

Bogotá D.C., octubre de 2023

## Instructivo para Expositores Expobar 2023

### Estimado Patrocinador o Aliado,

Es para nosotros un gusto darle la bienvenida a este importante evento de la industria nocturna, por medio del presente queremos socializar con usted las políticas e información relevante para el desarrollo de la muestra comercial dentro del marco del evento.

### Los aspectos para considerar son los siguientes:

#### Antes del evento:

- Enviar logo en alta editable y manual de marca al mail [cm@asobares.org](mailto:cm@asobares.org) con copia [dirección.ejecutiva@asobares.org](mailto:dirección.ejecutiva@asobares.org)
- En caso de ser parte de la agenda académica deben enviarse el material (videos-presentaciones) que se proyectarán antes del 15 de noviembre al correo de [cm@asobares.org](mailto:cm@asobares.org), [logística.expobar@asobares.org](mailto:logística.expobar@asobares.org) con copia a [dirección.ejecutiva@asobares.org](mailto:dirección.ejecutiva@asobares.org)
- Enviar soporte de pago de participación al enlace comercial de Asobares para poder emitir paz y salvo requerido para el día del evento. Toda participación comercial deberá estar pagada para recibir la autorización de montaje para el día 18 de noviembre.
- Para patrocinadores Premium y Oficiales, enviar videos cortos (máx. 30seg) para ser puestos en pantallas el día del evento al mail [logística.expobar@asobares.org](mailto:logística.expobar@asobares.org) con copia a [cm@asobares.org](mailto:cm@asobares.org) máximo el 11 de noviembre.

#### Montaje y desmontaje del evento

- El montaje del evento se realizará el lunes 20 de noviembre desde las 8 a.m. hasta 4 p.m.
- El personal que asista para la instalación del mobiliario y stands deben registrarse previamente a través del siguiente enlace <https://infoeventos.co/feriaexpobarexpositor2023/> y la lista será verificada por un delegado encargado por cada Empresa o Marca y el personal de seguridad encargado. No se permite el ingreso a personas no registradas o autorizadas por parte de las marcas; el registro debe realizarse antes del día domingo 19 de noviembre a las 5 p.m.
- El personal que ingrese a realizar las labores de instalación y montaje, debe contar con toda la documentación vigente y presentarla para el desarrollo de sus labores (cédula de ciudadanía, carnet de ARP, carnet de identificación como representante de la marca o compañía prestadora de servicio registrada previamente) en caso de no contar con esta documentación no se le permite el ingreso.

- El personal debe cumplir con los requisitos e implementos necesarios para trabajos de altura, manejo de cargas, ensamble y desensamble de mobiliario o equipos.
- Se realizará entrega de manillas de papel para la verificación en entrada y salida del lugar del evento. Esta se entregará únicamente a las personas registradas previamente.
- Se entregará un formato de registro para ingreso y salida de equipos; el día de montaje el documento será requerido y verificado posteriormente en el momento de desmontaje. (Nota: Ni Expobar como marca, Asobares como Organización, Theatron de Película como establecimiento ni el equipo logístico se hacen responsables por el cuidado, custodia o estado de los equipos.)
- Para el montaje, por marca se permite el ingreso **SOLO** de tres personas por stand de 3x2 (Oficiales y premium) y de 2 personas para los de 2x2 metros (Standard).
- El desmontaje debe quedar realizado el día 22 de noviembre para lo cual se habilitará el horario de 7pm a 11 p.m, una vez culminado el evento.
- No está permitido realizar ningún tipo de modificación (pintura, puntillas, clavos etc..) en las instalaciones del recinto donde se realiza el evento; en caso de incurrir en algún daño en las instalaciones donde se desarrolla el evento, éstas serán asumidas directamente por la marca con el establecimiento prestador del espacio.

### Stands y mobiliario

- Confirmar con su contacto en Asobares el espacio seleccionado en la muestra comercial según planimetría del evento.
- El espacio disponible para el montaje para los stands es de 3x2 metros cuadrados y una altura máxima de 2.3 metros para patrocinadores oficiales y premium . En el caso de los espacios para patrocinadores standar, las medidas son de 2x2 la altura es de 2 metros.
- Por espacio se asigna un punto eléctrico de 110V, en caso de requerir puntos adicionales o requerir 220v deben notificarlos mínimo 15 días antes del montaje del evento.
- **No se dispone de internet. En caso de requerirlo debe ser gestionado directamente por la marca.**
- El organizador del evento Expobar o el establecimiento Theatron de película no suministra ningún tipo de stand o mobiliario para la muestra comercial.
- El estilo y diseño de los stands son de libre elección de la marca.

### Día del evento

- El ingreso para marcas el día del evento será de 7:00 am a 8:30 am , después de este horario NO se permite ingreso de material publicitario ni mobiliario.
- Debe realizar el registro de los expositores que atenderán su stand durante el evento en el link de registro <https://infoeventos.co/feriaexpobarexpositor2023/> seleccionando la opción de expositor, sin este registro no se permitirá el ingreso antes de inicio del evento al personal a la muestra comercial.
- Dentro de cada stand, por marca se permite el ingreso **SOLO** de tres personas por stand de 3x2 (Oficiales y premium) y de 2 personas para los de 2x2 metros (Standard)

- No está permitido mantener o almacenar elementos personales en los stands, para esto se habilitará el uso de roperos del lugar del evento.
- Los Organizadores Expobar 2023 no realizan el suministro de refrigerios o alimentos a los equipos de montaje y expositores durante el montaje o el evento.
- No está permitido el consumo de alimentos dentro de los stands por parte de los expositores.
- No está permitido el ingreso de familiares o menores de edad acompañantes del staff de montaje o expositores.

### Muestras y degustaciones

- Las degustaciones de bebidas alcohólicas sólo estarán permitidas después de las 12:00 pm de la tarde.
- En caso de venta de productos, sea alimentos o bebidas, éstas deben ser para llevar y en ningún caso se permite su consumo dentro de las instalaciones del evento.

### Directorio de marcas

Diligenciar el siguiente enlace para inclusión en el siguiente enlace la información de la guía de proveedores que se entregara en el marco del evento.

<https://forms.gle/GBAecnkj74mDc5qM6>

En caso de dudas o inquietudes puede consultarlas a través del correo electrónico [expobar@asobares.org](mailto:expobar@asobares.org)

Para efecto de atención a marcas al correo [logistica.expobar@asobares.org](mailto:logistica.expobar@asobares.org) o inquietudes generales al mail [direccion.ejecutiva@asobares.org](mailto:direccion.ejecutiva@asobares.org) con Eduardo Montoya, Director Ejecutivo.

Para mayor información del evento se puede consultar en [www.feriaexpobar.com](http://www.feriaexpobar.com)

**EDUARDO MONTOYA**  
Director Expobar  
Móvil: 3108742581  
[expobar@asobares.org](mailto:expobar@asobares.org)