

Reglamento Expomantener 2026

Ágora Bogotá Centro de Convenciones – Piso 3
Av. Calle 24 No. 38-47

El objetivo del Comité Organizador del **28° Congreso Internacional de Mantenimiento y Gestión de Activos**, es brindar apoyo a los participantes en **Expomantener**, por lo cual se debe tener en cuenta el siguiente reglamento:

1. Requisitos para la reserva de stand en Expomantener

- La reserva de stand para **Expomantener**, en el marco del 28° Congreso Internacional de Mantenimiento, solo se hará con la cancelación del 50% del valor del stand.
- Firmar el contrato de alquiler de stand para **Expomantener**.
- Cancelar el 100% del valor total del alquiler del stand 15 días antes de la iniciación del evento.

2. Beneficios para Expositores

Todo Expositor, una vez haya cumplido los trámites de pago por concepto de alquiler del espacio en **Expomantener** y en la fecha estipulada para el montaje, tendrá derecho a recibir un stand con el montaje básico, que consta de:

- ✓ Divisiones con estructura metálica y paneles en madera, color hueso, determinado oficialmente por la organización.
- ✓ Cenefa con el nombre de la empresa, instalada en la parte superior frente a la entrada del stand.
- ✓ Una mesa y dos sillas.
- ✓ Un tomacorriente y dos spots, dirigidos a la parte interna del stand.
- ✓ Invitación virtual para visitar Expomantener.

3. Reglamento Expomantener

Los participantes a **Expomantener** en el 28° Congreso Internacional de Mantenimiento, realizarán bajo su absoluta responsabilidad el montaje y diseño del stand, teniendo en cuenta las siguientes normas:

- El Comité Organizador por medio del Supervisor de montaje de ACIEM, recibirá y entregará el stand, de acuerdo con el inventario suministrado por la empresa.
- Ningún equipo registrado en el inventario podrá retirarse de la exposición sin previo aviso a la organización del evento.

■ Ingreso de equipos, montaje y desmontaje:

- Horario para montaje en **Expomantener**:
Martes 21 de abril: ingreso, montaje y decoración de stands de **9:00AM a 6:00PM**.
- La organización del evento dispondrá del personal de apoyo para colaborar en el traslado y ubicación de equipos al espacio asignado.
- Los Expositores deben cumplir estrictamente con estos horarios. **Los costos por horario adicional al estipulado para el montaje de stand, estarán a cargo de la empresa que alquila el stand.**
- El acceso de los equipos y material de **Expomantener** se hará por la Zona de Descarga ubicada en el costado oriental de Ágora (Carrera 38, se anexa plano). La salida de los equipos a su vez se registrará por este mismo lugar, previa autorización del supervisor de montaje de ACIEM y del supervisor de Ágora, para lo cual deberán presentar el Paz y Salvo de Zona Franca.

- e. Para el ingreso, el expositor o empresa de montaje deberá presentar el formulario de movimiento de mercancía (incluyendo elementos de montaje), diligenciado previamente en la plataforma de Ágora y las manillas de montaje y documentos de seguridad social (ARL y EPS) de las personas encargadas del montaje.
- f. **Las manillas para el personal de montaje** serán entregadas el **martes 21 de abril** en la entrada principal de Ágora (Avenida La Esperanza) a partir de las 8:30 AM. Las empresas deberán presentar copia impresa del listado del personal de montaje con nombre y número de cédula, al momento del ingreso, y enviar copia digital antes del **viernes 10 de abril** a los correos: apaezc@aciem.org.co y mlemusf@aciem.org.co
- g. EL ingreso de cualquier equipo audiovisual para uso en el stand, tendrá una tarifa **fee**, determinada por el Centro de Convenciones, en caso de requerir algún apoyo de mobiliario o ayudas audiovisuales, podrán consultar el portafolio de productos y servicios de la Oficina de Atención al Expositor.
- No se permitirá clavar, ni pintar los paneles.
- h. El horario para Expositores dentro del área general de **Expomantener**, será:
Miércoles 22 de abril de 7:00AM a 5:30 PM.
Jueves 23 de abril de 8:00AM a 5:50 PM.
Viernes 24 de abril de 8:00 AM a 1:00 PM.
- i. Por asuntos de organización sólo se entregarán 2 credenciales de expositor por stand en el Módulo de inscripciones Expomantener, el **miércoles 22 de abril de 7:00AM a 11:00AM** únicamente.
- j. La reunión previa de los Expositores se llevará a cabo el **miércoles 8 de abril a las 2:00 PM**, en modalidad virtual mediante la plataforma Microsoft Teams, invitación que se enviará oportunamente. **Indispensable la asistencia, tanto de expositores, como de proveedores de montaje.**
- k. La empresa expositora recibirá un correo electrónico desde nuestra plataforma, el cual contiene las indicaciones, información, elementos gráficos requeridos y formularios electrónicos a diligenciar para continuar con el proceso de registro.
Toda la documentación y formularios solicitados en este numeral deben ser diligenciados, **antes del 8 de abril de 2026.**
NOTA: El reglamento, Manual de expositores Ágora para el ingreso y montaje de stand el contacto para el portafolio de la Oficina de Atención al Expositor del Centro de convenciones, estarán disponibles en página del Congreso Sección Expomantener / documentación Stand: <https://cimga.com/>
- l. La Organización y Ágora suministrarán vigilancia privada para reforzar el control y seguridad del lugar, pero en ningún momento asumen responsabilidad, de la pérdida o daño de material o equipos.
Se aconseja tomar sus propias pólizas de seguros.
- m. Las campañas publicitarias deberán desarrollarse dentro del área de exposición asignada a cada empresa participante.
- n. El personal asignado para la atención del Stand deberá portar la respectiva credencial suministrada por la Organización.
- o. El horario para el desmontaje de **Expomantener** será el **viernes 24 de abril de 2:00PM a 6:00PM**
- p. Es de estricta obligación dejar desalojada el área de exposición, una vez finalizado el tiempo destinado para el montaje
- q. Finalizado el periodo de tiempo establecido para el desmontaje, los elementos que aún permanezcan en el área de exhibición del Centro de Convenciones serán considerados en abandono voluntario.
- r. El Centro de Convenciones cobrará al expositor, los gastos generados por el retiro del material ya sean decoración o mercancía, sin que ello implique responsabilidad del Centro de Convenciones sobre los mismos