70ª FERIA DE MANIZALES

ENERO 3 AL 10 DE 2027

1957 2027

LA MEJOR FERIA DE AMÉRICA

Convocatoria Pública

Uso de la marca y aprovechamiento económico del espacio público

Invitación pública para el otorgamiento de autorización temporal, mediante resolución, para el uso y aprovechamiento económico del espacio público (AEEP) y la explotación comercial de la marca en la 70.ª Feria de Manizales.



feriademanizales.gov.co

Paisaje Cultural Cafetero · Patrimonio Andino · Patrimonio Cultural de la Nación

Manizales SIGUE DE PIE

UN EVENTO DE ALCALDÍA DE MANIZALES

ORGANIZA MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO

70ª MZL Feria de Manizales

UN EVENTO DE ALCALDÍA DE MANIZALES ORGANIZA MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO

70ª FERIA DE MANIZALES

1957 2027

ENERO 3 AL 10 DE 2027

Manizales SIGUE DE PIE

70ª MZL Feria de Manizales

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **5**

FUNDAMENTOS JURÍDICOS **6**
MARCO CONSTITUCIONAL 6
MARCO LEGAL NACIONAL 6
MARCO NORMATIVO MUNICIPAL 8

CAPÍTULO I – TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA **9**
1.1. INFORMACIÓN GENERAL 9
1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 9
1.3. IMPORTANCIA DE LA CONVOCATORIA 9
1.4. DEFINICIONES 10
1.5. ZONAS Y SECTORES DISPONIBLES 10
1.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 11
1.7. REGLA DE SINGULARIDAD 11
1.8. EXCEPCIÓN 12
1.9. RECEPCIÓN 12
1.10. COMUNICACIONES 12
1.11. SOLICITUD DE ACLARACIONES 13
1.12. CAUSALES DE RECHAZO 13
1.13. PARTICIPANTES 14
1.14. VALOR DE LA PROPUESTA Y RETRIBUCIÓN ECONÓMICA 14
1.15. RÉGIMEN APLICABLE AL PROCESO 15
1.16. TABLA DE TARIFAS 15
1.17. TEMÁTICA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PUNTOS DE VENTA 16
1.18. GARANTÍA EXIGIBLE AL SELECCIONADO 16
1.19. FORMA DE PAGO 17
1.20. REGLA DE DEVOLUCIÓN DEL VALOR PAGADO 19
1.21. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA 19

CAPÍTULO II - CONDICIONES DE MONTAJE Y PLANIMETRÍA POR SECTOR **19**
2.1. CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE 19
2.2. PLANIMETRÍA POR SECTOR 20

CAPÍTULO III - REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN **23**
3.1. REGLAS GENERALES 24
3.2. PERSONAS NATURALES 24
3.3. PERSONAS JURÍDICAS 25
3.4. REQUISITOS HABILITANTES 26
3.5. SUBSANACIÓN 26

CAPÍTULO IV - OBLIGACIONES DEL SELECCIONADO 26
4.1. OBLIGACIONES GENERALES 26
4.2. PERMISO DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y DEMÁS PERMISOS 27
4.3. HIGIENE, SALUBRIDAD Y AMBIENTE 28
4.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PERSONAL Y VACUNACIÓN 28
4.5. DERECHOS DE AUTOR 28
4.6. RESPONSABILIDAD Y GARANTÍA 28
4.7. OBLIGACIÓN DE RESTITUCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO 29
4.8. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y VERIFICACIÓN 29
4.9. NATURALEZA PRECARIA DE LA AUTORIZACIÓN Y CONSECUENCIAS JURÍDICAS 30
4.10. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESTITUCIÓN ANTICIPADA DEL ESPACIO 30
4.11. SANCIONES Y ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA RESTITUCIÓN 32

CAPÍTULO V - COMITÉ EVALUADOR, CRITERIOS DE SELECCIÓN, ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y PUBLICACIÓN . 32
5.1. COMITÉ EVALUADOR 32
5.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN 32
5.3. CRITERIO DE DESEMPATE 33
5.4. LISTA DE ELEGIBLES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS 33
5.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD 34
5.6. INCUMPLIMIENTOS DEL SELECCIONADO 34
5.7. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO 35
5.8. PROCEDIMIENTO DE REEMPLAZO 35
5.9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS 36

CAPÍTULO VI - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 36

ANEXOS 36

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia de 1991 estipula, en su artículo 2, los fines esenciales del Estado. Específicamente, su inciso primero señala:

"*son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

De igual forma, el artículo 209 superior desarrolla el concepto de la función pública, entendida como la actividad que desarrolla la administración con el fin de alcanzar sus objetivos y cumplir con los fines esenciales del Estado. Establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, y que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales fue creado mediante el Acuerdo Municipal 491 de 2001. Mediante el Decreto Extraordinario n.º 0001 del 20 de marzo de 2024 fue transformado en una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, denominada **PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.**, en adelante, "*la Promotora*", cuyo objeto es la realización y promoción de la Feria de Manizales y de eventos de ciudad.

En armonía con dicho objeto, la regulación y control del Aprovechamiento Económico del Espacio Público (AEEP) en el municipio de Manizales se fundamenta en el Acuerdo Municipal No. 1164 del 9 de julio de 2024, el cual autoriza la delegación de su gestión a la Promotora para sitios de afluencia turística y eventos municipales. Dicha facultad se encuentra reglamentada por el Decreto Municipal 0012 del 9 de enero de 2025, modificado normativamente por los Decretos Municipales 0339 del 27 de junio de 2025, 0565 del 31 de octubre de 2025 y 0042 del 31 de enero de 2026 y precisada mediante el Decreto Municipal 0149 del 30 de abril de 2026, decreto que asigna a la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S la función de administrar el espacio público durante la Feria de Manizales, facultándola para regular su uso, recaudar recursos, emitir permisos y suscribir los respectivos actos de uso temporal, actuaciones que se coordinan directamente con la Secretaría del Interior para garantizar el orden público local y la convivencia.

La Feria de Manizales fue declarada Patrimonio Cultural de la Nación mediante la Ley 1025 de 2006, y reconocida igualmente como Patrimonio Cultural Andino y expresión representativa del Paisaje Cultural Cafetero (PCC). La marca se encuentra registrada ante la Superintendencia de Industria y Comercio bajo el certificado No. 10015825, con vigencia desde el 5 de septiembre de 2020 hasta el 6 de septiembre de 2030.

Cada año la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S despliega esfuerzos administrativos y económicos encaminados a obtener recursos que permitan financiar su realización, propiciando la obtención de

recursos para la población menos favorecida económicamente, generando empleo y promoviendo la actividad turística, gastronómica y cultural de la ciudad. Lo anterior requiere una adecuada planeación y control con el fin de cumplir con los fines y metas trazados.

En su calidad de titular de la marca Feria de Manizales® y de entidad encargada de su celebración, la Promotora abre la presente convocatoria pública con el fin de seleccionar a las personas a quienes, mediante resolución, autorizará el uso y aprovechamiento económico temporal de puntos de venta en espacios integrados a la 70.ª Feria de Manizales, y el uso comercial de la marca en dichos puntos. La relación con los seleccionados se constituye únicamente por esa resolución; no se celebra contrato alguno.

Las autorizaciones que resulten de la convocatoria tendrán vigencia del 3 al 10 de enero de 2027. Podrán darse por terminadas de forma anticipada en los casos y con los efectos previstos en el numeral 4.10 de este documento.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MARCO CONSTITUCIONAL

El artículo 82 de la Constitución Política de 1991 establece que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. El artículo 63 superior consagra que los bienes de uso público son inalienables, imprescriptibles e inembargables. El artículo 2 define como fin esencial del Estado servir a la comunidad y promover la prosperidad general; y el artículo 209 impone a las autoridades administrativas el deber de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

MARCO LEGAL NACIONAL

- **Ley 9 de 1989 (Ley de Reforma Urbana):** El artículo 5 define el espacio público como el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados, por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes. El artículo 6 reserva a los concejos municipales la variación del destino de los bienes de uso público, y el artículo 7, modificado por el artículo 40 de la Ley 2079 de 2021, faculta a los municipios para crear o asignar a entidades la administración, el desarrollo, el mantenimiento y el apoyo financiero del espacio público, y para contratar o autorizar su aprovechamiento económico.
- **Ley 388 de 1997 (Ley de Desarrollo Territorial):** Consagra como principios del ordenamiento del territorio la función social y ecológica de la propiedad y la prevalencia del interés general sobre el particular (art. 2), y define el urbanismo como una función pública que comprende posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas y demás espacios públicos y su destinación al uso común (art. 3).

- **Ley 489 de 1998:** Define a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado como organismos que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones legales (art. 85), y sujeta a ese régimen los actos que expidan para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial (art. 93).
- **Decreto Nacional 1504 de 1998:** Reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial. Establece el deber del Estado de velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular (art. 1), y define el espacio público (art. 2). Su artículo 18 dispone que los municipios podrán contratar con entidades privadas la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico del espacio público, sin que se impida a la ciudadanía su uso, goce, disfrute visual y libre tránsito; y su artículo 19 permite autorizar el uso de parques, plazas y plazoletas por parte de particulares para usos compatibles con la condición del espacio, sin que ello genere derechos reales y con estricta prevalencia del interés general sobre el particular.
- **Decreto Nacional 1077 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio):** Compila en el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 las disposiciones del Decreto 1504 de 1998; los artículos 18 y 19 de este se encuentran hoy en los artículos 2.2.3.3.3 y 2.2.3.3.4.
- **Documento CONPES 3718 de 2012 (Política Nacional de Espacio Público):** Define el aprovechamiento económico del espacio público como la realización de actividades económicas en los elementos constitutivos y complementarios del espacio público, y orienta a las entidades territoriales en su regulación.
- **Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura), modificada por la Ley 1185 de 2008:** Regula la protección y salvaguardia del patrimonio cultural de la Nación, incluidas las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial.
- **Ley 1025 de 2006:** Declara la Feria de Manizales Patrimonio Cultural de la Nación, otorgándole carácter de bien cultural inmaterial de interés nacional, reconocida igualmente como expresión del Patrimonio Cultural Andino y del Paisaje Cultural Cafetero.
- **Ley 300 de 1996 (Ley General de Turismo), modificada por la Ley 2068 de 2020:** Reconoce el turismo como una industria esencial para el desarrollo del país, y en especial de las entidades territoriales, que cumple una función social (art. 1).
- **Ley 1523 de 2012 (Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres):** Consagra, entre otros, los principios de protección y de solidaridad social (art. 3), conforme a los cuales las autoridades y los particulares deben apoyar a quienes resultan afectados por situaciones de desastre. Sustenta la medida adoptada en favor de los comerciantes afectados por el sismo del 10 de agosto de 2026 (numeral 1.5, Nota 2).
- **Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana):** Define el espacio público (art. 139) y establece los comportamientos contrarios a su cuidado e integridad (art. 140), así como las medidas correctivas y los procedimientos de policía aplicables para la restitución y recuperación de los bienes de uso público frente a ocupaciones irregulares o contrarias a la ley.
- **Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina (Régimen Común sobre Propiedad Industrial):** El derecho al uso exclusivo de una marca se adquiere por su registro (art. 154), y su titular puede conceder licencia a terceros para explotarla (art. 162). Fundamenta la licencia temporal de uso

comercial de la marca Feria de Manizales® que se otorga con la autorización.

- **Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo) y Ley 2294 de 2023 (Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida"):** La Ley 152 de 1994 exige armonía y coherencia entre la planeación de las entidades territoriales y el Plan Nacional de Desarrollo. La Ley 2294 de 2023 reconoce la economía popular y comunitaria y crea instrumentos para su fortalecimiento, propósito con el que se alinea esta convocatoria al abrir el espacio público de la Feria a pequeños comerciantes y emprendedores locales. Sus disposiciones conservan vigencia mientras no sean modificadas o derogadas por la ley que adopte el Plan Nacional de Desarrollo 2026–2030.

MARCO NORMATIVO MUNICIPAL

- Acuerdo Municipal 491 de 2001: Crea el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, transformado posteriormente en la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

- Acuerdo Municipal 958 de 2017: Plan de Ordenamiento Territorial para el municipio de Manizales, que contempla la regulación del espacio público dentro del ordenamiento urbanístico.

- Acuerdo Municipal No. 1164 del 9 de julio de 2024: Regula el Aprovechamiento Económico del Espacio Público (AEEP) en el Municipio de Manizales y autoriza la delegación de su gestión a la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S para sitios de afluencia turística y realización de eventos municipales.

- Decreto Extraordinario Municipal No 001 del 20 de marzo de 2024: Transforma la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S al régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, vinculada al Municipio de Manizales.

- Decreto Municipal 0012 del 09 de enero de 2025: Reglamenta el Aprovechamiento Económico del Espacio Público (AEEP) en el Municipio de Manizales. Establece el régimen de modalidades, requisitos, retribución, garantías y medidas de restitución del AEEP.

- Decreto Municipal 0339 del 27 de junio de 2025: Modifica los artículos 19,22,79,84,85, 88 y 89 del Decreto Municipal 0012 de 2025, ajustando el régimen de transición, plazos de autorización y mecanismos de cobro por AEEP.

- Decreto Municipal 0565 del 31 de octubre de 2025: Modifica el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus modificatorios.

- Decreto Municipal 0042 del 31 de enero de 2026: Modifica los Decretos 0012, 0339 y 0565 de 2025, entre ellos el artículo 59 del Decreto 0012 de 2025 (Título VI, retribución económica), y prórroga hasta el 31 de diciembre de 2026 las autorizaciones de AEEP otorgadas antes del 1 de febrero de 2026.

- Decreto Municipal 0149 del 30 de abril de 2026: Define y asigna a la Promotora las facultades y deberes de administración y aprovechamiento económico del espacio público. En su Capítulo III (arts. 9 y 10) le otorga competencia exclusiva para planificar, administrar, comercializar, liquidar y recaudar el AEEP en los eventos de ciudad, entre ellos la Feria de Manizales, y para diseñar estrategias comerciales que dinamicen los espacios a su cargo.

CAPÍTULO I – TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

La PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. invita a las personas naturales y jurídicas interesadas a presentar propuestas para obtener, mediante resolución, la autorización de uso y aprovechamiento económico de puntos de venta en el espacio público y de uso comercial de la marca Feria de Manizales® durante la 70.ª Feria de Manizales, conforme a los términos que se establecen a continuación.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria pública tiene por objeto seleccionar, con base en el orden de elegibilidad que resulte de la evaluación de las propuestas, a las personas naturales o jurídicas a quienes la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. otorgará, mediante resolución, autorización para el uso y aprovechamiento económico temporal de puntos de venta en los espacios públicos señalados en el numeral 1.5, y para el uso comercial de la marca Feria de Manizales® en dichos puntos, durante la celebración de la 70.ª Feria de Manizales, del 3 al 10 de enero de 2027.

Parágrafo 1. La Promotora actúa en ejercicio de las facultades que le asigna el Decreto Municipal 0149 de 2026 para los eventos de ciudad y de las previstas en el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus decretos modificatorios.

Parágrafo 2. La relación con los seleccionados se constituye únicamente por la resolución de autorización expedida por el Gerente General de la Promotora, que es un permiso de uso temporal y precario; no se celebrará contrato alguno (numeral 1.15). La resolución solo se elaborará, expedirá y notificará después de que el seleccionado haya pagado la totalidad de la retribución económica y acreditado ese pago, conforme a los numerales 1.16 y 1.19.

1.3. IMPORTANCIA DE LA CONVOCATORIA

En cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, transparencia, igualdad y concurrencia, esta convocatoria es el instrumento mediante el cual la Promotora identifica y selecciona a los proponentes que reúnan condiciones suficientes de capacidad, experiencia y calidad para ofrecer una excelente oferta gastronómica, turística y cultural durante la Feria, acorde con su condición de Patrimonio Cultural de la Nación y con los principios del Paisaje Cultural Cafetero.

1.4. DEFINICIONES

- **Punto de Venta:** Espacio físico en el que una persona natural o jurídica establece contacto con el cliente potencial y desarrolla una actividad económica de compraventa de bienes o servicios.

- **Punto de Venta Menor Formato:** Espacio de entre 1x1 (1m²) a 2x2 (4 m²). Comprende los espacios destinados a mobiliario ligero, exhibidores básicos.

- **Punto de Venta Mediano Formato:** Espacio con un área de ocupación comprendida entre 3x3 (9 m²) y 5x5 (25 m²). Comprende las carpas típicas y las de tamaño intermedio.

- **Punto de Venta Gran Formato:** Espacio de 6x6 (36 m²). Comprende las áreas de alto impacto cuya destinación es la instalación de carpas de gran tamaño y zonas de activación de marca.

- **AEEP:** Aprovechamiento Económico del Espacio Público, conforme lo define el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus decretos modificatorios 0339, 0565 de 2025, y 0042 de 2026.

- **Autorización:** Acto Administrativo mediante el cual la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S habilita el uso temporal del espacio público y de la marca Feria Manizales al proponente seleccionado, para el período comprendido entre el 3 y el 10 de enero de 2027.

- **Naturaleza precaria del permiso:** La autorización de AEEP que se otorgue en virtud de la presente convocatoria constituye un permiso de uso temporal y precario sobre bienes de dominio público. Por su naturaleza, no genera derechos subjetivos consolidados a favor del autorizado, no confiere titularidad sobre el espacio, ni da lugar a indemnización, compensación o reconocimiento de lucro cesante o perjuicios a cargo de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S ni del Municipio de Manizales, en ningún caso.

- **Restitución del espacio público:** Acto por el cual el autorizado devuelve el espacio de uso público al finalizar la vigencia de la autorización o ante su terminación anticipada. Conforme al Artículo 68 y el Título VIII del Decreto Municipal 0012 de 2025, la restitución debe hacerse en las mismas o mejores condiciones en que le fue entregado, libre de personas, bienes, estructuras, residuos y cualquier elemento que haya instalado durante el período de ocupación.

1.5. ZONAS Y SECTORES DISPONIBLES

Los espacios públicos habilitados para la ubicación de puntos de venta durante la 70 Feria de Manizales son:

- Sector Plaza de Toros

- Parque Ernesto Gutiérrez
- Ecoparque Los Yarumos
- Parque de la Mujer Luz Marina Zuluaga

Nota 1: Se advierte que los proponentes únicamente podrán postularse para un sector o zona general de los enlistados anteriormente. La postulación en ningún caso otorga derechos, prerrogativas o expectativas sobre un punto o ubicación específica dentro del espacio público.

La ubicación exacta y concreta del punto de venta dentro del sector será determinada de manera exclusiva y discrecional por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. Esta asignación espacial se realizará una vez se encuentre definida la lista oficial de autorizados por sector, y se fundamentará en las facultades de administración de la entidad, los criterios de distribución logística, las normativas de seguridad y el formato (medidas) aprobado en la propuesta.

La ubicación final se asignará de conformidad con el procedimiento y los lineamientos establecidos en el numeral 5.4.3 de este documento.

Nota 2: Con el objetivo de apoyar la reactivación económica de los comerciantes del sector de Chipre (Avenida 12 de Octubre), afectados por el sismo del 10 de agosto de 2026, en la 70.ª Feria de Manizales no se habilitará este sector ni se autorizarán en él puntos de venta temporales. De esta manera, la afluencia de visitantes de la temporada de Feria beneficiará a los comerciantes que ya operan allí. Las propuestas que se postulen a este sector serán rechazadas conforme al numeral 1.7.

Nota 3: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0012 de 2025, sus modificatorios y el Decreto 0149 de 2026, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. se reserva la facultad de evaluar, autorizar y asignar ubicaciones o espacios públicos distintos a las zonas inicialmente enlistadas en el presente numeral, con excepción del sector de Chipre (Nota 2). Dicha asignación excepcional requerirá viabilidad técnica y logística previa y estará supeditada al análisis de factibilidad funcional y a los criterios de movilidad, salubridad, seguridad y ordenamiento del espacio público que determinen las autoridades competentes.

1.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Todas las propuestas deberán ser diligenciadas en el formato oficial de propuesta (Anexo 1), que será publicado en la página www.promotoraeventosyturismo.gov.co y podrá ser descargado por todos los interesados. Se presentarán en sobre cerrado, conforme al numeral 1.9, dentro del plazo señalado en el Cronograma de Actividades.

1.7. REGLA DE SINGULARIDAD

Cada interesado tendrá derecho a presentar una (1) sola propuesta, destinada a operar un (1) solo punto de venta, y deberá elegir y especificar de manera expresa en su documento de postulación un (1) solo

sector de los habilitados en el numeral 1.5.

Serán causales de rechazo inmediato de todas las ofertas asociadas: la omisión de especificar el sector exacto al que se postula; la presentación de múltiples propuestas por un mismo proponente; la postulación simultánea o sucesiva para aplicar a dos o más sectores distintos; las solicitudes realizadas por interpuesta persona; las presentadas por personas jurídicas que compartan representante legal, socios o accionistas con otro proponente en la misma convocatoria; y la radicación de propuestas sin contenido u objeto definido.

1.8. EXCEPCIÓN

Si agotada la lista de elegibles de un sector aún quedaren cupos sin asignar, la Promotora podrá, si lo considera conveniente y el tiempo disponible antes de la Feria lo permite, abrir un plazo adicional de recepción para ese sector mediante modificación publicada en la página web, en la que fijará sus fechas. Esta es una facultad de la Promotora y no una obligación. En ese plazo se admitirán nuevas propuestas de interesados no seleccionados y una segunda propuesta de quienes ya hubieren sido seleccionados, para un sector distinto del primero. Las propuestas del plazo adicional se evaluarán con los mismos requisitos y criterios de esta convocatoria y se ordenarán a continuación de la lista de elegibles existente.

1.9. RECEPCIÓN

Las propuestas se recibirán únicamente en sobre cerrado, foliado por hoja, depositado en la urna de cristal de la sede de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S, Av. Alberto Mendoza Hoyos # 84 – 110 Expoferias.

El sobre debe identificar claramente lo siguiente:

CAMPO	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
CONVOCATORIA	CONVOCATORIA PÚBLICA ESPACIOS PÚBLICOS 70 FERIA DE MANIZALES
UBICACIÓN	SECTOR EXACTO AL QUE SE POSTULA
ESPACIO	MEDIDAS DEL PUNTO DE VENTA SOLICITADO
PROPONENTE	NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL
IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT
CONTACTO	DIRECCIÓN FÍSICA, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

Nota: El sobre deberá estar dirigido a la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

Las propuestas enviadas por otros canales o entregadas fuera del término establecido no serán tenidas en cuenta.

1.10. COMUNICACIONES

El canal oficial de comunicaciones entre los proponentes y la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S es la página web www.promotoraeventosyturismo.gov.co y el correo electrónico contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co. También en la sede de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S ubicada en la Av. Alberto Mendoza Hoyos # 84 – 110 Expoferias.

Horario de atención: lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m. – viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. en jornada continua.

Las comunicaciones enviadas a otros canales no se considerarán válidas.

1.11. SOLICITUD DE ACLARACIONES

Los interesados podrán presentar solicitudes de aclaración sobre los términos de la presente convocatoria únicamente a través de los correos electrónicos oficiales contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co y espacio.publico@promotoraeventosyturismo.gov.co.

La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. dará respuesta a dichas solicitudes dentro de los plazos establecidos, y las respuestas o modificatorios correspondientes serán publicadas en la página web oficial (www.promotoraeventosyturismo.gov.co), garantizando así la transparencia, el acceso a la información y la igualdad de condiciones para todos los proponentes.

1.12. CAUSALES DE RECHAZO

La Promotora rechazará las propuestas en las que se configure alguna de las siguientes causales, que son taxativas:

1. Presentar la propuesta fuera del plazo o por un canal distinto al señalado en el numeral 1.9.
2. Que el proponente, su representante legal o alguno de sus socios se encuentre incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales previstas en el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus modificatorios.
3. Presentar más de una propuesta, directamente o por interpuesta persona, salvo la excepción del numeral 1.8.
4. Aparecer reportado en la Contraloría General de la República (Boletín de Responsables Fiscales) por deudas con el Estado.
5. Presentar sanciones disciplinarias o inhabilidades vigentes en el certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
6. Tener multas pendientes por pagar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.
7. Encontrarse la persona jurídica en proceso de liquidación o de insolvencia que impida cumplir las obligaciones de la autorización.
8. No subsanar, dentro del término señalado en el numeral 3.5, los documentos o requisitos solicitados

por la Promotora.

9. Aportar información o documentos inexactos, alterados o falsos.
10. Existir conflicto de interés, incluido el parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con servidores públicos o contratistas o funcionarios de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S, que intervengan en la etapa de estructuración, evaluación o adjudicación de la convocatoria.
11. Tener la persona jurídica un objeto social que no guarde relación directa o sea incompatible con la actividad comercial propuesta.
12. Presentar tachaduras, enmendaduras o borrones no salvados que impidan identificar con certeza el contenido, alcance o autoría de la propuesta.
13. Presentar una propuesta condicionada, alternativa o sujeta a modificaciones de los pliegos o términos de la presente convocatoria.
14. No utilizar el formato oficial de propuesta (Anexo 1) suministrado por la Promotora o presentarlo sin la firma original o digital válida del proponente o su representante legal.
15. Proponer la venta, exhibición o distribución de productos o servicios prohibidos por la ley o por el Decreto Municipal 0012 de 2025 (incluyendo, pero sin limitarse a, especies animales, pólvora y artículos pirotécnicos).
16. Haber sido objeto, en ediciones anteriores de la Feria, de terminación anticipada de una autorización o permiso por incumplimiento, declarada mediante acto administrativo en firme.
17. Registrar deudas, saldos pendientes o encontrarse en mora con la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. por concepto de AEEP, uso de marca o cualquier otro concepto contractual previo.
18. Las demás causales de rechazo expresamente previstas en la Constitución y la Ley.

1.13. PARTICIPANTES

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales ni en alguna de las causales de rechazo del numeral 1.12, y que cumplan los requisitos del Capítulo III. No podrán participar los servidores públicos y contratistas de la Promotora, ni sus cónyuges, compañeros permanentes y parientes en los grados señalados en la causal 10 del numeral 1.12.

1.14. VALOR DE LA PROPUESTA Y RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

La participación en la presente convocatoria no tiene costo. No obstante, el proponente que resulte seleccionado deberá pagar la retribución económica correspondiente al Aprovechamiento Económico del Espacio Público (AEEP) y al uso comercial de la marca Feria de Manizales®.

El valor de la retribución económica comprende de manera integral el AEEP del punto de venta y la licencia temporal de uso comercial de la marca Feria de Manizales®, de la cual la Promotora es titular. Ha sido fijado por la Promotora en ejercicio de la competencia exclusiva que le asignan los artículos 9 y 10 del Decreto Municipal 0149 de 2026 para planificar, administrar, comercializar, liquidar y recaudar el AEEP en los eventos de ciudad, en armonía con el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus decretos

modificatorios, y con el régimen de derecho privado que rige su actividad comercial como Empresa Industrial y Comercial del Estado (Ley 489 de 1998, arts. 85 y 93).

Para fijar las tarifas, la Promotora tomó como base los valores aplicados en la convocatoria de espacio público de la 69.ª Feria de Manizales (enero de 2026) y los actualizó con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de 2025 certificada por el DANE, equivalente al 5,10 %. Las tarifas resultantes se detallan en el numeral 1.16 y su recaudo lo realiza directamente la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

Durante la etapa de evaluación, el área financiera de la Promotora preparará la factura de cada proponente que pueda resultar seleccionado y, una vez publicados los resultados definitivos, la enviará al correo electrónico informado en su propuesta. El seleccionado deberá pagar la totalidad de la retribución y acreditar el pago dentro del plazo de ocho (8) días hábiles comprendido entre el viernes 11 y el martes 22 de diciembre de 2026, hasta las 5:30 p.m. Solo una vez verificado el pago, la Promotora elaborará, expedirá y notificará la resolución que le otorga la autorización para el uso de la marca y el Aprovechamiento Económico del Espacio Público (AEEP) en el punto de venta asignado.

1.15. RÉGIMEN APLICABLE AL PROCESO

Esta convocatoria tiene por objeto seleccionar a quienes recibirán, mediante resolución expedida por el Gerente General de la Promotora, la autorización para el uso y aprovechamiento económico del espacio público y de la marca Feria de Manizales®. No se celebrará contrato alguno con los seleccionados: la relación se constituye únicamente por el acto administrativo de autorización, que es un permiso de uso temporal y precario, nunca un arrendamiento (Decreto Municipal 0012 de 2025, art. 68).

Por tratarse de un acto administrativo expedido por una Empresa Industrial y Comercial del Estado en ejercicio de funciones de administración de espacio público, el proceso se rige por el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus modificatorios, por el Decreto Municipal 0149 de 2026, por los estatutos de la entidad y por los términos de esta convocatoria, aplicando los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

1.16. TABLA DE TARIFAS

TAMAÑO / MODALIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
1x1 (1 m²)	$ 630.600	Punto de Venta Menor Formato
2x2 (4 m²)	$ 1.103.550	Punto de Venta Menor Formato
3x3 (9 m²)	$ 2.364.750	Punto de Venta Mediano Formato
4x4 (16 m²)	$ 3.941.250	Punto de Venta Mediano Formato
5x5 (25 m²)	$ 5.714.813	Punto de Venta Mediano Formato (requiere póliza de responsabilidad civil extracontractual)
6x6 (36 m²)	$ 7.882.500	Punto de Venta Gran Formato (requiere póliza de responsabilidad

TAMAÑO / MODALIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
		civil extracontractual)
Carros Vallas	$ 3.678.500	
Trailer de comida / Food truck (6 m²)	$ 2.592.467	
Trailer de comida / Food truck (9 m² – 3x3)	$ 3.888.700	
Trailer de comida / Food truck (12 m²)	$ 5.184.933	
Cambio de actividad económica	$ 315.300	Vendedores formales con permisos vigentes

NOTA 1: Los costos de adecuación, decoración e instalación donde se hará uso de la marca Feria de Manizales correrán en su totalidad por cuenta del comerciante seleccionado. Estos valores no serán reconocidos ni reembolsados por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

NOTA 2: Los valores consignados en esta tabla podrán actualizarse mediante una modificación a la convocatoria publicada en los canales oficiales de la entidad antes del cierre de la presente convocatoria.

1.17. TEMÁTICA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PUNTOS DE VENTA

Cada punto de venta deberá contar con un concepto de marca claro, que ofrezca un espacio cálido, familiar y acogedor para propios y visitantes. La decoración y el estilo estarán a cargo del seleccionado y deberán ser alusivos a la Feria de Manizales y al Paisaje Cultural Cafetero.

Junto con el formato oficial de propuesta (Anexo 1), cada oferente deberá presentar una descripción detallada de su oferta gastronómica, comercial, cultural o turística, preferiblemente innovadora, y del diseño y la decoración de su punto de venta, alusivos a la Feria de Manizales y al Paisaje Cultural Cafetero. Esta descripción se tendrá en cuenta en la evaluación (numeral 5.2).

La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., en su calidad de titular de la marca *Feria de Manizales*®, proporcionará de manera digital los elementos oficiales de publicidad externa requeridos, los cuales deberán ser instalados obligatoriamente en el módulo, cada autorizado deberá imprimir bajo su propia gestión y costo el material publicitario.

El seleccionado mantendrá condiciones óptimas de salubridad, higiene, manejo de residuos y aseo general en el espacio asignado durante toda la vigencia de la autorización.

Las condiciones técnicas detalladas para los montajes, conexiones y restricciones estructurales se encuentran establecidas en el Capítulo II del presente documento.

1.18. GARANTÍA EXIGIBLE AL SELECCIONADO (únicamente para puntos de venta de 5x5 y 6x6)

Atendiendo el artículo 68 del Decreto Municipal 0012 de 2025 y los riesgos propios de esta convocatoria "autorizaciones de corta duración (3 al 10 de enero de 2027), de carácter precario y cuya retribución económica se paga en su totalidad antes de la entrega del espacio", la Promotora exigirá únicamente la garantía de responsabilidad civil extracontractual, y solo a los seleccionados para puntos de venta de 5x5 (25 m²) y 6x6 (36 m²), por ser los de mayor área, aforo y complejidad de montaje. El seleccionado obligado deberá constituirla con posterioridad a la expedición de la resolución que le otorga la autorización y entregarla a más tardar el miércoles 30 de diciembre de 2026, en todo caso antes de la entrega material del espacio, en las siguientes condiciones:

GARANTÍA	AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	Daños a terceros, lesiones o perjuicios a bienes públicos o privados derivados de las actividades de montaje, operación y desmontaje.	Hasta 200 SMMLV por evento, con un tope acumulado de 400 SMMLV, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del Decreto Municipal 0012 de 2025.	Vigencia de la autorización, incluidos los periodos de montaje y desmontaje.

Nota 1: No se exige garantía de seriedad de la oferta para la postulación ni garantía de cumplimiento para la ejecución de la autorización. El cumplimiento de las obligaciones del seleccionado se asegura con el pago total y anticipado de la retribución económica y con las facultades de terminación, revocatoria y restituciones previstas en el Capítulo IV.

Nota 2: Quedan exentos de constituir y presentar garantías los seleccionados para puntos de venta de 1x1, 2x2, 3x3 y 4x4, carros valla, tráileres de comida o food trucks de 6, 9 y 12 m² y cambios de actividad económica.

Nota 3: Para los puntos de venta de 5x5 y 6x6, la presentación de la póliza de responsabilidad civil extracontractual es un requisito de ejecución obligatorio e insubsanable: sin ella no se hará la entrega material del espacio.

1.19. FORMA DE PAGO

El pago es previo a la autorización. El trámite se surtirá en el siguiente orden: **(i)** preparación de las facturas por el área financiera durante la etapa de evaluación; **(ii)** publicación de los resultados definitivos y de la lista de elegibles, y envío de la factura a cada seleccionado; **(iii)** pago total de la retribución y acreditación del pago por el seleccionado; **(iv)** verificación del pago por el área financiera; y **(v)** elaboración, expedición y notificación de la resolución que otorga la autorización para el uso y aprovechamiento del espacio público (AEEP). En ningún caso se expedirá la resolución a quien no haya

pagado y acreditado el pago. La resolución se expedirá y notificará a más tardar el día hábil siguiente a la acreditación del pago, sin esperar al vencimiento del plazo de pago, de modo que quien pague primero recibirá primero su autorización. En estricto cumplimiento del artículo 6 del Decreto Municipal 0149 de 2026, queda estrictamente prohibido a la Promotora, así como a sus funcionarios, operarios y contratistas, recibir pagos en efectivo a nombre de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

Transferencia o consignación bancaria:

El valor se consignará o transferirá en su totalidad en la cuenta de ahorros del Banco AV Villas n.º 351244934, destinada al recaudo de espacio público.

Plazo y Entrega de soportes:

Los seleccionados dispondrán de un plazo improrrogable de ocho (8) días hábiles, comprendido entre el lunes 14 y el martes 22 de diciembre de 2026, hasta las 5:30 p.m., para pagar y entregar de manera física en la sede de la Promotora o a través del correo oficial espacio.publico@promotoraeventosyturismo.gov.co el comprobante de pago. La póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuando sea exigible, se entregará después de la expedición de la resolución, en el término del numeral 1.18.

El soporte de pago (constancia, comprobante o captura de transacción bancaria exitosa) deberá indicar de forma legible y clara la siguiente información:

- Nombre completo o razón social del proponente.
- Número de documento de identidad o NIT.
- Fecha y hora de la transacción.
- Sector o punto de venta asignado.
- Correo electrónico o celular.

Nota: Quien no allegue el soporte de pago dentro del término establecido, quedará automáticamente excluido del proceso y no se le expedirá resolución de autorización. En concordancia con el artículo 7 del Decreto Municipal 0149 de 2026, la falta de pago oportuno constituye una falta grave que conlleva la pérdida del derecho. En tal evento, la Promotora procederá a llamar al siguiente elegible de la lista según el orden de calificación, aplicando los efectos previstos en los numerales 5.7 y 5.8. Las reglas de devolución de dinero se regirán estrictamente por el numeral 1.20.

Nota 2: Antes de elaborar la resolución, el área financiera de la Promotora verificará la legitimidad y veracidad de cada pago, confirmando que el valor se encuentre efectivamente abonado en la cuenta indicada en este numeral y que coincida con la tarifa y la factura correspondientes. Mientras no se confirme el abono, el pago no se tendrá por realizado y no se expedirá la resolución. Si el soporte resulta falso o alterado, se aplicará lo previsto en los numerales 5.6 y 5.7 y el hecho se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.

Nota 3: Las resoluciones de autorización se notificarán al correo electrónico informado en la propuesta. Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza expresamente la notificación electrónica de los actos que se expidan en esta convocatoria, en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

1.20. REGLA DE DEVOLUCIÓN DEL VALOR PAGADO

Como regla general, no habrá devolución de la retribución económica pagada, ni siquiera en casos de terminación anticipada, revocatoria, imposibilidad de ejercer la actividad por causas externas al autorizado, o falta de cumplimiento de los requisitos exigidos por las autoridades de policía o de control.

La devolución (total o proporcional) solo procederá de forma excepcional y mediante acto administrativo motivado expedido por la Promotora, únicamente en los siguientes casos:

- Cuando la Secretaría del Interior niegue el permiso o autorización de funcionamiento por causas que no sean imputables al proponente seleccionado y que se encuentren debidamente acreditadas conforme al numeral 4.2.

- Cuando la Promotora o una autoridad municipal competente disponga la cancelación oficial del evento, o impida materialmente la entrega del espacio físico o el ejercicio de la actividad comercial por causas ajenas y no atribuibles al autorizado.

La solicitud de devolución deberá ser presentada por escrito y esta mera solicitud, no constituye un derecho automático del seleccionado y estará sujeta a la verificación presupuestal y contable correspondiente.

1.21. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

Toda modificación a los términos, plazos, requisitos o condiciones de esta convocatoria se hará por escrito mediante modificatorio, publicada en la página **www.promotoraeventosyturismo.gov.co** y puesta en conocimiento de los interesados. Las modificaciones al cronograma o las tarifas se expedirán antes del cierre del plazo de recepción de propuestas.

CAPÍTULO II - CONDICIONES DE MONTAJE Y PLANIMETRÍA POR SECTOR

2.1. CONDICIONES GENERALES DE MONTAJE

La fecha, la hora y el orden de la entrega material de los espacios, del montaje y del desmontaje serán definidos y comunicados por la Promotora a los autorizados, de acuerdo con las condiciones operativas y logísticas de cada sector, la programación de la Feria y las instrucciones de las autoridades competentes. La Promotora podrá ajustarlos cuando estas condiciones lo exijan, sin que ello genere derecho a indemnización, compensación ni devolución de dinero a favor del autorizado. En todo caso, la vigencia de la autorización es la señalada en el Cronograma de Actividades.

- Todas las carpas, sin excepción, deberán ser de color blanco. Los materiales de fabricación son libres, pero el acabado exterior debe ser estrictamente de color blanco. Si durante el desarrollo de la Feria algún elemento sufre deterioro, deberá ser reemplazado de inmediato por el autorizado.

- Las mesas, sillas, mercancías y demás elementos del establecimiento comercial deberán permanecer estrictamente dentro del área autorizada. Quedan totalmente prohibidas las extensiones, despliegues o invasiones fuera del espacio físico avalado.

- Los elementos de montaje y las estructuras deberán ser removibles y de apoyo superficial; en ningún caso podrán perforar o anclarse al piso ni afectar los pavimentos del espacio público.

- Deberá mantenerse permanentemente libre una franja peatonal de circulación de mínimo 1,20 metros. Asimismo, queda prohibido bloquear accesos a parqueaderos, locales comerciales, edificaciones o inmuebles de terceros, conforme a lo dispuesto en el Decreto Municipal 0012 de 2025.

- Está totalmente prohibido el uso de megáfonos, parlantes externos o sistemas de perifoneo para la promoción comercial.

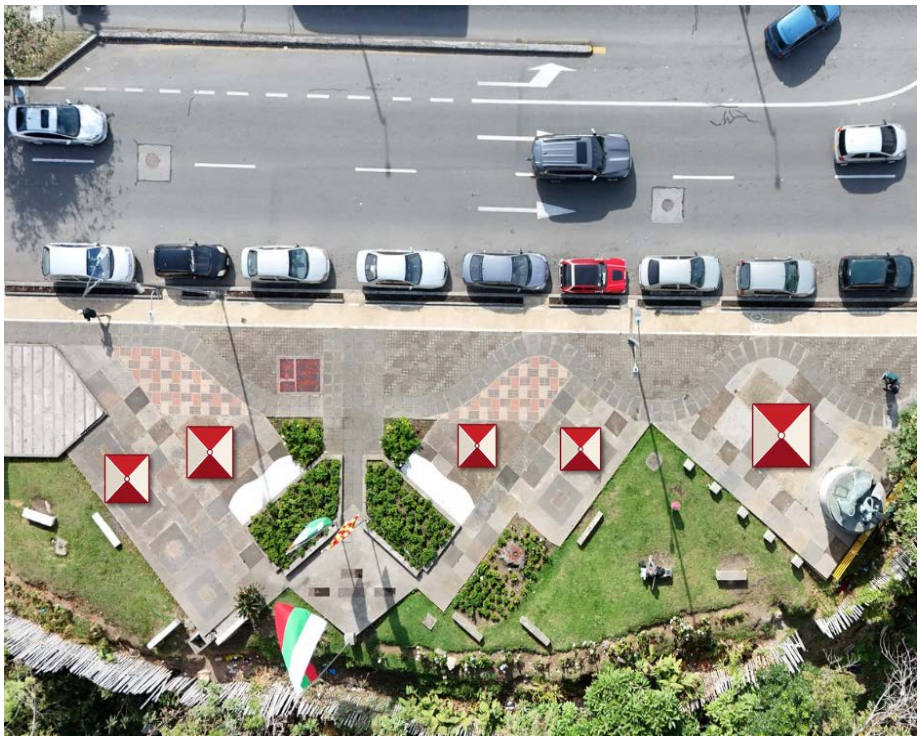
- El número, distribución y ubicación exacta de las carpas y puntos de venta podrán variar según las necesidades logísticas, técnicas, de seguridad o de movilidad, conforme a la facultad de administración y a las autorizaciones otorgadas mediante el Decreto Municipal 0149 de 2026. Las dimensiones y la ubicación definitiva de cada punto se consignarán formalmente en el acta de entrega inicial (numeral 4.8).

2.2. PLANIMETRÍA POR SECTOR

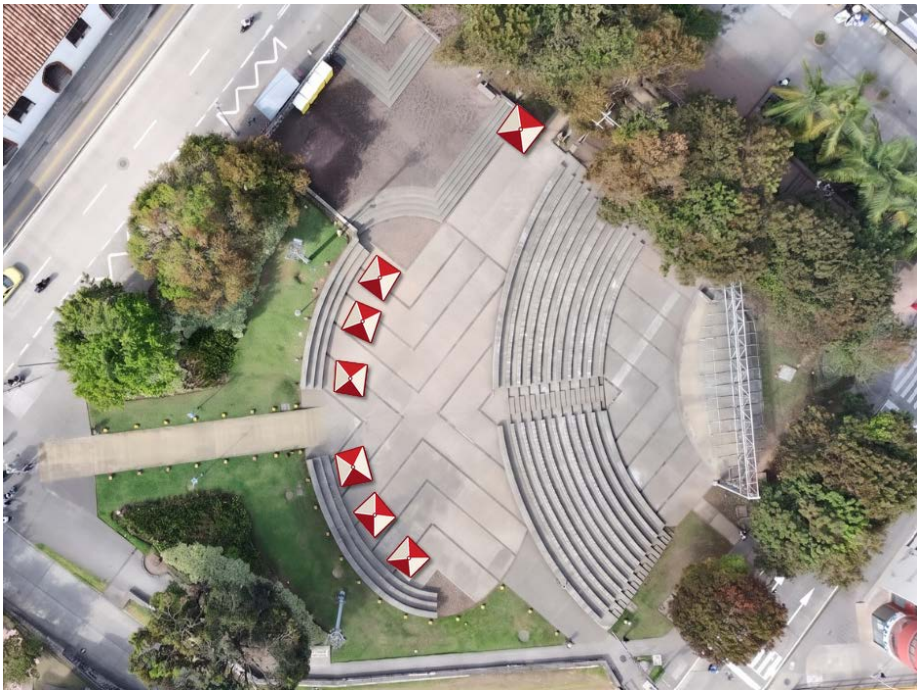
Las planimetrías presentadas a continuación tienen un carácter meramente indicativo y de referencia para la ubicación general de los comerciantes.

La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. se reserva la facultad de ajustar, modificar o reubicar dichos espacios por razones imperativas de seguridad, planes de contingencia, flujos de circulación peatonal o necesidades logísticas imprevistas, situación que será informada de manera oportuna a los proponentes seleccionados antes o durante el montaje.

2.2.1. Plaza de Toros



2.2.2. Parque Ernesto Gutiérrez

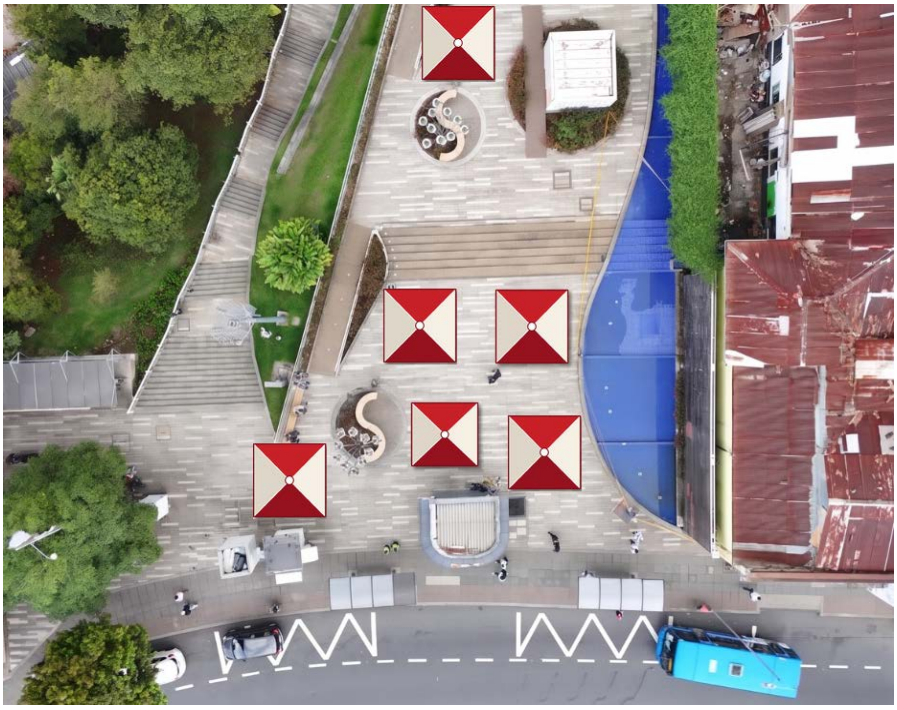


2.2.3. Ecoparque Los Yarumos





2.2.4. Parque de la Mujer Luz Marina Zuluaga





3.1. REGLAS GENERALES

Los oferentes que no presenten la totalidad de los documentos requeridos no serán tenidos en cuenta, salvo lo subsanable conforme al numeral 3.5.

Regla de los treinta (30) días. Todos los certificados, constancias y documentos exigidos en los numerales 3.2 y 3.3 deberán haber sido expedidos o generados dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de radicación de la propuesta, contados hacia atrás desde esa fecha. El documento expedido o generado antes de ese término se tendrá por no aportado.

Únicas excepciones. No están sujetos a la regla de los treinta (30) días, pero sí deben estar vigentes, los siguientes documentos: **(i)** la cédula de ciudadanía; **(ii)** la libreta militar o el documento que acredite la definición de la situación militar; **(iii)** el certificado de manipulación de alimentos, que debe estar vigente a la fecha de radicación de la propuesta y durante toda la Feria; y **(iv)** el certificado de vacunación contra la fiebre amarilla, que se acredita después de la expedición de la resolución, conforme al numeral 4.4.2. Ningún otro documento queda exceptuado.

Documentos elaborados por el proponente. El formato oficial de propuesta (Anexo 1) se elabora para esta convocatoria y debe firmarse y radicarse dentro del plazo de recepción de propuestas; por su naturaleza no se rige por la regla de los treinta (30) días.

Los datos personales recopilados se tratarán conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la política de tratamiento de datos personales de la Promotora, disponible en www.promotoraeventosyturismo.gov.co. Con la propuesta, el proponente autoriza dicho tratamiento para los fines de la convocatoria.

3.2. PERSONAS NATURALES

N°	DOCUMENTO REQUERIDO
1	Formato oficial de propuesta (Anexo 1) debidamente diligenciado y firmado.
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía (exceptuado de la regla de los 30 días; debe estar vigente).
3	Fotocopia de la libreta militar o del documento que acredite la definición de la situación militar, para quienes estén obligados (exentos los mayores de 50 años) (exceptuado de la regla de los 30 días; debe estar vigente).
4	Certificado de manipulación de alimentos expedido por entidad avalada por la Secretaría de Salud Municipal (exceptuado de la regla de los 30 días; debe estar vigente), y exámenes médicos (expedidos dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta). Aplica cuando hay venta de alimentos.
5	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
6	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
7	Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional (expedido o generado dentro de los 30

N°	DOCUMENTO REQUERIDO
	días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
8	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
9	RUT actualizado con el código CIIU de la actividad a desarrollar (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
10	Comprobante de pago de derechos de autor Sayco & Acinpro (para quienes aplique; se acredita una vez seleccionado, antes de la entrega del espacio).

3.3. PERSONAS JURÍDICAS

N°	DOCUMENTO REQUERIDO
1	Formato oficial de propuesta (Anexo 1) debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal (exceptuado de la regla de los 30 días; debe estar vigente).
3	Fotocopia de la libreta militar o del documento que acredite la definición de la situación militar del representante legal, cuando esté obligado (exceptuado de la regla de los 30 días; debe estar vigente).
4	Certificado de manipulación de alimentos del personal (exceptuado de la regla de los 30 días; debe estar vigente), y exámenes médicos del personal (expedidos dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta). Aplica cuando hay venta de alimentos.
5	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y de su representante legal (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
6	Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y de su representante legal (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
7	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
8	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del representante legal (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
9	RUT actualizado con el código CIIU de la actividad a desarrollar (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
10	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (expedido o generado dentro de los 30 días calendario anteriores a la radicación de la propuesta).
11	Comprobante de pago de derechos de autor Sayco & Acinpro (para quienes aplique; se acredita una vez seleccionado, antes de la entrega del espacio).

NOTA: Con excepción de la cédula de ciudadanía, la libreta militar o el documento que acredite la situación militar, el certificado de manipulación de alimentos y el certificado de vacunación contra la fiebre amarilla, ningún documento podrá haber sido expedido o generado con más de treinta (30) días calendario de anterioridad a la fecha de radicación de la propuesta (numeral 3.1).

3.4. REQUISITOS HABILITANTES

a) Capacidad jurídica: El proponente persona natural deberá ser mayor de edad y gozar de plena capacidad legal. En el caso de personas jurídicas, su objeto social principal deberá comprender el desarrollo de la actividad comercial propuesta, su duración legal no podrá ser inferior a la vigencia de la autorización y de los sesenta (60) días posteriores, y su representante legal deberá contar con las facultades suficientes para suscribir todos los actos de la convocatoria.

b) Experiencia: La experiencia no constituye un requisito habilitante. Su valoración y ponderación se aplicarán exclusivamente como un criterio de selección puntuable, conforme a lo establecido en el numeral 5.2 de esta convocatoria

c) Capacidad financiera: No se exige la acreditación de índices financieros o contables, dada la naturaleza, objeto y cuantía de la presente convocatoria de aprovechamiento del espacio público.

3.5. SUBSANACIÓN

Durante la etapa de evaluación, el Comité Evaluador podrá solicitar, por correo electrónico, la subsanación de los requisitos habilitantes y de los documentos que acrediten condiciones existentes a la fecha de cierre. Los requerimientos se enviarán a más tardar el lunes 7 de diciembre de 2026, y el proponente podrá subsanar hasta el miércoles 9 de diciembre de 2026 a las 12:00 m., por correo electrónico a espacio.publico@promotoraeventosyturismo.gov.co o en la sede de la Promotora. No podrán subsanarse, mejorarse ni completarse los elementos de la propuesta que otorguen puntaje, ni aportarse documentos que acrediten una situación posterior al cierre. La falta de subsanación en el término es causal de rechazo.

CAPÍTULO IV - OBLIGACIONES DEL SELECCIONADO

El seleccionado, favorecido mediante resolución expedida por el Gerente General de la Promotora, ejecutará la autorización con autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo, y sin que exista vínculo laboral ni de subordinación con la Promotora ni con el Municipio de Manizales. Asume las obligaciones siguientes. Su incumplimiento podrá dar lugar a la terminación anticipada de la autorización, conforme al numeral 4.10.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES

El autorizado se someterá a la inspección permanente de la Promotora. Conforme al artículo 3 (numeral 6) del Decreto Municipal 0149 de 2026, la entidad supervisará que la destinación del espacio sea la autorizada, teniendo la facultad y obligación de impedir cualquier uso o alteración indebida. Para ello, el autorizado deberá cumplir estrictamente con lo siguiente:

4.1.1. Actividad exclusiva. Desarrollar única y exclusivamente la actividad comercial aprobada en la resolución. Cualquier modificación requerirá autorización previa, expresa y escrita de la Promotora.

4.1.2. Respeto de dimensiones. Operar estrictamente dentro del metraje autorizado. Queda prohibida la extensión del área mediante entables, estructuras, mercancías o elementos que alteren el diseño original o invadan las zonas de circulación peatonal.

4.1.3. Prohibición de subarriendo o cesión. Ejercer la actividad de manera directa. La autorización es de carácter personal e intransferible, por lo que se prohíbe ceder, subarrendar o entregar la administración del espacio a terceros bajo cualquier título.

4.1.4. Convivencia. Acatar rigurosamente las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) y demás normatividad policiva, garantizando el buen comportamiento propio y el de su personal.

4.1.5. Licor. Restringir la venta y consumo de bebidas embriagantes en su punto de venta, salvo que su comercialización haya sido expresa y previamente autorizada en la resolución.

4.1.6. Productos prohibidos. Abstenerse de comercializar, exhibir o distribuir productos ilícitos, especies animales, pólvora, artículos pirotécnicos o cualquier elemento que atente contra la salubridad, incite a la violencia, el odio o la discriminación.

4.1.7. Horarios. Cumplir estrictamente con los horarios de apertura y cierre establecidos por la Secretaría del Interior del Municipio y la resolución que otorga autorización para el uso y aprovechamiento del espacio público (AEEP).

4.1.8. Instrucciones de las autoridades. Cumplir de manera inmediata las instrucciones, requerimientos y medidas operativas que impartan la Promotora, la Secretaría del Interior, la Policía Nacional y demás autoridades competentes durante el desarrollo de la Feria.

4.2. PERMISO DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y DEMÁS PERMISOS

El seleccionado deberá gestionar ante la Secretaría del Interior del Municipio de Manizales el permiso para el ejercicio de la actividad económica aprobada. La selección en la convocatoria no exime de este requisito: la Promotora avala al seleccionado, pero la Secretaría del Interior expide el permiso definitivo, previa verificación de documentos. El seleccionado también deberá obtener los demás permisos exigidos por las autoridades (sanitarios, ambientales y de seguridad, entre otros), pues la Promotora no asume responsabilidad por sanciones derivadas de su incumplimiento.

Si la Secretaría del Interior niega el permiso por causas no imputables al seleccionado y debidamente acreditadas ante la Promotora, esta evaluará mediante acto administrativo motivado la procedencia de

la devolución, conforme al numeral 1.20.

4.3. HIGIENE, SALUBRIDAD Y AMBIENTE

4.3.1. Mantener condiciones óptimas de salubridad, higiene y aseo en el punto de venta durante toda la vigencia.

4.3.2. Quien preste, comercialice o expenda alimentos y bebidas, y todo su personal, deberá contar y exhibir el certificado vigente de manipulación de alimentos, expedido por entidad avalada por la Secretaría de Salud Pública de Manizales. El personal usará los elementos de protección exigidos por la normativa sanitaria (guantes, delantal de color claro y tapabocas o cofia cuando corresponda).

4.3.3. En la venta de alimentos y bebidas está prohibido el uso de plásticos de un solo uso, de acuerdo con la normativa ambiental vigente; el seleccionado deberá usar elementos ecológicos y sostenibles.

4.3.4. Controlar el ruido y manejar adecuadamente los residuos, conforme a la normativa ambiental y de convivencia.

4.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PERSONAL Y VACUNACIÓN

4.4.1. Afiliar a todo el personal que labore en el espacio a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y acreditarlo a más tardar el miércoles 30 de diciembre de 2026.

4.4.2. Acreditar, después de la expedición de la resolución y a más tardar el miércoles 30 de diciembre de 2026, el esquema de vacunación vigente contra la fiebre amarilla del seleccionado y de todo su personal. Es condición indispensable para la entrega del espacio.

4.4.3. Cuando el montaje implique trabajo en alturas o estructuras, cumplir la normativa de seguridad y salud en el trabajo aplicable.

4.5. DERECHOS DE AUTOR

El seleccionado que use obras musicales, fonogramas o elementos audiovisuales en su punto de venta es el único responsable de gestionar y pagar los derechos de autor y conexos ante las sociedades de gestión colectiva competentes (por ejemplo, Sayco y Acinpro). La Promotora queda exonerada de cualquier responsabilidad solidaria o subsidiaria, requerimiento, cobro o sanción derivada del incumplimiento de esta obligación.

4.6. RESPONSABILIDAD Y GARANTÍA

El seleccionado responde por los daños que cause a terceros, a los bienes del espacio público y a los de la Promotora con ocasión de su actividad y, cuando le sea exigible, mantendrá vigente la póliza de

responsabilidad civil extracontractual del numeral 1.18.

4.7. OBLIGACIÓN DE RESTITUCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

La restitución material del espacio público es una obligación ineludible, de orden legal y constitucional, derivada del Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus modificatorios (Decretos 0339 y 0565 de 2025 y 0042 de 2026), del Decreto Municipal 0149 de 2026 y de la naturaleza precaria e intransferible de la autorización. Su cumplimiento no está sujeto a negociación, prórroga tácita ni condición alguna.

De conformidad con el artículo 68 del Decreto Municipal 0012 de 2025, la entrega y ocupación de este espacio no transfiere dominio, no legaliza intervenciones o construcciones, ni constituye fuente de derechos adquiridos. El instrumento de gestión estipula el compromiso ineludible del aprovechador de restituir los bienes de uso público. El Municipio de Manizales y la Promotora no reconocerán en ningún caso el valor de adecuaciones, mejoras o estructuras realizadas por los particulares.

Al vencer la vigencia de la autorización, o en los eventos en que opere su terminación anticipada, el seleccionado deberá restituir el espacio cumpliendo estrictamente con los siguientes términos:

- **Condiciones de entrega:** El adjudicatario se obliga a restituir los bienes de uso público entregados en las mismas o mejores condiciones físicas, de limpieza, orden y estado estructural en que los recibió.

- **Retiro de elementos:** Deben retirarse en su totalidad los bienes, estructuras, mobiliario, carpas, equipos, residuos, publicidad y demás elementos instalados, sin dejar rastro de la ocupación.

- **Prohibición de afectación:** Está estrictamente prohibido arrojar materiales, escombros, residuos u otros elementos en zonas aledañas, conforme a la Ley 1801 de 2016.

- **Plazo perentorio:** La restitución debe efectuarse a más tardar en la fecha y hora fijadas en la resolución que otorga autorización para el uso y aprovechamiento del espacio público.

Parágrafo: En los eventos en que opere la revocatoria de la autorización por incumplimiento (especialmente por falta de pago), el autorizado perderá de manera inmediata el beneficio otorgado, de conformidad con el artículo 3 (numeral 4) y el artículo 7 del Decreto Municipal 0149 de 2026. En consecuencia, y en estricta aplicación del Título VIII del Decreto Municipal 0012 de 2025 y la Ley 1801 de 2016, la Promotora procederá con la restitución material y recuperación del espacio público. Para tal fin, se actuará en coordinación directa con la Secretaría del Interior y las autoridades de Policía competentes, a fin de ejecutar el desalojo e imponer las medidas correctivas a que haya lugar.

4.8. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y VERIFICACIÓN

- El área de Mercadeo y Espacio Público de la Promotora, o el servidor que designe, inspeccionará el

espacio al momento de la entrega inicial y levantará un acta de inicio con el estado del área, las dimensiones y la ubicación definitivas.

- Al restituir, se hará una inspección de cierre para verificar que el espacio esté en las condiciones del acta de inicio, y se firmará un acta de restitución.

- Si el espacio no se restituye en esas condiciones, la Promotora podrá, sin perjuicio de otras acciones, adelantar las acciones de recuperación del espacio público previstas en el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus modificatorios, y reclamar los daños causados.

- La Promotora, a través del área de Mercadeo y Espacio Público, y la Alcaldía de Manizales podrán inspeccionar los puntos en cualquier momento durante y después de la Feria.

4.9. NATURALEZA PRECARIA DE LA AUTORIZACIÓN Y CONSECUENCIAS JURÍDICAS

De conformidad con el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus modificatorios, la autorización constituye un permiso de uso temporal y precario sobre bienes de uso público. En consecuencia:

- No genera derechos subjetivos consolidados, ni confiere titularidad, propiedad ni posesión sobre el espacio.

- Su terminación, por vencimiento del plazo, por incumplimiento, por revocatoria o por fuerza mayor, no da derecho a indemnización, compensación, lucro cesante, daño emergente o reembolso alguno a cargo de la Promotora ni del Municipio de Manizales, salvo la devolución prevista en el numeral 1.20.

- La fuerza mayor o el caso fortuito (Ley 95 de 1890, art. 1, que subrogó el art. 64 del Código Civil) no eximen de la restitución, salvo que la Promotora, mediante acto motivado, suspenda transitoriamente esa obligación.

4.10. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESTITUCIÓN ANTICIPADA DEL ESPACIO

La Promotora, en ejercicio de las facultades del artículo 3 del Decreto Municipal 0149 de 2026, y en aplicación de la facultad de revocatoria consagrada en los Artículos 68 y 76 del Decreto Municipal 0012 de 2025, podrá declarar de manera unilateral la terminación o revocatoria de la autorización y ordenar la restitución del espacio en cualquier momento de su vigencia, aunque la Feria esté en curso, cuando se configure alguna de estas causales:

- Realizar una actividad económica diferente a la autorizada, sin autorización previa y escrita de la

Promotora.

- Vender bebidas embriagantes sin autorización, o ejercer actividades contrarias a la Ley 1801 de 2016.
- Ceder, subarrendar o transferir a cualquier título el espacio a un tercero.
- Extender el área ocupada más allá de las dimensiones de la resolución.
- Incumplir las normas de higiene, salubridad y manipulación de alimentos, cuando implique riesgo para la salud pública.
- No contar con los permisos exigidos por las autoridades competentes.
- Vender o distribuir productos o servicios prohibidos por la ley, o que inciten a la violencia, el odio o la discriminación.
- Desacatar las instrucciones o requerimientos de la Promotora o de las autoridades competentes durante la Feria.
- No acatar las órdenes de cierre o suspensión impartidas por las autoridades policivas, sanitarias o de convivencia.
- Incumplir cualquier otra obligación de la resolución, de esta convocatoria o de la normativa aplicable, cuando la entidad del incumplimiento comprometa la integridad del evento, la seguridad de los asistentes o la imagen de la Feria de Manizales®.

4.10.1 Procedimiento:

La terminación o revocatoria se adoptará mediante acto administrativo motivado expedido por la Promotora, previa comunicación al autorizado de los hechos que la sustentan y otorgando un término razonable para presentar descargos. Cuando exista riesgo inminente para la seguridad, la salud pública o la integridad del evento, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. podrá ordenar la suspensión inmediata de la actividad como medida preventiva mientras se adelanta el procedimiento, y solicitará el apoyo de la Policía Nacional o de la Inspección de Policía.

Una vez en firme el acto administrativo, el ocupante perderá el derecho de permanencia y se convertirá en ocupante irregular, procediendo la solicitud de restitución material ante la Secretaría del Interior o la Inspección de Policía competente conforme a la Ley 1801 de 2016.

Efectos:

- Terminación del permiso, sin que el autorizado pueda alegar derechos adquiridos.

- Retiro de las personas, bienes, estructuras y elementos en el plazo que fije la Promotora, que no excederá de veinticuatro (24) horas siguientes a la firmeza del acto o de la notificación de la medida preventiva.

- No devolución del valor pagado, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1.20.

- Reclamación ante la aseguradora, cuando haya lugar, por los daños amparados por la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

4.11. SANCIONES Y ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA RESTITUCIÓN

El incumplimiento de la obligación de restitución dará lugar a:

- Las sanciones y medidas de policía previstas en el Decreto Municipal 0012 de 2025 y sus decretos modificatorios, así como a la posible inhabilidad o exclusión del infractor de futuras convocatorias organizadas por la entidad.

- Las acciones policivas, administrativas y judiciales pertinentes para la restitución y recuperación efectiva del espacio público, mediante la ejecución de las medidas dispuestas en el Título VIII del Decreto Municipal 0012 de 2025 y los procedimientos correctivos de la Ley 1801 de 2016, pudiendo requerir la intervención inmediata de la Fuerza Pública.

CAPÍTULO V - COMITÉ EVALUADOR, CRITERIOS DE SELECCIÓN, ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y PUBLICACIÓN

5.1. COMITÉ EVALUADOR

Para la calificación de las propuestas se designará un comité evaluador plural e impar, conformado por funcionarios de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S designados por la gerencia. El comité se reunirá con el Contratista de Espacio Público una vez vencido el término de recepción de ofertas. Sus decisiones serán motivadas y publicadas conforme al cronograma establecido.

Durante la etapa de evaluación, el Comité podrá citar a los proponentes a una entrevista, presencial o virtual, para aclarar aspectos de su propuesta. La entrevista no permite mejorar, modificar ni completar la propuesta, y la inasistencia no será causal de rechazo; en ese caso, la propuesta se evaluará con la información aportada.

5.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las propuestas se calificarán sobre un máximo de 100 puntos. Será preseleccionado todo proponente que obtenga un puntaje igual o superior a 60 puntos.

N°	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Proponente ciudadano de Manizales o con residencia demostrada en el municipio.	40 puntos
2	Valor agregado de la propuesta: innovación y experiencia para el usuario.	20 puntos
3	Experiencia acreditada en ferias anteriores de la ciudad de Manizales.	10 puntos
4	Propuesta con diseño alusivo a la Feria de Manizales® y al Paisaje Cultural Cafetero (PCC).	10 puntos
5	Pertinencia y calidad de la propuesta comercial: claridad del modelo de negocio y coherencia entre la actividad propuesta y la naturaleza del espacio solicitado.	20 puntos

5.3. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse una situación de igualdad en el puntaje total entre dos o más proponentes, tendrá prelación y será seleccionado el oferente cuya propuesta haya sido presentada cronológicamente en primer lugar, conforme al radicado oficial de recepción.

5.4. LISTA DE ELEGIBLES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS

5.4.1. Con el informe de evaluación se publicará, por cada sector y formato, la lista de elegibles: los proponentes con 60 puntos o más, ordenados de mayor a menor puntaje y aplicando los criterios de desempate.

5.4.2. Los proponentes que ocupen los primeros lugares, hasta completar los cupos del sector, serán seleccionados. Los demás quedarán en la lista, en orden de elegibilidad.

5.4.3. La ubicación concreta de cada punto dentro del sector la asignará la Promotora según la planimetría y el orden de la lista. Se informará con la publicación de los resultados definitivos y quedará consignada en la resolución que otorga la autorización.

5.4.4. Si un seleccionado incumple y pierde el cupo, se aplicará lo dispuesto en los numerales 5.6 a 5.8.

5.4.5. La lista tendrá vigencia hasta el 10 de enero de 2027 o hasta agotarse. Si se agota con cupos disponibles, se aplicará el numeral 1.8.

Nota: La preselección y la inclusión en la lista no otorgan por sí solas el derecho al uso del espacio ni de la marca. La autorización se otorga únicamente mediante resolución motivada del Gerente General de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., que solo se expedirá y notificará después del pago total de la retribución económica y de su acreditación dentro del plazo del numeral 1.19. La entrega material del espacio está condicionada, además, a la presentación oportuna de la póliza del numeral 1.18, cuando sea

exigible, y de los documentos del numeral 4.4.

5.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

5.5.1. El orden de elegibilidad se define, por cada sector y formato, de mayor a menor puntaje, aplicando los criterios de desempate del numeral 5.3. Queda en firme con la publicación de la lista definitiva de elegibles.

5.5.2. La posición en la lista determina, en su orden: el derecho a ser seleccionado dentro de los cupos disponibles, la prelación para escoger la ubicación del punto dentro del sector (numeral 5.4.3) y el derecho a ser llamado como reemplazante.

5.5.3. El orden de elegibilidad es personal e intransferible. No podrá cederse, permutarse ni cambiarse de sector o de formato, y solo podrá modificarse por corrección de errores aritméticos o de digitación, o por decisión motivada que resuelva un recurso.

5.6. INCUMPLIMIENTOS DEL SELECCIONADO

Se entenderá que el seleccionado incumple y perderá el cupo cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones dentro de los plazos del cronograma. Si el incumplimiento ocurre antes de la expedición de la resolución, esta no se expedirá; si ocurre después, la autorización será revocada:

- No realizar el pago total de la retribución económica, o no entregar de manera física o enviar al correo electrónico establecido el comprobante de pago, dentro del plazo del numeral 1.19.
- Pagar un valor inferior al de la tarifa establecida, o presentar un comprobante que no permita identificar con claridad al pagador, el sector o el punto de venta, y no realizar la corrección en el término que fije la Promotora, el cual no será menor de un (1) día hábil.
- No constituir y entregar oportunamente la póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuando sea exigible conforme al numeral 1.18.
- No acreditar la vacunación contra la fiebre amarilla con posterioridad a la expedición de la resolución y de forma previa a la entrega material del espacio asignado.
- No afiliar a todo el personal que labore en el espacio a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), o no presentar las certificaciones correspondientes antes de la entrega material del espacio o del inicio de la Feria, así como omitir la entrega de cualquier otro documento exigido en el Capítulo III para dicha etapa.
- No ocupar ni usar el punto de venta asignado, o abandonarlo, sin justificación válida aceptada por la Promotora, una vez realizado el pago o entregado el espacio.
- Desistir de manera expresa y por escrito de su propuesta o de la autorización concedida.
- Hallarse, de manera sobreviniente, en alguna causal de rechazo o inhabilidad, o comprobarse que

aportó información inexacta, alterada o documentos falsos.

Parágrafo: El vencimiento del plazo de pago sin que se entregue el soporte configura por sí mismo un incumplimiento grave que implica la pérdida inmediata del cupo, sin necesidad de requerimiento previo, y la Promotora se abstendrá de expedir la resolución de autorización.

5.7. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

- **Pérdida del cupo y revocatoria.** El incumplimiento dará lugar a la exclusión definitiva de la lista de elegibles, sin derecho a ser reubicado en otro sector, y, según el momento en que ocurra, a la no expedición de la resolución o a la revocatoria inmediata de la autorización expedida. En este último caso, la Promotora ordenará la restitución material y expedita del espacio público, conforme a las facultades otorgadas por el Decreto Municipal 0149 de 2026.
- **Sin pago, no hay resolución.** A quien no allegue el soporte de pago con los datos solicitados en el tiempo estipulado no se le expedirá la resolución de autorización ni se le entregará el espacio.
- **Pagos parciales o sin los demás requisitos.** El pago realizado por quien no obtenga la resolución de autorización por alguna de las causas del numeral 5.6 no le otorga el cupo. La Promotora devolverá el valor pagado previa solicitud del interesado, dentro del término que fije el acto administrativo que declare la pérdida del cupo. Esta devolución no aplica a las autorizaciones ya expedidas, que se rigen por el numeral 1.20.
- **Decisión de no usar el punto.** Quien, habiendo pagado, decida no ocupar o no usar el punto asignado perderá el cupo y no tendrá derecho a la devolución del valor pagado, salvo causa no imputable a él, debidamente justificada y aceptada por la Promotora, conforme al numeral 1.20.
- **Información inexacta o falsa.** Además de la pérdida del cupo, la Promotora pondrá el hecho en conocimiento de las autoridades competentes y podrá excluir al proponente de convocatorias futuras.
- **Sin indemnización.** El incumplimiento no genera para el seleccionado derecho a reclamar indemnización, compensación o perjuicio alguno a cargo de la Promotora ni del Municipio de Manizales.

5.8. PROCEDIMIENTO DE REEMPLAZO

- Vencido el plazo o conocido el hecho, la Promotora comunicará al seleccionado, al correo informado en su propuesta, el incumplimiento que se le atribuye. Salvo en el caso de falta de pago, el interesado podrá justificar, con soportes, una causa que no le sea imputable dentro del día hábil siguiente a la comunicación.
- Dentro del día hábil siguiente al vencimiento de ese término, la Promotora decidirá mediante acto motivado la pérdida del cupo. Tratándose de falta de pago, el cupo se pierde por el solo vencimiento del plazo del numeral 1.19. Declarada la pérdida del cupo, la Promotora llamará al siguiente de la

lista del mismo sector, mediante comunicación al correo informado en su propuesta y publicación en la página web. El llamado tendrá un plazo de un (1) día hábil, contado desde la comunicación, para pagar y acreditar el pago; verificado el pago, se le expedirá y notificará la resolución de autorización.

- Si el llamado incumple, se aplicarán los mismos efectos y se llamará al siguiente, y así sucesivamente hasta agotar la lista. Agotada la lista con cupos disponibles, se aplicará el numeral 1.8.
- El cupo no podrá reasignarse a ninguna persona ajena a la lista mientras existan elegibles en el sector y formato respectivos.

5.9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a través de:

- Página web: www.promotoraeventosyturismo.gov.co

CAPÍTULO VI - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la convocatoria	Lunes 9 de noviembre de 2026
Presentación de propuestas	Del martes 10 de noviembre al viernes 4 de diciembre de 2026, hasta las 3:30 p.m.
Evaluación de las propuestas	Del viernes 4 al jueves 10 de diciembre de 2026
Publicación de resultados definitivos	Viernes 11 de diciembre de 2026
Recepción de pagos y recibos correspondientes	Del lunes 14 de diciembre de 2026, desde las 8:00 a.m., al martes 22 de diciembre de 2026, a las 5:30 p.m.
Vigencia de la autorización	Del 3 al 10 de enero de 2027

ANEXOS

Anexo 1. Formato oficial de propuesta, disponible para descarga en www.promotoraeventosyturismo.gov.co junto con la presente convocatoria.

UN EVENTO DE ALCALDÍA DE MANIZALES ORGANIZA MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO

70ª FERIA DE MANIZALES

1957 2027

ENERO 3 AL 10 DE 2027

Manizales SIGUE DE PIE

70ª MZL Feria de Manizales

70ª FERIA DE MANIZALES

ENERO 3 AL 10 DE 2027

1957
2027

LA MEJOR FERIA DE AMÉRICA



feriademanizales.gov.co

Paisaje Cultural Cafetero · Patrimonio Andino · Patrimonio Cultural de la Nación

Manizales SIGUE DE PIE

UN EVENTO DE ALCALDÍA DE MANIZALES

ORGANIZA MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO

70ª MZL Feria de Manizales