

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 1 de 35	

1. PERMISOS E IMPUESTOS

Es responsabilidad del Cliente tramitar los permisos necesarios para la realización del evento ante la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia de Medellín y secretaría de Seguridad y convivencia de acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal 0907 de noviembre 03 de 2021, las normas que lo modifiquen o subroguen, el respectivo plan de emergencia y contingencia para eventos expedido por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres DAGRD, decreto 388 de 2007 y demás normas aplicables. De la misma manera es responsabilidad del cliente el pago de los impuestos, cuando la realización del evento lo requiera, asumiendo los costos que éstos generan.

Para los eventos de baja convocatoria que comprenden artes escénicas se requiere paz y salvo de derechos de autor.

El Cliente debe entregar a Plaza Mayor Medellín S.A. copia de estos documentos. Si el Cliente no cumple con estos requisitos, Plaza Mayor Medellín S.A. no permitirá la realización del evento con las consecuencias propias para el organizador del evento.

El cliente deberá entregar a Plaza Mayor la planimetría del evento para la aprobación, la distribución debe ser plasmada sobre los planos actualizados de Plaza Mayor, los cuales son suministrados por el proceso comercial. Respetando la disposición normativa de la NSR 10.

2. CONDICIONES DE INGRESO A PLAZA MAYOR MEDELLÍN SA

Toda persona que vaya a realizar un trabajo debe contar con comprobante de pago de la seguridad social vigente del mes en curso. Esta información deberá ser presentada al personal de seguridad en la garita de Convenciones y/o en las zonas de carga habilitadas para el evento en Exposiciones. La carta de exoneración y la póliza de salud no son documentos válidos para reemplazar las obligaciones antes mencionadas. La obligación para Plaza Mayor Medellín S.A. es verificar la entrega de la información, no validarla.

Cuando se requiera la participación de voluntarios en el desarrollo del evento, se debe exigir el comprobante de pago de acuerdo con la planilla que le corresponde.

Los speaker, artistas o ponentes internacionales no se rigen por normatividad colombiana razón por la cual no es necesario exigirles el pago de seguridad social. El organizador del evento que cuente



 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 2 de 35	

con participación de ciudadanos extranjeros debe cumplir con los requerimientos del Ministerio de relaciones exteriores.

Los menores de edad que vayan a realizar cualquier actividad catalogada como trabajo, deberá contar con la autorización del Ministerio de trabajo.

El ingreso de Mascotas y/o animales de compañía será regulado por el organizador del evento y dispondrá de la logística, señalización y demás recursos necesarios para atenderlas de manera correcta.

Toda persona que vaya a realizar trabajo en alturas debe portar el certificado vigente de curso de trabajo seguro en alturas, energías peligrosas (matrícula profesional como técnico, tecnólogo o ingeniero electricista avalada por los organismos de acreditación del Ministerio de Minas y Energía, Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), Consejo Profesional Nacional de Tecnólogos (CONALTEL) y Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Eléctrica, Mecánica y Profesiones afines), trabajo en caliente o espacios confinados. En cualquier momento personal de Plaza Mayor podrá solicitarlo.

Todo el personal debe ingresar al recinto con botas de seguridad con puntera y todo el equipo de protección personal (cascos, guantes, monogafas, arnés, eslingas) que sea necesario para cada labor.

Todo el personal contratista deberá ingresar a los recintos con el respectivo uniforme de la empresa para la cual trabaja y su carné de identificación.

No se permitirá el ingreso de armas a las instalaciones de Plaza Mayor Medellín. Excepto esquemas de seguridad de personas con protección especial, personas autorizadas en cumplimiento de sus funciones estatales, y personal de seguridad vigilado por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

3. MONTAJE Y DESMONTAJE

El cliente podrá realizar montaje y desmontaje del evento únicamente en los horarios establecidos por Plaza Mayor Medellín SA, en las áreas especificadas en el contrato y cuando haya realizado el pago del 100% del valor de las áreas. No obstante, si el Cliente requiere tiempo adicional, Plaza Mayor Medellín S.A. determinará si existe posibilidad para ello y el Cliente asumirá los gastos adicionales que conlleva extender dicho horario.

Plaza Mayor Medellín S.A. cuenta con accesos vehiculares para cargue y descargue de mercancía, los cuales no podrán ser utilizados como parqueaderos. Plaza Mayor Medellín S.A. no se hará



 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 3 de 35	

responsable por cualquier daño o hurto causado a los vehículos que ingresen y salgan a la zona de cargue y descargue.

Por las zonas de cargue y descargue se debe ingresar todo el material e implementos para los eventos. El personal de seguridad podrá en cualquier momento hacer inspecciones aleatorias a las mercancías que salgan o ingresen al recinto, como también podrá retener cualquier vehículo que considere, hasta confrontar la debida documentación.

La alimentación para el personal de staff de los eventos deberá ser contratada con los proveedores de Plaza Mayor Medellín S.A. o en su defecto con los restaurantes ubicados en la Zona de comidas de Exposiciones según la conveniencia del cliente, para lo anterior se comparte directorio telefónico con los arrendatarios ubicados en dicha zona; lo anterior considerando que los domicilios están prohibidos.

RESTAURANTES PLAZA MAYOR EXPOSICIONES			
RESTAURANTE	CONTACTO	CORREO	TELÉFONO
El Machetico	Alejandra Giraldo	alegiraldo2@gmail.com	3174407540
Sándwich Qbano	Julio Gómez	aleja_06061@live.com	3174269363
Dogger	Sandra Pérez	sandraperez@dogger.com.co comercial@dogger.com.co	3113553359
Papas Belgas	Sebastien	sebjded@gmail.com	3053044655
La Fonda	Blanca Elizabeth Rosa	eliza.rosa@hotmail.es	3104213385
Las Delicias	Iriam Corrales	iriamexposiciones@hotmail.com	3136278090
SubWay	Juan David Maya	juan.maya@grupoalejandria.com	3147915507
Colanta	Felipe Zapata	gerencia@colanta.com.co	3137209139

Horarios de montaje y desmontaje:

- Cuando los recintos se arriendan día completo, el horario día de evento es 6:00 a.m. a 11:59 p.m.
- Cuando los recintos se arriendan medio día, el horario de la mañana es de 6:00 a.m. a 1:00 p.m. y el horario de la tarde es de 2:00 p.m. a 11:59 p.m.
- Cuando el cliente no haya solicitado la reserva de áreas para el montaje y desmontaje podrá ingresar una hora antes del evento.
- El horario de montaje y desmontaje deberá ser acordado previamente para poder garantizar la disponibilidad de los espacios. Cuando el cliente no solicite espacio para montaje, el recinto

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 4 de 35	

se entregará a las 6 a.m. o a las 2 p.m., según negociación acordada, tarifa día o medio día de evento.

4. INDICACIONES PARA EL USO DE LAS ÁREAS

- El cliente debe respetar el aforo de los salones y áreas de Plaza Mayor Medellín S.A. según el montaje, garantizando siempre la circulación por rutas de evacuación y salidas de emergencia; conservar estas zonas y pasillos libres de obstáculos.
- El cliente debe contar con el personal de logística necesario y capacitado para ejercer el debido control de ingreso y salida, registro, ambientación y operación general del evento, y los equipos necesarios para realizar los montajes y desmontajes de estos. Por ningún motivo Plaza Mayor Medellín S.A. suministrará equipos, herramientas o personal para estas labores.
- En ningún caso el cliente podrá exigir exclusividad de las áreas, salvo que se alquile la totalidad del recinto.
- El cliente debe cuidar y conservar los bienes que le son suministrados por Plaza Mayor Medellín S.A. para el evento, así como responsabilizarse por los actos y/o hechos (bien sea de su personal, el de sus terceros y/o visitantes) que llegaren a causar daños a las personas y/o a los bienes de Plaza Mayor Medellín SA.
- El cliente debe garantizar que permanezcan visibles todos los pendones, señalización preventiva e informativa y cualquier otro elemento de comunicación visual que contengan la imagen de Plaza Mayor Medellín S.A. y/o Alcaldía de Medellín. Éstos no podrán ser retirados ni tapados. Así como respetar la visibilidad de los espacios publicitarios utilizados por diferentes marcas a la suya e instalados previamente a su evento.
- El cliente debe ubicar los pendones u otros elementos de promoción e información en porta pendones de piso o estructuras similares. No podrá colgar ni fijar ningún elemento en las paredes, techo, vidrieras ni columnas. En caso de que el cliente requiera colgar o fijar algún elemento, deberá tener la aprobación de la coordinación de infraestructura, la cuál será canalizada a través del productor o del ejecutivo.
- Los pendones deberán ser instalados cumpliendo con todas las normas de seguridad y con la autorización del personal de Plaza Mayor Medellín SA.
- El cliente debe garantizar que los espacios estén libres de humo de cigarrillo.
- El cliente debe permitir el ingreso e inspección de las entidades de control a las áreas que consideren pertinentes. Estas entidades pueden ser: Secretaría de salud, policía nacional, secretaría de hacienda, DAGRD, Bomberos, DIAN, Migración, Ministerio de trabajo, entre otros. Adicionalmente, el cliente debe permitir y facilitar las decisiones que tomen los entes de control en ejercicio de sus funciones. Plaza Mayor Medellín S.A. no tiene responsabilidad sobre las decisiones tomadas por dichos órganos.



 CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 5 de 35	

- Están provistos espacios para la ubicación del grupo de apoyo para la atención de primeros auxilios.
- El cliente debe garantizar el acceso, a los racks de servicio de telecomunicaciones, tableros de distribución de energía y cajas de piso con el fin de no bloquearlos y que permitan el acceso.
- Los expositores que requieran el uso de hornos, freidoras, parrillas, planchas, asadores a carbón, piedra volcánica, eléctricos, a gas, entre otros, deben tener extintor tipo K en su stand, ya que este es el necesario para la extinción de fuegos de aceites vegetales o grasas animales.
- El cliente deberá garantizar la protección del piso, baldosas, alfombras y todo tipo de superficie que pueda verse afectada con el desarrollo del evento.
- Para los trabajos en alturas en Gran Salón deben tener presente la altura de este espacio que es 6.7 m para no afectar el techo de este.
- Cuando se usan ayudas audiovisuales diferentes a las empaquetadas en los recintos, el evento debe tener extintor de CO2 (Dióxido de carbono).
- Cumplir con los requerimientos establecidos por el recinto en materia de seguridad humana, física, bioseguridad, y seguridad y salud en el trabajo.
- Si el cliente va a hacer uso de tecnología láser en Gran Salón, Comisiones, VIP y conferencias C+D, debe informar al ejecutivo y/o productor del evento. El equipo técnico de Plaza Mayor es el encargado de cubrir los lentes de los proyectores y este costo será traslado al cliente en la liquidación final del evento. No acatar las recomendaciones del equipo de Plaza Mayor Medellín SA, puede generar daños irreversibles en los lentes de los proyectores. En caso de generarse un daño, el costo de este deberá ser asumido por el cliente.
- Los proyectores que se encuentran empotrados en los salones no podrán ser retirados. Por tanto, los montajes y escenografía deben contemplar la existencia de estos.
- El cliente deberá cumplir con lo indicado en el permiso de Gobierno sobre los decibeles máximos permitidos para el sector y será su responsabilidad la medición y control. Adicionalmente acatará las solicitudes de Plaza Mayor frente a esta obligación

Durante el montaje y/o desmontaje

- Todas las empresas que realicen trabajos en alturas, energías peligrosas, trabajo en calientes o espacios confinados, deberán diligenciar diariamente el permiso de trabajo seguro en la zona de trabajo.
- Cada empresa debe traer su equipo, maquinaria o herramientas para realizar las labores, con la certificación correspondiente.
- Al usar escaleras tipo tijera, no se permite subir en el último peldaño.

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 6 de 35	

- En caso de presentarse algún accidente o incidente este debe ser notificado a personal de Plaza Mayor Medellín S.A.
- El contratista debe suministrar la herramienta, equipo, materiales de consumo y los elementos de protección personal y medidas de prevención necesarias para cada riesgo en el lugar de trabajo.
- El proveedor es responsable de cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El proveedor deberá mantener todas sus áreas limpias y ordenadas en todo momento, así mismo, deberá aislar las áreas de construcción de las oficinas, de tal manera que no afecte por ruido ni polvo la operación normal.
- No está permitido que el personal logístico del evento permanezca en las áreas consumiendo licor antes, durante o en el desmontaje del evento. El cumplimiento de esta norma hace alusión a las normas de salud ocupacional y seguridad del recinto.

El Cliente no podrá:

- Introducir ni exhibir en ningún evento pipetas de gas propano, mercancías explosivas, sustancias inflamables, juegos pirotécnicos, que Plaza Mayor Medellín S.A. y/o la autoridad competente juzguen inapropiadas, inconvenientes y peligrosas para el recinto y las personas.
- Intervenir, retirar, modificar, perforar, pintar, hacer mejoras o afectar de alguna manera el mobiliario ni las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A. sin previa autorización.
- Hacer uso de la estructura de la Plazoleta Interamericana ni de los árboles de todo el recinto como elementos de anclaje.
- Ingresar a los recintos durante montaje y/o desmontaje con vestuario inadecuado (camisillas, short, pantalonetas, faldas, vestidos, tacones, sandalias).
- Consumir bebidas embriagantes y sustancias alucinógenas, además de ingresar bajo los efectos de las mismas.
- Fumar en zonas de trabajo, montaje y/o desmontaje
- Ingresar menores de edad durante el montaje y/o desmontaje
- Bloquear gabinetes contra incendio, siamesas, salidas de emergencia y su proyección.
- No se podrán realizar actividades en los salones y zonas comunes que interrumpan el correcto funcionamiento de los demás eventos.
- No se permite el uso de cables dúplex, todos deben estar encauchetados.



 CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 7 de 35	

5. BODEGAS

En aquellos casos en que el Cliente deje mercancía u objetos, Plaza Mayor Medellín S.A. conservará los mismos por el término de 1 día contado a partir de la terminación del evento, y se exonerará de toda responsabilidad por la pérdida, el daño o el deterioro de los bienes. Vencido este término Plaza Mayor Medellín S.A. quedará facultado para disponer de ellos.

Plaza Mayor Medellín S.A. podrá recibir mercancía que llegue antes de las fechas estipuladas por el organizador de cada evento (según disponibilidad de bodegas), previa reserva en Momentus y como servicio adicional operado por el equipo de Zona Franca.

6. SERVICIOS ADICIONALES

6.1 ASEO

Por regla general el aseo será realizado por la empresa aliada de Plaza Mayor Medellín S.A. Medellín, el servicio debe ser confirmado con 5 (cinco) días hábiles y aplicarán las siguientes políticas de acuerdo con el espacio en el que se realice el evento:

POLÍTICAS DE ASEO RECINTO EXPOSICIONES

Dentro del valor de las áreas en el recinto de exposiciones no se incluye ningún tipo de aseo, por lo tanto, éste deberá ser contratado por el cliente con Plaza Mayor Medellín SA. En la zona de comidas de Exposiciones y el pasillo de servicio Plaza Mayor asume el aseo.

El aseo en los salones de conferencias está incluido de 6:00 am a 9:00 pm. El baño se habilitará 1 hora antes de iniciar la actividad en estos salones y 1 hora después de finalizado se cerrará. En todo caso, debe ser en horario hábil, es decir, de 6:00 am a 9:00 pm. En otros horarios se generará costos adicionales por recargo nocturno y mano de obra. Cuando el cliente requiera tener estos baños habilitados para actividades de áreas diferentes a Conferencias A, B, C o D, deberá solicitar cotización adicional para poder tener el servicio habilitado con insumos y mano de obra.

Para el recinto de Exposiciones en la cotización de aseo se incluye para montaje y desmontaje la operación y aseo de los baños que el cliente solicite.

El aseo y los insumos de los baños de Zona Dura serán asumidos por Plaza Mayor en montaje y en desmontaje cuando hay simultaneidad de eventos. En caso, de tener cerramientos en el Hall que



	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 8 de 35	

impidan el acceso a estos baños, Plaza Mayor habilitará los baños del pabellón Verde y asumirá el costo de aseo e insumos.

Cuando el cliente tenga todo el recinto, en la cotización se incluirán los insumos y el personal de montaje, evento y desmontaje.

Los precios de aseo y desinfección cotizados por Plaza Mayor Medellín S.A. incluyen la mano de obra, supervisión, la maquinaria, equipos, canecas e insumos. El número de operarios y supervisores pueden aumentar y/o disminuir de acuerdo con el formato de los eventos y necesidades del cliente, así como la programación de los turnos y las áreas a cubrir. En todo caso Plaza Mayor Medellín S.A. realizará una cotización inicial que puede ser ajustada al presupuesto del cliente, buscando siempre cuidar la imagen del evento y del recinto.

Plaza Mayor Medellín S.A. dentro del valor de sus áreas incluye la recolección de residuos y material vegetal. En todo caso no está incluida la recolección de madera, escombros y residuos peligrosos los cuales tienen un costo adicional de acuerdo con la tarifa establecida. Se considera escombros: drywall, residuos de cemento, algunos materiales de construcción, caucho, lozas, arena, tapete, moqueta, icopor, entre otros desechos que no sean considerados ordinarios.

En caso de hacer uso de la Plazoleta Interamericana, el cliente debe asumir el costo del aseo correspondiente a este espacio que debe ser contratado con Plaza Mayor.

POLÍTICAS DE ASEO RECINTO CONVENCIONES

En el valor de las áreas se incluye el servicio de aseo y desinfección general y dotación de baños durante la realización del evento. Si se requiere aseo de 9 pm a 6 am, éste tendrá un costo adicional por concepto de mano de obra de acuerdo con las tarifas definidas por Plaza Mayor Medellín SA.

Se entiende por aseo general la limpieza de las áreas, sin incluir novedades ocasionadas por el evento como pegas, venturi, serpentinas, chicles y manchas. Para estos casos, se generará un cobro adicional con el objetivo de dejar el área en las mismas condiciones en las que fue entregada en el momento del montaje.

Nota 1: el aseo incluido es compartido entre los diferentes eventos que se realicen en el recinto. Si el cliente tiene zona de comidas, requiere personal permanente por zonas o de forma exclusiva se deberá generar cotización adicional.

Nota 2: en caso de utilizar venturi, deberá ser de material metalizado, no de papel, su recolección tiene un costo de acuerdo con política de tarifas de la entidad.



	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 9 de 35	

Nota 3: la cancelación de los servicios de aseo debe realizarse con 3 días hábiles a la prestación del servicio, pasado este tiempo se podrá cobrar la totalidad del servicio, todo dependerá de la facilidad que tenga el proveedor para cancelarlos

6.1.1 MANEJO DE RESIDUOS

Dentro del valor de las áreas se incluye la recolección de residuos ordinarios y material vegetal. En todo caso no está incluida la recolección de residuos peligrosos, biológicos, madera y escombros, los cuales tienen un costo adicional de acuerdo con la tarifa establecida. Se considera escombros: drywall, residuos de cemento, algunos materiales de construcción, caucho, lozas, arena, entre otros desechos que no sean considerados ordinarios.

Reciclaje: durante todas las etapas del evento se recomienda la separación de los residuos, para cuidar el medio ambiente como uno de los principios de sostenibilidad del recinto. Esto se podrá contratar a través del proveedor con el que cuente Plaza Mayor Medellín SA, garantizando la gestión adecuada. Este servicio no tiene costo adicional, sin embargo, el material recuperado es propiedad de Plaza Mayor.

Residuos peligrosos: la disposición de los residuos peligrosos es un servicio que podrá ser cotizado por Plaza Mayor Medellín SA, o si es un proveedor del cliente él deberá encargarse de la gestión adecuada (incluyendo transporte y disposición final, con un gestor autorizado por Ley). Al finalizar el evento el cliente deberá entregar certificados y manifiesto de disposición final de dichos residuos.

Si el cliente no realiza la disposición adecuada de los residuos peligrosos y los deposita en los contenedores de residuos ordinarios, deberá asumir el costo de la disposición de todos los residuos contenidos en este.

Residuos biológicos: el organizador del evento debe ceñirse a los procedimientos y mecanismos de control exigidos por el ICA (Instituto Colombiano Agropecuario) como autoridad sanitaria en todo lo relacionado con la producción agropecuaria.

Enfermerías: Para el caso de las enfermerías el grupo de socorro deberá evacuar los residuos allí generados diariamente. Plaza Mayor Medellín S.A. realiza el aseo en estos espacios con protocolo hospitalario.

6.2 ALIMENTOS Y BEBIDAS

Todos los servicios de Alimentos y Bebidas que se requieran para los eventos deberán ser contratados con Plaza Mayor Medellín SA. Si el cliente hace contrato directamente con el proveedor debe tener

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 10 de 35	

en cuenta que Plaza Mayor Medellín S.A. cobrará un porcentaje sobre el servicio prestado de acuerdo con la Política comercial de la entidad.

El cliente solo podrá escoger un único proveedor, de acuerdo con la carta de alimentos y bebidas dispuesta por Plaza Mayor Medellín SA. En caso de que el cliente no esté satisfecho con lo ofrecido en la carta, puede solicitar cotización teniendo en cuenta los requerimientos y necesidades, de acuerdo con ello puede cambiar el precio final del menú.

Todos los alimentos y bebidas deberán ser confirmados entre tres (3) y cinco (5) días hábiles a la prestación del servicio dependiendo del aforo y la complejidad del menú, este es el tiempo mínimo requerido para realizar la logística interna.

Si el evento se cancela antes de la prestación del servicio (1 día antes o más, dependiendo del aforo y de la complejidad del menú) el cliente deberá asumir el costo de la materia prima adquirida por el proveedor y disponer de los alimentos.

Si el evento es cancelado el mismo día de su realización, el cliente deberá asumir la totalidad de la cotización aprobada y se le entregará la alimentación para su disposición.

En los casos que el cliente confirme los servicios de alimentación y se requiera aumentar, disminuir o cambiar menú, este podrá ser modificado dependiendo del aforo y la complejidad en la preparación del plato, con un mínimo de 2 días hábiles a la realización del evento. Cabe destacar que, si es una disminución o cambio de menú, el cliente deberá asumir el costo de la materia prima.

Prueba de menú:

Las pruebas de menú son realizadas en Plaza Mayor, en dicha prueba se entregará un (1) plato por menú seleccionado y son máximo 2 opciones por menú. El día y horario será pactado por ambas partes (Cliente y Plaza Mayor Medellín SA).

Si una prueba de menú cuenta con más de 1 proveedor, el cliente asumirá el valor del menú, de los proveedores no seleccionados. Si, por el contrario, el cliente selecciona a un único proveedor final para la realización de su evento, este no generará ningún cobro. Tener en cuenta que para eventos con un aforo inferior a 50 asistentes la prueba de menú tendrá costo.

Dentro de la ejecución de los contratos de alimentos y bebidas, se definen las siguientes excepciones:

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 11 de 35	

1. **Cliente productor de alimentos:** Cuando el cliente final sea productor de alimentos, no se genera cobro por derecho de piso. Entendiéndose que los productos objeto de consumo serán estrictamente los producidos por él, de lo contrario el organizador deberá adquirir dicho servicio con Plaza Mayor Medellín SA.
2. **Donación:** aplica cuando un transformador de alimentos entrega en donación al cliente, alimentos y bebidas para la realización del evento la cual debe cumplir todas las condiciones legales establecidas en el código civil colombiano. Debe adjuntar certificado de donación indicando valor de la donación, descripción de lo donado, cantidad, fecha de la donación y exoneración a Plaza Mayor por eventuales situaciones que se puedan generar con dicha alimentación. El certificado debe ser emitido por el representante legal de la empresa o revisor fiscal, por ende, es necesario aportar certificado de Cámara de comercio.

Si la empresa que desea hacer la donación no es productor o transformador de alimentos, este debe contratar los servicios por medio de Plaza Mayor Medellín S.A. para realizar la respectiva donación.

3. **Canje:** solamente aplica para los Eventos Propios.
4. **Comercialización de espacios:** cuando el cliente comercializa los espacios a productores de alimentos y/o bebidas estos podrán operar en el recinto sin ningún cobro de comisión a favor de Plaza Mayor Medellín SA. Estas áreas tendrán que ser espacios comerciales en los que el productor paga en recursos económicos al cliente de Plaza Mayor Medellín SA. Y que no sea único oferente de este servicio. En estos casos el servicio de alimentación debe ser contratado por Plaza Mayor.
5. Cuando el evento a realizar es un concierto y la venta de alimentos y bebidas hace parte de los ingresos del cliente, no se genera cobro por derecho de piso.

En cualquier caso, Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de aplicar o no estas excepciones, de acuerdo con la decisión del Gerente Comercial y Gerente de Experiencias.

Los servicios de alimentación en bufett o servidos a la mesa comprenden un tiempo de servicio. Si por motivos ajenos al proveedor la entrega se retrasa más de 30 minutos, el cliente deberá pagar el tiempo adicional de meseros de acuerdo con la tarifa definida por Plaza Mayor Medellín SA. Este tiempo de servicio incluye montaje, *mise en place*, prestación del servicio y desmontaje.

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 12 de 35	

La categoría Staff es sólo para personal logístico y en ningún caso podrá ser la alimentación principal del evento.

Las cocinas de alistamiento con que cuenta las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A. son de uso exclusivo de los proveedores de Alimentos y Bebidas de Plaza Mayor. Cuando su evento sea por una de las causales de excepción, y requiera la cocina, su uso estará sujeto a disponibilidad y tendrá cobro de acuerdo con la política de tarifas de Plaza Mayor Medellín SA.

El uso de la red de gas de las cocinas está sujeto a disponibilidad del espacio, convivencia con los eventos y autorización de la Dirección de Experiencias, adicionalmente el consumo de gas se verá reflejado en la liquidación del evento.

El equipo de Alimentos y Bebidas hará la entrega y recibo del espacio, las novedades de aseo e infraestructura serán cargadas al evento en la liquidación.

6.3 SEGURIDAD

El cliente deberá contratar con Plaza Mayor Medellín S.A. el servicio de vigilancia interna del evento, mercancía y equipos, ajustando un esquema adecuado que responda a las particularidades del evento para garantizar la seguridad de los asistentes y las instalaciones. El servicio de seguridad debe ser confirmado 5 (cinco) a 3 (tres) días hábiles de la ejecución del evento dependiendo de la cantidad de personal requerido.

No obstante, Plaza Mayor Medellín S.A. establece unos lineamientos básicos relacionados con cantidad y tipo de vigilancia, según la tipología, duración del evento y el recinto seleccionado, entre otros, los cuales serán de obligatorio cumplimiento.

Para el control de ingreso de visitantes y participantes deberá contar siempre con personal logístico acorde con las dimensiones y tipo de evento.

 CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 13 de 35	

RECURSOS DE SEGURIDAD EN LOS EVENTOS (guardas x día o por Turno)								
Diurno / Nocturno								
AFORO	PABELLON AMARILLO	PABELLON BLANCO	PABELLON VERDE	PABELLON AZUL	PABELLON ROJO	SALONES DE CONFERENCIAS	PLAZA CULTURAL	PLAZOLETA INTERAMERICANA
1 a 999	3	2	2	2	2	1*	2	2
1000 a 1999	4	3	3	3	3	N/A	3	3
2000 a 2999	5	4	4	4	N/A	N/A	4	4
3000 a 3999	6	5	5	5	N/A	N/A	N/A	5
4000 a 4999	7	6	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Mayor a 5000	8	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

***NOTA:** Todo Esquema de seguridad, puede estar sujeto a cambios según particularidades del evento o del público objetivo.

RECURSOS DE SEGURIDAD EN LOS EVENTOS (guardas x día o por Turno)						
Diurno / Nocturno						
AFORO	GRAN SALON	SALON 1+2/ 3+4/5+6/1+2+3+4/3 +4+5+6	COMISIONES	SALÓN MULTIPROPÓSITO	PLAZOLETA DESCUBIERTA	CAJA DE MADERA
1 a 999	2	1	1*	* <= 100 (1) 101 a 500 (2)	2	* <= 300 (1) 300 a 600 (2) 600 a 1000 (3)
1000 a 1999	3	2	N/A	N/A	3	N/A
2000 a 2999	4	3	N/A	N/A	N/A	N/A
3000 a 3999	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4000 a 4999	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Mayor a 5000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

***NOTA:** Todo Esquema de seguridad, puede estar sujeto a cambios según particularidades del evento o del público objetivo.

La contratación del esquema de seguridad no exime la responsabilidad y el autocuidado de cada uno de los stands u objetos dentro del recinto.

Cámaras de seguridad: el cliente al realizar montaje del evento debe tener en cuenta no obstruir la visibilidad de las cámaras de vigilancia ubicadas en las diferentes áreas del recinto; en caso de realizar montaje y se evidencie obstrucción visual se debe corregir, para esto se tendrá el acompañamiento del productor y jefe de seguridad.

6.4 SERVICIOS DE CONECTIVIDAD

Los servicios de internet deberán ser solicitados a Plaza Mayor Medellín S.A. y confirmados con una anticipación de 3 días hábiles a la prestación del servicio. El Cliente se hará responsable de los equipos entregados y de su devolución.

MODELO DE CONECTIVIDAD PARA EVENTOS DE PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A

Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia • Correo: info@plazamayor.com.co • Teléfono: (604) 261 7200



| plazamayormed • www.plazamayor.com.co

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 14 de 35	

Los equipos instalados para entregar el servicio al usuario final, los cuales se encuentran en los diferentes puntos de Plaza Mayor Medellín S.A. son propiedad del aliado estratégico que presta el servicio. Las cotizaciones se realizan según las necesidades del cliente y pueden variar dependiendo de cada requerimiento o particularidad. El canal de internet es suministrado por un distribuidor autorizado, quien garantiza el correcto funcionamiento del canal principal, el servicio de conectividad a internet es responsabilidad de Plaza Mayor Medellín S.A. a través de un aliado estratégico para la prestación del servicio. Plaza Mayor Medellín S.A. está en capacidad de suministrar servicios de conectividad para redes cableadas, redes WIFI y portales cautivos, esta solución permite conectar hasta 8.000 mil personas simultáneas dependiendo del requerimiento. El servicio de conectividad a internet para los eventos, ferias o exposiciones es prestado de forma exclusiva por Plaza Mayor Medellín SA.

El modelo operará de acuerdo con las siguientes premisas:

1. Los servicios de conectividad e internet para los eventos todos deben ser cotizados a través del ejecutivo asignado por Plaza Mayor Medellín SA.
2. Plaza Mayor Medellín S.A. es la única empresa que puede prestar el servicio de conectividad e internet para los eventos.
3. Los servicios prestados por Plaza Mayor Medellín S.A. son:
 - a. Internet banda ancha o dedicado, que a su vez pueden ser Wi-Fi o cableados
 - b. Portales cautivos: a través de este servicio se podrá adquirir conectividad para los visitantes y la data que allí se genere
4. Los servicios de internet son cotizados por zonas, tanto para Exposiciones como Convenciones, esto comprende cada espacio como Pabellones, Comisiones, Gran Salón, Caja de Madera, registros.
5. Los costos de las cotizaciones pueden variar según el tipo de requerimiento del cliente o expositor
6. Plaza Mayor cuenta con una red Wi-Fi gratuita para todos los visitantes llamada **Plaza Conecta**, con una capacidad máxima de navegación de 2Mb que cada 60 minutos solicita actualizar el formulario de ingreso para continuar disfrutando del internet gratuito. Este servicio no reemplaza, ni cubre los requerimientos de conectividad propios de cada evento.
7. La provisión y disponibilidad del servicio de internet están garantizadas hasta el punto de red asignado; y hasta allí llega nuestra responsabilidad técnica, el soporte y las garantías ofrecidas. Plaza Mayor no asume la responsabilidad por el rendimiento, funcionamiento o configuración de los equipos terminales que sean conectados por personal diferente al aliado de Plaza Mayor a nuestra infraestructura

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 15 de 35	

Tiempos de atención:

- Los servicios de internet serán entregados antes del inicio del evento según lo acordado. Todos los días de internet serán cobrados según las tarifas vigentes de Plaza Mayor Medellín SA. Los servicios de internet son entregados a partir de las 4:00 P.M del día anterior al evento. Si el cliente necesita el servicio antes, este será cobrado según el caso.
- Los servicios de internet deben ser confirmados por el cliente o ejecutivo de Plaza Mayor Medellín SA, 3 días hábiles antes del montaje del evento. Los servicios que estén por fuera de los tiempos estipulados para su confirmación están sujetos a disponibilidad. Se consideran días hábiles de lunes a viernes.
- Las solicitudes de servicios de internet cableado que no estén dentro de los tiempos de confirmación estipulados anteriormente, se debe analizar el grado de complejidad dado que en ocasiones el montaje del evento no permite la instalación y posiblemente se dificulte la instalación y su entrega.
- El tiempo máximo para la cancelación del servicio de internet para el evento es de 2 días hábiles antes de la instalación del servicio.
- Las cotizaciones tendrán un tiempo de respuesta de 2 días hábiles siempre y cuando la información suministrada esté completa y no requiera reunión técnica.
- El soporte técnico es presencial sin importar el día de la semana, este servicio está disponible siempre y cuando se tengan servicios de internet para el evento.

Excepción

El servicio de internet no tendrá que ser contratado con Plaza Mayor Medellín S.A cuando el cliente consiga patrocinios de internet. Para esto debe demostrar que el operador es Carrier Certificado y pagar 30% del valor del servicio según las tarifas de Plaza Mayor Medellín SA.

Recomendaciones:

Las recomendaciones que realiza Plaza Mayor Medellín S.A. a nivel tecnológico son con el fin de minimizar problemas de red en las diferentes instalaciones para los clientes. A continuación, se describen las recomendaciones para tener en cuenta:

- El cliente, expositor o proveedor que requiera instalar una red interna con el servicio de internet suministrado por Plaza Mayor Medellín SA, bien sea para registro, puntos de pago, salas de prensa, se le entregará un canal directo para que administre su red, así mismo Plaza Mayor Medellín S.A. revisará los dispositivos instalados con el fin de no afectar la red.
- Se recomienda a los clientes, expositores o proveedores, cada vez que traigan dispositivos de red, bien sea switch o router, estos cuenten con características de buena calidad tanto en rendimiento como en seguridad.



 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 16 de 35	

- Plaza Mayor Medellín S.A. es un entorno de alta densidad en redes Wi-Fi, por esta razón recomendamos que los dispositivos de red que se utilicen en nuestras instalaciones cuenten con tarjeta de red inalámbrica basadas en 5Ghz ya que la frecuencia de 2.4 Ghz no funciona en el recinto

6.5 ENERGÍA ELÉCTRICA

En el recinto de Exposiciones, solo la ampliación del pabellón Amarillo cuenta con planta eléctrica de respaldo. El recinto de Convenciones si cuenta con una transferencia automática de doble tiro conectado a dos circuitos eléctricos de 13,200 V, (Circuito RS 2-32 y el RS 15 -08), los cuales están siempre disponibles para el correcto funcionamiento de las instalaciones y una planta diésel para iluminación de salida de emergencia y cargas críticas (ascensores, circuitos regulados que permite la evacuación del lugar).

Todas las acometidas están protegidas desde el tablero de distribución general del recinto ferial. Cualquier instalación eléctrica que el Cliente, expositor o proveedor realice deberá cumplir con la normatividad vigente RETIE/ RETILAP y deberá hacerse bajo la supervisión y asesoría del personal de mantenimiento de Plaza Mayor Medellín SA.

Si el suministro de energía para el evento está a cargo de Plaza Mayor Medellín SA, se emitirá una carta de energía de acuerdo con el consumo eléctrico necesario para el desarrollo del evento. Este consumo debe ser indicado por el organizador del evento quién a su vez podrá validarlo con sus proveedores. En caso de que la fuente de energía sea suministrada por un tercero, no se requerirá carta de energía sino una matriz de riesgo eléctrica que es responsabilidad del proveedor.

Los requerimientos adicionales de energía en Convenciones tendrán un costo extra y se liquidará sobre la capacidad instalada y no de acuerdo con el consumo. El Cliente deberá informar a Plaza Mayor Medellín S.A. sobre este requerimiento. En el recinto de Exposiciones se cobra por kilovatio consumido a excepción de Salón de Conferencias, Hall, Mezanine y Terraza que se cobra por capacidad instalada.

Cada salón del Gran Salón está dotado de un tablero con una acometida de 18 kilovatios ubicado en la cabina de traducción. Las conexiones superiores a 18 kilovatios deben ser tomadas desde la subestación y si requiere trabajo en alturas tendrá un costo adicional que se reflejará en la liquidación. Si la instalación la realiza un tercero, este debe ser acreditado con matrícula profesional por los entes reguladores en Colombia. Se requiere acompañamiento del personal técnico de Plaza Mayor Medellín SA. Todos los consumos eléctricos generados desde la cabina de traducción o



	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 17 de 35	

subestación tendrán un costo adicional y serán liquidados al finalizar el evento de acuerdo con la política de tarifas vigente, así como la mano de obra que estos trabajos puedan generar. Siempre será con acompañamiento e indicaciones del personal de Plaza Mayor Medellín SA.

Las plantas eléctricas deben proteger la superficie en la que vayan a ubicarse y deben portar extintor de CO2.

Recomendación: se sugiere el uso de plantas de energía que sean amigables con el medio ambiente, atendiendo a la crisis climática y ambiental actual.

6.6 GAS - CARBÓN

Plaza Mayor Medellín S.A. cuenta con una infraestructura de gas natural por red para la prestación de servicios técnicos en los eventos, la instalación de la red podrá realizarla Plaza Mayor Medellín S.A. o un tercero siempre y cuando esté inscrito y certificado ante EPM y demás entidades competentes.

Plaza Mayor puede prestar el servicio de gas directamente a los clientes o a través de atención al expositor. Sin embargo, el consumo de gas y los tapacables **siempre** serán cobrados en la liquidación del evento.

No está permitido utilizar en ningún área de Plaza Mayor Medellín S.A. pipetas de gas propano, según Resolución 80505 de 1997 artículo 18 parágrafo 4.

Aquellos que requieran usar carbón por técnicas de cocción específicas deberán estar en espacios al aire libre, con zona demarcada y que no haya materiales combustibles cerca, separar el punto de cocción del flujo de público y conducir con chimenea o controlar con campana de succión la emisión del humo. Para estos espacios se exige extintor de agua. Las autoridades ambientales podrán solicitar acreditación de su procedencia.

6.7 ZONA FRANCA

El servicio de Zona Franca Transitoria deberá ser solicitado por el Cliente con cuatro (4) meses de anticipación, según lo estipulado en el Decreto 2147 de 2016. Si esta solicitud no se tramita con este tiempo de antelación, Plaza Mayor Medellín S.A. Medellín no garantizará la autorización de la Zona Franca Transitoria para el evento por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - MINCIT.



 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 18 de 35	

Plaza Mayor Medellín S.A. y el Cliente deberán definir de común acuerdo, mínimo con un (1) mes de anticipación al vencimiento de la resolución de Zona Franca Transitoria, si se requiere solicitar ampliación del plazo de la Zona Franca Transitoria ante el MINCIT.

Cuando el evento requiera Zona Franca Transitoria, el Cliente deberá garantizar que sus proveedores y/o expositores registren, diligencien y entreguen los Formularios de Mercancía Nacional, Nacionalizada y/o procedente del extranjero, de igual manera Zona Franca Plaza Mayor Medellín S.A. facilitará el diligenciamiento de dicho formulario por un precio establecido por el comité tarifario de la empresa, el cual se cobrará de manera facultativa a los expositores y/o empresas que quieran tomar el servicio.

La mercancía nacional y nacionalizada que no tenga el formulario aprobado por Plaza Mayor Medellín S.A. no podrá ingresar al recinto.

Disposición final de estibas y huacales de madera.

Las estibas y huacales de mercancías que ingresen por zona franca transitoria serán entregadas a cada expositor. Siendo responsabilidad de este la disposición final de dichos materiales de empaque. En caso de que la mercancía sea para nacionalización, reembarque o traslado a otra zona franca se procederá con el almacenamiento de los elementos de empaque hasta que se presente el momento del despacho.

6.8 AYUDAS AUDIOVISUALES, MOBILIARIO Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Los equipos audiovisuales incluidos en el valor de las áreas serán propiedad de la Entidad y las demás soluciones de audio y video serán contratados de forma exclusiva con los proveedores de Plaza Mayor Medellín SA.

Las necesidades de mobiliario y servicios tecnológicos pueden ser contratadas con Plaza Mayor Medellín S.A. o con un proveedor externo.

Tiempos de atención:

- Las confirmaciones de bienes y servicios deben hacerse con 5 días hábiles de anticipación al montaje del evento, en todo caso está sujeto a la disponibilidad de equipos del proveedor.
- Las cotizaciones tendrán un tiempo de respuesta de 3 días hábiles.

	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 19 de 35	

Excepciones:

Las siguientes serán las excepciones en las cuales las ayudas audiovisuales no tendrán que ser contratadas con Plaza Mayor Medellín SA:

- **Conciertos:** para aquellos eventos de presentaciones artísticas de cantantes o grupos musicales que tengan riders técnicos especializados y con exclusividad en el desarrollo de su presentación con un proveedor, podrá traer las ayudas audiovisuales con éstos sin cobro alguno.
- **Expositores:** cuando en un evento hay una muestra comercial los **stands** pueden traer las ayudas audiovisuales con los proveedores de su preferencia sin cobro adicional. Estas ayudas audiovisuales deben ser sólo en el stand o punto de venta del expositor.
- Cuando el cliente demuestre que para su operación ya cuenta con un contrato con un tercero para este alcance, se permitirá que dicho proveedor preste el servicio con el cobro al cliente de un permiso de ingreso del 20% sobre el valor de la cotización presentada por Plaza Mayor Medellín SA. El cliente deberá presentar contrato, y/o soportes, los cuales serán analizados y autorizados por Plaza Mayor Medellín SA.
- Eventos de robótica e inteligencia artificial que requieren ayudas audiovisuales técnicas especializadas y desarrollo de software para su funcionamiento podrá traer las ayudas audiovisuales con éstos sin cobro alguno.
- Para las líneas de negocios de Sector Gobierno y Eventos Propios, Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho y podrá contratar los bienes y servicios objeto del contrato con otros proveedores en caso de que el comité del evento así lo considere.

Los canjes, patrocinios, donaciones y certificaciones de propiedad de los equipos no son consideradas excepciones en el modelo de ayudas audiovisuales.

En cualquier caso, Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de aplicar o no estas excepciones, de acuerdo con la decisión del Gerente Comercial y gerente de Experiencias.

la cancelación de los servicios de ayudas audiovisuales, mobiliario y servicios tecnológicos deben realizarse con 3 días hábiles al montaje del servicio para el evento, pasado este tiempo se podrá cobrar la totalidad de la técnica confirmada, todo dependerá de la facilidad que tenga el proveedor para cancelar algunos servicios. En rider técnicos complejos los tiempos de cancelación podrán cambiar y deben ser conciliados con el proveedor"



 CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 20 de 35	

8. USO DE DRONES

De acuerdo con lo establecido en la RAC 100 (Reglamento Aeronáutico Colombiano para Drones) Capítulos B, C, E y G, incorporado a través de la Resolución 1983 de 2023, se establece lo siguiente:

UAS: Aeronave no tripulada registrada. Aeronave destinada a volar sin piloto a bordo.

UA: Aeronave no tripulada. Aeronave no tripulada que cuenta con registro activo ante la UAEAC.

UAEAC: Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.

Registro de sistema de aeronave no tripulada UAS y equipos tecnológicos asociados.

- (a) Todo sistema de aeronave no tripulada UAS cuya UA tenga un peso igual o superior a 200 gramos deberá ser registrada ante la UAEAC.

Categorías de operación.

Las operaciones con UAS que pueden realizarse dentro del territorio colombiano se clasifican así:

- a) Categoría abierta.
- b) Categoría específica. Corresponde a las operaciones con una UA de cualquier peso, pero no superior a 250 kilogramos de peso (masa) bruto en el despegue, incluyendo el peso de todos los elementos que estén a bordo y/o conectados a la aeronave, realizadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con finalidades comerciales (con ánimo de lucro) y entidades públicas que no pertenezcan a la Aviación de Estado, y/o a cualquier operación UAS que se realice en desviación de cualquiera de las restricciones para la categoría abierta.
 - (i) Para operar en categoría específica es obligatorio el registro del UAS en la base de datos de la UAEAC;
 - (ii) Todo vuelo que se realice en la categoría específica sólo podrá ser llevado a cabo por un piloto UAS;
 - (iii) Todo vuelo que se realice en la categoría específica deberá contar con una autorización de vuelo UAS emitido por la UAEAC;
 - (iv) La operación de la aviación tripulada tendrá siempre prelación sobre cualquier operación con UAS.

Vuelos especiales

Vuelos para demostraciones comerciales o de capacidad tecnológica de UAS.



 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 21 de 35	

- (1) Solo podrán ser realizadas por un piloto UAS que cuente con las adiciones correspondientes en su certificado de idoneidad.
- (2) El UAS deberá encontrarse registrado ante la UAEAC.
- (3) La UA debe contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente para el momento de la demostración.
- (4) Si la demostración no ha de exceder las condiciones y limitaciones establecidas en este reglamento para la categoría abierta, el explotador no requerirá de una autorización de vuelo UAS.
- (5) En caso de que la demostración exceda las reglas de operación de la categoría abierta, deberá contar con una autorización de vuelo UAS.

Vuelos en espacios cerrados o confinados.

- (1) La operación de una UA que tenga lugar en espacios cerrados o confinados deberá contar con una barrera física de protección (malla, por ejemplo) que delimite la totalidad del área de vuelo.
- (2) En caso de considerar la presencia de público, debe existir una zona de seguridad para su protección.
- (3) No se deberá volar la UA sobre las personas ajenas a la operación.

Inspección operacional

- (a) Todo piloto UAS (categoría específica) o explotador UAS debe tener consigo y disponible durante el desarrollo de una operación UAS los siguientes documentos:
- (b) Certificado de registro del UAS expedido por la UAEAC;
- (c) Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual en los términos de este reglamento;
- (d) Certificado de idoneidad de cada piloto UAS que participe en la operación, expedido por la UAEAC;
- (e) Copia del certificado de explotador UAS expedido por la UAEAC;



	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 22 de 35	

(f) Autorización de vuelo UAS expedido por la UAEAC;

(g) Libro de vuelo y mantenimiento de cada UA que esté siendo utilizada en la operación.

Condiciones especiales para la operación de captura de imágenes o datos para medios de comunicación masiva

- (a) Esta sección es aplicable para las operaciones UAS con fines únicos de captura de imágenes o datos con fines de comunicación masiva.
- (b) Las operaciones de captura de imágenes o datos para medios de comunicación masiva podrán realizarse de manera especial mediante una autorización extendida de vuelo UAS, siempre y cuando el explotador UAS cumpla las siguientes condiciones:
 - (1) La solicitud sea realizada por un explotador UAS certificado para dicha operación específica;
 - (2) El vuelo sea realizado por un piloto UAS certificado;
 - (3) El explotador UAS demuestre que su actividad principal se relaciona con los medios de comunicación masiva;
 - (4) El tiempo máximo de extensión de la autorización de vuelo UAS en este tipo de operación estará supeditado a la vigencia de la póliza de RCE, teniendo en cuenta la posibilidad de la renovación de dicha póliza y autorización;
 - (5) La autorización de vuelo UAS extendida podrá cubrir todo el territorio nacional, sin que la misma implique la excepción a las condiciones descritas en la sección 100.315 sobre restricciones para la operación de UAS en la categoría abierta;
 - (6) La operación no podrá exceder ninguna de las condiciones del capítulo D sobre reglas de operación para la categoría abierta;
 - (7) En cualquier momento, la UAEAC podrá solicitar información sobre los aspectos operacionales de la actividad aérea autorizada.

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA PILOTOS UAS

Certificado de idoneidad de pilotos UAS

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 23 de 35	

- (a) Para que una persona pueda operar un UAS en la categoría específica dentro del territorio colombiano deberá contar con un certificado de piloto UAS expedido por la UAEAC, de conformidad con las reglas de este capítulo.
- (b) La persona interesada podrá presentar la respectiva solicitud ante la UAEAC en la forma dispuesta por ella.
- (c) El certificado de idoneidad para pilotos UAS será obligatorio para conducir operaciones con UAS en la categoría específica, el cual deberá contener las adiciones que correspondan con determinados tipos de operación, condiciones o características de vuelo (por ejemplo: aspersión, vuelos nocturnos, transporte de carga, enjambre, BVLOS, etc.), en los términos del presente reglamento.

9. PANTALLAS TEXTILES PABELLÓN BLANCO

Hace referencia a las franjas de tela ubicadas en la estructura de las fachadas oriental y occidental del Pabellón Blanco, estas pantallas son fabricadas en lino industrial con el objetivo de generar confort y bienestar al interior del Pabellón minimizando el impacto directo de los rayos del sol. En todo momento se debe respetar el retiro mínimo de 1 metro de distancia de la fachada lateral oriental y occidental del pabellón Blanco.

En montaje, evento y desmontaje el cliente deberá garantizar que ningún elemento se apoye en las pantallas textiles evitando tallar, romper, rasgar, deformar; en caso de presentarse algún daño en alguna de las pantallas textiles el cliente deberá asumir el costo de la misma, que comprende desmontaje de pantalla textil dañada, pantalla textil nueva más montaje.

10. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La administración del recinto, por medio de su equipo de seguridad, retirará al personal que esté trabajando fuera de las condiciones normales (bajo efecto de sustancias alcohólicas o psicotrópicas, etc.), o por practicar actos inmorales que puedan perjudicar a las personas o al patrimonio de Plaza Mayor Medellín S.A. y/o el Cliente.

Es responsabilidad del Cliente el cumplimiento de todas las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo tareas de alto riesgo (trabajo en alturas, manejo de energías peligrosas, espacios confinados, trabajo en caliente) como el suministro de elementos de protección personal



	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 24 de 35	

para personal operativo y proveedores contratados. Así como el cumplimiento de las normas de seguridad y vigilancia de Plaza Mayor Medellín S.A. que garanticen el bienestar de los asistentes.

Las puertas de acceso y salida, rutas de evacuación, extintores, equipos electrónicos, gabinetes contra incendio, circuito cerrado de televisión y demás zonas diseñadas para la seguridad de los asistentes deben quedar siempre libres, es decir, no se podrán ubicar stands, mesas, sillas ni otros elementos que obstruyan la circulación y visualización de acuerdo a las dimensiones mínimas y retiros permitidos por DAGRD y Bomberos dando cumplimiento a la normatividad vigente para garantizar la operación de la infraestructura y minimizar los riesgos de la seguridad humana y animal.

Si las actividades de trabajo que se deben realizar incluyen montaje eléctrico y montaje en alturas, deberán presentar el certificado de técnico electricista y el certificado de trabajo en alturas y deberá contar con el coordinador debidamente certificado que supervise la actividad en todo momento. El cliente deberá garantizar que el personal de montaje y apoyo del evento, según su actividad porte la dotación y elementos de protección personal (botas, casco, equipo de alturas, guantes, tapabocas, etc.) necesarios de acuerdo con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Trabajo en alturas: se entiende por trabajo en altura toda labor o desplazamiento que se realice a 2.00 metros por encima o por debajo del nivel del piso y que requiera la implementación de elementos mínimos para la prevención y protección de caídas. Los empleados de la organización y el personal contratista destinados para realizar trabajos en altura, deben estar certificados por una entidad competente y deberán demostrar aptitud psicofísica a través de la evaluación médica ocupacional.

Trabajo en caliente: Para Plaza Mayor Medellín S.A. El trabajo en caliente es un trabajo de alto riesgo. Se considera trabajo en caliente aquellas actividades que requieren soldadura, pulido, corte, fundir y todas las tareas que sean potencial de ignición y se realizan al interior de las instalaciones.

Las máquinas, equipos y dispositivos destinados para el evento se instalarán de acuerdo con las normas generales de seguridad establecidas por la autoridad competente, en este reglamento y/o en instrucciones de Plaza Mayor Medellín SA.

Cuando durante el evento se requieran demostraciones de alto riesgo, se tomarán por parte del Cliente y sus Expositores las precauciones necesarias para garantizar la integridad de las instalaciones, la seguridad de sus empleados y visitantes.

 CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 25 de 35	

11. EFECTOS ESPECIALES

El uso de Pirotecnia Categoría I y II es sólo permitido en espacios abiertos y requiere concepto favorable de Bomberos y DAGRD cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente en términos de almacenamiento y transporte.

Efectos especiales: sparkulas, lanzallamas y Cryo jet están permitidos en espacios cerrados. No obstante, deben gestionar concepto favorable ante DAGRD y Bomberos, ambos tienen competencias aplicando las leyes 670 de 2001 y 1523 de 2012 (mirar párrafo del decreto 0907 art 28 iii)

La gestión de este concepto favorable es responsabilidad del cliente y a Plaza Mayor deberán presentar la evidencia del trámite.

12. CONTROL NIVELES DE RUIDO

Los equipos de amplificación de sonido utilizados durante el evento **no podrán sobrepasar los niveles máximos de ruido permitidos para el sector**, los cuales corresponden a **70 dB(A) en horario diurno y 60 dB(A) en horario nocturno**, de acuerdo con lo establecido en la **Resolución 0627 de 2006 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial**.

Es **responsabilidad del cliente** garantizar el cumplimiento de esta normatividad, acatar las alertas que realice el equipo de Plaza Mayor en las diferentes etapas del evento, realizar las **mediciones y enviar los reportes al productor del evento y asumir las consecuencias o sanciones derivadas de posibles afectaciones a los diferentes públicos** por el incumplimiento de los límites establecidos.

Cabe anotar que Plaza Mayor realizará mediciones aleatorias en puntos estratégicos para validar el cumplimiento de esta normatividad.

13. ENTREGA Y RECIBO DE ÁREAS

Al iniciar y al finalizar el evento, Plaza Mayor Medellín S.A. elaborará un acta en la cual se dejará constancia por escrito del estado de entrega y recibo de las áreas. En esta acta se especificará la fecha de entrega, las condiciones en las que se entrega el inmueble, así como los daños derivados del desarrollo del evento.

Es responsabilidad del cliente recibir las áreas antes de iniciar el montaje del evento, sin este requisito Plaza Mayor no permitirá el inicio de las actividades.



 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 26 de 35	

Es responsabilidad del Cliente devolver el inmueble y los bienes que éste contiene, en el mismo estado en que los reciba y será responsable de cualquier daño o pérdida causada al inmueble o a los bienes allí contenidos pertenecientes a Plaza Mayor Medellín SA.

El daño, pérdida o perjuicio de cualquier índole será establecido por las partes al momento de la restitución y deberá constar en el recibo de áreas. En tal caso se ordenará la reposición o reparación con el contratista o proveedor que Plaza Mayor Medellín S.A. designe y con cargo económico al Cliente.

Las zonas verdes y de paisajismo que están dentro de las áreas asignadas para el evento deben ser custodiadas por el Cliente desde el momento que se hace entrega de áreas, hasta que las mismas sean devueltas. Los daños ocasionados en estos espacios serán cobrados en la liquidación del evento.

Si el cliente se ausenta del recinto sin hacer la devolución de las áreas y se generan daños, éstos serán reportadas a través del Ejecutivo Comercial y el valor se verá reflejado en la liquidación del evento.

14. ASPECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA

El organizador del evento, expositor y/o las empresas de montaje estarán en la obligación de conocer, entender y difundir estas condiciones a todo el personal que directa o indirectamente se encuentra involucrado en el diseño, montaje, desarrollo y desmontaje de la exhibición.

Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de interrumpir trabajos de montaje, así como desmontar o retirar cualquier elemento o stand que vaya en contra de las normas aquí establecidas, lo cual se hará con cargo al expositor y sin derecho de reconocerle suma alguna por cualquier daño o deterioro que se pudiera ocasionar.

A continuación, las condiciones que se deben cumplir:

1. Aquellos montajes que requieran suspender o ventear algún elemento de la estructura o fachada de Plaza Mayor Medellín S.A. deberán contar con la aprobación por parte de la Coordinación De Mantenimiento e Infraestructura, para obtener esta aprobación deberán enviar el render técnico del trabajo a realizar con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles antes de la fecha de montaje, al correo electrónico del ejecutivo o del productor asignado. El render técnico debe incluir como mínimo la siguiente información: pesos, longitudes, ubicación en el plano, material constructivo de los elementos, método y elemento de izaje de la estructura. Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 27 de 35	

desmontar cualquier elemento que no se encuentre aprobado por la Coordinación de Mantenimiento e Infraestructura.

- Las áreas de Plaza Mayor Medellín S.A. deberán usarse para el ensamble y montaje de las partes. En caso de requerir producción (pintura, corte, soldadura, entre otros) en sitio deberán protegerse las áreas de trabajo y designar espacios especiales para tal fin. En caso tal que se realice un daño a la infraestructura de Plaza Mayor Medellín SA, se generará el cobro al cliente en la liquidación del evento.
- Todos los elementos utilizados en el montaje deberán ser autoportantes, puesto que está prohibido afectar las edificaciones e instalaciones físicas del recinto, los elementos del sistema divisorio, así como el uso de templetes, anclajes, chazos, puntillas, etc.
- Cada expositor debe garantizar bajo su responsabilidad la estabilidad estructural de su stand desde el diseño inicial, por lo que Plaza Mayor Medellín S.A. no realizará revisión o aprobación de diseños estructurales o del sistema constructivo del stand.
- La capacidad máxima de carga en los entresijos de concreto del Pabellón Blanco en su segundo y tercer nivel, Pabellón Verde con rampas y puentes, Pabellón Azul, Hall Principal, Terraza en el recinto de exposiciones y Caja de Madera, Plazoleta Descubierta, Salón Multipropósito y Sala Abierta en el recinto de convenciones es de 500 Kg / m².
- Si es necesario realizar trabajos que requieran operar sobre las cerchas o las cubiertas de los pabellones se deberá contar con la aprobación por parte de la Coordinación de Mantenimiento e Infraestructura, para obtener esta aprobación se deberá enviar un correo electrónico al ejecutivo o productor asignado, donde se informe el trabajo a realizar y el listado de las personas que subirán a las estructuras, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles antes de la fecha en que se realizará el trabajo

RESPONSABILIDAD: Tanto el organizador, expositor como las empresas de montaje son responsables de cualquier situación o accidente que se presente o derive del incumplimiento de estas normas durante cualquier etapa del proceso. De igual manera son responsables en caso de no solicitar la autorización y no tener en cuenta las observaciones realizadas por parte de la Coordinación de Mantenimiento e Infraestructura de Plaza Mayor Medellín SA.

En los casos anteriormente mencionados Plaza Mayor Medellín S.A. no será responsable por esas actuaciones u omisiones.

15. COMPROMISO AMBIENTAL

Plaza Mayor Medellín S.A. es una entidad consciente de la responsabilidad que tiene en el cuidado del medio ambiente y en el cumplimiento de buenas prácticas empresariales para afianzar su compromiso con la sostenibilidad y el impacto social.



	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 28 de 35	

Apuntamos a la realización de eventos cada vez más sostenibles y amigables con el medio ambiente, disminuyendo el uso de materiales como el poliestireno expandido, papeles parafinados, pitillos, vasos y mezcladores de plástico.

Tenemos el propósito de recuperar lo social, fomentando la contratación dentro del desarrollo de los eventos, de personas adultas mayores de 50 años, que hayan egresado de procesos sociales o que hagan parte de grupos de población vulnerable y se fomentará el empleo juvenil.

16. DISPOSICIONES ESPECIALES

El cliente deberá tener presente la normatividad vigente en los siguientes aspectos y contar con las autorizaciones requeridas para la ejecución de los eventos en Plaza Mayor Medellín SA:

- Restricciones de Ruido: Resolución 627 de 2006, emitida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
- Pirotecnia: Ley 670 y decreto reglamentario 4481 de 1999
- Juegos inflables y atracciones mecánicas: Ley 1225 y Resolución 0958 de 2010
- Drones: Circular 002 del RAC (Reglamento Aeronáutico de Colombia)
- Gas: Resolución 80505 del 1997
- sustancias inflamables: Ley 19587
- Los expositores, en sus puntos de venta deben cumplir con toda la reglamentación tributaria y jurídica vigente.

El Cliente que no cumpla con lo establecido en la normatividad vigente, se hará responsable de las sanciones que impongan las autoridades competentes como multas, suspensión temporal o definitiva del evento, entre otras, y no habrá lugar a reclamación alguna. Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de autorizar o de cancelar alguno que esté incumpliendo con la norma.

Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de decidir sobre aspectos no contemplados en este reglamento.

Es responsabilidad del Cliente hacer que los expositores y proveedores respeten las normas contenidas en este reglamento y realizar la respectiva socialización de sus deberes y prohibiciones.



 CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 29 de 35	

17. CONTROL DE DOCUMENTO:

Elaboró: Claudia Patricia Buitrago Londoño

Cargo: Abogada Senior

Aprobó: María Camila Tobón Jaramillo

Cargo: Directora Jurídica

18. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios realizados en la versión: 10.0	
Fecha del cambio: 10/10/2023	
Ítem del cambio	Cambio realizado
1.	Permisos e impuestos: Se complementa el ítem agregando al párrafo el decreto municipal 0907 de noviembre 3 de 2021, decreto 388 de 2007 y demás normas aplicables. Se agrega claridad para eventos de baja convocatoria que comprenden artes escénicas Se agrega condición de entrega de planimetría de eventos a Plaza Mayor para aprobación.
2.	Condiciones de ingreso a Plaza Mayor Medellín S.A: Se elimina la referencia a la resolución 225 de 2015, dejándolo general (cuando se requiera la participación de ciudadanos) Se elimina la definición de trabajo Se complementa el párrafo en el que se hace mención de trabajo en alturas con los certificados y las entidades reguladoras Se agrega la claridad de que todo el personal contratista debe portar el uniforme de la empresa para la cual trabaja y su carné de identificación Se agrega la claridad acerca del ingreso de armas a las instalaciones de Plaza Mayor Medellín con sus excepciones.



	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 30 de 35	

	Se agrega directorio de restaurantes de zona de comida de exposiciones
4.	Indicaciones para el uso de las áreas: Se elimina los requisitos para cumplir con el protocolo de bioseguridad por COVID 19 Se agregan tres ítems para indicaciones para el uso de áreas. Se agrega en este numeral las indicaciones para el montaje y desmontaje En el ítem <i>el cliente no podrá:</i> se agregan 7 ítems
6.	Servicios adicionales: Se complementa la política de aseo para el recinto de convenciones y exposiciones 6.2 Alimentos y bebidas: Se agrega pruebas de menú Se elimina la referencia hacia la normativa de preparación de alimentos y bebidas que establece el instituto nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos; circular INVIMA 4150-1661-19 Se agrega claridad acerca de la categoría staff, esta solo será para personal logístico 6.3 Seguridad Se agrega aclaración del esquema de seguridad no exime la responsabilidad y autocuidado de cada stand 6.5 Energía eléctrica Se agrega la claridad de que las plantas eléctricas deben proteger la superficie en la que vayan a ubicarse y deben portar extintor de CO2
N/A	Se agregan los siguientes numerales: • 7. Uso de drones • 8. Pantallas textiles pabellón blanco • 10. Efectos especiales

Cambios realizados en la versión: 11

Fecha del cambio: 14/10/2023



 CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 31 de 35	

Ítem del cambio	Cambio realizado
2.	Condiciones de ingreso a Plaza Mayor S.A Para el ingreso de mascotas y/o animales de compañía se complementa la regulación por parte del organizador del evento incluyendo señalización y demás recursos necesarios para atenderlas de manera correcta
4.	Indicaciones para el uso de las áreas: - Se elimina el uso compartido de los espacios entre los diferentes grupos de socorro que se encuentren en el recinto. - Se incluye el ítem para los trabajos en alturas en Gran Salón - Se complementa el ítem para el uso de tecnología láser en Gran Salón, Comisiones, VIP y conferencias, aclarando que el equipo técnico de Plaza Mayor es el encargado de cubrir los lentes de los proyectores y el costo será trasladado al cliente en la liquidación. Además, se menciona qué consecuencias puede traer el no acatamiento de las recomendaciones dadas. - Se incluye el ítem para los proyectores que se encuentran empotrados en los salones no podrán ser retirados, por lo que los montajes y escenografías deben contemplar la existencia de estos Durante el montaje y/o desmontaje: Se incluye el ítem: no está permitido que el personal logístico del evento permanezca en las áreas consumiendo licor antes, durante o en el desmontaje del evento
6.	Aseo 6.1 Políticas de aseo recinto exposiciones: Se elimina el párrafo en el que se definía que antes de iniciar el evento, al cliente se le hacía entrega de canecas inventariadas, al finalizar el evento se recibían y las novedades se reportaban en el recibo de áreas Se elimina la definición del manejo de baños de Plaza Cultural Se agrega párrafo que hace la precisión para el aseo y los insumos de los baños de zona dura Se agrega párrafo para cuando el cliente tenga todo el recinto, en la cotización se incluirá los insumos y el personal de montaje, evento y



 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 32 de 35	

	desmontaje
	6.2 Alimentos y bebidas: Prueba de menú: se elimina la posibilidad de realizar pruebas de menú en las instalaciones del cliente si es acordado con el proveedor 2. Donación: se complementa el ítem agregando la exoneración a Plaza Mayor por eventuales situaciones que se puedan generar con dicha alimentación. Se elimina "en este caso el cliente deberá aportar póliza de responsabilidad civil en favor de la entidad a fin de garantizar eventuales situaciones que se puedan generar con dicha alimentación Se elimina el siguiente párrafo: " en cualquier caso, Plaza Mayor Medellín S.A se reserva el derecho de aplicar o no a estas excepciones, de acuerdo con la decisión del Gerente General. Cuando es canje, el cliente deberá presentar a Plaza Mayor Medellín S.A copia del contrato suscrito por ambas partes (cliente y proveedor productor) cuando es donación, el cliente deberá presentar un certificado de donación suscrito por su contador y/o revisor fiscal. Se agrega al ítem 5: "En cualquier caso, Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de aplicar o no estas excepciones, de acuerdo con la decisión del gerente Comercial y gerente de Experiencias
	6.6 Gas – Carbón: se complementa el párrafo para el caso en que se requiera usar carbón por técnicas de cocción, agregando que debe estar en una zona demarcada y que no haya materiales combustibles cerca. Además, se exige extintor de agua para estos casos.
	6.7 Zona Franca se agrega disposición final de estibas y huacales de madera
	6.8 ayudas audiovisuales, mobiliario y servicios tecnológicos: Excepciones: <i>Expositores:</i> se complementa el ítem con la siguiente información: estas ayudas audiovisuales deben ser solo en el stand o punto de venta del expositor. Además, se adiciona al numeral 6.8 la siguiente información:

 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 33 de 35	

	"los canjes, patrocinios, donaciones y certificaciones de propiedad de los equipos no son consideradas excepciones en el modelo de ayudas audiovisuales. Y por último se agrega la siguiente leyenda "En cualquier caso, Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de aplicar o no estas excepciones, de acuerdo con la decisión del gerente Comercial y gerente de Experiencias."
9.	Seguridad y Salud en el Trabajo: Se elimina el siguiente párrafo: "todos los clientes, contratistas o proveedores deberán establecer su protocolo de bioseguridad demostrando su certificación y cumplir con el protocolo establecido por el recinto.
10.	Efectos especiales: Se actualiza todo el numeral con los permisos tanto para espacios abiertos como cerrados para el uso de pirotecnia y efectos especiales respectivamente.
11.	Entrega y recibo de áreas: Se actualiza todo el numeral con los permisos tanto para espacios abiertos como cerrados para el uso de pirotecnia y efectos especiales respectivamente.
13.	Se modifica el nombre del numeral por compromiso ambiental
14.	Disposiciones especiales: disposiciones especiales: se agrega el ítem para los expositores, en sus puntos de venta deben cumplir con toda la reglamentación tributaria y jurídica vigente
Cambios realizados en la versión: 12	
Fecha del cambio: 5/06/2025	
Ítem del cambio	Cambio realizado
6.	6.6 Gas – carbón se agrega el siguiente párrafo al numeral: Plaza Mayor puede prestar el servicio de gas directamente a los clientes o a través de atención al expositor. Sin embargo, el consumo de gas y los tapacables siempre serán cobrados en la liquidación del evento



 CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 34 de 35	

Cambios realizados en la versión: 13	
Fecha del cambio: 3/07/2025	
Ítem del cambio	Cambio realizado
6.4	Servicios de conectividad: Se eliminó el servicio de telefonía y señal de TV Modelo de conectividad para eventos de Plaza Mayor Medellín S.A: • ajustes en la redacción de los servicios de conectividad prestados • se incluye descripción del nuevo servicio Plaza Conecta • se incluye una observación sobre el alcance, responsabilidad técnica, el soporte y las garantías ofrecidas por Plaza Mayor en la prestación del servicio. • claridad en la única excepción que aplica al modelo Ajustes de redacción en tiempos de atención, excepciones y recomendaciones. Se elimina: "durante los eventos el personal de soporte está disponible e identificado con camiseta azul y en la parte de atrás dice: SERVICIOS DE INTERNET"

Cambios realizados en la versión: 14	
Fecha del cambio: 16/09/2025	
Ítem del cambio	Cambio realizado
4.	Indicaciones para el uso de las áreas Se agrega el siguiente ítem al numeral: "El cliente deberá cumplir con lo indicado en el permiso de Gobierno sobre los decibeles máximos permitidos para el sector y será su responsabilidad la medición y control. Adicionalmente acatará las solicitudes de Plaza Mayor frente a esta obligación"

Cambios realizados en la versión: 15	
Fecha del cambio: 16/10/2025	
Ítem del cambio	Cambio realizado



 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	REGLAMENTO DE EVENTOS PLAZA MAYOR	Código	R-GCIAL 01
		Fecha de Emisión	20/07/2002
		Fecha de Actualización	18/11/2025
		Versión	16
		Página 35 de 35	

12.	Se agrega el numeral control niveles de ruido
-----	---

Cambios realizados en la versión: 16	
Fecha del cambio: 18/11/2025	
Ítem del cambio	Cambio realizado
8.	Uso de drones Se actualiza la normatividad de drones