

**REGLAMENTO DE EXPOSITORES - 17° ENDOCONGRESS**

**Cali, 27 al 30 de abril de 2023**

**Centro de Eventos Valle del Pacífico (CEVP)**

**CONTENIDO**

1. Introducción
2. Preguntas frecuentes
3. Documentos que forman parte integral del Reglamento de Expositores
4. Sede del Congreso
5. Exhibición comercial
  - 5.1. Horario de montaje de los stands
  - 5.2. Documentos requeridos para el ingreso al CEVP
  - 5.3. Cargue y descargue de mercancías
  - 5.4. Medida y altura del stand
  - 5.5. Componentes del stand
  - 5.6. Tomas eléctricas
  - 5.7. Diseño del stand
  - 5.8. Derechos de Ingreso
  - 5.9. Servicios adicionales para el Stand
  - 5.10. Servicio de internet, wifi o por cable
  - 5.11. Aseo y disposición de residuos
  - 5.12. Horario muestra comercial
  - 5.13. Seguridad del stand
  - 5.14. Pólizas de seguros
  - 5.15. Desmontaje del stand
  - 5.16. Restricciones
  - 5.17. Protección de infraestructura y prevención de daños
6. Inserto para los maletines
7. Envío de mercancías
8. Ingreso de alimentos y bebidas
9. Desayunos patrocinados
10. Simposios patrocinados
11. Capacidad salones
12. Equipos de audiovisuales
13. Entrega de escarapelas a expositores
14. Inscripciones
15. Código de ética AFIDRO



16. Servicio de parqueadero

17. Información de contacto

## 1. INTRODUCCIÓN

En la Asociación Colombiana de Endocrinología, Diabetes y Metabolismo (ACE), expresamos nuestra gratitud por su participación en el 17° ENDOCONGRESS, desde ya cuentan con un aliado en la búsqueda y el logro de sus objetivos; nuestro equipo siempre estará atento y dispuesto para colaborar con lo que esté a nuestro alcance, en aras de que los propósitos de educación médica continua, se cumplan a cabalidad.

## 2. PREGUNTAS FRECUENTES

*¿Para qué sirve este Manual?*

Este manual es una guía práctica para facilitar su participación en el Congreso, está dirigido a todas las personas que tienen relación con el evento: expositores, decoradores, responsables de adecuación, montaje, personal del stand, inscripciones, contratación de alimentos y bebidas, entre otros.

*¿Quiénes deben tener este Manual?*

Las personas responsables y encargadas de la participación de su compañía en el Congreso, del diseño y exposición de su stand; coordinación de actividades académicas, desayuno y/o simposios patrocinados e inscripciones.

## 3. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE EXPOSITORES

Para garantizar el éxito del Congreso es fundamental la planeación y la comunicación, por ello es necesario que además de este documento se lea detenidamente el "Reglamento del Centro de Eventos Valle del Pacífico", en donde encontrarán el Reglamento de Operaciones de Eventos y el Reglamento de Cargue y Descargue de Mercancías.

Por favor consultarlo en [https://ace-econgress.igloosuite.com/#expo\\_comercial](https://ace-econgress.igloosuite.com/#expo_comercial).

## 4. SEDE DEL CONGRESO

El 17° ENDOCONGRESS, se llevará a cabo en el Centro de Eventos Valle del Pacífico (CEVP), ubicado en la calle 15 No. 26 - 120, Autopista Cali, Yumbo.

**El Centro de Eventos Valle del Pacífico (CEVP)** es el segundo espacio multiformato más grande y moderno de Colombia y el más moderno del Pacífico Latinoamericano.



Está ubicado en el Departamento del Valle del Cauca en la ciudad de Yumbo, sobre la Autopista Cali - Yumbo, a 15 minutos del Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón y a 30 minutos del núcleo hotelero de Cali, capital del Departamento. Consta de un área total de 80.000 m<sup>2</sup> y puede albergar desde 10 hasta 12.000 personas. Para ampliar la información, le invitamos a consultar la dirección web: <https://valledelpacifico.co/>

## 5. EXHIBICIÓN COMERCIAL

El 17° ENDOCONGRESS contará con diversos espacios de experiencias, en el siguiente link encontrará el plano general y el plano del área comercial: [https://acecongress.igloosuite.com/#expo\\_comercial](https://acecongress.igloosuite.com/#expo_comercial).

### 5.1. Horario Montaje de los Stands: El montaje de la muestra comercial se realizará en el siguiente horario:

Lunes 24 de abril de 2:00 pm a 11:30 pm

Martes 25 de abril de 6:00 am a 6:00 pm

Miércoles 26 de abril de 6:00 am. a 4:00 pm

Si su proveedor va a instalar más de un stand, debe disponer del recurso humano y técnico suficiente para cada una de las empresas contratantes; es importante en el momento de contratar al proveedor indicarle que el stand debe estar completamente terminado el miércoles 26 de abril a las 4:00 p.m. El expositor debe cuidar la estética de todo su stand tanto en el área interna como externa, la culata de los stands debe quedar perfectamente terminada en tela banner.

### 5.2. Documentos Requeridos para el Ingreso al CEVP: Cada expositor o empresa de montaje o decoración deberá enviar con anterioridad y presentar los siguientes documentos para ingresar al CEVP:

- El listado del personal de montaje con número de cédula de ciudadanía y el certificado de afiliación vigente de la ARL o administrador de riesgos profesionales; si no cuenta con este documento no podrá ingresar bajo ninguna circunstancia al CEVP. Importante enviar este listado y el certificado de la ARL **antes del 14 de abril** a Angélica Ibarra, Coordinadora de Planeación, al correo: [planeacion@cevp.onmicrosoft.com](mailto:planeacion@cevp.onmicrosoft.com), con copia al correo [angelica.ibarra@valledelpacifico.co](mailto:angelica.ibarra@valledelpacifico.co) Teléfonos: 57 602 6411000 ext. 236 - Celular: 322 8443794, en el asunto por favor escribir: "ARL ENDOCONGRESS Y NOMBRE DE LA EMRESA", y no retrasar el ingreso en el montaje mientras se validan los documentos, esta información se debe enviar a los siguientes correos: con copia al correo: [dataeventos@gmail.com](mailto:dataeventos@gmail.com) y [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com)



Con base en el listado del ítem anterior, se elaborarán las escarapelas de montaje, las cuales serán entregadas por la Organización, el lunes 24 de abril de 2:00 pm a 5:00 pm; la escarapela deberá ser portada durante el tiempo de permanencia en el montaje; si se encuentra personal sin la escarapela dentro del CEVP será retirado hasta que legalice su documentación.

- Certificado para trabajo en alturas, si necesita trabajar en alturas superiores a la exigida por la norma del MINISTERIO DE TRABAJO Resolución 1409 (se entenderá su obligatoriedad en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior).

**5.3. Cargue y Descargue de Mercancías:** El CEVP dispone de un acceso vehicular para cargue y descargue, el cual no podrá ser utilizado como parqueadero. El tiempo máximo que deberá durar el vehículo en plataforma (maniobra de cargue o descargue) no puede ser superior a 30 minutos, favor cerciorarse que cuenta con el personal y los recursos necesarios para cumplir con estos tiempos de operación. El CEVP no se hace responsable por cualquier daño causado por vehículos que ingresen y salgan de esta área.

El descargue y cargue de estructuras de escenografía y muestra comercial se hará por el muelle número 1.

**5.4. Medidas y Altura del Stand:** Verifique el tamaño y la ubicación de su Stand. Las áreas de cada stand deben respetarse de acuerdo a su delimitación sin excepción alguna. Recordamos la importancia de realizar una visita de inspección para la verificación del espacio adquirido por cada expositor.

**La altura máxima que se autoriza está indicada en el plano comercial, por favor verifique esta información antes de planear su stand.**

**El CEVP no permite colgar del techo elementos, estructuras ni ningún tipo de material.**

**5.5. Componentes del Stand:** La Organización proveerá una mesa, dos sillas y toma eléctrica básica de acuerdo al siguiente ítem.

**5.6. Tomas Eléctricas:** Para los stands de 6m<sup>2</sup> se entregará una toma doble a 110 voltios, para los stands de 9m<sup>2</sup>, dos tomas dobles a 110 voltios, para los stands de 18m<sup>2</sup>, tres tomas dobles a 110 voltios y para los stands de 36m<sup>2</sup>, cuatro tomas dobles a 110 voltios. Si el expositor requiere tomas adicionales debe solicitarlo a la agencia operadora G&S Congresos y Convenciones al correo: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com)

Cada punto de energía especial tiene un valor de \$356.000+iva, por día. Potencia KW 10-12.49/Cableado Amperaje 60/208 a 220 Voltios Trifásico. Adicional a lo mencionado es importante tener en cuenta que se revisará el consumo de energía de cada stand en caso de que se sobrepase los amperios contratados generará un cargo adicional.

Si el expositor requiere conexión eléctrica especial, debe solicitarlo al CEVP a través de la señora Nillyreth Fori con el asunto SOLICITUD SERVICIOS ENDOCONGRESS Y NOMBRE DE LA EMPRESA Y DEL STAND al correo: [recepcion@valledelpacifico.co](mailto:recepcion@valledelpacifico.co) celular 57 321 3376947 con copia al correo: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com), solicitando la cotización por la acomoda eléctrica según las características que requiera.

Es muy importante recibir esta solicitud, de lo contrario **no se garantizará** el servicio, ni se permitirá la conexión debido a que puede afectar la energía de todo el Congreso.

**5.7. Diseño del Stand:** Los diseños de los stands deben realizarse según las medidas y teniendo en cuenta los parámetros y límites establecidos. Las empresas decoradoras deben contemplar en sus diseños sistemas ágiles de armado con módulos o elementos terminados, pintados y auto-portables, listos para ensamblar en el sitio. El área de exhibición no debe ser utilizada como taller de producción de cada montaje. El expositor debe cuidar la estética de todo su stand tanto en el área interna como externa, la culata de los stands debe quedar perfectamente terminada en tela banner. El expositor debe cuidar la estética de todo su stand tanto en el área interna como externa del stand.

#### **5.8. Derechos de Ingreso:**

El CEVP se reserva el derecho de permitir el ingreso de mercancías, equipos, materiales, productos, servicios y cualquier otro elemento que se encuentre contemplado dentro del portafolio de productos y servicios ofrecidos por el CEVP, condicionando su ingreso al pago de los derechos de ingresos respectivos.

El CEVP ha dispuesto toda una infraestructura física, tecnológica y humana con el fin de garantizar que todos los recursos necesarios para el correcto desarrollo del evento se encuentren disponibles.

En caso tal que sea indispensable para usted ingresar productos, servicios, o diferentes elementos para su evento, aconsejamos revisar con anticipación el "Anexo 6 - Portafolio de servicios oficina de atención al expositor" y acordar con el CEVP las condiciones para el ingreso de estos.



- 5.9. Servicios Adicionales para Stands.** El expositor podrá solicitar al CEVP diferentes servicios técnicos y/o complementarios adicionales para su stand, tales como: montacarga, servicio de alimentos y bebidas, audiovisuales, mobiliario, internet entre otros, para lo cual deberá enviar la solicitud de cotización a la señora Nillyreth Fori con el asunto SOLICITUD SERVICIOS ENDOCONGRESS Y NOMBRE DE LA EMPRESA Y DEL STAND al correo: [recepcion@valledelpacifico.co](mailto:recepcion@valledelpacifico.co) celular 57 321 3376947 con copia al correo: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com)

La prestación de cada servicio está sujeto a disponibilidad por lo cual recomendamos solicitar estos requerimientos con la mayor anticipación posible, los costos deberán ser cancelados por el expositor al CEVP de manera anticipada.

Únicamente el personal calificado del CEVP tiene autorización para realizar la conexión de los puntos eléctricos, de internet, agua y desagüe y otros servicios que hayan sido solicitados formalmente por el expositor. Cualquier conexión o extensión eléctrica o hidráulica irregular que no cumpla con el estándar técnico y las buenas prácticas de instalación o seguridad podrá ser retirada por el personal de infraestructura del Centro de Convenciones.

- 5.10. Servicio de Internet WiFi o por cable:** El servicio de Internet por cable y dedicado se debe solicitar y pagar al CEVP con mínimo cinco días hábiles de anticipación. En las zonas de “stands” se debe coordinar la ubicación de estos para permitir el ingreso de cableado; dejar como mínimo 30 cm entre el stand y la división o pared.

Los costos del internet hasta por cinco días son los siguientes:

<b>10 MB</b>	<b>\$763.906</b>
<b>15MB</b>	\$ 881.834
<b>20 MB</b>	\$ 1.031.655
<b>25 MB</b>	\$ 1.169.336
<b>30 MB</b>	\$ 1.319.929
<b>35 MB</b>	\$ 1.456.672
<b>40 MB</b>	\$ 1.602.359
<b>45 MB</b>	\$ 1.734.077
<b>50 MB</b>	\$ 1.871.129
<b>60 MB</b>	\$ 2.150.028
<b>70 MB</b>	\$ 2.427.428
<b>80 MB</b>	\$ 2.705.420
<b>90 MB</b>	\$ 2.983.997
<b>100 MB</b>	\$ 3.653.157

La solicitud de debe realizar a la señora Nillyreth Fori con el asunto SOLICITUD INTERNET ENDOCONGRESS Y NOMBRE DE LA EMPRESA Y DEL STAND al correo: [recepcion@valledelpacifico.co](mailto:recepcion@valledelpacifico.co) celular 57 321 3376947 con copia al correo: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com)

- 5.11. Aseo y Disposición de Residuos:** Cada expositor o empresa de montaje deberá hacerse cargo de la adecuada y oportuna disposición de los desechos que genere durante el montaje, evento y desmontaje, para lo cual deberá asegurar su manipulación en forma segura y ordenada, además de su traslado hacia los sitios de acopio cumpliendo los requerimientos de reciclaje y demás que se estipule el CEVP.

El expositor debe responder por el aseo dentro del perímetro del espacio alquilado, asegurando no afectar con desechos o residuos los espacios adyacentes, o los pasillos de circulación. No se debe arrojar basura o desperdicios en los pasillos, se deben usar los lugares destinados para su recolección.

El CEVP realiza el servicio de limpieza general en pasillos y áreas comunes del recinto, pero no proporciona el servicio de limpieza dentro de los stands o en casos donde el expositor ha depositado sus desechos en áreas no autorizadas como acopio de residuos.

El CEVP puede realizar las labores de levantamiento y retiro de basura, materiales, objetos y/o mercancía que se encuentren abandonados en las áreas comunes y de circulación, sin responsabilidad por su estado o paradero. Se considera basura a cualquier elemento que se encuentre abandonado en las circulaciones, áreas comunes o fuera del área asignada al expositor.

Los stands o áreas asignadas para el montaje deberán estar totalmente acabadas, limpias y aseadas antes de dar inicio a la apertura del Congreso según los horarios oficiales estipulados.

- 5.12. Horario Muestra Comercial:** La muestra comercial tendrá los mismos horarios del Congreso, así:

Jueves 27 de abril: De 9:00 a.m. a 7:00 p.m.

Viernes 28 de abril: De 7:30 a.m. a 5:30 p.m.

Sábado 29 de abril: De 7:30 a.m. a 5:30 p.m.

Domingo 30 de abril: De 9:00 am a 12:00 m.

Se recomienda que el personal que atiende el stand esté en su área de trabajo una hora antes de la apertura del evento y permanezca presente durante el tiempo de exposición.



- 5.13. Seguridad del Stand:** A partir de la entrega del stand asignado a cada Empresa, ésta asume la responsabilidad por la imagen de sí misma y por todo lo que contenga el stand. Cabe destacar que tanto el Centro de Convenciones como la Asociación Colombiana de Endocrinología no asumen ninguna responsabilidad por el daño o pérdida de equipos o implementos que se encuentren en el stand. Se recomienda informar inmediatamente al departamento de seguridad si se observan personas sospechosas durante las jornadas de la muestra comercial. Diariamente y al término del evento, el expositor está en la obligación de asegurar las mercancías, equipos o elementos en cajas selladas de su propiedad.
- 5.14. Pólizas de Seguros:** Los bienes materiales o inmateriales ingresados por el cliente, expositor, operador o tercero al Centro de Convenciones, permanecen bajo cuidado, tenencia y control del cliente o de su respectivo propietario. La Organización sugiere tomar seguros que amparen el daño o pérdida de estos bienes y un seguro que los ampare por responsabilidad civil extracontractual ante terceros.
- 5.15. Desmontaje del Stand:** El desmontaje se realizará el domingo 30 de abril, a partir de las 12:30 m. El expositor será responsable de la totalidad del desmontaje de su stand y de retirar todos sus productos y materiales. La Organización no se responsabiliza por pendones o material, estos deben ser retirados cuando finalice el evento.

Para el desmontaje el expositor deberá cumplir los requisitos indicados en el numeral 5.2. y 5.3 registrados en este documento.

El expositor y/o la empresa de desmontaje deberán realizar esta actividad respetando los horarios oficiales. Una vez terminado este periodo de tiempo se dispondrá y retirará, según el grado de delicadeza los materiales o elementos que aún permanezcan en el área de exhibición, movilizándolos a la bodega del recinto, sin que esto implique responsabilidad alguna de la Asociación Colombiana de Endocrinología, ni del Centro de Convenciones sobre los mismos. En caso de que los expositores dejen mercancía u objetos en la bodega, se mantendrán los mismos por un término de 3 días contados a partir de la terminación del evento y se exonerará al CEVP por la pérdida y los daños o deterioro de los bienes. Vencido este plazo, el Centro de Convenciones tendrá la facultad para disponer de ellos.

En general es deber del expositor entregar el espacio arrendado en las mismas condiciones de conservación y aseo en las que fue entregado por parte del Centro de Convenciones. En caso contrario el Centro de Convenciones aplicará multas por reposición de daños.

Ni la Asociación Colombiana de Endocrinología, ni el Centro de Convenciones se hacen responsables por los elementos, materiales, equipos y herramientas de los





expositores o empresas de montaje durante los horarios oficiales de montaje y desmontaje. Toda empresa contratada para el desmontaje debe contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de sus trabajos. El Centro de Convenciones no suministra, alquila o presta ningún tipo de herramienta o material para los montajes o desmontajes. Es responsabilidad del expositor hacer extensivo este documento a sus empleados y empresas contratistas de montaje, operación y desmontaje; el desconocimiento de lo aquí estipulado no eximirá al expositor de cumplir las condiciones y requerimientos del presente reglamento.

No se permitirá el desmontaje de ningún stand, ni el retiro de elementos de decoración o similares con anterioridad a la fecha y hora de desmontaje.

### 5.16. Restricciones

- No se permitirá el ingreso de personal vistiendo camisilla esqueleto, pantaloneta, bermuda, sandalias o similares; se deberá tener obligatoriamente como mínimo zapatos cerrados o botas, los implementos de seguridad como guantes, gafas, tapa oídos y casco deberán ser de uso obligatorio si la actividad a ejecutar lo amerita.
- No se permitirá el ingreso y/o permanencia en el Centro de Convenciones a personal que se encuentre bajo los efectos de sustancias psicoactivas o de alcohol; todo personal que se encuentre en este estado o consumiendo dentro o en los alrededores del recinto serán retirados y el expositor será multado.
- No se permite el ingreso a menores de edad durante el montaje, desmontaje ni durante el Congreso.
- No se permite el ingreso de animales de ninguna especie.
- No está permitido el ingreso de bebidas alcohólicas o sustancia psicoactivas.
- Las condiciones de bienestar y salud de los empleados dentro del recinto ferial serán responsabilidad de cada expositor.
- Posterior a la apertura del Congreso, el expositor o la empresa contratada para el montaje y/o decoración no podrá ingresar ningún elemento de montaje, ni podrá ejecutar actividad alguna relacionada con el montaje. En caso de ser necesario completar alguna actividad de montaje que no haya sido culminada, el expositor deberá solicitar autorización a la Asociación Colombiana de Endocrinología y esperar al cierre de la jornada oficial del Congreso para completar el montaje y cancelar la multa correspondiente según las tarifas existentes. Está prohibido realizar cualquier tipo de adecuación o montaje interno o externo durante los horarios oficiales del Congreso.
- Durante el CONGRESO los expositores deberán garantizar el orden y la limpieza del área arrendada evitando invadir los pasillos de circulación o demás áreas comunes con cualquier tipo de material o desecho.



- No se permite intervenir publicitariamente los baños, pasillos, pisos, puertas, ventanas, los salones y las áreas comunes exteriores e interiores sin previa aprobación.
- No se permite la utilización de elementos o equipos o motores que requieran combustibles (gasolina, acpm, aceites, etc.) y/o gases inflamables (cilindros, pimpinas, etc.).
- No se permite bloquear u obstaculizar los accesos, salidas y pasillos de la muestra comercial o del recinto, las salidas de emergencia, puntos médicos, los baños, las áreas comunes, los gabinetes contraincendios o extintores y demás zonas diseñadas para proporcionar seguridad y confort dentro del recinto.
- No se permite generar ruidos, amplificaciones, o voceo en altos decibeles durante la muestra comercial, sin previa autorización.

### 5.17. Protección de Infraestructura y Prevención de Daños

- Todo expositor o empresa de montaje deberá asegurar el buen uso y la entrega de los espacios arrendados en el CEVP en las mismas condiciones en que les sean entregadas, cumpliendo con el presente reglamento. Al momento de entregar las áreas arrendadas al expositor, se diligenciará una lista de chequeo donde quede consignado el inventario y estado físico de dicha área y sus componentes; este mismo listado se utilizará para el recibo del área una vez finalizado el Congreso.
- Ningún expositor o contratista de montaje o decoración puede utilizar alguna pared u otro elemento perteneciente al recinto para recostar o apoyar elementos. No se puede ejecutar ningún tipo de perforación en pisos, paredes y/o techo. No se permite utilizar pintura o pegantes que intervengan o afecten directamente las instalaciones del recinto. Si esto llegase a ocurrir se cobrarían los daños causados con cargo al expositor.
- Al material divisorio del recinto ferial (tableros, parales, perfiles) no se le permite aplicar pintura, pegar vinilos, cintas u otros elementos similares, clavar, atornillar o fijar objetos, rayar, marcar o colgar elementos en estos para exhibir. Estos paneles son exclusivamente divisorios y no poseen capacidad de carga. Cualquier daño causado a estos elementos será causal de multa para los expositores y/o empresa de montaje.
- El Centro de Convenciones no permite colgar del techo elementos, estructuras ni ningún tipo de material.
- Se aplicará cualquier restricción que el CEVP considere necesaria para garantizar la seguridad del inmueble y de los visitantes.
- Si el Centro de Convenciones tiene que remover cinta o residuos después de un evento, el cliente cubrirá los gastos de mano de obra y otros gastos pertinentes. Si el piso se daña por el uso inadecuado de químicos de limpieza, el cliente pagará el arreglo.

- El cliente es responsable de la remoción de toda cinta pegante, de enmascarar, aislante etc. y todos sus residuos de los Salones de exhibición, corredores, pisos, y salones de reunión. El costo de reparación de cualquier daño causado a la superficie por el uso de limpiadores químicos no adecuados o herramientas será cobrado al expositor.
- El uso de cintas de alto residuo está prohibido en las áreas de pisos de piedra y los tapetes.

Todos los elementos publicitarios instalados, dentro y fuera del Centro de Eventos Valle del Pacífico, deben mantener las siguientes especificaciones:

- Los backing rígidos deben ser de estructuras elaboradas en perfil de acero de  $\frac{3}{4}$  x  $\frac{3}{4}$  de pulgada, perfectamente soldados, pintados y modulares, con sus respectivas varillas para tensar impresiones.
- Las impresiones digitales deben ser dobladas y embolsilladas con sus refuerzos para ser tensadas en sus estructuras.
- Las amarras para tensar las impresiones deben ser plastificadas de 23 cm por ningún motivo o circunstancia se pueden perforar, atornillar o clavar puntillas sobre las fachadas del Centro de Eventos Valle del Pacífico. De hacerlo, será sancionado con el cobro de las placas decorativas afectadas.
- Por ningún motivo o circunstancia se puede obstruir cámaras o elementos de seguridad o evacuación con estructuras publicitarias.
- Las instalaciones aéreas deberán ser supervisadas por el área de Operaciones del Centro de Eventos Valle del Pacífico.
- Toda instalación o maniobra debe contar con la aprobación del área de Operaciones.
- No se puede instalar pendones en los paneles acústicos.

## 6. INSERTO PARA LOS MALETINES

Si su convenio incluye un inserto en el maletín (1.500 Unidades), éste se recibirá del 20 al 22 de abril, de lo contrario **NO** garantizaremos su empaque, en este caso el material debe estar identificado de la siguiente manera:

### INSERTO PARA EL MALETIN DEL 17° ENDOCONGRESS

Empresa: \_\_\_\_\_

Descripciones del material \_\_\_\_\_

Cantidad \_\_\_\_\_

Responsable: \_\_\_\_\_



Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Número de cajas: \_\_\_\_\_

CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO

Calle 15 No. 26-120 Autopista Cali Yumbo, Colombia.

Contacto: Sra. Jenniffer Hoyos Cajas, Coordinadora de Evento,

Teléfonos: 57 602 6411000 ext. 236 - Celular: 57 301 5603280

## 7. ENVÍO DE MERCANCÍAS

**Envío de Mercancías:** El **CEVP** recibirá desde el **19 de abril**, todo el material promocional de los expositores, éste debe ir apropiadamente identificado incluyendo el nombre de su empresa, el número del stand y el nombre del evento así:

### **MATERIAL PARA EL 17° ENDOCONGRESS**

Empresa propietaria de la mercancía: \_\_\_\_\_

Material para el Stand No \_\_\_\_\_

Nombre de la persona responsable para retirar el material:

\_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO

Calle 15 No. 26-120 Autopista Cali Yumbo, Colombia.

Contacto: Sra. Jenniffer Hoyos Cajas, Coordinadora de Evento,

Teléfonos: 57 602 6411000 ext. 236 - Celular: 57 301 5603280

## 8. INGRESO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS AL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACÍFICO (CEVP)

El CEVP no permite el ingreso de alimentos y bebidas, tiene restricciones, por este motivo si la empresa que usted representa, desea ingresar alimentos y/o bebidas debe ser consultado y autorizado previamente con la señora Angélica Ibarra, Coordinadora de Planeación, teléfonos: 57 602 6411000 ext. 236 - Celular: 322 8443794

Solamente está permitido el ingreso de alimentos y bebidas de productos fabricados directamente por el cliente, bajo la modalidad de degustaciones.

Las empresas podrán ofrecer degustaciones de alimentos y bebidas producidos por ellos en sus fábricas bajo una previa coordinación y autorización de la administración del CEVP; la degustación de alimentos y bebidas será bajo unas condiciones mínimas: La degustación de bebidas está limitada a máximo un contenedor de 4 oz, ó, 3 oz. de producto; y los ítems de comida están limitados a "pasabocas".



Los ítems entregados a los asistentes están limitados a productos fabricados o producidos por la firma expositora. Se necesita solicitud escrita previa si los productos se van a dar en degustación con la señora Angélica Ibarra, Coordinadora de Planeación, Teléfonos: 57 602 6411000 ext. 236 - Celular: 322 8443794.

Si los alimentos y bebidas que se desean ingresar no cumplen ésta política de degustaciones no podrán ingresar al CEVP, recordamos que el CEVP ofrece una gran variedad de alternativas. Contacto: Angélica Ibarra, Coordinadora de Planeación, Teléfonos: 57 602 6411000 ext. 236 - Celular: 322 8443794

## 9. DESAYUNOS PATROCINADOS

Los desayunos en la modalidad de simposios patrocinados, se llevarán a cabo en el (CEVP), los alimentos y bebidas, los proveerá exclusivamente el CEVP. Para facilitar el proceso de compra, estos deben ser contratados a través de la Asociación Colombiana de Endocrinología, con María Alejandra Castellón, Correo: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com), celular: 3104107443.

Para garantizar una excelente logística y estar alineados con la promoción de alimentación saludable, la ACE seleccionó las siguientes opciones por día:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO *
<b>Desayuno Viernes</b> 28 de abril Opción A	Vasito de fruta de temporada. Dos pandebonos. Huevos con tomates confitados y espinaca. Agua.	\$ 38.000 Más IVA
<b>Desayuno Viernes</b> 28 de abril Opción B	Vasito de yogur griego, granola, frutas, miel de romero y naranja agria. Tostada francesa de pan brioche, rellenas de queso fundente, huevo revuelto con vegetales y mojo de pimienta del putumayo. Dip de queso ahumado y cebolla confitada. Zumo de frutas.	\$ 53.000 Más IVA
<b>Desayuno sábado</b> 29 de abril Opción A	Vasito de Fruta de Temporada. Dos Pandeyucas. Huevos con Champiñones. Agua.	\$ 38.000 Más IVA
<b>Desayuno Sábado</b> 29 de abril Opción B	Minivasito de yogur griego, frutas de estación, miel de romero y naranja. Tarta de quesos colombianos, huevos, espinacas y puerros caramelizados. Pan campesino y mermelada. Agua.	\$ 53.000 Más IVA

*\*Estos valores incluyen el servicio de mesero.*

Los auditorios de los simposios cuentan con las ayudas audiovisuales básicas pantalla, video beam, computador, sonido y dos micrófonos.



Si el desayuno requiere traducción simultánea, el servicio de intérprete debe ser coordinado directamente por el laboratorio; con respecto a los receptores y la cabina deben contratarse únicamente con el CEVP. Para la contratación de los receptores, se debe enviar la solicitud a la señora Nillyreth Fori con el asunto SOLICITUD SERVICIOS RECEPTORES TRADUCCIÓN ENDOCONGRESS Y NOMBRE DE LA EMPRESA al correo: [recepcion@valledelpacifico.co](mailto:recepcion@valledelpacifico.co) celular 57-3213376947 con copia al correo: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com)

## 10. SIMPOSIOS PATROCINADOS

Por motivos de seguridad e inocuidad alimentaria, el Centro de Eventos Valle del Pacífico (CEVP) no permite el ingreso de alimentos y bebidas.

Los almuerzos para los simposios patrocinados los proveerá exclusivamente el CEVP. Para facilitar el proceso de compra, estos deben ser contratados a través de la Asociación Colombiana de Endocrinología, con María Alejandra Castellón, Correo: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com), celular: 3104107443.

Para garantizar una excelente logística y estar alineados con la promoción de alimentación saludable, la ACE seleccionó los almuerzos para cada día, como se describe a continuación:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO
<b>Lunch Box</b> Jueves 27 de abril	Bowl cubano: Lomo de cerdo glaseado en naranja agria y panela sobre arroz de frijolito negro y plátano maduro, puré de aguacate. Acompañado de fruta entera de temporada y Botella de agua. Incluye Servilleta, cubiertos y bolsa de papel para la entrega.	\$ 63.000 Más IVA
<b>Lunch Box</b> Viernes 28 de abril	Bowl indio: Curry de pollo encostrado en especias indias, vegetales, leche de coco y limonaria. Arroz con ajonjolí, apio y cilantro rostizados. Acompañado de fruta entera de temporada y botella de agua. Incluye servilleta, cubiertos y bolsa de papel para la entrega.	\$ 63.000 Más IVA
<b>Lunch Box</b> Sábado 29 de abril	Bowl mediterráneo: Salmón al horno con mantequilla de limón, sobre pasta fresca con vegetales y mojo de albahaca. Acompañado de fruta entera de temporada y botella de agua. Incluye Servilleta, cubiertos y bolsa de papel para la entrega.	\$ 63.000 Más IVA

*El costo Incluye el servicio de meseros.*



Para las empresas cuya participación incluye el patrocinio de simposios, se recomienda cumplir el horario de ingreso y salida del salón, que también será garantizado por la Organización.

Para definir la cantidad a contratar, le solicitamos consultar la capacidad de los salones en el siguiente ítem.

*Nota: Sugerimos incluir dentro de la orden de servicio un número mínimo de menús vegetarianos*

Los auditorios de los simposios cuentan con las ayudas audiovisuales básicas pantalla, video beam, computador, sonido y dos micrófonos.

Si el simposio requiere traducción simultánea, el servicio de intérprete debe ser coordinado directamente por el laboratorio, con respecto a los receptores y la cabina deben contratarse únicamente con el CEVP. Para la contratación de los receptores, se debe enviar la solicitud a la señora Nillyreth Fori con el asunto SOLICITUD SERVICIOS RECEPTORES TRADUCCIÓN ENDOCONGRESS Y NOMBRE DE LA EMPRESA al correo: [recepcion@valledelpacifico.co](mailto:recepcion@valledelpacifico.co) celular 57-3213376947 con copia al correo: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com)

## 11. CAPACIDAD SALONES CEVP

CAPACIDAD SALONES CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACÍFICO			
SALÓN	CAPACIDADES SEGÚN TIPO DE MONTAJE		
	Auditorio	Escuela	U
SALÓN ROSITA DE JALUF 2.1	220	156	54
SALÓN ROSITA DE JALUF 2.2	800	N.A.	N.A.
SALÓN ROSITA DE JALUF 2.3	200	120	50
SALÓN ROSITA DE JALUF 2.4	200	120	60
SALÓN MELÉNDEZ A	210	130	70
SALÓN MELÉNDEZ B	210	130	70
SALÓN MELÉNDEZ C	220	140	80
SALÓN COMISIONES Y CORPOSIDA	140	84	36

## 12. EQUIPOS DE AUDIOVISUALES

El CEVP exige que el alquiler de equipos, ayudas audiovisuales, decoración, mantelería, dotación de mesas, sillas de lujo, música, se realice a través del Centro de Convenciones quien ofrece un amplio rango de servicios.



El ingreso de equipos audiovisuales por parte de clientes, organizadores, representantes o expositores no es permitido a menos que previamente se cancelen los derechos de ingreso.

### **13. ENTREGA DE ESCARAPELAS A EXPOSITORES**

El número de escarapelas para expositores corresponderá al tamaño del stand. Para stand de 6m<sup>2</sup> se entregarán tres escarapelas, para stand de 9m<sup>2</sup> se entregarán cuatro escarapelas, para stand de 18m<sup>2</sup>, se entregarán seis escarapelas y para stand de 36m<sup>2</sup> o medidas superiores se entregarán 12 escarapelas.

Sin escarapela nadie podrá ingresar al evento.

### **14. INSCRIPCIONES INVITADOS POR SU EMPRESA**

Deseamos brindar una adecuada atención a sus invitados y que estén clasificados como inscritos, por ello solicitamos que todas las inscripciones sin excepción se realicen a través de la página web: <https://ace-econgress.igloosuite.com/#costos> con las claves previamente asignadas.

### **15. CÓDIGO DE ÉTICA AFIDRO**

En línea con las disposiciones legales del país, los códigos de conducta propios de las compañías y los estándares internacionales en políticas de autorregulación adoptadas por la industria farmacéutica, la Asociación Colombiana de Endocrinología, Diabetes y Metabolismo ratifica su compromiso con los principios éticos y lineamientos de conducta que contribuyan al desarrollo de un mejor sistema de salud en Colombia y el beneficio al paciente.

La Organización del Congreso no permitirá la celebración de actividades patrocinadas (académicas, lúdicas, recreativas o de otro tipo) en la sede o por fuera de ella, simultáneas a la ejecución del programa académico y cultural del Congreso, en este sentido solicita el compromiso de las empresas que se vinculen.

### **16. SERVICIO DE PARQUEADERO**

El CEVP tiene a disposición de los usuarios y de las personas que asistan a los eventos un parqueadero la tarifa por día por carro es de \$10.000 y por moto \$5.000.

Las áreas de estacionamiento vehicular del CEVP se dividen en parqueadero externo con capacidad de 500 vehículos, parqueadero de buses con capacidad para 50 buses y en el sótano hay una disponibilidad de 450 espacios; en este último se encuentran incluidos 9 espacios para personal con discapacidad.





## 17. CONTACTO



Para aclarar inquietudes al respecto, le solicitamos comunicarse con la Agencia Operadora G&S Congresos y Convenciones, con la señora María Alejandra Castellón y/o Leticia Castellón a los celulares 3104107443 y 3115923003, correos: [logistica@gyscongresos.com](mailto:logistica@gyscongresos.com) y [leticia.castellon@gyscongresos.com](mailto:leticia.castellon@gyscongresos.com)

Para el día de montaje comunicarse con el señor Orlando Espineira. Celular 315-7437880.

Esperamos que estas recomendaciones sean de gran utilidad para el feliz término del evento.

Cordialmente,

### COMITÉ ORGANIZADOR

**17° ENDOCONGRESS - CONGRESO COLOMBIANO DE ENDOCRINOLOGÍA**

