrero de 2022**.

### 1.7. DECORACIÓN DE STANDS

- Las empresas decoradoras deben contemplar en sus diseños sistemas ágiles de armado con módulos o elementos terminados y pintados y auto-portantes listos para ensamblar en el sitio. El área de exhibición no debe ser utilizado como taller de producción de cada montaje.
- Es importante contemplar diseños que permitan la ventilación natural, evitando stands con montajes que tengan espacios cerrados.
- Sugerir a las empresas de montaje que los materiales con los que se elaboren los stands no absorban el producto de desinfección por aspersión, que se utilizará en los protocolos implementados por el recinto.
- El expositor debe tener superficies elevadas del piso dentro de su área de exhibición para almacenar la mercancía o elementos de decoración que sean susceptibles de sufrir algún deterioro por filtraciones de agua, acumulación de polvo u otros factores.
- Diligencie a tiempo el **Formulario de Solicitud y Reserva de Servicios en Alquiler** y pague los servicios adicionales, si así lo requiere (teléfono, mobiliario, energía, agua, aseo, etc.) directamente en la Plataforma Unificada de Servicios – PLUS de CORFERIAS (primer piso Hotel Hilton).
- Los expositores deben consultar a la Subdirección Técnica y de Infraestructura sobre las necesidades de servicios adicionales como el servicio de agua y desagües, ya que no en todos los lugares del recinto es posible instalar estos servicios.
- Los expositores deben asegurarse que el personal que ejecuta las instalaciones eléctricas, está matriculado en el CONTE (Consejo Nacional de Técnicos Electricistas) y cumplen con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), de lo contrario CORFERIAS no autoriza la instalación de los elementos y/o equipos eléctricos.
- El expositor y/o la empresa de montaje eléctrico se hará responsable de asegurar que el montaje cumpla con: Documentación del personal a cargo de la instalación (certificado de técnico electricista); control en el tipo y calidad de materiales eléctricos utilizados: cableado eléctrico únicamente marca Centelsa o Procables original; buen estado de los artefactos eléctricos que se deseen montar tales como equipos de iluminación, clavijas, multitomas, borneras de conexión, etc.; elementos que no presenten riesgo de corto circuito.
- Se deberá proporcionar con anticipación al área de Coordinación de Redes de CORFERIAS el esquema eléctrico que se va implementar en un montaje especial, detallando las cargas y los equipos que se van a utilizar, avalado por un ingeniero eléctrico.
- Se deberá tener precaución al momento de realizar el montaje, evitando el bodegaje y almacenamiento de elementos o mercancías que puedan hacer contacto con las regletas de distribución de energía u otros elementos que puedan generar fallas o cortocircuitos.
- CORFERIAS entregará el punto de conexión eléctrico del stand con los parámetros eléctricos verificables en su momento (nivel de voltaje, carga en Kilovatios a utilizar), y desde allí el expositor efectuará directamente la distribución eléctrica según necesidad, controlando la exigencia de corriente a utilizar, responsabilizándose de la operatividad de sus equipos o maquinas.
- El expositor y/o las empresas de montaje estarán en la obligación de conocer, entender y difundir estas normas a todo el personal que directa o indirectamente se encuentra involucrado en el diseño, montaje, desarrollo y desmontaje de la exhibición, siendo responsables de cualquier situación o accidente que se presente o derivé del incumplimiento de estas normas durante cualquier etapa del proceso.

## 2. SERVICIOS GENERALES

### 2.1. ALQUILER DE SERVICIOS EN CORFERIAS

Estos son algunos de los servicios que presta CORFERIAS a los expositores:

- Energía (instalaciones monofásicas, trifásica, etc.).
- Instalaciones eléctricas (brazo ajustable, extensiones, proyectores alógenos, etc.).

- Telecomunicaciones (servicio telefónico, par aislado, etc.).
- Internet (básico, acceso dedicado, instalación punto de red, etc.).
- Agua (acometida en 1½", desagüe en 1½", etc.).
- Mobiliario (sillas, escritorios y mesas, mostradores y vitrinas, estanterías y muebles).
- Accesorios (papelería metálica, plantas decorativas, cubos, etc.).
- Sistema divisorio.
- Equipos (televisores, DVD, Video Beam, etc.).

Todos estos servicios los puede consultar en el formulario "Solicitud y Reserva de Servicios en Alquiler" en las ventanillas de la Plataforma Unificada de Servicios – PLUS de CORFERIAS (primer piso Hotel Hilton) o puede solicitar la información a través del sitio web: [www.corferias.com](http://www.corferias.com)

#### **2.1.1. Conectividad:**

CORFERIAS, con el compromiso de brindar el mejor servicio y contar con las condiciones adecuadas para el uso del espectro inalámbrico en el recinto Ferial de CORFERIAS informa a los expositores que la instalación particular de múltiples equipos móviles de acceso inalámbrico (WiFi - Access Point) en las instalaciones del recinto, puede generar saturación e interferencia en los canales inalámbricos del servicio WiFi. Por lo anterior y para evitar inconvenientes en la prestación del servicio, se dispone que la gestión del espacio radioeléctrico en el recinto ferial, compete a las autoridades de la misma en cabeza del Departamento de Tecnología e Información y se transmite a todos los interesados, para regular los siguientes puntos que a continuación se exponen.

Para lograr un excelente servicio que garantice la conectividad de los expositores, se regularán y analizarán los siguientes criterios en el uso de la red inalámbrica:

1. El Departamento de Tecnología de CORFERIAS es el responsable de la gestión del espacio radioeléctrico en las instalaciones de la Corporación y podrá llevar a cabo las acciones necesarias para suspender aquellos puntos de acceso no autorizados, como también dar a conocer los parámetros de afinamiento y configuración de los equipos de comunicaciones que no cumplan con las condiciones necesarias para el buen desempeño del servicio inalámbrico.
2. Con el fin de garantizar el servicio inalámbrico, los expositores o visitantes, deben contar con las siguientes características en sus dispositivos y/o equipos de cómputo:
  - Tarjeta de Red que maneje protocolo 802.11g/n en la banda 2.4 Ghz y protocolo 802.11 a/n en la banda de 5 Ghz. No se garantiza el servicio en protocolo 802.11b por obsolescencia tecnológica.
  - Sistema operativo no inferior a 4 años (Recomendado Windows 7 o superior).
  - Los smartphone y tabletas, deberán cumplir con el protocolo 802.11 a/g/n 2,4 y 5 Ghz.
3. Con el fin de garantizar el servicio inalámbrico, los expositores que implementen soluciones con dispositivos de acceso inalámbrico (WiFi- Access Point), deberán contar con las siguientes características en sus dispositivos:
  - En protocolo 802.11 b/g/n en la banda 2.4 Ghz, podrán utilizar el canal 9, 10, 11, 12, 13 y 14 (2452 a 2484 Mhz).
  - En protocolo 802.11 a/n en la banda de 5 Ghz podrán utilizar el canal 36 – 136 (5180 al 5680).
  - Utilizar una frecuencia máxima de 3dbm por AP (WiFi- Access point).
4. Recomendamos la utilización de equipos que operen en la frecuencia de 5Ghz, que permite cumplir con el estándar 802.11n.

5. Recomendamos no utilizar (WiFi- Access Point) de los cuales su hardware y software no puedan ser modificados ni gestionados, ya que pueden llegar a generar interferencias en frecuencias. Dichos dispositivos, llegado el caso que se requiera, CORFERIAS podrá restringir su uso.
6. Para el USO del internet gratuito WiFi, se determinarán zonas específicas debidamente identificadas para garantizar su uso. Oportunamente se enviará información al respecto.

**Es importante asesorarse en las características y capacidad de conexión de internet solicitado, para no saturar el ancho de banda con una mayor cantidad de equipos conectados.**

## **2.2. SERVICIOS ADICIONALES DE CORFERIAS**

### **2.2.1. Servicios Bancarios:**

- Cajeros automáticos ATH BANCO POPULAR y BANCOLOMBIA, ubicados en la Plazoleta de Comidas.
- Cajero DAVIVIENDA ubicado en la puerta principal del Pabellón 3 – Nivel 1.
- Cajero SERVIBANCA ubicado en la puerta principal del Pabellón 6 – Nivel 1.

### **2.2.2. Comidas:**

- Café Corferias
- Comidas Rápidas Gud Fud
- Restaurante Arco.
- 12 puntos de comidas rápidas en la Plazoleta de Comidas.
- 4 puntos de golosinas en la Plazoleta de Comidas.
- Restaurantes Plazoleta de la Esperanza

### **2.2.3. Unidades Sanitarias:**

- Sótano Gran Salón "Oscar Pérez Gutiérrez" (Pabellón 10)
- Sótano Gran Salón "Oscar Pérez Gutiérrez" (Pabellón 17)
- Pabellón 4 (Laterales)
- Unidad Mall de Comidas

### **2.2.4. Ferretería:**

- Acceso posterior Pabellón 3.

### **2.2.5. Transporte Urbano**

- Taxis blancos: Servicio de transporte especial ubicado frente al Auditorio Principal de Corferias (Área Libre 5).

### **2.2.6. Parqueaderos y venta de bonos para Expositores:**

- 2700 cupos para expositores y visitantes. Costado sur del recinto ferial.
- Venta bonos de parqueadero: La venta de los bonos de parqueadero se realizará en la Plataforma Unificada de Servicios - PLUS de CORFERIAS (primer piso Hotel Hilton). Valor por definir. Los parqueaderos estarán a disposición de los Expositores a partir del 21 de febrero de 2022, incluso para efectos de montaje y desmontaje. El bono incluye el registro de dos (2) placas, pero solo permite la entrada de un vehículo por día.

**2.3. SERVICIO DE MALETERO**

Se prestará el servicio de maletero en el Borde Activo, costado derecho del Acceso Sur. Además se brinda servicio de sillas de ruedas (según existencias) y sombrillas.

**2.4. BODEGA DE EXPOSITORES**

CORFERIAS habilitará una bodega especial para los expositores de la **41 VITRINA TURÍSTICA**, donde podrán guardar debidamente empacado en cajas selladas el material publicitario que requieran.

**2.5. SERVICIO DE CARRITOS**

Préstamo de carritos para que los profesionales que visitan la Vitrina puedan transportar cómodamente el material promocional recolectado en los stands, punto ubicado en la salida del Conector Sur del Gran Salón junto a la puerta del pabellón 12.