

**CONVOCATORIA CESIÓN DE ESPACIO PÚBLICO
"FONDAS Y ARRIERÍA "
69 FERIA DE MANIZALES - 2026**

CONVOCATORIA PÚBLICA

OTORGAR EL PERMISO DE USO Y EXPLOTACIÓN ECONÓMICA TEMPORAL DE UN ESPACIO PÚBLICO Y LA MARCA "FERIA DE MANIZALES" PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL POR CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA, DEL EVENTO "FONDAS Y ARRIERÍA" EN EL MARCO DE LA VERSIÓN 69 DE LA FERIA DE MANIZALES.

OCTUBRE, 2025

INTRODUCCIÓN

En desarrollo de las facultades otorgadas por los Decretos Municipales 0012 de 2025 y 0339 de 2025, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. da apertura al presente proceso de selección. La marca "Feria de Manizales" es de propiedad de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., quien en su calidad de titular autoriza su uso en los términos establecidos en este proceso.

El objeto del proceso es:
"OTORGAR EL PERMISO DE USO Y EXPLOTACIÓN ECONÓMICA TEMPORAL DE UN ESPACIO PÚBLICO Y LA MARCA FERIA DE MANIZALES PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL, POR CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA, DEL EVENTO "FONDAS Y ARRIERÍA" EN EL MARCO DE LA VERSIÓN 69 DE LA FERIA DE MANIZALES."

El evento "Fondas y Arriería" es uno de los espacios tradicionales más representativos de la Feria de Manizales, que busca rescatar y promover las manifestaciones culturales, gastronómicas y folclóricas de la región. En su calidad de organizadora de la Feria, la Promotora tiene el compromiso de garantizar que este evento sea de la más alta calidad y brinde un espacio de esparcimiento seguro para propios y visitantes.

La ejecución de esta actividad implica que el adjudicatario asumirá la totalidad de la planeación, inversión, diseño, logística, seguridad, programación, comercialización, obtención de permisos y el desmonte posterior del evento, bajo su total y exclusiva responsabilidad económica, operativa y jurídica.

Se invita a los interesados a presentar sus propuestas cumpliendo con la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en este pliego. La adjudicación se realizará a la propuesta que, cumpliendo con todos los requisitos habilitantes, obtenga el mayor puntaje en la evaluación.



CAPÍTULO I

TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

“OTORGAR EL PERMISO DE USO Y EXPLOTACIÓN ECONÓMICA TEMPORAL DE UN ESPACIO PÚBLICO Y LA MARCA “FERIA DE MANIZALES” PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL, POR CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA DEL EVENTO “FONDAS Y ARRIERÍA” EN EL MARCO DE LA VERSIÓN 69 DE LA FERIA DE MANIZALES.”

2. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA A FAVOR DE LA ENTIDAD.

El valor que el adjudicatario deberá pagar a la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. por el permiso de uso y explotación económica del espacio público y la marca Feria de Manizales se compone de dos partes:

1.1. Componente Fijo:

Corresponde a una suma fija y no negociable de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000).**

Forma de Pago: Este valor deberá ser consignado en su totalidad a la cuenta que designe la Promotora, como requisito previo e indispensable para el inicio de la ejecución del contrato. El contratista deberá presentar el comprobante de pago para proceder con la firma del acta de inicio, para lo cual, contará con 5 días hábiles después de suscrito el contrato. El no pago de esta suma dentro del plazo para suscribir el acta de inicio será causal de declaratoria de incumplimiento.

1.2. Componente Variable:

Corresponde al porcentaje de la utilidad neta real generada por el evento, que el proponente

De la

haya ofrecido en su propuesta económica y con base en el cual le fue asignado el puntaje de evaluación. Dicho porcentaje no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%).

Forma de Pago: El valor de este componente se determinará con base en el informe final presentado por el proponente seleccionado una vez ejecutado el evento, el cual, deberá ir firmado por profesional acreditado y/o revisoría fiscal si está obligado a tener.

PARAGRAFO: La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. se reservará el derecho de asignar una firma auditora que verifique la información aportada por el contratista. El pago deberá realizarse a la Promotora dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de dicho informe.

3. LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL EVENTO

- **MONTAJE:** Manizales - Caldas, del 01 de diciembre de 2025 al 02 de enero de 2026 (Lote contiguo a la Institución Educativa INEM Baldomero Sanín Cano)
- **OPERACIÓN:** Manizales - Caldas, del 03 al 9 de enero de 2026 (Lote contiguo a la Institución Educativa INEM Baldomero Sanín Cano)

4. DESCRIPCIÓN Y MARCO CONCEPTUAL DEL EVENTO

El evento "Fondas y Arriería" tiene como propósito rendir un homenaje a la cultura autóctona de la región cafetera. El siguiente marco conceptual es de obligatorio cumplimiento y servirá como base para la evaluación de la coherencia y pertinencia de las propuestas.

*"El proceso de colonización, impulsado por la arriería y la construcción de caminos, dio origen a dos instituciones fundamentales para el desarrollo económico y social de la región: **las posadas y las fondas**. Estos espacios, indispensables para el tránsito y descanso de viajeros y comerciantes, fueron tan relevantes que desde la segunda mitad del siglo XIX la legislación sobre caminos incluyó reglamentaciones específicas sobre su funcionamiento y sobre las obligaciones de los posaderos.*

*A medida que los colonos avanzaban por las rutas de la colonización, las posadas evolucionaron y se convirtieron en auténticos **centros de encuentro y esparcimiento social**. Allí no solo se ofrecía hospedaje y alimento, sino que también se intercambiaban productos, se realizaban transacciones entre colonos, mineros y comerciantes, se compartían bebidas —en especial el aguardiente de cabuya— y se participaba en juegos tradicionales como la baraja o el dado corrido.*



Con el tiempo, estas posadas se transformaron en **fondas**, lugares que además de ofrecer descanso a los arrieros y espacio para sus recuas, se animaban con el constante tránsito de personas y mercancías. Así, el negocio de la posada se complementaba con nuevas dinámicas sociales y comerciales que fortalecían la vida comunitaria.

En esta evolución surgieron dos tipos de establecimientos: la posada tradicional, enfocada en el hospedaje, y la **fonda típica**, que mantenía la esencia del lugar de descanso, pero ampliaba sus servicios. Su filosofía de atención se diferenciaba notablemente de la actual, pues se cobraba sin afán de lucro, con un marcado sentido de servicio y hospitalidad.

A lo largo de las rutas arrieras, las fondas se convirtieron en puntos estratégicos que, con el tiempo, dieron origen a muchos de los pueblos que hoy conocemos. Eran espacios donde los arrieros encontraban refugio, alimento y compañía para ellos y sus familias, y donde se satisfacían sus necesidades básicas.

La imagen tradicional de estas fondas era la de un **caserón amplio y rústico**, con establos, animales y un ambiente impregnado del olor característico del campo. El patio solía estar empedrado y el propietario no dudaba en ayudar con la descarga de las mulas. Además de comida y alojamiento, se ofrecían productos esenciales para la vida rural, como zurriagos, hachas, machetes, granos, velas y lámparas.

En torno al fogón, ubicado en una amplia cocina, se reunían el posadero, su familia, los vecinos y los arrieros para compartir historias, experiencias y saberes. De esta manera, la fonda no solo cumplía una función práctica, sino que se consolidaba como un espacio de **tradición, intercambio cultural y preservación del folclor popular.**

En desarrollo de este concepto, el proponente deberá contemplar la instalación de **doce (12) fondas** ambientadas con elementos representativos de esta tradición, así como un **escenario principal** destinado a la presentación de artistas, todo complementado con una logística integral que garantice el adecuado desarrollo del evento.

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse en físico, en sobre sellado, debidamente rotulado con el nombre del proponente y el nombre del proceso al que se presenta.

El sobre deberá entregarse en la recepción de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., ubicada en Av. Alberto Mendoza Hoyos, Km 2, vía al Magdalena, en la ciudad de Manizales, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

R. de
Qui

En la recepción de la entidad se habilitará una urna de cristal debidamente identificada, destinada exclusivamente para la recepción de las propuestas. El personal de recepción únicamente se encargará de recibir y depositar los sobres en la urna, sin abrirlos ni revisar su contenido.

No se aceptarán propuestas enviadas por medios electrónicos, ni aquellas que sean entregadas fuera del plazo establecido o en un lugar diferente al indicado.

El cierre de la urna y la apertura de las propuestas se realizará en la fecha y hora señaladas en el cronograma, en presencia de los funcionarios designados por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

6. COMUNICACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

Todas las comunicaciones, observaciones, solicitudes de información o aclaraciones relacionadas con el presente proceso de selección deberán realizarse únicamente a través del correo electrónico oficial: secretaria.general@promotoraeventosyturismo.gov.co

Las comunicaciones enviadas por cualquier otro medio diferente al correo electrónico indicado (como llamadas telefónicas, mensajes de texto, redes sociales o entregas físicas) no serán tenidas en cuenta ni se entenderán como recibidas oficialmente por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

La Entidad responderá las solicitudes de aclaración dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, y las respuestas serán publicadas o comunicadas por el mismo medio electrónico, para garantizar igualdad de condiciones entre todos los proponentes.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
3. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación de insolvencia y/o liquidación. (Ley 1116 de 2006)



5. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante.
6. No presentar Registro único de Proponentes.
7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
8. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
9. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
10. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
11. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras.
12. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
13. Presentar la oferta extemporáneamente.
14. No presentar la propuesta del componente variable de la retribución económica, es decir, el porcentaje de utilidad neta ofrecido a la Promotora.
15. Ofrecer un porcentaje para el Componente Variable de la retribución que sea inferior al cinco por ciento (5%) de la utilidad neta, establecido como base en el presente pliego de condiciones
16. Presentar más de una oferta económica.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
18. Ofrecer un plazo superior al señalado por LA PROMOTORA
19. Las demás previstas en la ley.

8. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los Consorcios o Uniones Temporales que se conformen para tal fin, cuya capacidad jurídica, financiera y organizacional cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley para contratar con el Estado.

En caso de presentarse bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, los interesados deberán aportar con su propuesta el documento de conformación correspondiente, en el cual se señalen las reglas básicas que regulan sus relaciones, la definición de sus integrantes, el alcance de su participación y la designación de un representante legal.

9. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. podrá, en cualquier momento antes del cierre del



proceso, introducir modificaciones, adiciones o aclaraciones al contenido de la presente convocatoria, cuando lo considere necesario para garantizar la transparencia, la correcta ejecución del proceso o el cumplimiento de su objeto.

Cualquier modificación o ajuste será publicada en la página web oficial de la entidad:
www.promotoraeventosyturismo.gov.co

Dicha publicación constituirá el único medio oficial de divulgación de las modificaciones, por lo que se recomienda a los interesados consultar periódicamente el sitio web para mantenerse informados sobre posibles cambios.

Las modificaciones que se realicen formarán parte integral de la convocatoria y serán de obligatorio cumplimiento para todos los interesados y proponentes.

No se considerarán válidas ni vinculantes las modificaciones comunicadas por medios diferentes a los establecidos oficialmente por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

10. TEMÁTICA Y CARACTERÍSTICAS DE CONSTRUCCIÓN DE LAS FONDAS.

El adjudicatario del presente proceso de selección se obliga a realizar el montaje de las "Fondas y Arriería" de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas; es de anotar, que **esta obligación deberá ser cumplida se realice o no convocatoria de fonderos:**

La temática propuesta para esta versión del evento gira en torno a resaltar la identidad cultural y arquitectónica de la región, además de la instalación de las fondas tradicionales, toda vez que se busca que los asistentes conecten con las raíces del territorio y que, desde este punto, se empiece a contar la historia del Paisaje Cultural Cafetero.

Cada fonda debe cumplir con los siguientes parámetros:

DISEÑO, Y MARCO CONCEPTUAL DE LA PROPUESTA:

1. Cantidad de fondas a construir: 12 fondas.
2. Nombre de las fondas: El nombre debe ser alegórico dando prioridad a las veredas del municipio de Manizales. Evitar en lo posible nombres maliciosos.
3. Cada fonda en su forma arquitectónica deberá tener diferentes elementos que representen el PAISAJE CULTURAL CAFETERO (PCC) con exposición y

- divulgación de sus productos típicos.
4. Incluir dentro de sus elementos fiestas, gastronomía, artesanía, elementos visuales de gran impacto, elementos de colonización, pasos de arrieros y elementos arquitectónicos alicientes al PAISAJE CULTURAL CAFETERO (PCC).
 5. Presentar el diseño (plano arquitectónico y renders de todo el montaje) con los siguientes elementos:
 - El plano arquitectónico debe ser presentado con fotocopia de la tarjeta del profesional (arquitecto) quien diseña el plano.
 - Indicar las dimensiones (área, altura, ancho, largo) de las fondas, el promedio de cada fonda debe ser mínimo de 80 Mts².
 6. Detalles constructivos de la fonda. Deberá incluir material tradicional aliciente a las fondas. Para la construcción general de las fondas, **NO** se podrán utilizar elementos metálicos, aluminio o yute.
 7. Señalar y garantizar el espacio de la fonda en que se mostrará la cultura arriera caldense, como objeto principal del evento.
 8. Autenticidad en la construcción, decoración autóctona y representativa.
 9. Cada fonda ha de contar con una delegación cultural completa: chapolera, pregonera y/o un arriero, un grupo de música tradicional: solista, dueto o trío o un trovador.

Por otro lado, deberá disponerse un escenario principal que cuente con todas las condiciones técnicas necesarias incluyendo sonido profesional, iluminación, tarima, estructura, energía y demás requerimiento, así como con el soporte logístico y los elementos complementarios que garanticen el desarrollo exitoso de las presentaciones.

11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, como responsable total de la ejecución del evento por su cuenta y riesgo, deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones, las cuales se clasificarán para mayor claridad así:

A. Obligaciones Generales.

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, asumiendo todos los costos y riesgos asociados.
2. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al objeto contractual que resulten necesarias para asegurar su correcta y oportuna ejecución, conforme a las disposiciones

legales y contractuales vigentes.

B. Obligaciones Técnicas y Logísticas

1. **Montaje y Desmontaje:** Realizar el montaje integral de todas las estructuras y equipos necesarios para el evento y su completo desmontaje al finalizar, restituyendo el espacio público en las mismas o mejores condiciones en que fue recibido.
2. **Diseño y Adecuación:** Cumplir con las características específicas del diseño conceptual y arquitectónico de las fondas, según lo establecido en este pliego. Adecuar el terreno, incluyendo nivelación, señalización y preparación de áreas para tarimas y público.
3. **Infraestructura Técnica:** Instalar la totalidad de los elementos técnicos requeridos, incluyendo, pero sin limitarse a, tarima principal, techo, sistemas de sonido profesional, iluminación, video, planta eléctrica y backline para los artistas.
4. **Soporte Técnico:** Garantizar que los equipos permanezcan instalados de forma segura y funcional durante todos los días del evento, asegurando disponibilidad técnica permanente (24 horas) para atender contingencias, incluyendo la contingencia eléctrica con un generador que proporcione la energía necesaria para abastecer la totalidad el sistema técnico.
5. **Pruebas:** Realizar todas las pruebas técnicas necesarias, incluyendo pruebas de sonido con cada grupo artístico programado, para garantizar la calidad del espectáculo.
6. **Transporte:** Asumir por su cuenta el transporte de todos los equipos y elementos requeridos, desde su lugar de origen hasta el sitio del evento y su retorno, asumiendo todos los costos y riesgos asociados.
7. **Control de ruido:** Realizar los controles necesarios para garantizar que los niveles sonoros sean los permitidos y mitigar afectaciones a la comunidad.
8. **Personal Logístico:** Garantizar la contratación y dotación de un equipo de mínimo de **110 personas de logística por día**, distribuidas en dos turnos (30 en turno diurno y 80 en turno nocturno).
9. **Unidades Sanitarias:** Suministrar e instalar un mínimo de **60 unidades de baños portátiles**, garantizando su mantenimiento y limpieza constante durante todo el evento.

C. Obligaciones Administrativas y Financieras

1. **Tiquetera:** Contratar una empresa especializada con un software de gestión de boletería que permita la venta en línea, distribución y el control de ingreso al evento de manera segura y eficiente, garantizando el acceso a la Promotora y/o a la empresa asesora en todo momento durante la operación.
2. **Patrocinadores:** Respetar y garantizar la visibilidad de los patrocinadores de la Feria de

Manizales que la Promotora designe, dándoles tratamiento de patrocinador oficial.

Para el caso de los posibles patrocinios gestionados por el operador, La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. se reserva el derecho de aprobación o negación.

3. **Informe de actividades y/o financiero:** Presentar al final de la ejecución del contrato un informe de actividades que contenga el cumplimiento de las obligaciones pactadas y el informe financiero con sus respectivos soportes, firmado por el representante legal y el profesional competente para avalar el informe financiero (contador o revisoría fiscal).

D. Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo (SST) y Prevención de Riesgos

1. **Cumplimiento Normativo SST:** Garantizar que todas las actividades, especialmente los trabajos en alturas, se ejecuten conforme a la **Resolución 4272 de 2021** y su propio Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esto incluye asegurar que todo el personal esté certificado, cuente con EPP y se diligencien los permisos de trabajo requeridos.
2. **Plan de Emergencias:** Contar con un plan de emergencias y rescate en alturas, que incluya brigadas, equipos y protocolos, así como los elementos mínimos de respuesta ante incendios (extintores, señalización, botiquines).
3. **Seguridad de Equipos:** Proveer, por su cuenta y riesgo, el personal de seguridad privada (guardas) necesario para la custodia permanente de los equipos instalados.
4. **Organismo de Socorro:** Garantizar la presencia permanente de un organismo de socorro, que deberá contar como mínimo con una carpa equipada, **cinco (5) paramédicos** en sitio y **una (1) ambulancia** medicalizada disponible para la atención de emergencias.
5. **Coordinación Policial:** Gestionar y coordinar el acompañamiento de la Policía Nacional durante el evento.
6. **Control de Aforo:** Garantizar y velar por el cumplimiento estricto del aforo máximo permitido, según lo establecido por la UGR y la Secretaría del Interior del Municipio

13. GARANTÍAS

El presente proceso no implica erogación presupuestal por parte de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., toda vez que corresponde a la autorización de uso y explotación económica temporal de un espacio público y de la marca "Feria de Manizales".

*Red
JPA*

El valor total estimado del evento se encuentra valorado en setecientos (700) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), suma que servirá como base para el cálculo de las garantías exigidas.

El adjudicatario deberá constituir a favor de La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. las siguientes garantías, con el fin de proteger los intereses de la Entidad y asegurar el cumplimiento adecuado de las obligaciones derivadas del permiso otorgado:

- **Garantía de Seriedad de la Oferta:**

Tiene como finalidad respaldar el mantenimiento de la oferta durante todo el proceso de selección, así como la suscripción oportuna del contrato o permiso en caso de resultar adjudicatario.

Valor asegurado: equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total estimado del evento, esto es, treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Vigencia: desde la fecha de presentación de la propuesta y hasta la suscripción del contrato.

- **Garantía de Cumplimiento:**

Deberá amparar el cumplimiento integral de las obligaciones derivadas del permiso otorgado, incluyendo la adecuada ejecución del evento, la protección del espacio público, la seguridad de los asistentes y el respeto por la marca "Feria de Manizales".

Valor asegurado: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total estimado del evento, esto es, ciento cuarenta (140) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Vigencia: Desde la fecha de suscripción del contrato hasta cuatro (4) meses después de la finalización del evento.

- **Garantía de Calidad del Servicio**

Esta cobertura busca asegurar que los servicios prestados cumplan con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia exigidos por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

Valor asegurado: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total estimado del evento (700 SMLMV).

Roberto

Vigencia: con una vigencia mínima de seis (6) meses contados a partir de la finalización del contrato.

Esta garantía busca asegurar que los servicios prestados cumplan con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia exigidos por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.

- **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Deberá cubrir los daños materiales o personales que puedan ocasionarse a terceros durante la planeación, montaje, desarrollo o desmontaje del evento.

Valor asegurado: setecientos (700) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Vigencia: Desde la fecha de suscripción del contrato hasta cuatro (4) meses después de la finalización del evento.

- **Garantía de Pago del Fee y Derechos de Uso:**

Deberá respaldar el pago oportuno a la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. del valor correspondiente al uso y explotación económica temporal del espacio público y de la marca "Feria de Manizales", equivalente a \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos) más el fee mínimo del cinco por ciento (5%) sobre las utilidades netas del evento.

Vigencia: hasta que se verifique el pago total y definitivo de las sumas adeudadas.

Todas las garantías deberán ser expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, y deberán presentarse a satisfacción de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. antes de la suscripción del contrato o acto administrativo de autorización.

CAPÍTULO II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS PARTICIPANTES

I. REQUISITOS HABILITANTES: CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA

CAPACIDAD JURÍDICA:



- Carta de presentación de la propuesta suscrita por la persona natural o el representante legal.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o representante legal.
- Documento que acredite la definición de la situación militar del proponente y/o representante legal si es varón menor de 50 años.
- Certificado de existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, en caso de tratarse de personas jurídicas. actualizado (No mayor a 30 días anteriores al cierre de la convocatoria)
- Fotocopia del RUT actualizado.
- Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural o jurídica.
- Declaración juramentada de bienes para el caso de persona natural.
- Paz y salvo de seguridad social y parafiscales.
- Declarar bajo la gravedad de juramento (que se entiende prestada con la presentación de la propuesta debidamente suscrita), que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la ley que le impida suscribir un eventual contrato con la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona natural – Persona Jurídica y Representante Legal)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona natural – Persona Jurídica y Representante Legal)
- Antecedentes Judiciales. Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica.
- Medidas Correctivas. Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica.
- Consulta inhabilidad por delitos sexuales. Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica.
- Consulta vigente Base de Datos de deudores alimentarios morosos. Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica.
- Registro Único de Proponentes en firme.
- El participante deberá presentar el Registro Nacional de Turismo —RNT— vigente y actualizado, expedido por la autoridad competente, como requisito indispensable para acreditar su idoneidad y habilitación legal en el desarrollo de actividades turísticas, culturales y de entretenimiento dentro del territorio nacional. La no presentación de este documento será causal de rechazo de la propuesta.
- El participante deberá aportar una carta de compromiso suscrita por los artistas propuestos o por su representante o mánager legalmente autorizado, en la cual se manifieste de manera expresa la disponibilidad, aceptación y confirmación de participación en el evento. Esta carta deberá incluir las condiciones básicas de la presentación, la fecha acordada, y la voluntad expresa de cumplir con el compromiso en caso de resultar adjudicatario, garantizando así la viabilidad de la ejecución contractual.



EXPERIENCIA GENERAL:

Presentar mínimo dos (2) certificaciones que acrediten la realización, organización y ejecución de eventos de gran formato tipo festivales. Cuya sumatoria sea igual o superior a 700 SMMLV.

Si el proponente relaciona un mayor número de contratos, únicamente se tendrá en cuenta los cuatro primeros, en el orden que fueron relacionados en la propuesta.

Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

La cuantía de la experiencia se analizará de acuerdo con los contratos reportados en el RUP, el cual debe estar **VIGENTE, RENOVADO Y EN FIRME PARA LA VIGENCIA 2025**.

La información se debe relacionar en un documento formato Excel que contenga el objeto del contrato, valor, contratante, contratista y consecutivo en el RUP y se deberá aportar las respectivas certificaciones o actas de liquidación, dicha información será corroborada por la entidad en el RUP.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. No obstante, lo anterior, la Promotora podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Los participantes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de Liquidez	$\geq 7,5$

Índice de Endeudamiento	$\leq 40\%$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,20$
Rentabilidad del Patrimonio	$\geq 0,25$

II. SUBSANACIÓN

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término determinado en el cronograma del proceso.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CAPÍTULO III

I. COMITÉ EVALUADOR, PUBLICACIÓN, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. COMITÉ EVALUADOR:

Para efectos de calificar las propuestas se designará el Comité Evaluador plural e impar por la Gerencia General de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S, quien escogerá las propuestas que, a juicio del Comité Evaluador, reflejen de mejor manera el propósito del evento, de acuerdo con los puntajes obtenidos conforme a criterios evaluativos.

2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

La publicación de resultados, se hará en informe de evaluación con los puntajes y requisitos habilitantes que determinará la mejor oferta para la promotora.

*Rd
2014*

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: HASTA 100 PUNTOS DISTRIBUIDOS ASI:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Mayor utilidad neta para la entidad	Se asignarán hasta 40 puntos a la propuesta que ofrezca la mayor utilidad neta para la Promotora, partiendo de una utilidad mínima del cinco por ciento (5%) sobre los ingresos netos del evento. A mayor porcentaje de utilidad ofrecida, mayor será la puntuación obtenida, de acuerdo con la tabla de evaluación que se establezca internamente.	40 puntos
Propuesta cultural	Se evaluará la pertinencia, creatividad y coherencia de la propuesta cultural presentada, en relación con la identidad del evento "Fondas y Arriería" y los objetivos de la Feria de Manizales.	10 puntos
Parrilla de artistas	Se evaluará la calidad, variedad y nivel de reconocimiento de los artistas o agrupaciones propuestos para la programación del evento. Se priorizará la inclusión de artistas internacionales, sin perjuicio de la participación de talento nacional, regional y local que aporte diversidad y atractivo al público.	30 puntos

*PA-
Jm*

Experiencia específica	Se otorgarán hasta 10 puntos a las propuestas que acrediten experiencia específica en la organización, producción o ejecución de eventos masivos o culturales de características similares.	10 puntos
Realización de convocatoria interna dirigida a fonderos	10 puntos	10 puntos
TOTAL		100 PUNTOS

3.1 Mayor utilidad neta para la entidad: Se evaluará con base en la propuesta presentada por el oferente, la cual deberá contemplar un porcentaje mínimo del 5 % calculado sobre las utilidades netas generadas por el evento. Este porcentaje deberá garantizar que la rentabilidad proyectada no afecte la calidad, el desarrollo ni el alcance de la actividad. Las ofertas que presenten un porcentaje superior recibirán una mayor puntuación dentro del rango de evaluación establecido.

Respecto a la mayor utilidad neta el puntaje será asignado mediante la siguiente fórmula y reglas de calificación:

- Al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de utilidad neta se le asignarán los 40 puntos.
- A los demás proponentes se les asignará un puntaje proporcional a través de la siguiente fórmula

$$\text{Puntaje} = 40 * (\text{Porcentaje Ofrecido} / \text{Mejor Porcentaje Ofrecido})$$

3.2. Propuesta cultural:

3.2.1. Alineación histórica: Coherencia del concepto general con la historia de las fondas y la arriería descrita en el pliego (2 puntos).

3.2.2. Diseño arquitectónico: Presentar plano arquitectónico y renders de todo el montaje. Se calificará calidad y autenticidad de los planos de las fondas presentados, materiales, distribución, etc. (4 puntos).

3.2.3. Componente cultural en fondas: Propuesta que incluya cronograma detallado para garantizar la presencia de delegaciones culturales durante la jornada diurna que complementen la alineación histórica y fomenten la atracción de visitantes, tales como, sin

limitarse a grupos folclóricos, compañías actorales, personajes costumbristas, grupos musicales, entre otros. (4 puntos).

3.3. Parrilla de Artistas: El proponente debe presentar la parrilla de artistas internacionales y/o nacionales que se presentarán a diario en el escenario principal los días 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de enero de 2026 y junto con esta, deberá clasificar a sus artistas en una de las siguientes categorías (acumulables):

- Artista internacional con reconocimiento verificable: 10 puntos por cada artista.
- Artista nacional de primer nivel (más de 5 millones de reproducciones en plataformas musicales): 4 puntos por cada artista.
- Regionales: 2 Puntos por cada artista.

NOTA: El participante deberá aportar una carta de compromiso suscrita por cada uno de los artistas propuestos o por su representante o mánager legalmente autorizado, en la cual, se manifieste de manera expresa la disponibilidad, aceptación y confirmación de participación en el evento. Esta carta deberá incluir las condiciones básicas de la presentación, la fecha acordada, y la voluntad expresa de cumplir con el compromiso en caso de resultar adjudicatario, garantizando así la viabilidad de la ejecución contractual.

3.4. Experiencia específica: Se asignarán hasta 10 puntos al proponente que acredite experiencia específica mediante 2 contratos, certificaciones y/o actas de liquidación ejecutados con entidades públicas, cuyo objeto acredite la realización, organización y ejecución de eventos de gran formato tipo festivales, ferias o fiestas a nivel Nacional, Regional o local, que incluyan contratación de artistas, operación integral, montaje técnico, entre otros. Cuya sumatoria sea igual o superior a 700 SMMLV.

Así mismo, debe tener inscripción vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, para lo cual deberá anexarse el respectivo certificado y estar identificados en al menos dos (02) de los siguientes códigos validos hasta el tercer nivel.

80141600	GESTION DE EVENTOS
93141700	CULTURA
80141900	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
90131500	ACTUACIONES EN VIVO

Pat

La información se debe relacionar en un documento formato Excel que contenga el objeto del contrato, valor, contratante, contratista y consecutivo en el RUP y se deberá aportar las respectivas certificaciones o actas de liquidación, dicha información será corroborada por la entidad en el RUP.

NOTA: Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deben ser diferentes a los aportados para acreditar la experiencia habilitante.

Por cada acta de liquidación o certificación se otorgarán: **5 puntos**

Si el proponente relaciona un mayor número de contratos, únicamente se tendrá en cuenta los dos (2) primeros, en el orden que fueron relacionados en la propuesta.

La cuantía de la experiencia se analizará de acuerdo con los contratos reportados en el RUP, el cual debe estar **RENOVADO Y EN FIRME PARA LA VIGENCIA 2025**.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

El RUP constituye plena prueba respecto de la información relacionada, cuyo registro se encuentre en firme al cierre del proceso.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, podrá acreditarse el requisito por cualquiera de sus integrantes.

3.5. Convocatoria de Fonderos: Se otorgarán 10 puntos al proponente que presente una metodología clara, verificable y documentada para realizar la convocatoria y selección de los doce (12) fonderos que harán parte del evento "Fondas y Arriería". La propuesta deberá describir los criterios de participación, los mecanismos de difusión de la convocatoria (por ejemplo, redes sociales, medios locales o alianzas con asociaciones culturales) y el cronograma previsto.

Para acreditar este factor, el proponente podrá anexar:

- Un plan detallado de convocatoria con fechas, canales y requisitos.
- Modelos de aviso o pieza publicitaria que se proyecten usar.
- Cartas de intención o manifestaciones de interés de posibles fonderos participantes.
- Compromisos de apoyo de asociaciones o entidades relacionadas con la gastronomía y la cultura regional.

NOTA 1: El proponente que no presente los términos de la convocatoria de fonderos completa no obtendrá el puntaje aquí referido.

NOTA 2: En todo caso la realización de las Fondas se convoque o no por el operador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- En aquellos casos que aplique por su actividad económica la venta de productos alimenticios, el operador y sus fonderos no podrá hacer uso de plásticos de un solo uso, como alternativa deberá usar elementos ecológicos.
- En todos los casos, para el operador y fondero y el personal designado por el mismo, deberá implementar todos los protocolos de bioseguridad y manejar el aforo correspondiente, que las entidades nacionales, departamentales y locales determinen en caso de que aplique, para este tipo de eventos a realizar, todo en el marco de la Feria de Manizales.
- Para el operador y cada uno de los fonderos y puntos de venta, deberán cumplir con el Código de Policía y Convivencia Ciudadana; en caso de incumplir con este, se tomará como causal para la cancelación del permiso asignado al operador.
- El Operador deberá proveer todos los elementos, materia prima e instrumentos necesarios para el adecuado desarrollo de su actividad económica.
- Realizar los controles necesarios para garantizar que los niveles sonoros sean los permitidos y mitigar afectaciones a la comunidad.
- El operador deberá acatar todas las recomendaciones y requerimientos que desde el adjudicatario y las demás autoridades se realicen, so pena de la terminación del permiso de uso de marca Feria de Manizales.
- El operador NO podrá vender productos o servicios que estén por fuera de la ley, o que inciten a la violencia.
- El operador y sus fonderos, NO podrán quedarse en su respectiva fonda después de la hora de cierre de los eventos, es decir, deberán cerrar y salir del lugar del evento a la hora indicada por la Secretaría del Interior de la Alcaldía de Manizales e informada por el adjudicatario, so pena de revocatoria del permiso de uso de marca Feria de Manizales.
- El operador deberá velar por que Los fonderos NO reproduzcan música durante la

realización de los eventos en la tarima de la arriería.

- Las fondas deberán estar abiertas y preparadas desde el momento de la apertura y hasta el cierre de los eventos programados, so pena de la revocatoria del permiso de uso de marca Feria de Manizales.
- La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S por medio de sus funcionarios y encargados de la Feria de Manizales podrá realizar inspecciones con el fin de verificar el correcto cumplimiento de estas obligaciones.
- En caso de hacer uso de elementos audiovisuales para ambientar el punto de venta, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S no se hará responsable por las sanciones que acarrea el no pago de derechos de autor ya que el pago de estos derechos, serán cancelados por el respectivo fondero o el operador asignado, así como los trámites correspondientes.
- El oferente NO podrá extender su horario de servicio, solo podrá trabajar con los horarios establecidos por las autoridades.
- El operador deberá seleccionar fonderos o sus empleados deberán contar con el certificado de haber realizado el curso de higiene y manipulación de alimentos en un lugar avalado por la Secretaría de Salud de Manizales, siempre y cuando sea el objeto fondero.
- El operador favorecido NO podrá subarrendar o ceder el aval que se dará para la operación total de las fondas y arriería.

NOTA 1: TODAS LAS ESTRUCTURAS DE LAS FONDAS Y ARRERÍA Y LO DEMÁS QUE SEA SOLICITADO, DEBERÁN ESTAR LISTAS A MÁS TARDAR EL VEINTIOCHO (29) DE DICIEMBRE DE 2025.

NOTA 2: El comerciante deberá contar con todos los permisos requeridos por las autoridades sanitarias y del interior del municipio para el ejercicio de su actividad económica dentro del espacio, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S no se hará responsable por no operación del evento y/o las sanciones que acarree el incumplimiento de esta obligación



NOTA 3: al momento de finalizar el plazo establecido, el adjudicatario tendrá como obligación restituir el espacio tal cual como fue dado al iniciar el vínculo contractual, totalmente limpio y en la fecha de terminación pactada en el contrato. Todos los materiales serán retirados del espacio; no se podrán tirar materiales en zonas aledañas pues es una conducta contraria del Código de Policía y Convivencia Ciudadana.

1. CRONOGRAMA

A continuación, se establece el cronograma que regirá el desarrollo del presente proceso de convocatoria interna a sobre cerrado. Este cronograma indica las fechas clave para cada una de las etapas, desde la publicación de la convocatoria hasta la firma del contrato y ejecución del evento. Las fechas aquí señaladas son de obligatorio cumplimiento tanto para los participantes como para la entidad, y cualquier modificación deberá ser informada oportunamente por los canales oficiales.

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA	Desde el 16 de octubre de 2025 en la página web https://promotoraeventosyturismo.gov.co/
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA CONVOCATORIA	20 de octubre de 2025 hasta las 12:00 m
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	A partir del 16 de octubre de 2025 hasta el 23 de octubre de 2025 a las 2:00 pm Se recibirán propuestas en los siguientes horarios: - De lunes a jueves De 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 pm a 5:30 p.m. - Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. jornada continua Lugar: Recepción de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S, ubicado en el centro de

	exposiciones y ferias – EXPOFERIAS – Av. Alberto Mendoza Hoyos – km 2 vía al Magdalena
APERTURA DE LOS SOBRES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	Del 23 al 24 de octubre 2025
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	24 de octubre de 2025 a las 5:00 pm
TÉRMINO PARA SUBSANAR	Del 24 al 27 de octubre de 2025 hasta las 5:00 pm
PUBLICACIONES DE RESULTADOS DEFINITIVOS	28 de octubre de 2025
ADJUDICACIÓN	28 de octubre de 2025
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29 de octubre de 2025
GARANTÍAS	05 de noviembre de 2025


JUAN PABLO MARÍN JARAMILLO
GERENTE GENERAL

Elaboró: Daniela Castro Ceballos – Abogada Secretaria General
Revisó: Juanita Duque Carmona – Secretaria General