



## **MANUAL DEL EXPOSITOR**

**IMPORTANTE. Lea cuidadosamente este manual. Esto le ahorrará tiempo y dinero.**

Estimado Expositor:

Permítanos agradecerle por su participación en el XIV ENCUENTRO EMPRESARIAL EXPOPESCA DEL PACIFICO SUR 2026, los días 6, 7 y 8 de mayo en la ciudad de Manta, esta vez en 2 espacios dedicados a ofrecer lo mejor en calidad de exhibición, equipamiento, modernización, tecnificación y contenidos especiales de innovación para el sector pesquero, networking especializado y eventos paralelos que les mantendrán ocupados el 100% de los días.

Es de gran importancia que la información que le solicitamos, nos la envíe dentro de las fechas límite, esto permitirá atenderle de la mejor forma posible. Más aún esto le ahorrará tiempo y decisiones de último momento.

A partir del martes 21 de abril 2026 la organización le proporcionará pases de cortesía electrónicos, con el fin de que pueda invitar a sus clientes o potenciales asociados de negocios a visitar la XIV EXPOPESCA DEL PACIFICO SUR 2026.

Muy atentamente,

**Juan Carlos Mendizábal**  
**Director General**

## LUGARES Y HORARIOS.

XIV EXPOPECA 2026  
EXPO + SUMMIT BLUE INNOVATION HUB LATAM  
6, 7 Y 8 DE MAYO 2026  
EXPO: TERMINAL PORTUARIO DE MANTA  
SUMMIT: HOTEL ORO VERDE MANTA  
MANTA - ECUADOR

---

## HORARIOS DE ATENCIÓN EXPO TERMINAL PORTUARIO DE MANTA (TPM), MONTAJE Y DESMONTAJE

### DOS DÍAS DE MONTAJE

- Lunes 4 de mayo MONTAJE:
  - 12h00 Inicio de Montaje de panelería y tomacorrientes para stands.
  - 08h00 a 12h00 Único horario de ingreso de equipos pesados de exhibición (POSTERIOR A ESTA HORA YA SE PONDRÁ TODA LA PANELERÍA Y NO HABRÁ ESPACIO PARA MANIOBRAJE DENTRO DEL RECINTO)
  - 08h00 a 22h00 montaje y decoración general de stands (Obligatorio que la maquinaria pesada o grande ingrese por la mañana para facilitar la movilización interna).
  - La puerta de acceso tiene las siguientes dimensiones:

**1.90m de ancho x 2.00m de alto**

***“Por favor, tomar muy en cuenta estas medidas al momento de decidir qué tipo de equipos o maquinaria van a ingresar y que puedan entrar por la puerta “única” de acceso para montaje.”***

- El ingreso público será por la puerta de acceso peatonal principal, y luego para montaje por la puerta lateral izquierda, los referentes de señalética, además de personas encargadas le ayudarán para su momento y ubicación mientras espera su tiempo de montaje.
- Todos los camiones deberán hacer una fila para el ingreso de la decoración de su stand la calle exterior / puerta principal de acceso general vehicular. Por motivos de seguridad, se ha solicitado un permiso a la policía de tránsito que apoyará en el proceso de montaje para no causar caos en la vía.
  - No se podrá parquear en doble fila, todos los camiones deben ingresar en orden al estacionamiento de la TPM.

- Los camiones deberán mantener la fila en la posición otorgada o dar una vuelta a una nueva posición.
  - Los camiones tomarán turno para ponerse a la fila de parqueo e ingreso de equipos, maquinarias o materiales.
  - La organización EXPOPESCA no se responsabiliza de problemas con la policía de tránsito si no se siguen estas pequeñas normativas.
- Martes 5 de mayo MONTAJE
  - 08h00 a 22h00 montaje y decoración general de stands ( **NO habrá extensión de tiempo / cada diseñador o constructor de stand debe contar con un equipo humano por stand, con las partes deben ingresar preconstruidas ya que no se permite cortar, ni lijar, ni pintar en el interior del recinto TPM**).
  - La marca responsable del stand es la responsable de exigir a su personal contratado que deben cumplir con normas y horarios.
  - Si no han terminado en el tiempo de montaje permitido, LA ORGANIZACIÓN no se responsabiliza ni toma ningún cargo por la condición como se presente su stand al siguiente día de inauguración.
- **Miércoles 6 DE MAYO DIA DE INAUGURACIÓN – FIN DE MONTAJE:**
  - 07h00 a 11h00 FIN DE DECORACIÓN (prohibido hacer ningún tipo de ingreso de equipo pesado o carpintería, o montaje durante este día, únicamente decoración)
  - 14h30 INAUGURACIÓN frente principal.
  - 15h30 a 21h00 APERTURA DE LA EXPO AL PUBLICO
  - 15h30 a 19h30 CHARLAS TECNICAS DE EXHIBICIÓN COMERCIAL (Asistencia promovida por cada empresa o entidad conferencista con un máximo de 40 personas en la sala).
- Jueves 7 de Mayo:
  - 15h00 a 19h00 APERTURA DE FERIA AL PUBLICO
  - 15H00 a 19h00 CHARLAS TÉCNICAS DE EXHIBICIÓN COMERCIAL (Asistencia promovida por cada empresa o entidad conferencista con un máximo de 40 personas en la sala )
  - 18h00 a 20h00 SAXOPHONE & DRINKS NIGHT. RELACIONAMIENTO AL AIRE LIBRE / Noche de rellacionamiento.
  - 20h00 cierre del recinto.
- Viernes 8 de Mayo:
  - 15h00 a 19h00 APERTURA DE FERIA AL PUBLICO
  - 15H00 a 19h00 CHARLAS TÉCNICAS DE EXHIBICIÓN COMERCIAL (Asistencia promovida por cada empresa o entidad conferencista con un máximo de 40 personas en la sala ).

- 19h00 SHOW Y MUSICA DE CLAUSURA Y CIERRE DEL FESTIVAL MUNDIAL DEL ATÚN. Prohibido desmontar los stands.
- Sábado 9 de Mayo DESMONTAJE:
- 08h00 a 15h00 horario de desmontaje general. No puede quedar ningún equipo o material posterior a las 15h00.
- 

**NOTA IMPORTANTE: Cada expositor tiene la obligación de manejar sus escombros o basura generada con sus contratistas, diseñadores o equipo de desmontaje. Todo stand se hace cargo de su propia basura.**

El ingreso de expositores será 30 minutos antes del horario señalado para el ingreso al público y se podrán retirar de la Feria durante los 30 minutos posteriores al cierre de la misma, habiendo cerrado su stand. Los expositores deberán abrir y cerrar su stand a la hora establecida bajo su absoluta responsabilidad.

**VER DOCUMENTO ANEXO DEL TERMINAL PORTUARIO DE MANTA: Revisar y leer el Reglamento General de Eventos por parte del Centro de Convenciones en el que se detalla reglas, sanciones e indemnizaciones.**

**IMPORTANTE REGLAMENTACION PARA DÍAS DE MONTAJE**

- Lunes 4 y martes 5 de mayo MONTAJE.  
**HORARIO RÍGIDO Y SIN CAMBIOS.**
  - LA EXTENSIÓN DE HORARIO implica personal, seguridad, iluminación, servicios que presta LA TPM y que se cobra a razón de \$150 más IVA por hora extendida.
  - Para acceder a la extensión horaria y que no se le apaguen las luces del RECINTO FERIA y se corte el suministro de electricidad, deberá presentar una solicitud por escrito, detallando el número de horas extras que necesita para el montaje y/o desmontaje y el cheque o nota de depósito o transferencia bancaria confirmatoria del pago.
  - LA ORGANIZACIÓN EXPOPECA DEL PACIFICO SUR deslinda toda responsabilidad por no acatar estos horarios, por stands no terminados a tiempo o por negligencias de los constructores, diseñadores u operarios, responsables de montar cada stand.

**GARANTÍA POR PARTE DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS Y DISEÑADORAS DE STANDS.**

- Toda empresa de diseño y construcción de stands debe tener equipos distintos/separados para la construcción de cada stand. **ESTÁ PROHIBIDO QUE MAS DE 1 STAND SE CONSTRUYA POR EL MISMO EQUIPO DE GENTE YA QUE ESO CAUSA UN DEFINITIVO RETRASO EN TODO EL PROCESO Y SE INCLUMPLEN LOS HORARIOS, AFECTANDO DIRECTAMENTE AL PROPIETARIO DEL STAND.**
- Toda empresa de diseño o construcción de stands debe dejar un cheque de garantía de \$300, por concepto de cobertura de daños que puedan ocasionarse

en pisos, paneles o paredes del TERMINAL PORTUARIO DE MANTA. Este cheque será devuelto al final del proceso de desmontaje.

- LA ORGANIZACIÓN estará sumamente vigilante del cumplimiento por parte de las empresas encargadas del montaje, diseño y construcción de los stands.
- Los constructores de stands son los responsables de mantener el piso, paredes y estructura en general de la TPM, en perfectas condiciones, de lo contrario, por medio de fotografías certificadoras y por escrito se le hará pagar los daños.
- Los requerimientos de materiales de montaje adicional al básico montado por la organización EXPOPESCA: panelería, luminarias, etc. serán atendidos en la oficina de Feria en orden cronológico, y siempre y cuando exista disponibilidad de equipos y materiales.
- El máximo de consumo eléctrico por cada stand será de 400w hasta los 24m<sup>2</sup> de stand, y un máximo de 600w para stands mayores a 24m<sup>2</sup>.
- Los requerimientos de instalaciones eléctricas especiales, **distintas a un tomacorriente de 110v y el máximo de consumo eléctrico autorizado**, serán atendidos A PARTIR DEL DÍA LUNES 20 DE ABRIL, con costo para cada expositor dependiendo de sus necesidades. Toda solicitud de equipamiento, acometida o extra servicio de provisión eléctrica, posterior a estas fechas, estará sujeta a disponibilidad y capacidad y pago adicional por materiales e instalación.
- ACOMETIDAS ESPECIALES O ADICIÓN DE TOMACORRIENTE debe hacerse un pedido especial por escrito, que será atendido del 20 al 30 de abril a los contactos de XPOCORP para hacerle el debido seguimiento.
- Para su solicitud de acometida especial o adición de tomacorriente, favor llenar el FORMULARIO 4, adjunto al final de este manual.
- Durante todo equipamiento deberá estar presente un representante de stand ya que LA ORGANIZACIÓN no se responsabiliza del montaje, manejo de personal o pérdidas de herramientas, mobiliario ni objetos de valor.
- Es obligación de la empresa de montaje de su stand tener a todos sus empleados amparados por un Seguro de Vida y Accidentes, además de cumplir con todas las normas exigidas por la Ley de Seguridad Social y medidas de BIOSEGURIDAD.
- Para ingresar al recinto ferial, se les exigirá a todos los trabajadores portar en un lugar visible la CREDENCIAL DE MONTAJE durante el tiempo que realice el trabajo.
- Se prohíbe todo tipo de alimentación dentro del Recinto ( Montaje y Desmontaje ). Los alimentos de personal se deben consumir en el exterior del recinto ferial y manejar los desechos/basura bajo responsabilidad de cada empresa. NO DEJAR BOTADA LA BASURA O DESPERDICIOS EN ZONAS QUE NO SON BASUREROS Y ESPACIOS DESTINADOS PARA DESECHOS.
- Está totalmente prohibido a los trabajadores o decoradores subirse a las estructuras del techo del recinto y, por ende, colgar o descolgar cualquier tipo de elemento decorativo o de soporte sin la previa autorización del Departamento Técnico. En caso de obtener esta autorización, estos deberán contar con todos los equipos de seguridad para realizar este trabajo.

- No se permitirá la permanencia dentro del recinto ferial a trabajadores con comportamiento alterado, en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Éstos de inmediato serán retirados del recinto ferial, solicitándole a la empresa de montaje la cancelación del contrato de trabajo de dicho empleado.
- Esta misma norma regirá para aquellas personas que ingresen portando cualquier clase de arma al recinto o causen escándalos o pleitos dentro de las instalaciones del mismo.
- La empresa encargada de montaje y decoración del stand, en conjunto con la empresa expositora, **deberá retirar su basura, escombros, restantes de material publicitario etc., del espacio ocupado y llevárselo ó depositarlos en los recipientes previstos para esto.**
- La pérdida de objetos que ocurra durante los períodos de montaje y desmontaje es de única y exclusiva responsabilidad de cada expositor.
- Para laborar en horas diferentes de las señaladas por el Organizador en montaje y desmontaje, el contratista deberá elaborar una carta dirigida al Departamento Técnico solicitando autorización y especificando los nombres de los trabajadores y el tiempo de permanencia dentro del recinto. Esta carta deberá tener la firma que autoriza el permiso. Todo permiso tendrá un costo por cada hora adicional que se utilice fuera del horario establecido y lo tendrá que pagar ese mismo día.
- NO SE PERMITE pintar ni dentro ni afuera del CENTRO DE CONVENCIONES TERMINAL PORTUARIO DE MANTA.
- EL EXPOSITOR RECONOCE y ACEPTA que no está autorizado para directamente, o a través de terceros, modificar de forma alguna la infraestructura del espacio, clavar, pintar y pegar en pisos, paredes, perfiles y paneles, colgar objetos del cielo raso de los salones, utilizar pirotecnia de ningún tipo, introducir máquinas u objetos que atenten contra la seguridad o estado de la infraestructura del CENTRO DE CONVENCIONES TERMINAL PORTUARIO DE MANTA.

## **DESMONTAJE**

- SÁBADO 9 DE MAYO DESMONTAJE, de 08h00 a 15h00.
- El recinto será abierto al representante de cada empresa expositora a las 08h00. Una vez abiertas las puertas para iniciar desmontaje, el expositor será el único responsable del desmontaje de su stand, contenidos, trabajos realizados y herramientas de trabajo.

LA ORGANIZACIÓN se deslinda de toda responsabilidad en cuanto a cualquier novedad posterior a las 08h00, por lo cual se solicita puntualidad para evitar cualquier contratiempo o pérdida.

- En caso de que el expositor no se presente a la apertura de desmontaje en el horario establecido (08h00) LA ORGANIZACIÓN deslinda toda responsabilidad sobre pérdidas en su stand.
- No se podrá realizar desmontaje ni retiro de ningún elemento del stand previo a esta fecha y hora.
- **EQUIPOS O MATERIALES ABANDONADOS.** LA ORGANIZACIÓN no se responsabiliza por ningún objeto o maquinaria que no haya sido retirado del Recinto Ferial en los horarios previstos. El Expositor renuncia a cualquier derecho y acción judicial por daño, pérdida o movimiento sus materiales o equipos si no los han retirado en el día de desmontaje.

#### **ALIMENTOS Y BEBIDAS**

- Se destinará 1 BAR/CAFETERÍA para bocaditos y bebidas en la parte interior del CENTRO DE CONVENCIONES TERMINAL PORTUARIO DE MANTA.
- El BAR/CAFETERÍA pondrá a disposición de todos los ejecutivos, trabajadores, expositores y visitantes, el servicio de lunch, bebidas y bocaditos durante los días de exhibición.

#### **ASPECTOS TÉCNICOS**

##### **GENERALES:**

##### **EL ESPACIO CONTRATADO INCLUYE**

- Iluminación general
- Paredes del stand a 2.40 metros de altura y 1,00m ancho (paneles de melamina color blanca y perfil de aluminio plateado).
- 1 tomacorriente doble de 110w con un máximo de consumo de 400W / 800W.
- El servicio de seguridad en exteriores del recinto ferial está ejecutado por un grupo de seguridad. Una vez cerrado el recinto cada día de feria, nadie podrá quedar dentro del recinto.

**ESPACIO CONTRATADO NO INCLUYE Y NO DISPONE DE:**

- Limpieza dentro del stand
- Alcohol y protecciones de bioseguridad
- Punto de agua y/o desagüe
- Seguridad de su propio stand.
- Acometidas especiales de provisión eléctrica
- Alfombra

**NORMAS DE DECORACIÓN y CONTROL DE STAND, PATRON O MODELO.**

- **ALTURAS.** Las medidas de los stands no pueden exceder 2,40m de alto con los stands adyacentes.
- Las paredes y/o frentes que den a pasillos NO tendrán paredes o deberán ser transparentes en un 50% de su superficie, de manera tal que no interfiera con el derecho visual de los stands vecinos.
- Ningún elemento puede exceder los límites del STAND, ni la altura establecida en los puntos anteriores.
- **ESPACIO AÉREO.** El espacio contratado por cada una de las empresas se limita a los metros cuadrados de piso a utilizar. Por lo tanto no está permitido colgar o suspender elementos decorativos tales como: maquetas, señalización, rotulación o pendones del techo del recinto. De igual manera, esta norma rige para el espacio exterior fuera del pabellón y para la utilización de gráficos o auto-adhesivos en el piso o paredes del recinto.
- Todo colgante deberá contar con un contrato de promoción y de instalación, facturado y pagado antes del montaje PREVIAMENTE AUTORIZADO POR LA ORGANIZACIÓN.

**PISO.**

No está permitido pegar, perforar o clavar ningún tipo de acabado de piso en el recinto.

- Para la utilización de alfombras deberá colocarse un borde de cinta adhesiva especial, sobre la cual se adhiere la alfombra. Está prohibido utilizar cemento de contacto directamente sobre el piso o utilizar cintas adhesivas diferentes a las autorizadas (la multa y/o sanción por parte de TPM)
- En el caso de pisos duros (baldosas, cerámicas) éstos deberán colocarse sobre tableros de madera que eviten el daño sobre el piso del recinto.

- En los paneles de los stands, no está permitido clavar, pegar, o utilizar elementos que dañen la panelería. Para pegar posters y material publicitario deberá utilizarse cintas adhesivas de fácil remoción.
- **SONIDO.** La empresa expositora está autorizada a colocar sonido dentro de su stand, siempre y cuando éste NO mantenga niveles muy altos de volumen que impidan la libre conversación y negociación en los stands adyacentes. En caso de no respetarse esta norma, El Organizador podrá cortar el fluido eléctrico en dicho stand sin consulta previa.
- Para la presentación de grupos musicales, shows especiales, cocteles, etc., el expositor deberá remitir una carta con los horarios y eventos que se van a realizar al Departamento Técnico para su respectiva autorización.
- **PRODUCTOS EXPUESTOS.** Se prohíbe terminantemente depositar, o exponer en los stands e instalaciones de la feria, materias peligrosas, inflamables, explosivas o insalubres, que desprendan malos olores o en general, aquellas que puedan molestar a los demás expositores y público visitante.
- La exhibición de maquinaria en funcionamiento exigirá la previa autorización del EL ORGANIZADOR para supervisar la posibilidad de su acción, autorización que sólo será considerada cuando no constituya un peligro o una molestia grave para las instalaciones y para el público en general. Y los entornos de las instalaciones deberán estar suficientemente protegidas y aseguradas para evitar accidentes.

#### **MANEJO DE STANDS, INGRESO DE PRODUCTOS Y MATERIAL PROMOCIONAL**

- Todos los expositores deberán sujetarse a los días y horarios de montaje y desmontaje contratados con LA ORGANIZACIÓN.
- La entrada de equipos, insumos o decoración durante el evento deberá realizarse fuera del horario de apertura al público. Así como también la limpieza del área de exposición, con previa coordinación con EL ORGANIZADOR y con personal previamente autorizado.
- No se permitirá el ingreso o salida de equipos, insumos o decoración durante el horario que la exposición esté abierta al público.
- No está permitido introducir maquinaria u objetos que produzcan aserrín, limallas, humo u olores tóxicos en el salón de exposiciones. **Todas las estructuras de decoración deberán ingresar al recinto prefabricadas y listas para su instalación UNA VEZ APROBADAS POR EL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN.**

- No está permitida la entrada de vehículos para descargue dentro del pabellón. En caso de tratarse de maquinaria pesada, deberá solicitar por escrito al Departamento Técnico, con 10 días de anticipación al inicio del montaje, la autorización de entrada de vehículos o montacargas para tal fin. La organización EXPOPESCA **NO** proporciona ni tiene equipo o vehículos de carga o montacargas.
- Los expositores deberán aceptar el paso, a través de sus espacios, del tendido de líneas eléctricas necesarias para el arreglo y acondicionamiento general del recinto. Los expositores permitirán el libre acceso a su stand, cuando sea necesario para la realización de los trabajos indispensables o urgentes de cualquier stand.
- Cualquier trabajo especial deberá contar con la autorización del Departamento Técnico.

### **CONSIDERACIONES ESPECIALES**

- 1- Es responsabilidad del Expositor restituir el stand, el piso ferial arrendado, y sus instalaciones limpias y en el mismo estado en que fueron entregadas por el Organizador.
- 2- Los stands que estén ubicados frente a los controles de AIRE ACONDICIONADO deberán permitir el movimiento de los paneles diariamente, o ingreso de personal a su stand para controlar el aire acondicionado.
- 3- No está permitido realizar trabajos de carpintería, cerrajería, etc., dentro del pabellón. Los elementos decorativos deberán llegar listos para su instalación.
- 4- Prohibido retirar u obstaculizar los extintores contra incendios.
- 5- RESPETAR el distanciamiento prudente determinado por las líneas de seguridad establecidas por la Organización.
5. Prohibido usar materiales inflamables y/o contaminantes para la decoración; y otros que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas y/o el recinto ferial.
6. Se aclara al Expositor que se prohíbe la contratación de menores de edad para cualquier actividad durante el montaje, desmontaje y desarrollo de la Feria.
7. El expositor es el único responsable de tener en regla la documentación del personal extranjero que haya contratado para cualquier actividad a realizarse en su stand.

### **SEGURIDAD**

- El recinto ferial cuenta con todos los permisos de funcionamiento de las autoridades locales.

- Cada expositor será responsable de las medidas de seguridad dentro de su stand dispuestas por la autoridad.
- El recinto ferial contará con seguridad privada en el área externa e interna, control de armas, metales y vigilantes con y sin uniforme para asegurar el bienestar de los expositores y visitantes.
- Dentro de cada stand, el Expositor será el único responsable de la seguridad de sus enseres, dispositivos electrónicos, equipos, mobiliario y mercaderías en general durante el montaje, desarrollo de feria y desmontaje. Luego del cierre del recinto, la seguridad estará a cargo de la compañía contratada por el Organizador.
- El Organizador no se responsabiliza sobre pérdidas, daños, hurtos o robos durante la apertura a expositores y visita del público.
- En caso de que un representante del Expositor no esté presente en el horario de apertura, se procederá abrir la feria a la hora prevista según el horario de atención al público, sin que el Organizador tenga responsabilidad alguna sobre los bienes u objetos en el stand.
- El Organizador declina toda responsabilidad sobre los daños y perjuicios que por accidentes meteorológicos, incendios, robos, o cualquier hecho de la naturaleza que sea, pudieran ocasionarse a las instalaciones y bienes de cuantos particulares, entidades y organismos participen en la Feria.
- El expositor tiene la libertad de asegurar o no sus bienes expuestos en la feria, es de completa responsabilidad del expositor.
- Los expositores serán responsables de los daños que, por acción propia, la de su personal o sus instalaciones puedan causar a terceros. Los expositores quedan en libertad de asegurarse contra los citados riesgos a través del sistema que estimen conveniente.

#### **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

- El Expositor reconoce y acepta que las instalaciones, panelería y perfilería se encuentran en buen estado y por ello se compromete, en forma expresa y voluntaria, a reconocer los daños y perjuicios ocasionados en dichas instalaciones. En caso de no recibirlos en buen estado, notificará al organizador al momento del montaje de su stand como prueba de descargo.

#### **SOLICITUD DE CREDENCIALES**

- El Expositor entregará al Organizador hasta 15 días antes de la feria, el listado definitivo del personal que laborará en su stand con el nombre y apellidos de cada uno. Con esta información se entregarán las credenciales necesarias para el ingreso de cada uno de los expositores de su stand.

## **GENERALIDADES**

- El pago total de gastos producidos durante el evento será **condición indispensable** para retirar el material (mobiliario, objetos, equipo e instalaciones) de su correspondiente espacio, requiriendo un PASE DE SALIDA para que se le permita el desmontaje.
- **De no tener al día los pagos, no se permitirá la salida de equipos y/o maquinarias.**

## **CATÁLOGO OFICIAL. PUBLICIDAD.**

### **GUÍA DE LA EXPO.**

- El catálogo oficial será editado por LA ORGANIZACIÓN, quien se reserva todos los derechos de publicidad de la misma.
- La publicidad impresa y objetos promocionales de los expositores se distribuirán únicamente en el interior de sus stands y se referirán exclusivamente a artículos o servicios expuestos en la Feria.
- El Expositor declara aceptar y acogerse a las condiciones de este Reglamento.

## **INFORMACION IMPORTANTE**

### **1. ENTREGA DE INVITACIONES Y CREDENCIALES:**

A partir del **20 DE ABRIL 2026** usted recibirá en su dirección de correo electrónico:

1. Invitación general compartible.
2. OBLIGACION DE SEGURIDAD: EL INGRESO DE VISITANTES ES GRATUITO, PERO CON REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y CREDENCIAL QUE ACREDITE SU PERTENENCIA A EMPRESA RELACIONADA A LA INDUSTRIA PESQUERA.
3. SE TOMARÁ UNO FOTOGRAFÍA DE CADA PERSONA QUE INGRESE AL RESINTO.
4. AL INGRESO AL RECINTO SE HARÁ UN REGISTRO CON:
  - NOMBRE, EMPRESA, TELEFONO, CORREO ELECTRÓNICO

**A partir del 4 DE MAYO 2026 se entregará directamente en el CENTRO DE CONVENCIONES TERMINAL PORTUARIO DE MANTA:**

- 5 credenciales de Expositor por empresa expositora.
- 5 credenciales de Montaje utilizables únicamente durante el tiempo destinado a montaje y desmontaje.

En caso de no haber recibido credenciales favor comunicarse con la organización a [rmendizabal@xpocorp.com](mailto:rmendizabal@xpocorp.com)

O whatsapp: 09 8440 9000 – 099 5038 828

**Dirección Oficinas Centrales de la Organización:**

González Suarez 822 y Gonessiat

Quito - Ecuador

Telfs: / 099 50 38 828

[rmendizabal@xpocorp.com](mailto:rmendizabal@xpocorp.com)

## **DECORACION OBLIGATORIA:**

---

Todos los stands deben estar completamente decorados el MIERCOLES 6 DE MAYO 2026 a más tardar a las 11h00 horas. No se permitirá a ningún expositor ingresar al área de exposición para montaje o decoración después de las 11h00.

Podrán ser consideradas excepciones únicamente cuando se entreguen solicitudes por escrito al Departamento de Operación & Logística de XPOCORP, con un máximo de 1 día previo a la hora para decoración.

## **2.- INFORMACIÓN DE STANDS**

### **Derechos de participación:**

Incluidos en el valor de participación en la exhibición, se encuentran los siguientes elementos por stand:

derechos de renta de piso, construcción básica del stand (letras adhesivas para nombre de empresa en el panel más visible ), y panelería de feria, 1 tomacorriente doble de 110w, con máximo de consumo de 400w. *(TODO CONSUMO O ACOMETIDA ESPECIAL CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CARGA ELÉCTRICA SERÁ CONTRATADA y PAGADA POR EL EXPOSITOR Y SE PODRÁ HACER ÚNICAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE LA JEFATURA TÉCNICA DEL RECINTO FERIAL)*, coordinación y supervisión general, inclusión en el listado general de expositores en el CATALOGO OFICIAL, 5 ejemplares para cada expositor.

Para contratar iluminación puntual para su stand o especializada o información sobre la electricidad o conexiones, favor contactar nuestra oficina técnica.

En el **Formulario No.1**, usted podrá indicar si requiere nombre en su stand (letras adhesivas en el panel más visible), y como quiere que aparezca el nombre de su empresa en la misma.

Una vez hechos los nombres en letras adhesivas no se podrá hacer cambios o modificaciones.

**3.- HOSPEDAJE HOTELES OFICIALES. TARIFAS ESPECIALES Y PREFERENCIALES EXPIOPECA DEL PACIFICO SUR.**

**Por favor, hacer sus reservaciones con el tiempo adecuado para no sufrir inconvenientes durante su estadía en la ciudad de Manta.**

### **HOTEL ORO VERDE MANTA**

Tipo de habitación	Tarifa por noche*
Sencilla	US\$ 105 ++
Doble	US\$ 115 ++
Suite	US\$ 150 ++
Bungalow estándar	US\$ 180 ++

Incluye Desayuno Buffet.

\* “++” significa que se aplicarán cargos por impuestos y servicios vigentes según normativa del hotel (25%).

Reservas, confirmaciones y plazos:

- Las reservas deben hacerse directamente al departamento de reservas del hotel. Email: [reservas\\_mta@hotelesoroverde.com](mailto:reservas_mta@hotelesoroverde.com) celular 0999-777079.

El hotel deberá confirmar disponibilidad en máximo 48 horas hábiles tras recibir la solicitud.

- Las reservas sujetas al convenio deberán identificarse como “Expopesca 2026 — convenio Xpocorp”.





### **HOTEL BALANDRA**

Tarifa de \$87.25 por noche - incl impuestos

Aplica para habitación doble o individual, sea cabaña o torre sujeto a disponibilidad.

Nuestras tarifas incluyen los siguientes beneficios:

-  Desayuno buffet por noche pernoctada desde 07:00 a 10:00 am

-  ♂ Uso de las instalaciones piscina, gimnasio, área de juegos infantiles
-  Disponemos de estacionamiento 24 horas bajo previa reserva
-  Servicio de transfer/traslado desde Aeropuerto Manta - Balandra - Aeropuerto Manta bajo previa reserva y sujeto a disponibilidad
-  Recepción y seguridad 24 horas

Comunicarse a:

[reservas@balandrahotel.com](mailto:reservas@balandrahotel.com)

<https://balandrahotel.com>

Whatsapp: (593) 994 972 534

Pedir tarifa de EXPOPESCA 2026.



FORMULARIO No. 2

LISTADO EN EL CATALOGO

**XIV EXPOPECA 2026  
EXPO + SUMMIT BLUE INNOVATION HUB LATAM  
6, 7 Y 8 DE MAYO 2026  
EXPO: TERMINAL PORTUARIO DE MANTA  
SUMMIT: HOTEL ORO VERDE MANTA  
MANTA - ECUADOR**

---

Por favor enviar **MÁXIMO** hasta el **15 DE ABRIL 2026**.  
Esta fecha es importante porque va a un proceso de diseño, diagramación e impresión.

Se imprimirán 3000 ejemplares que se repartirán a los expositores, visitantes nacionales e internacionales, y se enviará de forma virtual a todos los invitados, empresarios pesqueros, autoridades y participantes en general, 3000 personas recibirán este catálogo, así como también se presentará en PÁGINA WEB OFICIAL: [www.xpocorp.com](http://www.xpocorp.com) y de [www.bihlatam.com](http://www.bihlatam.com) y en redes sociales INSTAGRAM Y FACEBOOK, con un alcance de más de 100.000 personas.

ENVIAR A: Ruth Mendizábal [rmendizabal@xpocorp.com](mailto:rmendizabal@xpocorp.com)

Empresa: .....

Dirección: .....

Ciudad: .....

País: .....

Teléfono: .....

E. Mail: .....

Página Web: .....

Descripción de su compañía / servicios: (máximo 15 palabras)

.....  
.....  
.....

Por favor asegúrese de enviar esta información en letra imprenta LEGIBLE o impreso, caso contrario no podremos garantizar que la información de su empresa pueda ser incluida en el catálogo.

---

FIRMA Y SELLO DE RESPONSABILIDAD

FORMULARIO No. 3

PUBLICIDAD EN EL CATALOGO OFICIAL

XIV EXPOPECA 2026  
EXPO + SUMMIT BLUE INNOVATION HUB LATAM  
6, 7 Y 8 DE MAYO 2026  
EXPO: TERMINAL PORTUARIO DE MANTA  
SUMMIT: HOTEL ORO VERDE MANTA  
MANTA - ECUADOR

---

Por favor enviar MAXIMO hasta el 15 DE ABRIL 2026.

Enviar a: *Ruth Mendizábal*  
[rmedizabal@xpocorp.com](mailto:rmedizabal@xpocorp.com)

Se imprimirán 3000 ejemplares que se repartirán a los expositores, visitantes nacionales e internacionales, y se enviará de forma virtual a todos los invitados, empresarios pesqueros, autoridades y participantes en general, 3000 personas recibirán este catálogo, así como también se presentará EN LA PAGINA WEB OFICIAL [www.xpocorp.com](http://www.xpocorp.com) y [www.bihlatam.com](http://www.bihlatam.com) y en redes sociales INSTAGRAM Y FACEBOOK, con un alcance de más de 100.000 personas.

Este catalogo sirve como referencia de proveedores durante 2 años a todos los interesados en el sector pesquero.

El público que recibe este catálogo son sus potenciales clientes.

Para contratar publicidad en el catálogo de la exposición, por favor indique su opción.

- 1 página color 800 dólares / medida 15 x 21 cm.....SI
  - 1/2 pagina color 500 dólares / medida 15 x 10.5 cm.....SI
1. La publicidad debe ser entregada de acuerdo a las siguientes especificaciones
    - a. *JPG en alta resolución, en TIF ó en PDF.*
    - b. *ILUSTRADOR 300 dpi.*
    - c. Los artes para la publicidad, una vez confirmado el contrato, deben ser enviados al email indicado anteriormente.
  2. Todos los archivos deben tener un respaldo de los logos, las fotos en alta resolución (mínimo 300 DPI) y los textos hechos curvas.

**Tamaño del catálogo o directorio de la exposición:**

El tamaño del catálogo será: **TIPO A5**

Toda la publicidad será full color.

OBLIGATORIO

FORMULARIO No. 4

SOLICITUD DE ACOMETIDA ELÉCTRICA ESPECIAL Y/O TOMACORRIENTE ADICIONAL

XIV EXPOPESCA 2026  
EXPO + SUMMIT BLUE INNOVATION HUB LATAM  
6, 7 Y 8 DE MAYO 2026  
EXPO: TERMINAL PORTUARIO DE MANTA  
SUMMIT: HOTEL ORO VERDE MANTA  
MANTA - ECUADOR

---

Por favor enviar MÁXIMO hasta el 20 DE ABRIL 2026

099 503 8828

E.Mail: [rmendizabal@xpocorp.com](mailto:rmendizabal@xpocorp.com)

Empresa: ..... Stand No. ....

---

Representante: .....

ESCRIBA SU NECESIDAD PARA PROVISIÓN ELÉCTRICA

.....

---

FIRMA DE RESPONSABILIDAD