1. Objetivo 3
2. Alcance 3
3. Principios de sostenibilidad 4
4. Organigrama 7
5. DESCRIPCIÓN FUNCIONES AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD 8
5.1. LÍDER DEL DESTINO 8
5.1.1. FUNCIÓN GENERAL DEL LÍDER 8
Propósito del cargo 8
Responsabilidades 8
Funciones 9
5.2. COMITÉ DE GESTIÓN SOSTENIBLE 9
5.2.1. FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE GESTIÓN SOSTENIBLE 9
Propósito del cargo 9
Responsabilidades 10
Funciones 10
Integrantes 12
5.3. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL 14
5.3.1. FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL 14
Propósito del cargo 14
Responsabilidades 14
Funciones 15
Integrantes 15
5.4. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL 16
5.4.1 FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL 16
Propósito del cargo 16
Responsabilidades 16
Funciones 17
Integrantes 17

5.5. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CULTURAL 18
5.5.1 FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CULTURAL 18
Propósito 18
Responsabilidades 18
Funciones 18
Integrantes 19
5.6. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA 20
5.6.1 FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA 20
Propósito del cargo 20
Responsabilidades 20
Funciones 21
Integrantes 21
6. DOCUMENTOS RELACIONADOS 23
7. FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN O CONFIRMACIÓN DE LOS DIFERENTES COMITÉS 23

1. Objetivo

El presente manual formaliza las responsabilidades de los actores del destino vinculados al Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística en el Municipio de Manizales, desde el líder del destino hasta cada uno de los comités para dar cumplimiento a los requisitos de la norma NTC 6725:2023.

El manual tiene los siguientes objetivos:

- Identificar los actores responsables del cumplimiento de la norma.
- Determinar las funciones particulares y responsabilidades de cada uno de los actores identificados.
- Desarrollar las funciones asignadas por parte de los actores de manera clara y precisa en los formatos establecidos en cumplimento de la norma NTC 6725:2023.

2. Alcance

Dirigido a entidades, organizaciones, personas y funcionarios responsables del cumplimiento del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad que puedan ejecutar, definir y coordinar acciones para el cumplimiento de la NTC 6725:2023.

3. Principios de sostenibilidad

La norma se estructura en torno a cuatro pilares fundamentales:

A. Sostenibilidad Ambiental

- Conservación de la biodiversidad y bienestar animal.
- Reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.
- Avistamiento de fauna en vida silvestre
- Uso eficiente de recursos y transporte de bajo impacto.

B. Sostenibilidad Social

- Respeto y apoyo a las comunidades locales.
- Prevención de riesgos sociales.
- Promoción de la salud y la seguridad.
- Derechos de Propiedad y uso
- Accesibilidad e inclusión.

C. Sostenibilidad Cultural

- Sensibilización referente al Patrimonio Cultural
- Protección del patrimonio cultural tangible e intangible.

- Manejo responsable de visitantes en sitios culturales.
- Participación activa de la comunidad local.
- Prevención y minimización de impactos negativos sobre la cultura

D. Sostenibilidad Económica

- Promoción del trabajo decente y oportunidades laborales para la inclusión en el entorno laboral.
- Formalización de negocios turísticos y revisión de documentación legal vigente para operación.
- Comercialización responsable y monitoreo económico para el análisis de la oferta y la demanda.
- Diseño de productos turísticos para la promoción del destino y la presentación del municipio.

Bajo los principios de sostenibilidad se identifican los siguientes:

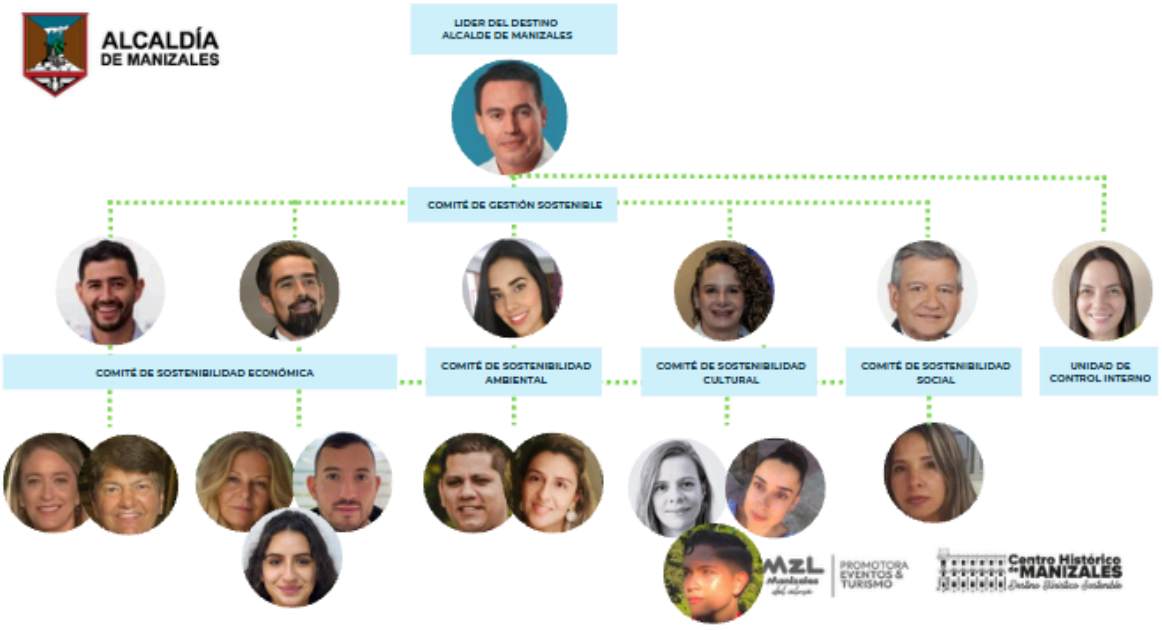
- Principio de la precaución: se refiere a la necesidad de adoptar medidas preventivas para evitar daños al medioambiente, el patrimonio cultural y a la salud humana es clave para garantizar que las decisiones que tomamos en el presente no comprometan el futuro de las generaciones venideras.

- Principio de la justicia social: el principio de la justicia social se refiere a la garantía de la dignidad y la igualdad para todas las personas al igual que la necesidad de garantizar que los beneficios y costos del desarrollo sean repartidos de manera equitativa entre todos los miembros de la sociedad. Esto implica que los grupos más vulnerables, como los pobres, personas con discapacidad y las minorías, no sean desproporcionadamente afectados por las decisiones que se toman, además de que sean incluidos en entornos laborales.

- Principio de la participación ciudadana: el principio de la participación ciudadana se enfoca en promover la transparencia y la rendición de cuentas en la toma de decisiones es fundamental para garantizar que las decisiones que se toman sean responsables y beneficien a todos los miembros de la sociedad

- Principio de la eficiencia en el uso de los recursos: se refiere a la necesidad de utilizar los recursos naturales de manera eficiente y sostenible, como el agua, la energía y los materiales (residuos). Esto puede incluir la implementación de tecnologías más eficientes, la reducción de residuos y la promoción del reciclaje y la reutilización.

4. Organigrama



5. DESCRIPCIÓN FUNCIONES AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

5.1. LÍDER DEL DESTINO

Alcalde municipal y/o delegado.

5.1.1. FUNCIÓN GENERAL DEL LÍDER

Propósito del cargo

Liderar el proceso de mantenimiento del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad Turística en el Municipio de Manizales.

Responsabilidades

1. Liderar la intervención de las entidades, organizaciones y personas responsables del cumplimiento de los requisitos legales y de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de la Sostenibilidad.
2. Designar, gestionar y solicitar la información y el apoyo que se requiera por parte de las entidades, organizaciones y personas responsables, para lograr la gestión y actualización del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad.
3. Coordinar la definición y ejecución de acciones por parte de las personas, entidades u organizaciones responsables de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Sostenibilidad.

Funciones

1. Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC 6725:2023.
2. Implementación, cumplimiento y Sostenimiento del Sistema de Gestión de Sostenibilidad en el Destino (SGS).
3. Monitoreo y seguimiento al Sistema de Gestión para la Sostenibilidad.

4. Definir de manera participativa entre las entidades y organizaciones la Política de Sostenibilidad y el Código de Conducta del Municipio, garantizando que esté disponible y sea difundida al público y población residente.
5. Conformar Comités con las personas, entidades u organizaciones responsables en el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad, así como los representantes en cada una de ellas, de acuerdo con los aspectos relacionados con la sostenibilidad.

5.2. COMITÉ DE GESTIÓN SOSTENIBLE

5.2.1. FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE GESTIÓN SOSTENIBLE

Propósito del cargo

Brindar información oportuna al Líder del destino sobre el avance de la gestión y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad Turística en el Municipio de Manizales de acuerdo a la NTC 6725:2023, en el área certificada como Centro Histórico.

Responsabilidades

1. Tomar las medidas necesarias para implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el momento que lo determine.
2. Convocar a reuniones extraordinarias en casos fortuitos o que lo ameriten.
3. Denunciar ante las autoridades competentes en caso de presentarse irregularidades frente al tráfico de bienes culturales, flora y fauna, explotación

sexual de niños, niñas y adolescentes, trabajo infantil, cualquier tipo de discriminación, mal uso de agua, energía, mal manejo de residuos sólidos y cualquier otra acción que esté en contra de la sostenibilidad del destino.

4. Brindar los informes de manera oportuna al líder del destino.
5. Responder a los requisitos solicitados en las auditorías de seguimiento.
6. Acompañar y verificar de manera permanente a los comités en la implementación de los programas.
7. Cumplir con cada uno de los requisitos asignados de la NTC 6725:2023.
8. Conocer la normatividad legal vigente frente al cuidado y prevención de los bienes culturales, flora y fauna, explotación sexual con niños, niñas y adolescentes, trabajo infantil.
9. Incentivar al ahorro de agua, energía y manejo adecuado de los residuos sólidos.

Funciones

1. Coordinar las acciones que deban realizar los integrantes de los comités ambiental, social, cultural y económico y articular sus resultados.
2. Adelantar las acciones necesarias para una adecuada comunicación con los actores del destino.
3. Realizar una reunión cuatrimestral con cada comité, para verificar avances, grado de cumplimiento y obstáculos presentados para la implementación de los programas.
4. Las demás que le asigne el líder del destino.

5. La Unidad de Control Interno verificará todo compromiso legal aplicable, teniendo en cuenta los cambios de la normatividad.
6. Adelantar acciones con el sector turístico para la adecuación de infraestructura para personas con discapacidad, de acuerdo con la legislación vigente aplicable.
7. Identificar de manera participativa entre las entidades y organizaciones, las actividades, productos y servicios turísticos que se ofrecen y la relación con los aspectos de la sostenibilidad.
8. Identificar y evaluar periódicamente los aspectos e impactos reales y potenciales que permita determinar las prioridades de actuación, e incluya consideraciones ambientales, sociales, culturales y económicas, enfocadas a la sostenibilidad.
9. Formular, implementar y sistematizar programas de sostenibilidad que incluya objetivos, actividades, metas, indicadores, responsables, plazos para su logro y seguimiento.
10. Realizar monitoreo, seguimiento y medición a los programas, que permita garantizar la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad.
11. Documentar y llevar registros de la información resultante de la implementación del Sistema de Gestión de la Sostenibilidad.
12. Documentar la información resultante de la implementación de los requisitos del Sistema de Gestión y sus respectivos registros.

Integrantes

1. El alcalde Municipal o su delegado, quien lo presidirá.
2. El secretario de Medio Ambiente o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
3. El secretario de Tic y Competitividad o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
4. El gerente de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
5. El secretario de Desarrollo Social o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
6. El secretario de Cultura y Civismo o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
7. El secretario de Planeación o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
8. El jefe de Oficina del Sistema de Información Geográfico de la Secretaría de Planeación.
9. El secretario de las Mujeres y Equidad de Género o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
10. El secretario del Interior o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
11. El director de la Unidad de Gestión del Riesgo UGR o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.

12. El secretario Jurídico o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
13. El secretario de Salud o el jefe de oficina.
14. El director de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales.
15. El secretario de Movilidad o el profesional universitario o especializado o contratista que éste designe.
16. Una representación de la Policía de Turismo
17. Una representación de la Policía de Infancia y adolescencia
18. Un representante de la Comunidad

5.3. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

5.3.1. FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Propósito del cargo

Garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales de la Norma Técnica Colombiana NTC 6725:2023 con el apoyo de personas y entidades responsables del cumplimiento de estos.

Responsabilidades

1. Dar cumplimiento a los requisitos ambientales de la Norma Técnica Colombiana.

2. Implementar las medidas necesarias para subsanar los hallazgos identificados dentro del proceso de implementación y durante el sostenimiento de la Norma Técnica Colombiana.
3. Actualizar de acuerdo con el procedimiento la matriz de aspectos e impactos ambientales.
4. Establecer medidas de control para los impactos ambientales identificados.
5. Formular e implementar programas de sostenibilidad ambiental de acuerdo con los aspectos e impactos identificados.
6. Realizar seguimiento periódico a los programas establecidos y elaborar los informes que sean requeridos por las partes interesadas. Dichos informes serán remitidos al Comité de Gestión Sostenible para su aprobación y posterior trámite.
7. La Unidad de Control Interno verificará todo compromiso legal aplicable, teniendo en cuenta los cambios de la normatividad.

Funciones

A través del Comité de Sostenibilidad Ambiental, se debe brindar información oportuna al Comité de Gestión Sostenible sobre el avance y cumplimiento de los programas establecidos.

Integrantes

1. Secretaría de Medio Ambiente, quien ejercerá el liderazgo

2. Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS
3. Policía Ambiental
4. Empresas prestadoras de Servicios Públicos
5. Promotora de Eventos y Turismo
6. Dirección Territorial de Salud de Caldas
7. Secretaría de Movilidad
8. Gestores ambientales

5.4. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL

5.4.1 FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL

Propósito del cargo

Garantizar el cumplimiento de los requisitos Sociales de la Norma Técnica Colombiana NTC 6725:2023 con el apoyo de personas y entidades responsables del cumplimiento de estos.

Responsabilidades

1. Dar cumplimiento a los requisitos sociales de la Norma Técnica Colombiana.
2. Implementar las medidas necesarias para subsanar los hallazgos identificados dentro del proceso de implementación y durante el sostenimiento de la Norma Técnica Colombiana.

3. Actualizar de acuerdo con el procedimiento la matriz de aspectos e impactos sociales.
4. Establecer medidas de control para los impactos sociales identificados.
5. Formular e implementar programas de sostenibilidad social de acuerdo con los aspectos e impactos identificados.
6. Realizar seguimiento periódico a los programas establecidos y elaborar los informes que sean requeridos por las partes interesadas. Dichos informes serán remitidos al Comité de Gestión Sostenible para su aprobación y posterior trámite.
7. La Unidad de Control Interno verificará todo compromiso legal aplicable, teniendo en cuenta los cambios de la normatividad.

Funciones

A través del Comité de Sostenibilidad Social, se debe brindar información oportuna al Comité de Gestión Sostenible sobre el avance y cumplimiento de los programas establecidos.

Integrantes

1. Oficina de Discapacidad
2. Policía de Turismo
3. Secretaría de Cultura y Civismo
4. Secretaría de Desarrollo Social

5. Secretaría de Salud
6. Secretaría del Interior
7. Secretaría de Agricultura
8. Secretaría de Tic y Competitividad
9. Unidad de Gestión del Riesgo UGR

5.5. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CULTURAL

5.5.1 FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CULTURAL

Propósito

Salvaguardar el patrimonio cultural mediante el cumplimiento de la NTC 6725:2023, fortaleciendo la identidad cultural local, el sentido de pertenencia y la participación ciudadana en los procesos de protección, valoración y apropiación del patrimonio cultural del territorio.

Responsabilidades

- Cumplir los requisitos culturales de la NTC 6725:2023, priorizando la conservación y salvaguarda de patrimonio
- Actualizar la matriz de impactos culturales incorporando criterios patrimoniales
- Implementar programas de sostenibilidad cultural que articulen patrimonio y cultura

- Realizar seguimiento periódico a los programas establecidos y elaborar los informes que sean requeridos por las partes interesadas. Dichos informes serán remitidos al Comité de Gestión Sostenible para su aprobación y posterior trámite.
- Coordinar con Control Interno el cumplimiento normativo en materia cultural

Funciones

- Facilitar información estratégica al Comité de Gestión Sostenible sobre programas culturales y patrimoniales
- Promover la articulación interinstitucional para fortalecer la preservación patrimonial

Integrantes

1. Promotora de Eventos y Turismo S.A.S
2. Secretaria de Infraestructura
3. Secretaria del Interior
4. Secretaria de Tic y Competitividad
5. Secretaria de Medio Ambiente
6. Secretaria de Planeación
7. Oficina de divulgación y prensa
8. Secretaria de Cultura y Civismo
    a. Archivo Histórico Municipal
    b. Junta de Protección del Patrimonio Físico de Manizales

5.6. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

5.6.1 FUNCIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Propósito del cargo

Garantizar el cumplimiento de los requisitos económicos de la Norma Técnica Colombiana 6725:2023 con el apoyo de las dependencias, entidades y actores competentes.

Responsabilidades

1. Dar cumplimiento a los requisitos económicos de la Norma Técnica Colombiana 6725:2023.
2. Implementar las medidas necesarias para subsanar los hallazgos identificados dentro del proceso de implementación y durante el sostenimiento de la Norma Técnica Colombiana 6725:2023.
3. Actualizar de acuerdo con el procedimiento la Matriz de Aspectos e Impactos desde el componente Económico.
4. Establecer medidas de control para los impactos económicos identificados.
5. Formular e implementar programas de sostenibilidad económica de acuerdo con los aspectos e impactos identificados.

6. Realizar seguimiento periódico a los programas económicos establecidos y elaborar los informes que sean requeridos por las partes interesadas. Dichos informes serán remitidos al Comité de Gestión Sostenible para su aprobación y posterior trámite.

Funciones

A través del Comité de Sostenibilidad Económica, se debe brindar información oportuna al Comité de Gestión Sostenible sobre el avance y cumplimiento de los programas establecidos.

Integrantes

1. Secretaría de TIC y Competitividad, quien ejercerá el liderazgo
2. Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., quien apoyará el liderazgo de la Secretaría de Tic y Competitividad
3. Secretaría de Hacienda
4. Secretaría de Agricultura
5. Secretaría de Medio Ambiente
6. Secretaría de Mujeres y Equidad de Género
7. Secretaría de Desarrollo Social
8. Secretaria de Salud Pública
9. Secretaría de Cultura y Civismo

10. Secretaría del Interior
11. Oficina de la Discapacidad
12. Unidad de Gestión del Riesgo
13. Cámara de Comercio de Manizales por Caldas
14. COTELCO Capítulo Caldas
15. Corporación para el Desarrollo de Caldas
16. FENALCO Caldas
17. SENA Regional Caldas
18. Universidad Católica de Manizales
19. Policía de Turismo
20. Comité Calle del Tango
21. ANATO Regional Eje Cafetero

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
17 de julio de 2025	Creación del Manual de Autoridad y Responsabilidad	Comité de Gestión Sostenible Centro

FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	bajo lineamientos de la NTC6725:2023	Histórico de Manizales - NTC6725:2023
11 de junio de 2026	Actualización de integrantes de todos los comités.	Unidad de Gestión.

7. FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN O CONFIRMACIÓN DE LOS DIFERENTES COMITÉS

Los comités serán actualizados anualmente.