

Reglamento para stands de iniciativas y comerciales

Ferias Escudos del Alma 2017

El espacio ferial de las Ferias Escudos del Alma tiene dos tipos de experiencias a mostrar: los stands de iniciativas y los stands comerciales.

Los **stands de iniciativas** son espacios que buscan compartir buenas prácticas para el cuidado de la infancia y la adolescencia. No buscan vender productos o programas. Las buenas prácticas aquí expuestas han sido evaluadas y tienen evidencia que las identifica como tales, y la mayoría de las veces hacen parte de una entidad (no necesariamente son una entidad en sí).

Los **stands comerciales** exponen productos o programas con el fin de conseguir nuevos clientes y abrirse a nuevos mercados.

Tanto las propuestas de stands comerciales como de stands de iniciativa **deben ser aprobadas por Red PaPaz** para poder participar en las Ferias. Son aprobadas aquellas propuestas que son acordes con el **propósito superior de Red PaPaz**: abogar por la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en Colombia, y fortalecer las capacidades de adultos y actores sociales para garantizar su efectivo cumplimiento.

Aprobación de stands

Los stands de iniciativas serán evaluados en el Comité de Buenas prácticas que se realiza un (1) mes antes de la Feria. Por lo tanto, únicamente participan en la Feria los stands de iniciativa que fueron aprobados en el Comité y que envían, al Gestor Regional, el **Acuerdo** y el presente **Reglamento** diligenciados antes del día de la Feria.

La aprobación de las propuestas de los stands comerciales se evaluará a medida que se presenten dichas propuestas, teniendo como fecha límite el Comité mencionado. Por lo tanto, este Comité es el plazo para enviar propuestas pues las que no se evalúen antes del Comité o durante el mismo, no podrán participar en la Feria. La participación de los stands comerciales aprobados también está sujeta al envío del **Acuerdo** y el presente **Reglamento** firmados antes del día de la Feria¹.

En ambos casos, el valor del stand debe haber sido cancelado previo a la Feria (en el caso de las instituciones educativas afiliadas con portafolio + F no se realiza factura pues el costo del stand está incluido en el valor de la afiliación de la institución educativa a Red PaPaz).

1. Características generales de los stands:

Red PaPaz suministrará al expositor un espacio físico de alrededor de 2.0x2.0 metros cuadrados e instalación para un tomacorriente. El expositor definirá si desea llevar un stand propio itinerante que no sobrepase la anterior dimensión con máximo de 2.50 metros de altura, si lo prefiere Red PaPaz le suministrará una mesa de **alrededor** de 1.78x0.76 metros aproximadamente, con mantel y 2 sillas. El material impreso y equipos que requiera estarán

¹ Una vez aprobada la propuesta y cancelado el pago correspondiente, el representante debe enviar los artes de la misma (o logo) en formato PNG o .ai al correo electrónico del Gestor Regional para que la imagen pueda ser incluida en las invitaciones del evento. El plazo para poder ser incluidas es 7 semanas antes de la Feria, la imagen de las propuestas que se envíen y se aprueben posterior a esta fecha, sólo serán incluidas en el informe final del evento.

a cargo del expositor y se sugiere llevar: frente de mesa, pendón o infografía de 1.0x2.0 metros con porta pendón, un computador portátil, un modem inalámbrico para el acceso a Internet, cargador y guaya de seguridad para el portátil y si lo desea un TV máximo de 40 pulgadas con soporte. Así mismo, el personal y material para el montaje del stand. **Ni Red PaPaz ni la entidad que aloja el evento se hacen responsables de sus equipos y elementos de su propiedad.**

2. Seguros. Se recomienda contratar pólizas de seguro apropiadas para sus propiedades. Si cuenta con una póliza empresarial puede hacerla extensiva al evento. Realice con anticipación estas gestiones con su aseguradora. Ni los organizadores ni los dueños del lugar son responsables por daños, deterioros o pérdidas ocurridas en el evento.

3. Personal de apoyo stands. El expositor debe enviar lista de personas encargadas de la atención de stand al correo del Gestor Regional 05 días hábiles antes de la realización del evento. Este listado deberá tener nombres, cargo y número de cédula. Estas personas deben llegar 30 minutos antes de la apertura de la Feria y retirarse 30 minutos después de la terminación de la misma. El personal del stand es responsable de dejar el espacio tal cual como le fue entregado y se hace responsable en caso de algún daño o perjuicio al mismo.

4. Paz y Salvo para expositores y patrocinadores. Para recibir su espacio e iniciar la ocupación de su stand, debe estar a Paz y Salvo con Red PaPaz. El valor total de la vinculación debe ser cancelado antes del evento y enviar el soporte que así lo certifique al correo del Gestor Regional y al correo contable@redpapaz.org y cerciorarse de que fue recibido.

5. Servicio de parqueo. Escudos del Alma no asegura servicio de parqueadero, el expositor deberá cerciorarse del parqueo de su vehículo con la debida anticipación.

6. Limitaciones al uso de las áreas. Está prohibido:

Intervenir o aplicar pintura en pisos, panelería o techo.

Perforar pisos, paredes, alfombras o panelería.

Colgar del techo cualquier tipo de avisos o fijar en cualquiera de ellos calcomanías.

Clavar objetos, fijar carteles, pintar paredes o cualquier tipo de material en las paredes, paneles o ventanas del lugar.

La fijación de ningún material decorativo o publicitario.

Ubicar material perteneciente al stand por fuera del espacio provisto para el mismo.

Instalar material perteneciente al stand de mayores dimensiones a las mencionadas en el numeral 1 de este documento.

Aplicar pintura a los pisos, cielo-rasos, paneles o paredes del edificio.

Colgar pendones, colocar afiches, calcomanías y otros elementos similares.

Dejar cajas de cartón, plásticas o similares debajo de la mesa del stand durante el desarrollo del evento, cualquier material publicitario entregable deberá ponerse desempacado sobre la mesa de dispuesta para el computador.

Ocupar las vías de acceso con objetos, muebles o similares.

Modificar las instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas, telefónicas o de iluminación.

El ingreso a las instalaciones de materiales inflamables, derivados del petróleo y/o pólvora.

El consumo de alimentos y bebidas dentro de los espacios cerrados.

El uso de velas y velones dentro de los espacios cerrados.

La venta de productos de cualquier tipo.

Si alguna persona no atiende las anteriores recomendaciones, se le facturará el costo de las reparaciones o restauraciones que fuesen necesarias.

7. Obligaciones de los expositores al interior del Espacio Ferial.

Identificar las señalizaciones de seguridad que se encuentran en el espacio como: **salidas de emergencia, rutas de evacuación, puntos de encuentro, ubicación de los extintores.** En caso de evacuación favor dirigirse a la más cercana. Este es un espacio público y por eso les solicitamos no descuidar sus objetos personales, como bolsos, equipos electrónicos, entre otros. Si necesita ausentarse del espacio durante el transcurso del evento le solicitamos por ningún motivo deje equipos o pertenencias dentro del espacio. En caso de detectar situaciones o personas sospechosas favor informar al personal del espacio ferial correspondiente.

8. Bodegaje. Para los patrocinadores, participantes o expositores **no hay servicio de bodega.** Tenga presente que ni organizadores ni el lugar responden por pérdidas o hurtos de mercancía. Una vez concluido el desmontaje, no puede permanecer ningún elemento allí.

9. Desmontaje y otros

9.1. Horario. El desmontaje de su stand lo deberá hacer el mismo día del evento, e iniciar media hora después de terminada la agenda académica, en todo caso el inicio del desmontaje se realizará una vez desalojado de visitantes el espacio y cuando el coordinador del espacio ferial autorice el desmonte. No deberá ser mayor a 2 horas, en los casos que se requiera mayor tiempo deberá solicitar una autorización especial. El personal de desmontaje será el mismo que ingresó para el montaje.

9.2. Paz y Salvo. Para proceder al desmontaje de su espacio debe estar a Paz y Salvo por conceptos financieros y administrativos, por concepto de servicios adicionales solicitados y haber diligenciado la evaluación de expositores, si participó con stand.

9.3. Seguridad. En el momento del desmontaje es cuando se presenta una mayor congestión de personal al interior del auditorio. Planifique muy bien su salida. Cuide sus bienes y no corra riesgos innecesarios.

Firma como constancia de lectura y aceptación de los términos del presente documento.

Firma _____
Nombre: _____
C.C.: _____
Entidad: _____
Cargo: _____

Firma _____
Nombre: _____
C.C.: _____
Entidad: _____
Cargo: _____