



Innova TURISMO

MZL Manizales *del alma*

2025



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de TIC y
Competitividad

MZL
*Manizales
del alma*

PROMOTORA
EVENTOS &
TURISMO

INNOVA TURISMO 2025

FICHA TÉCNICA DE CONVOCATORIA

FECHA DE LA CONVOCATORIA	Mayo de 2025	No de CONVOCATORIA	Convocatoria No 04
NOMBRE DE CONVOCATORIA	INNOVA TURISMO 2025		
PÚBLICO OBJETIVO	<p>Esta convocatoria está dirigida a otorgar estímulos de manera individual a los prestadores de servicios turísticos enmarcados en el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prestadores de servicios turísticos que pertenezcan a la cadena de valor del sector turismo, inscritos como: <ul style="list-style-type: none"> a) Hoteles y alojamientos. (con Registro Nacional de Turismo -RNT-) b) Agencias de viajes. (con Registro Nacional de Turismo -RNT-) c) Operadores profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones. (con Registro Nacional de Turismo -RNT-) d) Empresas de transporte terrestre automotor especial, empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico. (con Registro Nacional de Turismo -RNT-) e) Restaurantes. f) Guías profesionales de turismo. (con Registro Nacional de Turismo -RNT-) <p>Todos estos actores, deben tener domicilio en la ciudad de Manizales.</p>		
LÍNEA ESTRATÉGICA DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027	TURISMO COMO MOTOR DE DESARROLLO		
PROGRAMA	Implementación de la estrategia "Manizales, destino turístico inteligente"		
LÍNEA DE ACCIÓN	Apoyar iniciativas turísticas innovadoras por medio de fondo de proyectos para empresas.		
OBJETIVO	Articular una cadena de valor sectorial reforzada, más eficiente, profesional y competitiva, cuyos componentes se complementen para atender adecuadamente las necesidades de mercado identificadas y aporten a la cultura del emprendimiento y la innovación en el territorio.		



CONVOCATORIA DE APOYO A INICIATIVAS TURISTICAS “INNOVA TURISMO” 2025 – 4TA EDICIÓN

1. Introducción

La convocatoria de apoyo a iniciativas turísticas **Innova Turismo**, busca fortalecer y beneficiar iniciativas turísticas de un segmento de los Prestadores de Servicios Turísticos del municipio de Manizales, entendidos como Agencias de viaje, establecimientos de Alojamiento y Hospedaje, establecimientos de Gastronomía, guías profesionales de turismo, Transporte terrestre automotor especial y los Operadores profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones, permitiendo generar oportunidades de desarrollo que contribuyan al bienestar de la comunidad, visitantes y turistas, y que fortalezcan a la presentación del destino.

2. Marco legal

El turismo como actividad económica considerada como una industria esencial para el desarrollo del país, tuvo su reconocimiento jurídico a partir de la promulgación de la Ley 300 de 1996, y posterior a ella, a las leyes 1101 de 2006, la 1558 de 2012 y la Ley 2068 de 31 de diciembre de 2020. El artículo 61 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012, estableció que el Ministerio de Desarrollo Económico, hoy denominado Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, llevará un Registro Nacional de Turismo, en el cual deberán inscribirse todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia. Este registro será obligatorio para el funcionamiento de dichos prestadores de servicios turísticos y deberá actualizarse anualmente.

El Decreto 019 del 10 de enero de 2012, por el cual se dictaron normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, ordenó que al Registro Único Empresarial y Social – RUES, se incorporara e integrara, entre otros registros, el Registro Nacional de Turismo. En efecto, el artículo 166 de la norma en mención traslada la inscripción, actualización y cancelación del Registro Nacional de Turismo a las Cámaras de Comercio del país desde el año 2012. **El Registro Nacional de Turismo, permite establecer un mecanismo de identificación y regulación de los prestadores de servicios turísticos, así mismo, es un sistema de información para el sector turístico.**

A partir de esta información el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo elabora estudios e indicadores sobre el comportamiento del sector a nivel nacional e internacional los cuales permiten la definición de políticas, planes y programas. Así mismo, dirige la elaboración de estudios y propone estrategias tendientes a mejorar el acceso al crédito y el financiamiento del sector turístico.

De igual manera, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. – Alcaldía de Manizales, busca promover políticas de gobierno para atraer visitantes a la ciudad, los cuales se cree que impulsarán a la proyección y fortalecimiento del turismo local.

Mediante el Acuerdo No 10 del 29 de abril de 2024 se adopta el Plan de Desarrollo de Manizales para el periodo 2024 – 2027, el cual mediante su línea estratégica 2: **DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO** y el subprograma: **DESARROLLO TURÍSTICO** se apuesta por el fortalecimiento y el acompañamiento técnico y administrativo en pro del bienestar de la sociedad, puesto que una economía competitiva es una economía productiva. En este orden de ideas, la productividad es el canalizador del crecimiento económico. Por su parte, un incremento en la competitividad de la ciudad es sinónimo de crecimiento sustentable e incluyente y ello converge activamente en el bienestar de las personas, mejorando sus condiciones sociales por cuenta de mayor dinamismo de empleo y mejores oportunidades para emprendedores y empresarios en la ciudad. Finalmente, la innovación es una medida de la competitividad, las economías innovadoras son economías competitivas y dinámicas.

De otro lado, con la formulación de la Política Pública de Turismo, adoptada mediante el Decreto 0249 de junio de 2022, dando respuesta a problemáticas identificadas en el municipio, en articulación con los lineamientos departamentales y nacionales, y con la adopción del plan de acción de dicha política, se integran



las dimensiones normativas y se estructuran las visiones del desarrollo social, económico, turístico y ambiental a nivel regional y local.

La Política Municipal de Turismo es un instrumento que recoge los principales lineamientos estratégicos para el desarrollo de la actividad turística local. Está compuesta por un conjunto de objetivos, principios, criterios y orientaciones y debe garantizar la estabilidad y sostenibilidad de las iniciativas que se contemplen, así como seguridad y paridad de condiciones a todos aquellos actores de la sociedad que participan de la actividad.

Es un ejercicio de planificación a partir del consenso de todos los actores, respecto de la vocación del destino.

3. Dirigido a:

Agencias de viajes, establecimientos de Alojamiento y Hospedaje, establecimientos de Gastronomía, guías profesionales de turismo, Transporte terrestre automotor especial y los Operadores profesionales de Congresos, Ferias y Convenciones, comprendidos como Prestadores de Servicios Turísticos, con establecimiento de comercio radicado y registrado en la ciudad de Manizales (tanto en el área urbana como rural) mínimo con un año de antigüedad, que se desempeñen y estén registrados en labores relacionadas al turismo.

Nota: los prestadores de servicios turísticos deben contar con RNT (Registro Nacional de Turismo) y Registro en Cámara de Comercio actualizados (no superior a 30 días) a quienes les aplique según la norma.

4. ¿Cuántas iniciativas se beneficiarán?

Se apoyarán diez (10) iniciativas turísticas que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria.

5. ¿Quiénes no pueden participar?

- Los servidores públicos de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO (contratistas, empleados públicos que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de las convocatorias de INNOVA TURISMO).
- Las personas naturales que tengan vínculo de parentesco con los servidores públicos de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO, hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados), primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), cónyuge, compañero o compañera permanente.
- Personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y en las leyes vigentes.
- Personas naturales, empresas públicas o empresas privadas a las que se les haya declarado incumplimiento contractual en la ejecución de recursos públicos, a quien la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO le haya declarado por acto administrativo debidamente ejecutoriado, el incumplimiento de sus deberes en alguno de sus planes, programas y proyectos durante los dos (2) años anteriores a la convocatoria.
- Los proponentes a quienes se les haya declarado incumplimiento o de quienes se haya evidenciado deficiente, mala o nula ejecución de los estímulos otorgados por INNOVA TURISMO en versiones anteriores al 2025.
- Los proponentes que hayan presentado renuncia a los estímulos otorgados por La PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO, argumentando razones que no corresponden a motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
- Propuestas que hayan sido seleccionadas como ganadoras en las convocatorias anteriores, con el mismo objeto, alcance y objetivos específicos.

6. Descripción de la convocatoria

La convocatoria N° 04 de “INNOVA TURISMO”, consiste en entregar estímulos económicos que permitan a los prestadores de servicios turísticos de la ciudad Manizales, el fortalecimiento de iniciativas que contribuyan a la innovación sectorial a través de la diversificación de la oferta, el fortalecimiento de las



capacidades de innovación y la consolidación de encadenamientos productivos para el mejoramiento de la competitividad turística y la promoción de la ciudad.

El proponente podrá presentar su propuesta incluyendo una o más actividades de las siguientes líneas estratégicas:

7. Líneas estratégicas

RUBROS DE FINANCIACIÓN		RUBROS NO FINANCIABLES
Línea estratégica	Actividad susceptible de financiación	Actividad susceptible de NO financiación
Eje estratégico 1. Sostenibilidad turística	Implementación y certificación (por un auditor externo) del sistema de gestión de las normas técnicas colombianas aplicables a la unidad de negocio.	<ul style="list-style-type: none"> - Pagos de servicios públicos, impuestos y avalúos de inmuebles. - Pago de nómina de empleados o gastos administrativos (gastos de papelería, etc) - Compra de acciones, de bonos, de derechos de empresas y de otros valores mobiliarios. - Seguridad social, fiscales y parafiscales a que estén obligados los beneficiarios del proyecto. - Pago de honorarios superiores al 5% a quienes tengan afinidad con el beneficiario en calidad de cónyuge, compañero o compañera permanente, o hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros) y segundo civil (hijo adoptivo, padre adoptante, hermano adoptivo). - Los beneficiarios que realicen productos inhouse para el proyecto deberán contratar de forma externa el 80% de las actividades que el proyecto requiera. - Pago de honorarios al mismo beneficiario por concepto de actividades realizadas en el marco del proyecto. - Tiquetes aéreos en clase ejecutiva. - Para el Eje estratégico de sostenibilidad turística, no serán objeto de financiación obras de adecuación o mejoramiento de procesos internos de las empresas requeridos para lograr la certificación. - Pago de pasivos (capital e intereses), pago de dividendos y aumento del capital social de la empresa. - Inversiones en otras empresas. - Bebidas alcohólicas, excepto en las actividades asociadas a la consolidación y promoción del turismo gastronómico. - Póliza de cumplimiento requerida en los términos de legalización y/o formalización de la presente convocatoria. - Compra de bienes muebles que no estén relacionados con el objeto del negocio. - Compra o adquisición de fauna.
	Diseño e implementación de planes de manejo ambiental y sostenibilidad.	
	Adquisición de herramientas de medición de huella de carbono y materiales eco-amigables.	
Eje estratégico 2. Marketing y Promoción Turística	Diseño, producción, edición, emisión y reproducción de material audiovisual para la promoción de los productos y servicios del proponente.	
	Realización de marketing de contenidos del destino, como creación de blogs, artículos – incluyendo consejos de la ciudad, guías de viaje, experiencias y contenido educativo sobre los diferentes atractivos y la cultura del mismo.	
	Financiación de planes de medios, requeridos para poner en marcha campañas y estrategias de publicidad y promoción del proponente, mediante campañas en redes sociales y Google Ads dirigidas a mercados nacionales e internacionales.	
	Colaboración con influencer o generadores de contenido con cuentas verificadas. Desde sus cuentas deben compartir las experiencias del proyecto beneficiado, ya que esto da un valor más personal, diferencial e innovador a su comunidad virtual.	
	Producción de material interpretativo (guías, señalética, mapas digitales).	
	Misiones comerciales a otras ciudades para atraer congresos.	
	Diseño de showrooms o eventos de presentación para captar clientes.	
	Participación en ferias nacionales/internacionales (inscripción, tiquete, muestra).	
Eje estratégico 3. Turismo accesible	Implementación de estrategias para la visualización de textos en lenguaje braille, comunicación táctil, macro tipos, y dispositivos multimedia, entre otros.	
	Formación en guianza accesible (lengua de señas, audio descripciones).	
	Adquisición de ayudas con contenido adaptado, en lenguaje braille, comunicación táctil.	
	Capacitación del personal en atención inclusiva.	
	Inclusión del lenguaje braille en el portafolio de servicios y productos.	
	Adaptación de productos turísticos a públicos con discapacidad (visual, auditiva, motriz).	
Eje estratégico 4. Ciencia, tecnología e innovación	Automatización de procesos de reserva y CRM.	
	Desarrollo de estrategias para la innovación de productos alimenticios para el mejoramiento de la presentación de los menús	



	Desarrollo de experiencias complementarias a la oferta gastronómica del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguros de muerte u otras garantías. - Propinas por servicios o productos. - Productos y/o elementos que se compren en el exterior y que se consiguieren en el país. - Compra de equipos tecnológicos. - En ningún caso se financiarán servicios públicos tales como telefonía fija o móvil, planes móviles, agua, luz, gas, servicio de conexión a internet, entre otros.
	Implementación de pasarelas de pagos digitales.	
	Uso de realidad aumentada para enriquecer las visitas guiadas.	
	Implementación de tecnologías para registro de clientes y pagos digitales.	
	Estrategias para la automatización del Check-in y Check-out mediante la aplicación del hotel o kioskos digitales.	
	Desarrollo e integración de chatbots inteligentes para la prestación y optimización de servicios turísticos	
	Implementar la estructura y funcionalidad inicial de un sistema multilingüe en el sitio web para mejorar la accesibilidad y la experiencia del usuario, permitiendo la visualización del contenido en un segundo idioma de manera eficiente y organizada.	

NOTA 1: cada proyecto podrá incluir una, dos o tres líneas estratégicas y se evaluará como una propuesta integral.

NOTA 2: en caso de que la propuesta este enfocada en centro histórico se obtienen 5 puntos adicionales a la calificación final.

NOTA 3: en todo caso los recursos entregados como estímulo deberán ser destinados para financiar el proyecto (propuesta) presentado en la convocatoria, en ningún caso financiará equipos o servicios adquiridos con anterioridad a la fecha de notificación de Otorgamiento emitida por la Promotora de Eventos y Turismo a cada uno de los beneficiarios de la presente convocatoria.

Adicionalmente, las dotaciones, equipos y herramientas adquiridas con el estímulo deberán ser destinadas para la prestación de los servicios del proponente en ejercicio de las actividades que desarrollan.

NOTA 4: en cualquier eje, se podrán vincular otras actividades y/o elementos no descritos siempre y cuando correspondan a rubros financiables, y estén asociados a la naturaleza de los programas y su selección dependerá de la decisión del Comité de Evaluación.

NOTA 5: bajo ninguna circunstancia se destinarán recursos para apoyo a actividades relacionadas con pago de artistas (a excepción de caracterización de personajes temáticos), transporte o gastos de viaje de artistas, transporte o gastos de viaje de personal logístico, pinturas, urbanismo táctico y demás.

NOTA 6: en ningún caso se financiará el pago de servicios a profesionales no calificados o que su disciplina sea sustancialmente diferente al servicio prestado. Así mismo no se financiará el pago de servicios profesionales a quienes tengan afinidad con el beneficiario en calidad de cónyuge, compañero o compañera permanente, o hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros) y segundo civil (hijo adoptivo, padre adoptante, hermano adoptivo).

NOTA 7: de requerirse la compra de un producto y/o elemento en el exterior que no se consiga en Colombia, requiere previa autorización de la Promotora de Eventos y Turismo.

8. Inicio y duración de los proyectos postulados

- **Ejecución:**

- El seguimiento técnico y la validación total de la ejecución de la propuesta serán realizados por el supervisor delegado de la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S.
- La contratación de los proyectos se realizará una vez estén publicados los resultados de la convocatoria y su ejecución no podrá exceder como fecha el 31 de octubre de 2025.



- **Entrega de informe final y liquidación del proyecto:** el informe final debe remitirse al supervisor asignado por la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S, máximo hasta el 18 de agosto de 2025.

9. Procedimiento de participación

La postulación de las iniciativas se realizará de manera virtual a través del siguiente enlace <https://forms.gle/PaBHYBja6816gGg98>. Allí se encuentra el formulario de registro en donde se deberá cargar toda la información descriptiva del proyecto y la documentación que se señala en el punto “**Documentos para la postulación**”.

NOTA: deberá asegurarse de contar con todos los documentos de información que se requieren antes de iniciar el diligenciamiento del formulario.

10. Causales de rechazo

La Promotora de Eventos y Turismo aplicará el principio constitucional de la buena fe respecto de las manifestaciones efectuadas por los participantes en relación con el cumplimiento de las condiciones, los términos y los requisitos aquí establecidos. No obstante, rechazará las propuestas que incumplan con alguna de las condiciones de participación y de manera enunciativa en los siguientes casos:

- Que no se adjunte la documentación requerida como soporte del proyecto dentro de los términos establecidos en esta convocatoria.
- Que el objeto social del proponente no corresponda con la naturaleza de la actividad a ser desarrollada.
- Que se compruebe que la información, los documentos o los certificados anexos al proyecto no son exactos o no correspondan a la realidad.
- No se apoyarán proyectos presentados por entidades, instituciones u organizaciones que no estén a paz y salvo con la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S.
- Cuando el proyecto presentado no supere el puntaje mínimo establecido (70 puntos).
- No estar constituidos como persona jurídica con un (1) año de antelación a la presentación de la propuesta.
- Personas naturales que no estén matriculadas en la Cámara de Comercio con una actividad económica que guarde relación con el proyecto, con un (1) año de antelación a la presentación de la propuesta.
- El proponente presenta dos (2) o más propuestas diferentes en la misma convocatoria.
- El tipo de participante o el perfil del mismo no corresponde con el solicitado en la convocatoria a la que aplica.
- Al participante se le solicitó alguna información a modo de aclaración y la misma no fue suministrada dentro del plazo establecido en la solicitud, a través de la plataforma de INNOVA TURISMO.
- El participante suministró información que no es veraz o no corresponde a la realidad, con el fin de cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta presentada para efectos de la evaluación.
- Presentar la misma propuesta que haya sido seleccionada como ganadora en los tres (3) años anteriores, que contenga el mismo objeto, alcance y objetivos específicos. Lo anterior con excepción de iniciativas que tengan continuidad en sus fases de ejecución.
- Que las cotizaciones no vengán firmadas, y con las especificaciones indicadas.

11. Documentos para la legalización del contrato de proyectos beneficiados

Una vez se haya hecho la fase de evaluación de iniciativas, los 10 prestadores seleccionados tendrán un plazo máximo de hasta el 25 de junio de 2025, para hacer llegar a la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales los siguientes documentos, de lo contrario seguirá en su orden puntuación el siguiente proponente:

- Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad vigente del representante legal.



- Fotocopia legible del RUT de la entidad proponente, generado del portal de la DIAN, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Y en el cual figure como domicilio fiscal la ciudad de Manizales.
- Fotocopia legible del certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio, actualizada y renovada, no superior a treinta (30) días de expedición, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
- Copia de Libreta Militar, si es hombre menor de 50 años, (del representante legal)
- Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública.
- Constancia consulta PACO (<https://portal.paco.gov.co>)
- Paz y Salvo Parafiscales (Persona Jurídica).
- Evidencia Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.
- Fotocopia legible del certificado de Registro Nacional de Turismo -RNT-, actualizado y renovado a 2025.
- Certificados de experiencia relacionada con la actividad turística (mínimo 2 certificados).

Nota 1: la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S. verificará que el proyecto cumpla con todas las condiciones generales de participación y la documentación requerida, de no cumplirse con esta exigencia, el proyecto no será evaluado y se dará por terminada su participación en el proceso.

12. Procedimiento para la selección de propuestas

Número máximo de proyectos que se pueden presentar por proponente: cada prestador/persona interesada en participar podrá hacer el envío de máximo un (1) proyecto.

Una vez verificados los requisitos formales, la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales designará al evaluador que calificará los proyectos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Criterios	Elementos de evaluación	Puntaje máximo	
Documentos habilitantes	Cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados: Documentación solicitada y formularios de los términos de referencia (habilitantes)	5	100
Estructura técnica de la Propuesta	Los componentes de descripción, justificación, objetivo general, objetivos específicos, población beneficiada y área geográfica son coherentes entre sí y demuestran que se tiene una idea clara de lo que se quiere hacer y lograr con la propuesta que se presenta.	15	
	Coherencia del presupuesto y cronograma de ejecución con las actividades propuestas, la elaboración del presupuesto no supone simplemente listar el cómo se va a gastar el recurso, esté también implica entender que no todos los recursos son en dinero, el tipo de soporte que se debe generar en las transacciones, además, la dinámica de ejecución financiera en términos de impuestos, deducciones, tiempos de ingresos, valores entre otros.	15	
Impacto de la propuesta	El desarrollo técnico del proyecto en relación a la línea de postulación es coherente y posibilita generar realmente un impacto con la población objetivo, genera aportes para la reactivación económica del sector turismo y demuestra articulación con diferentes actores de la cadena de valor del turismo de la ciudad de Manizales.	10	
Pitch de presentación de propuesta	Presentación de la propuesta ante el jurado calificador	50	
Puntos adicionales	Propuestas enfocadas en centro histórico	5	

La Promotora de Eventos y Turismo de Manizales dispondrá de un equipo interdisciplinario cualificado e idóneo, para adelantar el proceso de evaluación atendiendo a los parámetros establecidos por la institución.



El resultado final del proceso de evaluación realizado por la entidad designada para tal fin es inapelable y contra él no procede recurso.

El pitch de presentación de propuesta será expuesto al comité evaluador mediante turnos de 10 minutos (5 minutos de exposición y 5 minutos de preguntas), deberá ser una presentación que contenga:

- Nombre de la propuesta
- Objetivo general
- Alcance / impacto

Además de los elementos que considere necesarios para su exposición.

Nota: si existe empate entre 1 o más oferentes, se definirá por sistema de balotas.

13. Recursos/presupuesto (estímulos)

La Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S. / Alcaldía de Manizales beneficiará a las diez (10) postulaciones calificadas con puntaje más alto con \$12.000.000 netos a cada una de ellas.

La asignación de recursos se hará teniendo en cuenta lo siguiente:

- El presupuesto solicitado por el proponente y aprobado por la convocatoria.
- El cronograma de ejecución del proyecto presentado.
- La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. – Alcaldía de Manizales desembolsará un pago parcial del 40% del proyecto con la presentación del primer informe, un segundo pago con el informe final aprobado por el 60% en donde se evidencian las contrataciones para su ejecución, el desembolso del recurso se realizará una vez se presente el informe de actividades al supervisor y este sea aprobado por el mismo.

Nota: para la presente convocatoria aplicaran las obligaciones tributarias tanto de impuestos nacionales como impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial que se consolide como hecho generador de las obligaciones tributarias.

14. Obligaciones de los proponentes beneficiados

La postulación que resulte favorecida con recursos de esta convocatoria, se compromete con la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales a:

- Actualizar los datos de la organización y de su representante legal, si tiene algún cambio.
- Legalizar el contrato (aceptar el contrato en el SECOP II, suscribir acta de inicio y constitución de garantías de ser necesario).
- Presentar certificación actualizada y firmada por el representante legal y contador debidamente registrado, en el cual conste el pago y cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes (parafiscales).
- Garantizar la protección de los derechos de autor: si el proyecto incluye la producción de material impreso, fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe adelantar las gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así como para la promoción, difusión o transmisión por cualquier medio de comunicación, especificando el carácter de la cesión de derechos.
- Presentar informes parciales y finales. Todos los beneficiados deberán presentar el informe parcial y final de ejecución al supervisor del proyecto **en el formato diseñado por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.** para este fin.
- En todos los proyectos se deberá **dar crédito a la Alcaldía de Manizales, Secretaría de Tic y Competitividad y a la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales** con la mención: “Proyecto apoyado por la Alcaldía de Manizales, Secretaría de Tic y Competitividad y la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales”, en todas las actividades de promoción y difusión.
- Presentar junto al contrato una póliza del cumplimiento del 100% del valor del recurso asignado



15. Componentes del informe

Al finalizar actividades, se debe presentar un informe de ejecución de recursos, el cual deberá incluir como mínimo la siguiente información y material de soporte:

- **Informe de gestión del proyecto.** Indicar los logros obtenidos, elementos visuales de difusión con los créditos de la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales, la innovación que tuvo el proyecto ejecutado, resultados cualitativos, condiciones y términos cuantitativos y cualitativos, análisis de procesos e impactos sobre comunidades, entre otros datos que se deberán insertar en los formatos que para tal fin suministre la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S.
- Se deben adjuntar, los **soportes de los gastos ejecutados** con los recursos aprobados por la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S. (facturas, documentos equivalentes, cuentas de cobro expedida por el beneficiario o persona a la que se les hizo el pago, contratos, comprobantes de egreso diligenciados, entre otros).
- Se debe incluir información sobre los indicadores de impacto.
- Enviar **material de registro**, grabaciones en audio o en video, y en todos los casos enviar registro fotográfico de las actividades adelantadas.

16. Incompatibilidades

No se apoyarán:

- Iniciativas que ya hayan iniciado ejecución de actividades del contrato correspondiente al proyecto presentado, antes de realizar el proceso contractual.
- Prestadores de servicios turísticos que NO se encuentren debidamente inscritos en el Registro Nacional de Turismo, no lo tengan actualizado y/o se encuentre suspendido.
- Personas naturales que NO se encuentren debidamente matriculados en la Cámara de comercio de Manizales por Caldas.
- Entidades públicas y personas jurídicas sin ánimo de lucro del sector privado que hayan incumplido alguna obligación derivada de una relación contractual con la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S. antes Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.
- Personas Jurídicas con ánimo de lucro que no tengan enmarcado en su objeto social la realización de actividades turísticas.
- Entidades, instituciones u organizaciones que al momento de presentar el proyecto o dentro del término de evaluación del mismo, se encuentren registradas como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la Nación o que tengan antecedentes disciplinarios o que estén incurso en alguna causal de incompatibilidad o inhabilidad.
- Organizaciones o personas que no tengan registrado el domicilio fiscal en la ciudad de Manizales, por lo menos con un (1) año de antelación a la presentación de la propuesta.
- Entidades del sector privado, cuyo representante legal o miembros de la junta o consejo directivo tengan alguna de las siguientes calidades:
 - Servidores públicos que ejerzan autoridad civil o política en el territorio dentro de la cual les corresponda ejercer sus funciones a la entidad pública contratante.
 - Miembros de corporaciones públicas con competencia en el territorio dentro del cual le corresponda ejercer sus funciones a la entidad pública contratante.
 - Cónyuge, compañero permanente o parientes en primer grado de consanguinidad de las personas que ejerzan cargos de nivel directivo en la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales.
 - En general quien se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista por la Constitución o la ley.

17. Cronograma



Cronograma Innova Turismo 2025		
Actividad	Fecha	Canal
Postulación	Desde el jueves 29 de mayo a las 08:00 a. m. hasta el viernes 06 de junio a las 03:00 p. m.	<ul style="list-style-type: none"> Formulario en Google
Evaluación de proyectos postulados y pitch de presentación*	Lunes 09 de junio a jueves 12 de junio	
Publicación de resultados	Viernes 13 de junio	<ul style="list-style-type: none"> Publicación en Instagram de la Promotora. Publicación en página web de la Promotora. Envío de E-mails y mensajería masiva por What 's App.
Perfeccionamiento de contrato	Desde el 13 hasta el 30 de junio	
Inicio de ejecución de propuestas beneficiadas	A partir del 01 de julio	

*Se informará por correo electrónico la citación a Pitch

18. Consideraciones generales

- Con los recursos que la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S. apruebe no se podrán financiar proyectos que incluyan actividades que atenten contra los derechos humanos fundamentales, y ambientales; pongan en grave riesgo la salud de las personas o que impliquen maltrato hacia los animales. En ningún caso se apoyarán actividades circenses que involucren animales.
- Los resultados definitivos de la presente convocatoria serán publicados únicamente en el sitio web de la Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S.
- **La Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S. se reserva el derecho de modificar los tiempos de evaluación y publicación de resultados de la convocatoria, en atención a la cantidad de propuestas presentadas y su debido proceso de valoración.**
- **Para el caso de las agencias de viaje de turismo que su naturaleza sea emisiva la propuesta de postulación debe ser desarrollado para productos, experiencias y servicios de naturaleza receptiva para Manizales, de lo contrario la propuesta será rechazada.**

19. Renuncias y Desistimientos

19.1. Desistimiento al proceso antes de selección de beneficiarios por el Comité Evaluador:

Cuando el proponente decida desistir de su postulación con anterioridad a la fecha de expedición de la Resolución que designa los beneficiarios de la convocatoria, se dará de baja su postulación de la plataforma de INNOVA TURISMO, por lo que su propuesta no continuará el proceso. En este caso podrá presentarse en futuras convocatorias de INNOVA TURISMO sin ninguna limitación.

19.2 Renuncias individuales:

El beneficiario podrá desistir del estímulo de forma posterior a la notificación de la Resolución expedido por el Comité Evaluador de la Promotora de Eventos y Turismo por medio de un escrito formal en el que de manera clara se relacione los siguientes datos:

1. Número del Acuerdo y fecha de expedición que lo acredita como beneficiario.
2. Nombre de la Convocatoria en la que fue seleccionado.
3. Nombre del proyecto con el que fue seleccionado.
4. Motivos que generaron su renuncia.



La renuncia presentada es irrevocable, y generará que el beneficiario no pueda presentar o postular proyectos a INNOVA TURISMO, en los dos (2) años siguientes contados a partir de su renuncia, a menos que sea evidenciado que fue motivado por un caso fortuito o fuerza mayor.

La aceptación de la renuncia deberá hacerse mediante acto administrativo firmado por la Jefatura de Promoción Turística y Administración de Escenarios de la Promotora de Eventos y Turismo.

19.3 Renuncia durante la ejecución:

Habiendo surtido el proceso de formalización y desembolso total del estímulo de la convocatoria de la cual tiene participación, el beneficiario podrá presentar renuncia de manera escrita, dicha renuncia será aceptada por la Promotora de Eventos y Turismo, previo concepto emitido por la supervisión del proyecto, lo que dará lugar a las siguientes actuaciones:

Cuando los motivos correspondan a un caso fortuito o fuerza mayor, el beneficiario deberá reembolsar los recursos a la Promotora de Eventos y Turismo dentro de los diez (10) días siguientes al acto de aceptación de la renuncia.

Cuando los motivos de la renuncia no correspondan a un caso fortuito o fuerza mayor, el beneficiario deberá reembolsar los recursos a la Promotora de Eventos y Turismo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al acto de aceptación de la renuncia. Si vencido este plazo el beneficiario no ha efectuado el reintegro, la entidad adelantará los trámites pertinentes para la reclamación ante la compañía aseguradora, haciendo efectiva la póliza de cumplimiento suscrita por el beneficiario.

20. Más información

Si requiere acompañamiento en el diligenciamiento del formulario, tiene inquietudes o necesita aclaraciones de los términos de referencia, por favor, envíe su mensaje al correo electrónico: mzldelalma@promotoraeventosyturismo.gov.co

Firmado a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2025.



JUAN PABLO MARÍN JARAMILLO

Gerente General

Promotora de Eventos y Turismo de Manizales S.A.S.

Alcaldía de Manizales

Revisó y aprobó:

Secretaría de Tic y Competitividad

Elaboró y proyectó:

Equipo en pleno de la Jefatura de Promoción Turística y Administración de Escenarios

