



Manual del Expositor

Versión 2.¹

¹ Podrán ser publicadas versiones posteriores del presente manual, modificadas con base en las decisiones tomadas durante la planeación del evento. Mantente atento a las disposiciones sobre horarios y demás, ya que la versión final será la aplicable. Puedes encontrar la versión actualizada en el siguiente enlace https://bigsmallhydro.com/wp-content/uploads/2026/03/Manual_del_expositor_BIG_Small_Hydro_2026.pdf

Contenido

1	FECHAS Y HORARIOS	3
1.1	Horario de actividades del evento (para asistentes y visitantes).....	3
1.2	Registro y acreditación para expositores y su personal de atención a stand. 3	
1.3	Horario en los días del evento para expositores y equipo de atención de stands:.....	4
1.4	Horario de ingreso para asistentes al evento.	4
1.5	Horario de montaje de stands	4
1.6	Desmontaje.....	5
2	CONDICIONES PARA EL DISEÑO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS:	5
2.1	Stands de patrocinadores Oro, Plata y Bronce.	5
2.2	Stands de expositores.	6
2.3	Consideraciones generales importantes para el montaje y desmontaje:..	7
3	OTROS REQUISITOS PARA PROVEEDORES DE MONTAJE DE STANDS Y EXPOSITORES	10
4	MEDIDAS DE SEGURIDAD	12
5	RESTRICCIONES ESPECIALES	12
6	RECOMENDACIONES.....	14
7	OTROS SERVICIOS.....	14
	Anexo 1: Área interior stands	16
	Stand 9 m2.....	16

MANUAL DEL EXPOSITOR

Patrocinadores, expositores, empresas de montaje de stands:

A continuación, encontrarán información importante para la organización del **BIG Small Hydro**, el cual tendrá lugar en el Centro de eventos El Tesoro, Medellín, los días 10 y 11 de junio de 2026. Les solicitamos leerla y **comunicarla** a su equipo de trabajo y proveedores, con el fin de que se ajusten a las normas sobre uso del espacio y preparen la documentación requerida para el ingreso al recinto.

El cumplimiento de este reglamento es responsabilidad de las empresas expositoras, por lo tanto, en caso de que un proveedor de montaje contratado por una empresa expositora infrinja lo aquí estipulado, genere algún daño locativo al recinto, o se vea en la necesidad de prolongar el montaje o el desmontaje y por lo tanto pagar las horas extra que correspondan, la empresa expositora debe garantizar a la organización del evento la solución oportuna de la situación.

Podrán ser publicadas versiones posteriores del presente manual, modificadas con base en decisiones tomadas durante la planeación del evento; estén atentos a revisarlas, ya que al vincularse formalmente al BIG Small Hydro, se comprometen a cumplir las condiciones aquí estipuladas y a aceptar los cambios posteriores que se hagan en beneficio de los intereses del evento o por motivos de fuerza mayor.

La organización podrá interrumpir cualquier actividad que contradiga el reglamento y las disposiciones aquí incluidas.

1 FECHAS Y HORARIOS²

1.1 Horario de actividades del evento (para asistentes y visitantes)

Junio 10: 8:30 a.m. a 7:00 p.m.

Junio 11: 8:30 a.m. a 1:00 p.m.

1.2 Registro y acreditación para expositores y su personal de atención a stand.

² El evento se reserva la potestad de modificar los horarios cuando lo considere necesario, por motivos de fuerza mayor.

El registro podrá hacerse online, con antelación al evento, o en sitio. La entrega de escarapelas se hará en el puesto de registro y acreditación ubicado a la entrada del recinto, en los siguientes horarios:

Junio 9: 3:00 p.m. a 6:00 p.m. Aprovechen este día pues es exclusivo para expositores.

Junio 10: 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Junio 11: 8:00 a 12:00 del mediodía.

1.3 Horario en los días del evento para expositores y equipo de atención de stands:

Durante los días del evento, **el siguiente es el horario en el que podrán estar adentro del recinto**, en el área de la muestra comercial.

Junio 10: 8:00 a.m. a 7:00 p.m.

Junio 11: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Es importante que el personal de atención de stands se presente en el recinto a las 8:00 a.m., es decir 30 minutos antes de la hora de apertura al público, y que permanezca hasta que todos los visitantes hayan salido del recinto, aproximadamente media hora después del cierre de puertas a asistentes y visitantes.

1.4 Horario de ingreso para asistentes al evento.

Junio 10: 8:30 a.m. a 6:00 p.m

Junio 11: 8:30 a.m. a 12:30 p.m.

1.5 Horario de montaje de stands

Junio 9: 2:00 p.m. a 8:00 p.m.

1.6 Desmontaje

Junio 11 de 2026, **únicamente**, de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Por favor soliciten a sus proveedores de montaje que se presenten a las 1:30 p.m. en punto al recinto pues, en caso de atraso en el desmontaje, la empresa expositora deberá pagar \$374.850 (IVA incluido) por cada hora o fracción de atraso después de las 5:00 p.m. del 11 de junio.

2 CONDICIONES PARA EL DISEÑO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS:

Con el stand se incluyen las siguientes tomas dobles de 110v con polo a tierra incluidas:

- Stands de 6 a 15 m²: 1 toma doble a 110 v
- Stands de 20 a 30 m²: 2 tomas dobles a 110 v

Capacidad de Energía instalada

- 1 kW para stands de 6 a 15 m²
- 2 kW para stands de 16 m² o más.

2.1 Stands de patrocinadores Oro, Plata y Bronce.

- Para los stands de patrocinadores Oro, Plata y Bronce, que son islas, se entregará el área delimitada (con cinta en el piso) y las tomas eléctricas correspondientes, a las 2 p.m. del día de montaje (9 de junio).
- Para los stands de patrocinadores Oro, Plata y Bronce no se instalará panelería por parte de la organización; cada patrocinador, si lo desea, puede instalar la panelería de su preferencia como parte de su montaje; sin embargo, recomendamos hacer los stands lo más abiertos posibles.
- **La altura es la máxima que se permitirá para la adecuación de los stands de patrocinadores es de 2.4 m.**
- La altura de las puertas de ingreso a los salones 1 y 2 donde están ubicados varios stands es de 2,13 m, por lo cual ningún elemento que tenga una altura mayor a 2 m puede ser ingresado, a menos que pueda voltearse. El ancho de la puerta es de 2,15 m. Tengan en cuenta estas dimensiones para evaluar la viabilidad de ingreso de elementos sobredimensionados.

- No se podrán colgar elementos del techo del recinto.
- Las adecuaciones podrán consistir en la instalación de panelería, biombos, pisos o alfombras, backings, tótems, pendones u otros elementos gráficos, mobiliario, elementos decorativos o de exhibición **autoportantes**, plantas, pantallas y similares, **que puedan ser montadas en 6 horas máximo y desmontadas en 4 horas máximo**. Sugerimos no implementar diseños que impliquen construcción de paredes u otras que requieran mucho tiempo para su montaje y mejor hacer diseños abiertos y efímeros.

2.2 Stands de expositores.

- Los stands de expositores, que colindan con otros stands vecinos, se entregarán divididos entre sí y delimitados con panelería melaminica divisoria.
- La altura máxima para cualquier elemento que el expositor instale en el stand es de 2 m.
- Para los stands ubicados en el Hall del recinto, tengan en cuenta que la altura hasta el techo en esta zona es 2,2 m.
- La altura de las puertas de ingreso a los salones 1 y 2 donde están ubicados varios stands es de 2,13 m, por lo cual ningún elemento que tenga una altura mayor a 2 m puede ser ingresado, **a menos que pueda voltearse**. El ancho de la puerta es de 2,15 m. Tengan en cuenta estas dimensiones para evaluar la viabilidad de ingreso de elementos sobredimensionados.
- No se podrán colgar elementos del techo del recinto.
- Las adecuaciones podrán consistir en la instalación de pisos o alfombras, mobiliario, elementos decorativos o de exhibición autoportantes, plantas, pantallas autoportantes, backings en bastidor o elementos gráficos **que sean autoportantes**, ya que no se permitirá fijar a la panelería elementos que puedan mancharla, dejar pegotes, causar perforaciones o transferir peso a la estructura en panelería.

- En el caso de stands con panelería divisoria provista por la organización, los paneles tienen 5 cm. de espesor, por lo que el área interna de los stands, que es la que puede utilizar para su montaje de elementos, se reduce así:
 - **Ancho del stand: ancho comprado menos 5 cm**
 - **Fondo del stand: fondo comprado menos 5 cm**
 - **Debe tener esto en cuenta para el diseño de piezas y mobiliario.**
Ejemplo: un stand de 3x3 (9 m²) queda con unas dimensiones interiores reales de 2,95 m. de ancho por 2,95 m de fondo y un área de 8,7 m².

2.3 Consideraciones generales importantes para el montaje y desmontaje:

- Debido a que el ingreso de asistentes al evento será a las 8:30 a.m., no se permitirá que los días de evento, antes de la hora de apertura, se hagan trabajos de montaje o se termine la adecuación de los stands; la muestra comercial debe estar lista al terminar el tiempo establecido para montaje, es decir el 9 de junio a las 8 p.m.
- Les recomendamos pedir a sus proveedores de montaje de stand que comiencen la instalación del stand lo más pronto posible, dentro del horario habilitado, para así culminar dentro del tiempo disponible. Especialmente en el caso de empresas de diseño y montaje que tengan a su cargo el montaje de varios stands, sugerimos que les soliciten contar con personal suficiente para trabajar en todos de manera simultánea, con el fin de terminarlos dentro de las fechas y horarios dispuestos por la organización. Puede ver un listado de opciones en el siguiente enlace: <https://fise.co/wp-content/uploads/2026/02/FISE-LISTADO-DE-PROVEEDORES-DE-DISENO.pdf>
- La organización del evento no se hace responsable por la prestación de servicios de estos proveedores; tampoco exige que la empresa contratada esté en este listado, solo se sugieren estas opciones para su consideración con base en la experiencia de que en eventos anteriores han tenido un desempeño satisfactorio para los expositores. Si va a contratar empresas diferentes a estas, le sugerimos hacerlo con empresas reconocidas y recomendadas, pues hemos tenido casos de inescrupulosos que cobran el anticipo y no montan el stand.

- En caso de que un proveedor de diseño o montaje de stand requiera quedarse terminando el stand el 9 de junio, día de montaje, luego del horario definido, es decir, luego de las 8 p.m. **deberá pagar 374.850 mil pesos (IVA incluido) por cada hora extra o fracción, por cada stand a su cargo en el que vaya a trabajar después de las 8 p.m.**, y máximo se permitirá extender el horario hasta las 12 de la medianoche. Les solicitamos advertirles al respecto a sus proveedores y acordar quién asumirá este pago, en caso de atraso. Este monto debe pagarse en sitio, en efectivo, o con tarjeta débito o crédito mediante el datafono que tendremos dispuesto en sitio para este fin, el 9 de junio, antes de las 8 p.m. para ser autorizada la prolongación del horario y se destinará al pago de sobrecostos operativos asociados al horario extendido. No se permitirá montaje después de las 12:00 de la noche, hora a la cual todos los proveedores de montaje y expositores deberán abandonar el recinto.
- Señores expositores: por favor **ingresen al siguiente enlace** y diligencien, **antes del 8 de mayo de 2026**, la información sobre sus proveedores de montaje de stand. Por seguridad, y para poder hacer un adecuado control del cumplimiento por parte de los proveedores del presente reglamento, solo se permitirá el ingreso al recinto de los proveedores relacionados por los expositores en este formulario. Les invitamos a informarnos en dicho formulario, quién será su proveedor, **antes de formalizar contratación y hacer pagos, y esperar 5 días hábiles antes de avanzar tiempo durante el cual revisaremos la información para avisarles en caso de identificar alguna señal de alerta** (ya que se han presentado casos de estafa con proveedores de mala calidad): <https://forms.gle/r9z94mmhmqE523MK7>
- Las personas que **trabajarán en el montaje de sus stands** (a cargo de la construcción, disposición o decoración) deben presentar al momento de ingresar al montaje su documento de identificación, la ARL vigente y la autorización de trabajo en alturas (si aplica), pues el personal de seguridad lo requerirá para autorizar el ingreso. El ingreso en vehículos tipo camión o similar (altura superior a 2.2 m) se realizará por la puerta de la carrera 29. Deben dirigirse a la zona norte de cargue y descargue. Si es un carro cuya altura máxima sea de

2.20 m puede ingresar por cualquiera de las porterías y dar la vuelta al anillo vial para llegar al sótano 4 que es el parqueadero del Centro de Eventos.

- Con el fin de evitar inconvenientes durante el montaje, cada expositor es responsable de que su stand se ajuste a lo estipulado en el reglamento y debe garantizar la estabilidad y seguridad de cualquier elemento adicional (a la panelería entregada por la organización) instalado en su stand. De presentarse casos de construcciones de stands cuya estructura, diseño, acabados, alturas o divisiones no estén de acuerdo con la estética del evento, con lo establecido en este reglamento o perjudiquen al vecino o a la seguridad de los visitantes, la organización de BIG Small Hydro se verá en la obligación de solicitar el cumplimiento del reglamento y el expositor deberá efectuar las modificaciones necesarias. Les sugerimos no aceptar una propuesta de diseño que no cumpla con los parámetros establecidos por la organización del evento.
- **Seguro:** la organización recomienda a todos los patrocinadores y expositores obtener un seguro para la mercancía que van a exhibir y los elementos de decoración, sean propios o de terceros; y asegurarse también contra daños a terceros. Le sugerimos adelantar con tiempo las gestiones pertinentes a través de su empresa aseguradora o su corredor de confianza.
- **Paz y salvo:** para iniciar el montaje del stand el expositor deberá estar a paz y salvo con la organización.
- Los stands con maquinaria en funcionamiento deben disponer de un sistema de seguridad que será verificado en sitio por el personal del recinto.
- Todos los elementos utilizados para el montaje del stand deben llegar al recinto totalmente terminados, en el área disponible para el montaje del stand y zonas de circulación sólo debe realizarse el ensamble de las piezas. Si por alguna modificación de último momento es necesario taladrar, serruchar, clavar o pintar, se deben usar elementos que protejan las paredes y el piso. Cualquier daño ocasionado se cobrará directamente a la empresa expositora. Para evitar manchas en el piso, debido al uso de cintas adhesivas, se recomienda utilizar una cinta en acrílico y de remoción limpia.

- Es muy importante que los responsables del stand y los encargados de realizar el desmontaje se hagan presentes a la hora indicada. Es indispensable que todo el personal que ingrese a hacer desmontaje porte las manillas de identificación entregadas por la organización, dado que en dicho horario circula mucho personal por el recinto y la seguridad de los elementos es responsabilidad de cada uno de los expositores. ***La organización del evento no se hace responsable de mercancía ni de los elementos dejados en el stand.***
- A la hora de desmontar sus stands deben llevarse todos los implementos que utilizaron; por ninguna razón pueden dejar escombros o llevarlos al basurero del recinto.

3 OTROS REQUISITOS PARA PROVEEDORES DE MONTAJE DE STANDS Y EXPOSITORES

- Todos los proveedores y contratistas deben validar las condiciones laborales de su equipo de trabajo (artículo 3.8.4 Res 1681/2020).
- Cada proveedor y contratista deberá suministrar al personal a su cargo las herramientas, equipo, materiales de consumo, los elementos de protección personal y medidas de prevención necesarias para cada riesgo en el lugar de trabajo.
- El proveedor o contratista es responsable por cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene, Medio Ambiente, Prevención y control de Emergencias.
- Supervisar de manera estricta al personal de su empresa con el objetivo que cumplan los requerimientos del organizador
- Al ingreso, todos los proveedores de montaje de stands y expositores deben presentar al equipo organizador:
 - Documento de identidad
 - Certificado físico de afiliación al Sistema de Seguridad Social vigente donde se pueda confirmar ARL y EPS activas.
- Ingresar con los elementos de protección personal de acuerdo con la actividad que va a realizar. **IMPORTANTE: se exige a cualquier persona que va a ingresar durante al montaje al área del evento el uso de calzado completamente tapado.** Si

eres expositor, aun cuando no vayas a trabajar en el montaje, solo a supervisarlos o ver su avance, debes cumplir esta normativa.

- El vestuario debe cubrir completamente las piernas y brazos. Si eres expositor, aun cuando no vayas a trabajar en el montaje, solo a supervisarlos o ver su avance, debes cumplir esta normativa.
- Para la instalación de elementos a partir de 1,5 metros sobre el nivel del suelo, el operario instalador debe presentar el certificado que lo habilita para trabajo en alturas, contar con el equipo indicado y cumplir con los requisitos de ley para este tipo de trabajo.
- Bajo ningún caso, está permitido el ingreso de menores de edad en montaje o desmontaje. En consecuencia, cada empresa, contratista o visitante asumirá la responsabilidad del ingreso de menores sin autorización.
- La organización se reserva el derecho de admisión, y, por lo tanto, podrá negar el ingreso al montaje y o al evento en los siguientes casos: suplantación de identidad, encontrarse repartiendo publicidad, ser menor de edad, o encontrarse realizando actividades ilícitas dentro del evento.

Prohibiciones para contratistas y proveedores:

Estas son las actuaciones que están prohibidas para contratistas y proveedores durante los días de montaje, evento y desmontaje:

- Ingresar a las instalaciones del recinto, ejerciendo labores como contratista (durante montaje y desmontaje) en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
- Ingresar al recinto, bebidas alcohólicas, narcóticos, armas y explosivos.
- Realizar trabajos en forma insegura que pudieran generar o materializar un accidente.
- Realizar trabajos que generen riesgo sin utilizar los elementos de protección personal definidos por la normatividad colombiana.
- Operar o mover equipos, materiales o herramientas sin autorización del organizador.
- Realizar instalaciones provisionales (eléctricas, hidráulicas o de cualquier índole) que no estén autorizadas por el organizador.
- Retirar de las instalaciones del recinto, equipos, materiales y/o herramientas sin previa autorización del organizador.
- Transportar personal en el montacargas, en los estribos de los vehículos,

sobre la cabina, encima de los materiales o en medio de sustancias tóxicas o inflamables.

- Bloquear las salidas de emergencia, cruces de calle o entradas a los pabellones y estacionar vehículos frente a hidrantes, equipos para combatir incendios o la enfermería.

4 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los riesgos por daños al stand o pérdida de los elementos en él expuestos, sean de su propiedad o de terceros, corren por cuenta y riesgo del expositor exclusivamente, por lo cual la póliza que cada expositor adquiera debe asegurar dichos bienes desde el montaje del stand hasta el desmontaje de este.

En consecuencia, el expositor renuncia a toda acción para obtener indemnización o reembolso, por cualquier pérdida o daño de los bienes expuestos, por parte del **BIG Small Hydro**, del recinto, de las entidades privadas o de gobierno que auspicien o colaboren con el evento, participantes, representantes, dirigentes y administradores de las personas jurídicas u organismos señalados, salvo en los casos en los que exista culpa grave o dolo debidamente probados.

Recomendamos instalar en su stand bodegas o lockers con llave y usar guayas de seguridad para asegurar los equipos portátiles y/o video proyectores a las mesas o base donde estos se van a ubicar.

5 RESTRICCIONES ESPECIALES

No se permiten las actividades citadas a continuación:

- ***Reproducir música en vivo, fonograbada, o videos musicalizados, ni en los stands ni en las áreas comunes. El evento no pagará derechos de Sayco y Acinpro y por lo tanto no tiene autorizada la ejecución pública de música en el evento. La multa impuesta por una de estas entidades, que pueda resultar de la contravención a esta norma, deberá ser asumida por el expositor que incurra en esta falta.***
- Uso de amplificación de sonido en el stand: esto genera ruido a los stands vecinos.
- Ceder, subarrendar, compartir el espacio con otra empresa como proveedores, aliados y/o complementarias o aceptar patrocinios de otras compañías que les soliciten publicitar sus productos en el stand. El incumplimiento de lo anterior

traerá como consecuencia el cierre inmediato del stand y el veto para las próximas exposiciones.

- La distribución de objetos que puedan afectar la seguridad de las personas, por ejemplo, globos inflados con helio.
- La instalación de objetos fuera del stand.
- El desmontaje antes del día y hora señalada.
- Repartir publicidad en los corredores del recinto, lo deben hacer adentro de su stand.
- Realizar actividades o estrategias que, por la asistencia masiva, obstaculicen las entradas o salidas o las salidas de emergencia. Incluso si se realizaran en los horarios permitidos, el equipo de seguridad puede sancionarlos por ser el espacio utilizado para evacuación.

IMPORTANTE

- Si durante el evento un expositor se siente afectado por el desarrollo de las actividades en los stands vecinos, debe dirigirse a la coordinación comercial (Yuliana Arango – yuliana.arango@fise.co - +57 311 3826453) y si su argumento es válido, la organización deberá resolver satisfactoriamente su requerimiento. Evitemos que esto suceda y vivamos el evento en comunidad.
- Debido al carácter empresarial del evento, debe haber un ambiente propicio para los negocios; si desean realizar un evento social en el marco del evento, debe solicitar autorización a la organización, indicando que actividades se realizarán. Para estos eventos, usted debe tener en cuenta que estas actividades no podrán incluir música en vivo ni fonograbada, tampoco videos que incluyan música.

6 RECOMENDACIONES

La organización de **BIG Small Hydro** sugiere que las actividades *BTL* que se programen en el marco del evento se caractericen por su buen gusto y estén acordes al nivel y *good will* de este. Además, que no atenten con la integridad de los demás expositores y visitantes, dándole prevalencia al respeto y a las normas de convivencia.

En cuanto al personal de apoyo para la atención de su stand, es de suma importancia que se encuentre cubierto por ARL y EPS durante los días del evento; esto, en caso de alguna eventualidad, le evitará problemas y percances futuros a su compañía. Cabe aclarar que **BIG Small Hydro** no adquiere ni asume ninguna responsabilidad con el talento humano contratado por su empresa para el evento.

7 OTROS SERVICIOS

Bodega:

La bodega que la organización pone a su servicio será dispuesta para guardar objetos por tiempo limitado (montaje, evento y desmontaje del evento). La organización del evento no se responsabiliza por daño o hurto de mercancías. El expositor deberá adquirir las pólizas de seguros que le cubran cualquier eventualidad que se pueda presentar.

No se permitirá la permanencia de elementos en la bodega después de las 5:00 p.m. del 11 de junio de 2026.

Aseo:

El aseo general de **áreas comunes** corre por cuenta de la organización del evento, el aseo del stand debe ser realizado por el expositor o contratarlo directamente con su proveedor de confianza.

Alimentación:

De requerir contratar alimentos y bebidas pueden hacerlo con su proveedor de confianza.

Proveedor de instalaciones adicionales de electricidad:

Huevos y Escobas: Lina Castillo / +57 316 5220452

En caso de que además del/los tomas instalados por la organización del evento en cada stand, requieras un toma diferente o mayor capacidad de energía, puedes

contratarlo directamente con este proveedor que es el único autorizado para realizar instalaciones eléctricas en el evento.

Para hacerlo, la empresa expositora deberá enviar un correo electrónico a comercial@huevosyescobas.com con la siguiente información:

Nombre de la empresa expositora y número del stand.

* Requerimiento eléctrico solicitado y cantidad (toma adicional 110V- Toma 220V y de cuantos amperios, puntos eléctricos trifásicos, etc.)

* Si requiere factura electrónica deberán enviar el RUT.

La forma de pago de los requerimientos eléctricos adicionales deberá ser antes del evento, directamente al proveedor, quien les facturará estos servicios. Les sugerimos hacerlo con tiempo para poder gestionar todo lo requerido oportunamente.

ATENCIÓN AL EXPOSITOR

Para resolver alguna inquietud sobre el reglamento, diseño, montaje y desmontaje, por favor comunicarse con:

WhatsApp: (+57) 301 299 74 75

Carla.ochoa@fise.co

Anexo 1: Área interior stands

