

# GUÍA DEL EXPOSITOR

Organizan





# Fechas de interés



| ACTIVIDAD                                                        | FECHA                     |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Fecha límite para realizar el pago del contrato de arrendamiento | 7 de Septiembre del 2026  |
| Fecha para solicitar las credenciales e invitaciones             | 21 de Septiembre del 2026 |
| Fecha límite para el pago de servicios                           | 8 de Octubre del 2026     |
| Fecha límite para la adecuación de la áreas de exhibición        | 7 de Octubre del 2026     |
| Fecha desde la cual se puede utilizar el bono de parqueadero     | 6 de Octubre del 2026     |



# Fechas de montaje y desmontaje

| ACTIVIDAD                           | FECHA                    | HORA                  |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Fecha de montaje                    | 6 y 7 de Octubre de 2026 | 8:00 a.m. a 6:00 p.m. |
| Apertura de la feria para expositor | 8 de Octubre de 2026     | 11:00 a.m.            |
| Fecha de cierre de la feria         | 12 de Octubre de 2026    | 08:00 p.m.            |
| Fecha de desmontaje                 | 13 de Octubre de 2065    | 8:00 a.m. a 6:00 p.m. |

\*Recuerde que el uso del casco es obligatorio.

\*Sujeto a cambios de acuerdo a la planeación logística de Corferias y a los casos específicos que se presenten por pabellón durante la comercialización de la feria



# Horarios de la feria



| ACTIVIDAD                                             | FECHA                       | HORA                   |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Horario para expositores                              | 08 de octubre de 2026       | 11:00 a.m. a 9:00 p.m. |
| Horario para expositores                              | 9 al 12 de octubre de 2026  | 9:00 a.m. a 9:00 p.m.  |
| Horario para visitantes                               | 08 de octubre de 2026       | 12:00 a.m. a 8:00 p.m. |
| Horario para visitantes                               | 9 al 12 de octubre 2026     | 10:00 a.m. a 8:00 p.m. |
| Horario de las taquillas                              | 08 de octubre de 2026       | 11:00 a.m. a 7:00 p.m. |
|                                                       | 09 al 12 de octubre de 2026 | 9:00 a.m. a 7:00 p.m.  |
| Horario del parqueadero para expositores y visitantes | 06 al 13 de octubre de 2026 | 8:00 a.m. a 9:00 p.m.  |

\*Corferias se reserva las siguientes facultades: (I) Modificar los horarios de la feria o evento cuando lo considere conveniente o necesario, o por razones de seguridad o salubridad; (II) Dar por terminada la feria o evento cuando lo considere conveniente o cuando los resultados económicos de la feria respectiva no sean satisfactorios.



| ACTIVIDAD                                                                        | VALOR                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Valor de la boleta en taquilla (Mayores de 6 años)                               | Taquilla jueves y viernes \$ 31.000<br>Taquilla sábado, domingo y lunes \$ 38.000                                                    |
| Valor del SOFA PASS                                                              | Taquilla SOFA PASS \$ 145.000                                                                                                        |
| FAMILY WORK Y FAMILY FDS<br>(NOTA: son 4 boletas cada una por el valor indicado) | Taquilla Family Work \$ 28.000<br>Taquilla Family FDS \$ 34.000                                                                      |
| Valor de la credencial adicional                                                 | \$ 58.000                                                                                                                            |
| Valor de las invitaciones                                                        | \$ 34.000                                                                                                                            |
| Valor del bono de parqueadero                                                    | \$ 140.000 ** Desde el 06 al 13 de octubre**                                                                                         |
| Tarifa para el parqueadero - Valor por minuto                                    | Parqueadero (Torre – Verde – Ágora) Automóvil: \$150 – Moto: \$100<br>Parqueadero (Hotel) Automóvil: \$191 – Moto: \$134             |
| Tarifa para el parqueadero - Valor día                                           | Parqueadero (Torre – Verde – Ágora) Automóvil: \$35,000 – Moto: \$25,000<br>Parqueadero (Hotel) Automóvil: \$50,000 – Moto: \$35,000 |



## Credenciales, invitaciones y boletería

### Credenciales, invitaciones según el área contratada

Según el área contratada el expositor tiene derecho a una cantidad específica de credenciales e invitaciones. Las invitaciones serán entregadas a partir de la fecha indicada. Tanto las credenciales como las invitaciones deben ser solicitadas en el Centro Único de Atención al Cliente, y retiradas con anticipación para que el expositor pueda tramitar el envío de tales invitaciones.

El expositor puede adquirir las invitaciones que requiera con un costo de **\$34.000** presentando el contrato de arrendamiento.

### Normas de uso de credenciales

Corferias suministra a los expositores y a sus empleados, insignias o distintivos especiales, personales e intransferibles, que les permiten identificarse como tales y les autorizan para el ingreso a la feria y a los demás privilegios que tienen derecho.

Los expositores responderán por los fraudes o engaños que pudieran intentar o efectuar tanto ellos como sus empleados o terceras personas, valiéndose de tales insignias o distintivos.

Todo uso indebido de parte del expositor o de sus empleados o consentido por aquel o estos, dará derecho a Corferias a la expulsión del expositor de manera inmediata, sin indemnizaciones o reconocimiento de ninguna clase y a la aplicación, como pena, por el solo hecho del incumplimiento, de las sumas pagadas para su participación en la feria, de igual manera y a discreción de Corferias podrá ser sancionado con la imposibilidad de participación en futuras ferias organizadas por Corferias.



## Credenciales, invitaciones y boletería

### Credenciales para uso del expositor:

Son de carácter personal e intransferible **y las deben manejar los representantes de la empresa expositora**. Deben llevar el nombre de la empresa, el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas que las porten.

### Credenciales adicionales

Estas credenciales son iguales a las de expositor, pero se utilizan en caso que las credenciales que le correspondan a la empresa expositora no le sean suficientes. El expositor puede adquirir estas credenciales presentando el contrato de participación ferial. Son personales e intransferibles y deben llevar el nombre de la empresa, el nombre completo, y el número de identidad de las personas que las porten. Las Credenciales Adicionales tienen un costo de **\$58.000,00 c/u**.

### Credenciales de montaje y desmontaje:

Tienen validez durante la etapa de montaje y expirarán el primer día de la feria. Deben portarlas las personas encargadas del montaje, quienes laboran en la construcción y decoración de los stands, quienes estarán bajo la supervisión y total responsabilidad de la empresa expositora. Las personas que vienen a realizar el montaje deben traer casco y carné o planilla de ARL y EPS al momento de ingresar o no podrán realizar el montaje. Se entregarán sin límite de cantidad de acuerdo con las necesidades de cada expositor.



## Credenciales, invitaciones y boletería

### Credenciales de desmontaje:

Las debe portar el personal encargado del desmontaje del stand que no posea credenciales de expositor. Se entregarán sin límite de cantidad de acuerdo con las necesidades del expositor, presentando el paz y salvo que le será entregado por el supervisor de pabellón antes de finalizada la feria, siempre y cuando el expositor no tenga documentos de comercio exterior o pagos pendientes. Tendrán validez a partir del día siguiente de finalizada la feria y por el tiempo asignado para esta actividad.



### Cuadro de credenciales según m2

| Cantidad en m2 | Credenciales de expositor | Credenciales de servicio | Invitaciones |
|----------------|---------------------------|--------------------------|--------------|
| 1 a 8 m2       | 1                         | 1                        | 5            |
| 9 a 20 m2      | 2                         | 2                        | 15           |
| 21 - 30 m2     | 2                         | 3                        | 25           |
| 31 - 40 m2     | 3                         | 4                        | 35           |
| 41 - 50 m2     | 4                         | 5                        | 45           |
| 51 - 60 m2     | 5                         | 6                        | 55           |
| 61 - 70 m2     | 6                         | 7                        | 65           |
| 71 - 80 m2     | 7                         | 8                        | 75           |
| 81 - 90 m2     | 7                         | 9                        | 85           |
| 91 - 100 m2    | 8                         | 10                       | 90           |
| 101 - 120 m2   | 8                         | 11                       | 105          |
| 121 - 135 m2   | 9                         | 12                       | 120          |
| 136 - 150 m2   | 11                        | 13                       | 135          |
| 151 - 200 m2   | 12                        | 14                       | 165          |
| 201 o más m2   | 14                        | 15                       | 175          |



## Parqueadero

El parqueadero habilitado para expositores de **Sofa** será Parqueadero Verde en la Calle 25 33-60. Funcionará de **8:00 a.m. a 9:30 p.m.**

El ingreso de mercancía en los días de montaje se realizará en el puesto **“puesto 3 sobre la calle 25 con carrera 40** (costado norte de Corferias).”.

La venta de los bonos de parqueadero se realiza en EL PLUS en las oficinas principales de la Corporación y tendrá un valor de **\$140.000,00**. Los bonos de parqueadero se harán efectivos para los expositores a partir del 06 de Octubre de 2026

\*El bono de parqueadero será manejado con una tarjeta inteligente que le da derecho a un cupo en el parqueadero, en caso de pérdida de esta tarjeta tendrá un equivalente a 1/2 salario diario MLV.

Presenta



Copatrocinador



Organizan



**VISA**  
PRESENTA

**SOFA**  
SALÓN DEL OCIO Y LA FANTASÍA  
8-12 OCT. - 2026



## Seguro obligatorio

**Según lo dispuesto en el contrato de participación ferial, todos los elementos y/o mercancías que los expositores tengan en el stand deben estar debidamente asegurados** contra todo riesgo y hecho con o sin violencia. Este es un requisito indispensable para su participación exitosa en una feria o evento.

**El expositor podrá hacer extensiva la póliza que tenga vigente con su aseguradora durante el tiempo de participación en la feria.** En caso de que el expositor no tenga un seguro vigente y requiera asegurar sus mercancías, puede realizarlo con la aseguradora que sea de su confianza.

**El expositor tendrá que presentar la copia de dicha póliza al supervisor de pabellón al ingresar al recinto ferial el primer día del montaje;** solo así el supervisor hará entrega del stand correspondiente para que el expositor pueda iniciar el montaje y decoración de su espacio.

Presenta

**VISA**

Copatrocinador

**BetPlay**

Organizan

click on  
design

corferias  
Generadores de  
Oportunidades y Progreso

Empresario  
B  
Certificado



# ***GESTIÓN DE RIESGOS Y SST***





## ➤ Manejo de alimentos y bebidas

Documento sanitario de comercialización INVIMA

- Sellos frontales (MINSALUD)
- Plan de capacitación continuo y certificación médica
- Punto de agua, piso y superficies sanitarias
- Formato para control de temperatura de alimentos
- Vehículo transportador de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE
- Indumentaria color claro
- No uso de accesorios (Esmalte, aretes, anillos, etc.)
- Ficha técnica de productos químicos para la limpieza del stand

invima



Agua y Alimentos Maquilados  
Conservar información original de:

- Fabricante, dirección y teléfono de la fábrica.
- Registro Sanitario INVIMA,
- Lote
- Fecha de vencimiento
- Información Nutricional
- Ingredientes
- Sellos frontales de advertencia
- Conservación



### Cocteles/Lanzamientos

- Conservación de Temperaturas
- Registro Sanitario INVIMA
- Superficies y piso sanitario
- Punto de agua para lavado de manos



### Estaciones de Café / Crispeteras

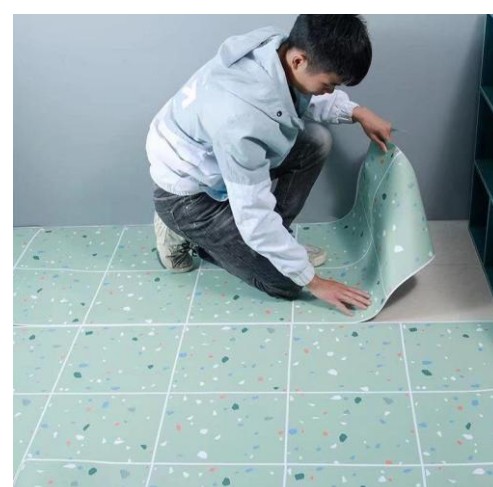
- Punto de agua para lavado de manos
- Piso sanitario
- Documentación del manipulador de alimentos



# Pisos Sanitarios



Piso plástico para áreas internas (pabellones)



Laminado



Estiba plástica para áreas libres o en bodegas de almacenamiento





# Puntos de agua

## Artesanal



Maíz pira, obleas, punto de café pequeños

## Autónomo



Cafeterías pequeñas,  
catering  
(lavado de menaje)

## Anclado a red



Restaurantes  
Cada restaurante debe  
contratar su punto de agua

## ► Salud, belleza, perforaciones y tatuajes temporales



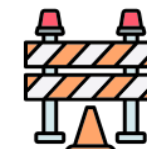
- Certificado de idoneidad como técnico laboral por competencias (Aplica para todos los profesionales).
- Notificación sanitaria INVIMA de todos los cosméticos.
- Caneca roja con bolsa y tapa roja
- Ruta de manejo de residuos biosanitarios
- Punto de agua para lavado de manos y utensilios, piso sanitario
- Elementos de EPP
- Guardián debidamente asegurado a la pared, para residuos corto punzantes.
- Área de asepsia



## ► Maquinaria y uso de sustancias químicas



- Piso sanitario
- Si realiza demostración de la maquina demarcar una zona de seguridad
- Fichas técnicas de la maquinaria con recomendaciones de uso y seguridad
- Tener un kit anti derrames
- Hojas de datos de seguridad, de los productos químicos utilizados en la maquinaria
- Caneca roja, con tapa y bolsa roja, para desechar los residuos generados, en caso de derrames.



## ► Sanitarios

Caneca negra, con bolsa y tapa negra



## ► Espacios 100% libres de tabaco



Corferias es un espacio libre de humo de tabaco y sus derivados; está prohibido el consumo de estos en pabellones y áreas libres del recinto.

## ► Comercialización de juguetes

- Rotulado de juguetes (idioma español) fabricante, lote, instrucciones de seguridad, edad, ref. juguete
- Mantener protegidos los juguetes que se encuentren en exhibición (bolsas, cajas, vinipel)



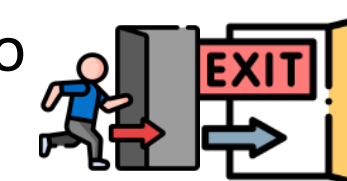


## ➤ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Para montaje y desmontaje se debe presentar la planilla de seguridad social correspondiente de todo el personal que ingresa al recinto.
- Es de obligatorio cumplimiento el uso de elementos de protección persona EPP.
- Para trabajos en alturas, debe presentar certificación vigente (trabajador y coordinador) y utilizar equipo certificado.
- Toda sustancia química que ingrese al recinto debe estar rotulada. No utilizar envases o empaques de alimentos.
- Se prohíbe la sobrecarga de las tomas, así como la manipulación de circuitos eléctricos por personal no autorizado.



- Si va a ingresar al recinto maquinaria para realizar trabajos en alturas (brazos mecánicos, plataformas elevadoras, etc.) Debe presentar al ingreso la hoja de vida del equipo y certificación.
- No está permitido el uso de cables en mal estado o de calibres inferiores al voltaje solicitado.
- Evite realizar trabajos al interior de pabellón que impliquen generación de chispa, calor, material particulado.
- Identifique las salidas de emergencia, así como puntos de encuentro.
- Si tiene alguna novedad por favor infórmelo.





**Hilton**  
BOGOTA CORFERIAS  
El hotel de Corferias



- Tarifa preferencial antes, durante y después de la feria.
- Hotel ubicado dentro de Corferias.
- 3 Restaurantes y espacios para negocios.
- Acceso a executive lounge (Happy hour y Desayuno)
- Zonas húmedas incluidas.
- Internet de alta velocidad
- Parqueadero exclusivo para huéspedes.

Tel: +57 311 8240443

Mail: [ana.rodriguez2@hilton.com](mailto:ana.rodriguez2@hilton.com)

Pagos nacionales e internacionales

CUENTA PARA PAGOS NACIONALES

| Banco      | Número de cuenta | Tipo de cuenta | Beneficiario                              |
|------------|------------------|----------------|-------------------------------------------|
| Davivienda | 4818-0000-0756   | Ahorros        | Corporación de Ferias y Exposiciones S.A. |

CUENTA PARA PAGOS INTERNACIONALES

|                                   |                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Banco                             | BANCO PANAMÁ S.A.                                                                                             |
| Ciudad                            | Ciudad de Panamá                                                                                              |
| País                              | Panamá                                                                                                        |
| Teléfono-Fax                      | (507) 2 63 69 55 - 2 08 97 00                                                                                 |
| Número de cuenta del beneficiario | 80100004590                                                                                                   |
| Dirección de beneficiario         | CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A.<br>USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA BENEFICIO<br>E INTERÉS COLECTIVO |
| ABA                               | 21000089                                                                                                      |

## Servicios generales

Corferias pone a disposición de los expositores **servicios complementarios para fortalecer su participación, tales como:**



- |                                                                                                         |                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Mobiliario          |  Estructuras        |
|  Audiovisuales       |  Aseo de stand      |
|  Vivero             |  Corferias Conecta |
|  Redes e Internet  |  Aire comprimido  |
|  Equipo de alturas |  Agua y desagüe   |
|  Electricidad      |  Gas propano      |

Si usted desea contratar estos servicios por favor:

[Haz clic aquí](#)



Para conocer el **catálogo de servicios en alquiler**.

[Haz clic aquí](#)



Para descargar el **formulario de solicitud de servicios**.

[Haz clic aquí](#)



Para descargar el **formulario de solicitud bono de parqueadero**.



## Portafolio de servicios

**Reciba asesoría personalizada a través de:**

- **Canal virtual:** Email: [serviciosplus@corferias.com](mailto:serviciosplus@corferias.com) - [rentalservices@corferias.com](mailto:rentalservices@corferias.com)
- **Canal telefónico:** PBX: +57 1 381 0000 Ext. 1900 WhatsApp: +57 333 233 7618
- **Canal presencial:** brindamos asesoría en el PLUS de Corferias, Carrera 37 # 24-67 Bogotá

**Cualquier inquietud no dude en contactarnos, estamos para servirle.**

\*Recuerde contratar estos servicios con un mínimo de un mes de anticipación al inicio del montaje de la feria.



## Servicios de Catering en Corferias

Para el optimo desarrollo de las diferentes actividades de su empresa y la realización de eventos sociales dentro del marco de SOFA 2026, Corferias ofrece un abanico de posibilidades y servicios a través de su unidad de alimentos y bebidas.

Para adquirir nuestros servicios contacte a:

| Nombre         | E-mail                 | PBX       | Ext  |
|----------------|------------------------|-----------|------|
| Diana Ríos     | drios@corferias.com    | 381 00 00 | 5570 |
| Angela Cardozo | acardozo@corferias.com | 381 00 00 | 5310 |

Políticas para la realización de eventos sociales

## Servicios de Catering Externo

Para el ingreso de catering externo, es necesario cumplir con los siguientes requisitos.

Lista de chequeo ingreso de alimentos



## Seguridad

- **La seguridad que ofrece Corferias es una seguridad global y no una seguridad exclusiva, si su stand comercial** está ubicado en una zona que permanece abierta en horas de la noche debe prever un servicio de seguridad privada contratado directamente por la empresa expositora.
- **Las muestras comerciales deben estar aseguradas, si el stand tiene equipos de tecnología** bien sea para el servicio o como muestra comercial, estos deben contar con las respectivas medidas de seguridad y anclajes.
- Igualmente, se recuerda que está prohibido la venta informal de mercancía y/o volanteo fuera de las áreas asignadas.
- Durante los días de aglomeraciones y visita masiva a la feria se recomienda que cuente con el personal suficiente para atender al público y es importante incrementar los sistemas de seguridad del stand.
- **Por último, le invitamos a tener en cuenta las recomendaciones** que el Departamento de Seguridad les entrega en su stand.



## Importante

De acuerdo con las Condiciones de Participación, documento integral del contrato de participación ferial, es de suma importancia tener en cuenta lo descrito en el punto 5.3.1 Seguridad durante el Montaje letra C de la página 22 y punto 8. Normas de Convivencia letra G de la página 29, los cuales se relacionan a continuación.

**C.** El expositor o el encargado del montaje no deberá almacenar o manipular sustancias inflamables e insalubres o artefactos a gas, carbón, gasolina o cualquier combustible que represente peligro o cause molestia dentro de los pabellones o en el recinto. En los casos en los que sea necesario alguno de estos elementos, deberán contar con la autorización escrita del Cuerpo de Bomberos y la Jefatura de Seguridad de CORFERIAS y prever los sistemas de seguridad del caso.

**G.** Abstenerse de almacenar o manipular al interior del recinto ferial, líquidos y/o materiales inflamables, comburentes, carburantes, combustibles, explosivos, tóxicos (gasolina, ACPM, carbón, alcoholes, plaguicidas, éteres, detergentes industriales, butanol, aceites etc.); cilindros con sustancias o fluidos comprimidos (gas, oxígeno, nitrógeno, helio, aire etc.). Para el ingreso, almacenamiento, manipulación y/o uso de alguno de estos elementos, será necesario tramitar ante la oficina de Prevención del Riesgo de la Unidad Administrativa del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá el respectivo concepto técnico y presentarlo ante la Jefatura de Seguridad de CORFERIAS para su validación.



## Aspectos para tener en cuenta su participación

**Tenga en cuenta las siguientes condiciones para una participación exitosa y sin contratiempo:**

- El expositor debe presentar con un (1) mes de anticipación, el render o fotografía del stand para validar el montaje que se dispondrá en las áreas entregadas. (agregar link de solicitud de aprobación de render, se encuentra subido en la pagina)

**Andrea Carolina Lizarazo** / alizarazo@corferias.com / **Tel:** 381 00 00 Ext. 5767

- La altura permitida para los stands continuos es de 2,40 metros y la altura máxima dependerá del pabellón y la ubicación dentro del pabellón. De llegar a requerir mayor altura dentro del montaje, consultar dentro del mismo correo de aprobacion de Renders, enviando su propuesta
- El expositor se compromete a realizar el montaje durante las fechas estipuladas, sin importar si éste es realizado directamente por él o por un tercero. El incumplimiento de los tiempos establecidos para esta actividad, dará el derecho a Corferias de imponer las sanciones establecidas en el contrato de arrendamiento.
- Para el desmontaje, solo se cuenta con el día siguiente al cierre de la feria, ningún expositor podrá retirarse con antelación. Si pasada la fecha de desmontaje el stand sigue armado sin que se hubiera desmontada el área arrendada, Corferias dispondrá de todo material que se encuentre allí, sin que exista responsabilidad de Corferias frente a su cuidado y conservación.

**Nota:** Tener en cuenta la realización del formato de ingreso de mercancías y mantener copias del mismo para evitar inconvenientes.



### Aspectos para tener en cuenta su participación

- La promoción de productos o servicios, sólo son permitidas dentro del stand contratado, todo lo realizado por fuera de esta área, será considerado como activación de marca y tendrá costo adicional.
- Los expositores deberán tener todas las documentaciones al día. Recuerde que Corferias es regulado por las entidades públicas como Dian e Invima así como la Secretaria de Salud y no es responsable de las visitas que estas entidades pueda realizar durante la feria.
- Los expositores deben informar a Corferias la planeación de actividades o shows que puedan generar aglomeraciones, con mínimo un mes de antelación.
- No olvide que uno de los requisitos para la convivencia en lugares cerrados, es mantener los niveles óptimos de sonido. Estos no podrán sobrepasar lo 45 decibeles\*. El no cumplimiento de esta norma, acarreará sanciones disciplinarias.

**Nota:** Tener en cuenta la realización del formato de ingreso de mercancías y mantener copias del mismo para evitar inconvenientes.

# Contactos Comerciales

| NOMBRE              | CARGO                           | EMAIL                    | EXT.           |
|---------------------|---------------------------------|--------------------------|----------------|
| Tatiana Rudd        | Jefe de Proyecto                | truidd@corferias.com     | 3810000 -      |
| Constanza Mondragon | Coordinador Comercial           | cmondragon@corferias.com | 3810000 - 5172 |
| Stefania Rodriguez  | Coordinador Comercial           | srodriguez@corferias.com | 3810000 - 5175 |
| Lorena Marin        | Coordinador Activación de Marca | lmarinm@corferias.com    | 381000 - 5508  |
| Alexander Henao     | Coordinador Logístico           | ahospina@corferias.com   | 3810000 - 5227 |
| Geraldine Rodriguez | Secretaria Comercial            | grodriguez@corferias.com | 3810000 - 5182 |
| Rosa Maria Bata     | Secretaria Comercial            | rbata@corferias.com      | 3810000 - 5177 |

# Contactos

| ÁREA      | NOMBRE                   | CARGO                     | EXT.           |
|-----------|--------------------------|---------------------------|----------------|
| MONTAJE   | Alejandro Zamudio        | Jefe de Montaje           | 3810000 - 5762 |
|           | Andrea Carolina Lizarazo | Coordinador de montaje    | 3810000 -      |
| SEGURIDAD | Jaime Enrique Bonilla    | Jefe de Seguridad         | 3810000 - 5540 |
|           | Javier Malagón           | Coordinadora de Seguridad | 3810000 - 5544 |
|           | Katherine Leal           | Coordinadora de Movilidad | 3810000 - 5503 |



## Guía del Expositor



**Lugar del evento: CORFERIAS Bogotá, Colombia // Tipo del evento: Feria y exhibición //**  
**Fecha del evento: Del 8 al 12 de octubre de 2026 // SOFA 2025 es organizado por:**  
**Corporación de Ferias y Exposiciones S.A., Usuario Operador de Zona Franca Beneficio**  
**e Interés Colectivo- NIT 860.002.464-3 -Dirección Cra. 37 24-67 Bogotá, Colombia y**  
**Click On Design S.A.S.– NIT 900.185.402-6 // Boletería: Podrá ser adquirida en las**  
**taquillas de Corferias en las fechas de realización del evento o a través de la web**  
**enelsofa.com // Corferias no hace parte de la relación de consumo que surja entre el**  
**visitante y el expositor de la feria, al no ser dueño ni responsable de los productos y/o**  
**servicios que allí se exhiben o comercializan. Los organizadores de la feria no se hacen**  
**responsables de ninguna negociación. // Contacto: info@corferias.com - Dirección:**  
**Cra. 37 # 24-67 Bogotá, Colombia // Para ampliar más información, ver términos y**  
**condiciones y conocer cualquier cambio, modificación o actualización que tenga el**  
**evento consulte la web [www.enelsofa.com](http://www.enelsofa.com) //**

Organizan

