



Manual del Expositor

Versión 1.¹

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. En el siguiente enlace puedes acceder a la versión actualizada: <https://expopecierfise.com/wp-content/uploads/2026/03/Manual-del-expositor-EXPO-PECIER-FISE-2026.pdf>

Contenido

1	FECHAS Y HORARIOS	4
1.1	Registro y acreditación para expositores y su personal de atención a stand. 4	
1.2	Horario en los días del evento para expositores y equipo de atención de stands:.....	4
1.3	Horario para público del evento.	4
1.4	Horario de montaje de stands	5
1.5	Desmontaje.....	5
2	CONDICIONES PARA EL DISEÑO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS:	5
2.1	Stands de patrocinadores Oro, Plata y Bronce.	6
2.2	Stands de expositores.	6
2.3	Consideraciones generales importantes para el montaje y desmontaje: ..	9
2.4	Otros requisitos para proveedores de montaje de stands y expositores	13
3	IMPORTACIÓN DE MERCANCIA Y EQUIPOS PARA SU STAND	14
4	MEDIDAS DE SEGURIDAD	15
5	RESTRICCIONES ESPECIALES	16
6	RECOMENDACIONES.....	17
7	OTROS SERVICIOS.....	17
8	ATENCIÓN AL EXPOSITOR.....	18
	Anexo 1: Área interior stands	19
	Stand 9 m2.....	19
	Anexo 2.....	20
	Proveedores de montaje de stands capacitados por el Centro de Exposiciones en seguridad y salud en el trabajo y en el reglamento de labores del mismo recinto	20

MANUAL DEL EXPOSITOR

Patrocinadores, expositores, empresas de montaje de stands:

A continuación, encontrarán información importante para su participación en la **Expo Internacional del Sector Eléctrico PECIER-FISE**, la cual tendrá lugar en el Centro de Exposiciones Jockey, en Lima, Perú del 28 al 30 de octubre de 2026. Les solicitamos leerla y **comunicarla** a su equipo de trabajo y proveedores. Hace parte integral de este manual, además, 2 documentos emitidos directamente por el Centro de Exposiciones Jockey, que se refieren a reglamentación que debemos respetar durante el montaje y desmontaje y se adjuntan como anexos, estos son:

- Reglamento laboral y lineamientos de seguridad – Centro de Exposiciones Jockey
- Recomendaciones de seguridad – Centro de Exposiciones Jockey.

El cumplimiento de este manual y de las indicaciones y reglamentación incluidos en los 2 documentos adicionales antes mencionados, **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.**

Tengan en cuenta especialmente que las empresas que realizarán labores de montaje en la feria deberán de presentar la Póliza SCTR (seguro complementario de trabajo de riesgo).

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 a la Expo Internacional del Sector Eléctrico PECIER-FISE, 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.

Una vez hayan leído toda la documentación provista, no duden en contactarnos si tienen alguna pregunta, al WhatsApp: +57 3012997475 / carla.choa@fise.co

1 FECHAS Y HORARIOS²

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

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

Octubre 27: 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Aprovechen este día pues es exclusivo para expositores.

Octubre 28 al 30: 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

1.2 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.

Octubre 28 al 30 : 8:00 a.m. a 7:30 p.m.

Es importante que el personal de atención de stands se presente en el recinto una (1) hora antes de la hora de apertura al público, y que permanezca hasta que todos los visitantes hayan salido del recinto, aproximadamente, una media hora después del cierre de puertas. Para tal fin, consideren los horarios para público asistente que se indican a continuación:

1.3 Horario para público del evento.

Octubre 28: 10:00 a.m. a 7:00 p.m. (ingreso hasta las 6:00 p.m.)

Octubre 29 y 30: 9:00 a.m. a 7:00 p.m. (ingreso hasta las 6:00 p.m.)

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

1.4 Horario de montaje de stands

Octubre 26 y 27: 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

1.5 Desmontaje

Se llevará a cabo el 31 de Octubre de 2026, **únicamente**, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. Por favor soliciten a sus proveedores a cargo del desmontaje que se presenten a las 8:00 a.m. en punto al recinto pues, en caso de no entregar el área de stand máximo a las 2:00 pm del 31 de octubre, en las mismas condiciones en que está fue recibida, la empresa expositora deberá pagar \$308 soles peruanos por cada hora o fracción, que se tarde en entregar el área después de las 2:00 p.m. del 31 de octubre. **De igual forma, en caso de que la empresa de montaje deje escombros, basura o elementos sobrantes del desmontaje, se cobrará a la empresa expositora una multa de \$800 soles peruanos.**

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

Por favor identifiquen claramente si su vinculación es en calidad de expositor o como patrocinador, antes de leer este numeral, pues aplican diferentes condiciones para cada caso.

- El piso de todo el recinto ferial será recubierto con moqueta.
- **Con el stand se incluyen las siguientes tomas dobles de 220v con polo a tierra:**
 - Stands de expositores: 1 toma doble a 220v, con capacidad de energía instalada de 0.5 kW.
 - Patrocinios Bronce, Plata y Oro: 2 tomas dobles a 220v, con capacidad instalada de 0.5 kW por cada toma.

IMPORTANTE: si los elementos que instalará para su exhibición requieren mayor capacidad de energía instalada, por favor solicitenlo por escrito, **antes del 25 de septiembre de 2026** al correo carla.ochoa@fise.co . La organización del evento pedirá al recinto ferial la evaluación del requerimiento e informará a la empresa expositora si es viable su instalación y si implica o no costos adicionales que deban ser pagados por la empresa expositora -o por el proveedor asignado por esta para su montaje.

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 8:00 a.m. del 26 de octubre.
- Para los stands de patrocinadores Oro, Plata y Bronce (en el caso de los Bronce esto aplica siempre que sean Isla), **no se instalará panelería por parte de la organización**; cada uno hará la construcción de su stand con el proveedor de su elección. En el anexo 2 encontrarán un listado de opciones de proveedores, elaborado por el Centro de Exposiciones Jockey, que han sido capacitados por el Centro de Exposiciones en seguridad y salud en el trabajo y en el reglamento de labores del mismo recinto. Consideren contratar una de estas empresas con el fin de garantizar que su proveedor se ajustará a los reglamentos y protocolos establecidos por el recinto. Está permitido contratar proveedores que no estén en este listado, pero en este caso, deben leer los documentos mencionados en el primer párrafo de este manual y seguir cuidadosamente las especificaciones allí indicadas. Adicionalmente, el personal de la empresa (si no está en el listado – anexo 2) deberá recibir una charla de inducción, que le tomará unos 40 minutos, el día de inicio del montaje, **antes de iniciar actividades de montaje**.
- La organización del evento no se hace responsable por la prestación de servicios de ninguna empresa proveedora de montaje y desmontaje de stands.
- La altura es la máxima que se permitirá para la adecuación de los stands de patrocinadores es de:
 - 5 m para Plata
 - 6 m para Oro
 - 4 m para Bronce.
- No se podrán colgar elementos del techo del recinto ya que este no cuenta con las estructuras adecuadas para hacerlo.

2.2 Stands de expositores.

- **Los stands de expositores se entregarán dotados con panelería melamínica, únicamente en los casos en que el expositor así lo requiera expresamente**; por favor diligencia antes del 4 de septiembre de 2026 el formulario que encontrarás

en el siguiente enlace indicando si requieres o no paredes en panelería o si vas a construir completamente tu stand:

<https://forms.gle/mBqVK2fJJktJZBmv8>

- La panelería será instalada en **los lados que colinden con uno o varios stands vecinos y en la espalda o parte trasera**. La altura de la panelería es de 2.48 m y el ancho de cada panel 1 m. Además, para asegurar la estructura, se usará un soporte en perfilería que unirá las 2 paredes de cada stand: esto es en el caso de los stands de 9 y 12 m². Si su stand tiene una mayor área, por favor comuníquese con nuestra coordinadora logística al correo carla.ochoa@fise.co o al +57 3012997475 para revisar cómo se implementaría en su caso. **Ver a continuación foto de referencia. Este friso no se puede remover ni omitir su instalación, por seguridad; a menos que se elimine la panelería; por favor ténganlo en cuenta para sus diseños.**



- Si van a instalar **cualquier elemento en una altura superior a 2.48 m** (que es la altura standard de la panelería de la muestra comercial), **la altura máxima a la que pueden instalar es de 4 m, siempre y cuando forren la parte trasera de la prolongación que va por encima de 2.48 m. con lona blanca de primera calidad, perfectamente tensada**, con el fin de conservar la estética de la muestra y no afean el stand de sus vecinos. Cualquier estructura instalada en el stand, cuya altura supere los 2.48 m, en caso de no ser una pared lisa, rectangular, que pueda ser forrada de manera homogénea en lona blanca, deberá tener una distancia mínima de 1 metro con respecto a cada uno de los linderos con sus vecinos.
- No se podrán colgar elementos del techo del recinto, ya que no existen estructuras que permitan hacerlo.
- Las adecuaciones podrán consistir en la instalación de pisos o alfombras, mobiliario, elementos decorativos o de exhibición autoportantes, plantas, pantallas, 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.

Pueden ver un listado de opciones de proveedores recomendados por el Centro de Exposiciones Jockey -ya que han sido capacitadas en seguridad y salud en el trabajo y en el reglamento de labores en el Centro de Exposiciones Jockey- en el anexo 2 de este documento; les sugerimos considerar contratar una de estas empresas con el fin de garantizar que su proveedor se ajustará a los reglamentos y protocolos establecidos por el recinto. Está permitido contratar empresas que no estén en este listado, pero en dicho caso el personal deberá hacer una charla de inducción, que le tomara unos 40 minutos antes de iniciar el montaje.

La organización del evento no se hace responsable por la prestación de servicios de ninguna empresa proveedora de montaje y desmontaje de stands.

- Los paneles provistos por la organización para separar un stand de otro 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 3 x 3 (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.

IMPORTANTE: en todos los casos, salvo stands isla (que no lindan con otros stands contiguos) deben descontar el espacio acá mencionado, ocupado por la panelería, ya que aun en el caso de que ustedes no requieran las paredes, posiblemente sus vecinos con los que colindan sí las requieran y como la pared queda entra ambos stands, el espacio igualmente se reduce.

Ver ilustración anexo 1.

2.3 Consideraciones generales importantes para el montaje y desmontaje:

- El ingreso se llevará a cabo por la puerta 1 vehicular que se encuentra sobre la Avenida Javier Prado (salida 1 D del Hipódromo de Monterrico).
- No se permitirá que, durante 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 27 de octubre a las 8:00 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.

- Por favor **ingresen al siguiente enlace** <https://forms.gle/WQz13i1znEdpXqon6> y diligencien, **antes del 2 de octubre 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, quien será su proveedor antes de formalizar contratación y hacer pagos, para poder acompañarlos mejor desde la organización en este tema, en caso de ser necesario.**

- Las personas que **trabajarán en el montaje de sus stands** (a cargo de la construcción, disposición o decoración) deben presentar:
 - Documento Nacional de Identidad – DNI. si no se cuenta con DNI., podrá presentar el Certificado de Inscripción C4 o Carnet de Extranjería – CE.
 - Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (todo el personal que ingrese al CCP a realizar labores deberá contar con el SCTR).
 - Contar con **la inducción del reglamento de operaciones, seguridad y salud en el trabajo del CENTRO DE EXPOSICIONES JOCKEY.**
 - Contar con la inducción de trabajos en altura, armado de andamios, levantamiento de carga y estructuras.

Los documentos que se presenten en el control de acceso deben estar actualizados.

Todo el personal (operativo – supervisión) que ingrese a las instalaciones durante el montaje y desmontaje de un evento o feria debe contar con la inducción de seguridad y salud en el trabajo, brindada por el Centro de Exposiciones Jockey. La inducción tendrá una validez de un año y el personal que no cuente con ella no podrá ingresar a las instalaciones. **Las empresas que con anterioridad al evento no la hayan tomado, deberán hacerlo ese día antes de iniciar el montaje; esta tiene una duración aproximada de 40 minutos.**

Todo el personal (operativo – supervisión), una vez llevado el curso de inducción, se le entregarán (documento en físico) las recomendaciones de seguridad y su cargo, para que sea firmado y entregado una vez culminada la inducción.

Todo personal que ingrese a la sede los días de montaje y desmontaje debe contar con el siguiente EPP básico:

Supervisión – Inspección - Revisión:

- Calzado de seguridad.
- Casco de seguridad.
- Polo de manga larga, camisa o blusa con el logo de la empresa.
- Pantalón (sin roturas – desgarros – orificios), no buzo, leggins o licra.
- Lentes de seguridad – sobre lentes.

Operarios técnicos:

- Calzado de seguridad.
- Casco de seguridad.
- Barbiquejo.
- Polo manga larga con el logo de la empresa.
- Pantalón de trabajo, jean o drill (sin roturas – desgarros – orificios), no buzo, leggins o licra.
- Guantes de seguridad de acuerdo con el trabajo a realizar.
- Lentes de seguridad – sobre lentes.

En el caso de que se realicen trabajos en altura, se debe agregar al EPP lo siguiente:

- Arnés de seguridad.
- Línea de vida (la línea de vida a usar será de acuerdo con la altura a trabajar como el punto de anclaje).

Para la evaluación de la adecuada línea de vida, se deberá realizar el cálculo de distancia de caída, considerando lo siguiente:

- Longitud de línea de vida (factor de caída: 0, 1 o 2).
- Longitud del absorbedor de impacto.
- Altura del operador.
- Distancia o factor de seguridad.

En el caso de que se realicen trabajos eléctricos, los EPP deberán ser dieléctricos. Los EPP deben ser normados, encontrarse en buenas condiciones y no encontrarse vencidos.

El personal operativo no puede portar accesorios como: relojes, cadenas, sortijas, anillos, audífonos, pulseras o piercing durante sus operaciones.

Personal que no cuente con el EPP básico o de acuerdo con la tarea o función a realizar, no podrá ingresar o permanecer en las instalaciones del CENTRO EXPOSICIONES JOCKEY.

- El personal deberá contar con los EPPs durante la carga, descarga, montaje y desmontaje de estructuras.
- 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 Expo Internacional del Sector Eléctrico PECIER-FISE 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. No está permitido taladrar, serruchar, clavar o pintar. 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.

2.4 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.
- 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
- 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 peruana.
- 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.

3 IMPORTACIÓN DE MERCANCIA Y EQUIPOS PARA SU STAND



A través del agente logístico **MAGUSA GLOBAL CARGO**, operador logístico oficial del evento, se llevarán a cabo los servicios de importación temporal, permanente y reexportación postevento. Magusa es un **agente especializado en la industria de carga especial para eventos y ferias** que trabajará de la mano con ustedes, recomendando los servicios y opciones más acordes con sus necesidades.

En caso de requerir alguno de los anteriores, por favor ponerse en contacto con:

Carol Dammert
Gerente General
Cel: +51979705949
e-mail: carol@magusa.com

David Polo
Jefe de Operaciones
Cel: +51944268103
e-mail: david@magusa.com

Miguel Gonzáles
Coordinador de Eventos
Cel: +51975231356
e-mail: miguel@magusa.com

Roy Cuadros
Operaciones
Cel: +51998104763
e-mail: roy@magusa.com

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 de la Expo **Internacional del Sector Eléctrico PECIER-FISE**, 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, fonogramas, o videos musicalizados, ni en los stands ni en las áreas comunes.** El evento no tiene autorizada la ejecución pública de música en el evento. **La multa impuesta por alguna entidad de control, que pueda resultar de la contravención a esta norma, deberá ser asumida por el expositor que incurra en esta falta.**
- Amplificación de sonido en los stands para hacer conferencias: el sonido amplificado obstaculiza la atención de 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.
- 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, a través del correo yuliana.arango@fise.co o comercial@fise.co o el +57 311 3826453. Para estos eventos, usted debe tener en cuenta que estas actividades no podrán incluir música en vivo ni fonogramada, tampoco videos que incluyan música.

6 RECOMENDACIONES

La organización de la **Expo Internacional del Sector Eléctrico PECIER-FISE** 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 en salud y riesgos laborales durante los días del evento; esto, en caso de alguna eventualidad, le evitará problemas y percances futuros a su compañía. Cabe aclarar que **Expo Internacional del Sector Eléctrico PECIER-FISE** 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 4:00 p.m. del 31 de octubre 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.

Alimentos y bebidas:

Si requieren ingresar alimentos y bebidas al recinto ferial, podrán contratarlo con su proveedor de confianza, siempre que estos cumplan con la reglamentación del recinto. Ver reglamento antes mencionado.

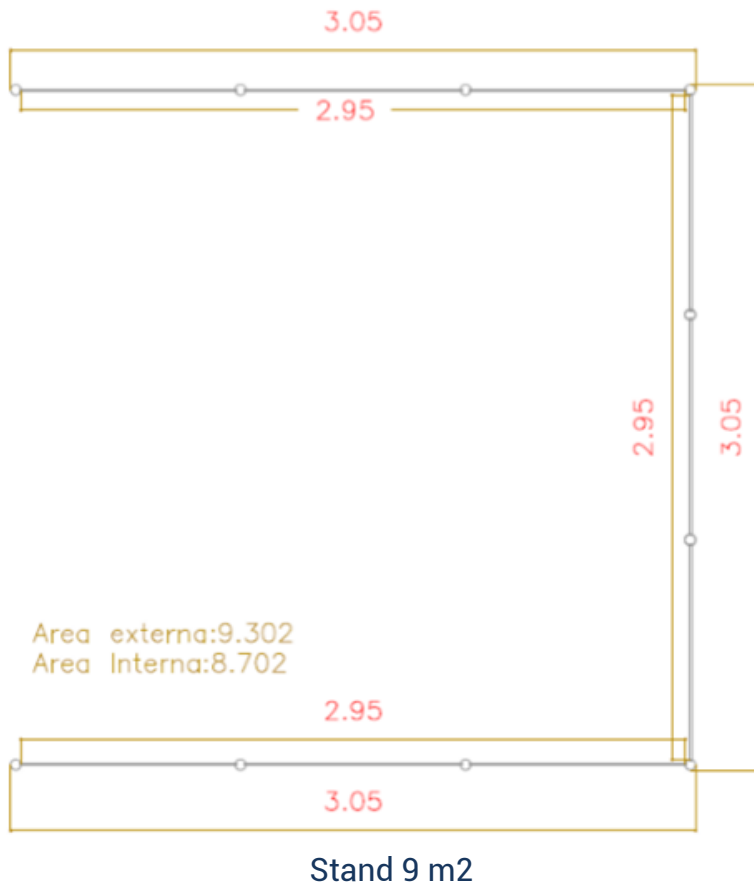
8 ATENCIÓN AL EXPOSITOR

Para resolver alguna inquietud sobre el reglamento, diseño, montaje y desmontaje, o para solicitar información adicional por favor comunicarse con:

WhatsApp: (+57) 301 299 74 75

Carla.ochoa@fise.co

Anexo 1: Área interior stands



Anexo 2

Proveedores de montaje de stands capacitados por el Centro de Exposiciones en seguridad y salud en el trabajo y en el reglamento de labores del mismo recinto



N°	SERVICIOS	NOMBRE COMERCIAL	RAZÓN SOCIAL	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO DE CONTACTO
1		360 DESIGN STUDIO SAC	360 DESIGN STUDIO	contacto@360designstudio.pe	987650401
2		3G EXHIBICIONES EIRL	3G EXHIBICIONES EIRL	mgarcia@d-exhibiciones.com	989162952
3		4P ASESORES SAC	4P ASESORES SAC	frangelis@4p.com.pe	989314021
4		AB ARQUITECTURA COMERCIAL E.I.R.L.	AB ARQUITECTURA COMERCIAL E.I.R.L.	adominguez@abdscomunica.com	982 937 214
5		ADMINISTRADORA DE ESPACIOS Y EXHIBICIONES SAC	STOCKHOLM EXHIBICIONES	ctocra@stvlmperu.com	989112551
6		ALUBORG	ALUBORG DEL PERU SAC	itorres@aluborg.com	997514633
7		ALUSKRAUT PERU SAC	GRUPO ALUSKRAUT	mcspedes@aluskrautperu.com	904249647
8		ARKITECH	Arkitech Building & Design S.a.C.	wchavez@arkitech.com.pe	996767804
9		ARQUIDISIGN SERVICIOS GENERALES SAC	ARQUIDISIGN SERVICIOS GENERALES SAC	contacto@arquidesign.com	964278732
10		ARQUILAB SAC	ARQUILAB	roberto.rui@arquilab.com	956218881
11		ARTE Y PROYECTOS EIRL	ARTE Y PROYECTOS	info@arteproyectos.com	943138807
12		B&B MARK SAC	B2B MARKETING SUPPORT SERVICE	bruce_reategui@b2b-mark.com	992091269
13		BRANDING CORPORATION SAC	EP- ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS - BRANDCORP	wrends@brandcorp.com.pe	978660505
14		BUNKER CREATIVO S.A.C.	BUNKER CREATIVO S.A.C.	contacto@bunkercreativo.com.pe	919057702
15		CARLOS CHAVEZ DODERO	JC PRODUCCIONES	ventas@jproducciones.pe	981599107
16		CEO VISUAL DISEÑO Y ARQUITECTURA COMERCIAL	CEO VISUAL	abelaguilarherrera@gmail.com	970181629
17		CFBD SAC	CFBD SAC	aromero@cfbd.co	965753242
18		CONCEPT ARQUITECTURA COMERCIAL	CONCEPT ARQUITECTURA COMERCIAL	conceptventas@gmail.com	908817122
19		CONSORCIO DE IDENTIDAD VISUAL SAC	CONSORCIO DE IDENTIDAD VISUAL SAC	navaya.oraloni@corporacionvisual.com.pe	908880735
20		CORPORACION ALTA IMAGEN S.A.C	CORPORACION ALTA IMAGEN S.A.C	contacto@altaimagenperu.com	989860384
21		CORPORACION CAFETERIA MONREAL SA	MONREAL CAFÉ	reanperconchavichet18@gmail.com	957040990
22		CORPORACION DGILI EIRL	CORPORACION DGILI EIRL	logistica@dgili.com	963960439
23		CORPORACION KYRIOS Y ASOCIADOS SAC	KYRIOS	navio.mandujano@kyrioscorp.com	978395580
24		CORPORACION VISUAL DESIGNS SAC	CORPORACION VISUAL DESIGNS SAC	navaya.oraloni@corporacionvisual.com.pe	919057702
25		CREARQ PERU	GRUPO CREAQ PERU EIRL	ventas@crearqperu.com	946477057
26		CREATE BTL	VJ PRODUCCIONES SAC	contacto@createstudio.com.pe	936703782
27		DANIKA STUDIO	DANIKA STUDIO	ventas@dankastudio.com	940985713
28		DECOR STAND PERU	DECOR STAND PERU	ventas@decorstandperu@gmail.com	996036766
29		DECORARTE SAC	DECORARTE SAC	FERNANDO@DECORARTE.COM.PE	940141921
30		DELMAZO PUBLICIDAD Y CONSTRUCCION EIRL	CONTACTO	produccion@delmazopublicidad.com	956109488
31		DIADA STANDS SAC	DIADA STANDS	ventas.diadastands@gmail.com	937327681
32		DIAMANTE COMUNICACIONES SAC	DIAMANTE COMUNICACIONES SAC	administracion@diamantecomunicaciones.com.pe	955287479
33		DRAGMA STANDS SAC	DRAGMA STANDS SAC	administracion@erudodrama.com	959716260
34		EDICIONES MYL SAC	EDICIONES MYL	edicionesmyl@gmail.com	989590798
35		EIC MATEUS IMPORT SAC	EIC MATEUS IMPORT SAC	rrhh@mateuscorp.com	982876599
36		EMKEY GRAPHICS SAC	EMKEY GRAPHICS	emkey_graphics@gmail.com	
37		ESPRESSO PUBLICIDAD SAC	EXPRESSO PUBLICIDAD	ange@espressoactia.com	939200152
38		EUREKA DISEÑOS Y PROYECTOS EIRL	EUREKA DISEÑOS Y PROYECTOS EIRL	tto@eurekaexhibiciones.pe	947 398 644
39		EXPOSITIVAS SERVICIOS	EXPOSITIVAS SERVICIOS SAC	expositivitas@expositivitas.com.pe	996767802
40		FICHA DIGITAL SAC	DANIKA DIGITAL SAC	comercial@martel.pe	924822600
41		FRACTAL STUDIO	FRACTAL STUDIO SAC	cauelimilino@fractalstudio.pe	947239909
42		F5 ARQUITECTURA Y DISEÑO	F5 ARQUITECTURA Y DISEÑO SAC	f5_arquidiseño@gmail.com	930565679
43		G SOLUCIONES INTEGRALES EIRL	G SOLUCIONES INTEGRALES	jaganosa@gsolucionesintegrales.com	955343552
44		G3 SMART BUSINESS SOLUTIONS SAC	G3 SMART BUSINESS SOLUTIONS SAC	ventas@sharkmotions.com	979377239
45		GENESIS ARQUITECTURA E INTERIORES SAC	GENESIS ARQUITECTURA E INTERIORES	jorgeleonveva13@gmail.com	954329826
46		GRF PRODUCCIONES S.A.C.	GRF PRODUCCIONES S.A.C.	rbalaguer@grfproducciones.com	959554441
47		GRUPO INVERSIONES SMJJ EIRL	GRUPO INVERSIONES SMJJ EIRL	ventas@standpuntosieta.com	
48		GRUPO RENDER	GRUPO RENDER PUBLICITARIO S.A.C.	asesoraventas@render.com.pe	967 874 933
49		GRUPO SIGMA STUDIO SAC	GRUPO SIGMA STUDIO SAC	smith4020@hotmail.com	960295926
50		GRUPO V&D MODULARQ SAC	V&D ARQUITECTURA COMERCIAL	coordinacion.erecetos@erupovvof.com.pe	955503259
51		GYC SAC	ARCON	informacion@gmail.com	940183488
52		HAMONI ESTUDIO DE DISEÑO SAC	HAMONI ESTUDIO DE DISEÑO	hamoniproyectos@gmail.com	970670370
53		HARATECH SOLUTIONS SAC	HARATECH	ineciosup@impactaart.com	992597852
54		IMPACTA ART & DESIGN	IMPACTA ART & DESIGN	operaciones@spacebrands.pe	924885794
55		IMPULSART GROUP SAC	IMPULSART	bazozales@innovartcpublicidad.com	979159643
56		INNOVARTEC PUBLICIDAD EIRL	INNOVARTEC	bazozales@innovartcpublicidad.com	983457066
57		INSTANDSE EIRL	INSTANDSE	bazozales@gmail.com	983457066
58		KVM IMAGEN Y DISEÑOS SAC	KVM IMAGEN Y DISEÑOS SAC	huanmendez@kvmperu.com	936333541
59		LIKE CORP PERU SAC	LIKE CORP PERU SAC	marcelo@like-corp.com	961788343
60		LLANKAY MODULOS Y STAND SAC	LLANKAY	j2h01@hotmail.com	997800047
61		MC EVENT PRODUCTION SAC	MAKE CONCEPT GROUP	mbazan@makeconcept.pe	933838210
62		MEDIARK BTL SAC	MEDIARK BTL SAC	produccion@mediarkperu.com.pe	957149901
63		MODULOS & STANDS SAC	MODULOS & STANDS SAC	joseulisanaganaton@modulosstands.com	912269021
64		MULTISERVICIOS Y PROYECTOS MODULARES SAC	MPM	narrovo@mpmperu.com	992414401
65		NL SERVICIOS Y EVENTOS	ANA CHAVEZ ULLOA	ventas@nlserVICIOSyeventos.com	983528911
66		OCTOPUS CONCEPT SAC	BCM	administracion@bcmespaciossac.com	993365458
67		PLUS PROYECTOS CORPORATIVOS SAC	PLUS	cnios@plusbt.com	949038009
68		PUBLICIDAD Y SISTEMAS MODULARES SAC	PUBSISTEMAS	faular@pubsistemassac.com	954828180
69		R.A. INNOVACION CREATIVA EIRL	R.A. INNOVACION	rainnovacioncreativa@gmail.com	908650229
70		RAFFO PUBLICIDAD EIRL	RAFFO PUBLICIDAD EIRL	contabilidad@raffopublicidad.com	993006315
71		RAMSA EIRL	RAMSA	comercial.lima@pwcactivos.com	947745382
72		RDV INGENIERIA Y CONSTRUCCION	RDV / PWC CREATIVOS	comercial.lima@pwcactivos.com	961894626
73		SELLA DISEÑO Y CONSTRUCCION EIRL	SELLA	esella_lopez@esella.com	981629249
74		SERTECMER SAC	SERTECMER	luisestabanpazsanchez@gmail.com	980816738
75		SMART DESIGN E.I.R.L.	SMART DESIGN E.I.R.L.	info@smartdesignperu.com	936 964 586
76		SMART DEVELOP & LEGAL CONSULTING SAC	SMART SOFT DEVELOP	adolfo_huacoto@smartsoftdevelop.com	991168710
77		SOLUCIONES CREATIVAS	TWO SERVICE SAC	solucionescreativassac@gmail.com	981471622
78		SPACEBRANDS	SPACEBRANDS STUDIO SAC	comercial@spacebrands.pe	935701602
79		SPAZI DISEÑO S.A.C	SPAZI DISEÑO S.A.C	administracion@spazidiseño.com	953711024
80		STANDINAMIC EIRL	STANDINAMIC	contacto@standinamic.com	
81		STRUCARQ BUSINESS SPACES SAC	STRUC - ARQ	proyectos1@struc-arq.com	982090274
82		SURFACE SAC	SURFACE	admin.asistente@surface.pe	908867364
83		VALECSA ARQUITECTURA COMERCIAL SAC	VALECSA ARQUITECTURA COMERCIAL SAC	cinzia_mafeo@hotmail.es	989836792
84		VISUAL ART CORPORATION SAC	VISUAL ART CORP	l.salazar@visualartcorp.com	943257011
85		WAALA INDUSTRIAS NUTRICIONAL Y COSMETICA SAC	WAALA SAC	huanmendez@kvmperu.com	999607448
86		WE PROTECT SAC	WE PROTECT SAC	huanmendez@kvmperu.com	921073032
87		YENGA PRODUCCIONES SAC	YENGA PRODUCCIONES SAC	huanmendez@kvmperu.com	915131112
88		YOSHIRA STEFFANY SUYON MUÑOZ	BLUE BRANDS	bianca.ventasblue@gmail.com	903968241
89		CIA GLOBAL SECURITY ORIENTE SRL	CGS	ines.rodas@cgz.pe	946897683
90		GRUPO PROSERVI SAC	GRUPO PROSERVI SAC	re2401ra@gmail.com	970005540
91		GRUPO RENBAL SECURITY	GRUPO RENBAL SECURITY S.A.C.	rbalaguer@gruporenbal.com	941635066
92		GRUPO SERPRO	GRUPO SERPRO PERU SAC	gerencia@balforspro.com	952268326
93		PROSERVI	GRUPO PROSERVI SAC	min.eventos@proservi.com	943659415

93		4K AUDIOVISUAL	4K AUDIOVISUAL	contacto@4kaudiovisual.pe	985882333
94		ACTIVIDADES ENVIVO EIRL	ACTIVIDADES ENVIVO EIRL	administracion@envivo.com.pe	991718287
95		ALIGHIERI MUSIC SERVICE EIRL	AMS LED	informes@alighierieventos.com	905461894
96	EMPRESA AUDIOVISUAL	CAJA NEGRA PRODUCCIONES	CAJA NEGRA PRODUCCIONES SAC	feutierrez@exposicionesiockey.pe	966376236
97		HUNTER EVENTS & BUSINESS	HUNTER EVENTS & BUSINESS E.I.R.L	pau2594@hotmail.com	993363857
98		LIMA SUR AUDIOVISUALES	WILLY ANTONIO RODRIGUEZ VERASTEGUI	contacto@limasurproducciones.com	
99		S & C SERVICIOS INTEGRALES SRL	MARKETING VISUAL	rocio@marketingvisual360.com	969103831
100		SURCO AUDIOVISUALES	CARLOS ENRIQUE RODRIGUEZ VERASTEGUI	surcoaudiovisuales1@gmail.com	
101		GRUPO TARRILLO EIRL	GRUPO TARRILLO EIRL	grupotarrillo@gmail.com	994115071
102	GRUPOS ELECTRÓGENOS	CEINSAC	CEINSAC	rvasquez@ceinperu.com	982520830
103		CLIMAPOWERSAC	CLIMAPOWERSAC	cotizaciones@climapower.pe	933947333
104	EMPRESA DE LIMPIEZA	FULL CLEAN	GRUPO SERPRO PERU SAC	gerencia@baforsepro.com	952268326
105		MDN	MDN EVENTOS	milton@mdneventos.com.pe	994070227
106	CLIMATIZACIÓN	CLIMAPOWERSAC	CLIMAPOWERSAC	cotizaciones@climapower.pe	933947333
107		RENTACLIMA PERU SAC	RENTACLIMA PERU SAC	comercial@rentaclima.pe	905444188
108		GRAFISISTEMAS	GRAFISISTEMAS SAC	FINANZAS@GRAFFISISTEMAS.COM	945639962
109	EMPRESA DE IMPRESIONES GRÁFICA	INVERSIONES LLALLE	INVERSIONES LLALLE	inverllalle@gmail.com	947317856
110		WPRINT SAC	WPRINT SAC	wprintsac@gmail.com	969725615
111	EMPRESA DE INTERNET	FIBERLUX TECH SAC	FIBERLUX	ahs146sp.infinite@outlook.com	
112	EMPRESA DE SERVICIOS AMBIENTALES	AMIPAR GESTION DE SERVICIOS AMBIENTALES	AMBIPAR	maria.espinoca@ambipar.com	970673373