

Despacho Ministra

CIRCULAR

DE: MINISTRA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
PARA: FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,
FIDUCOLDEX Y FONDO NACIONAL DE TURISMO
ASUNTO: ROLES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE PROYECTOS A SER APOYADOS CON
RECURSOS QUE CONFORMAN EL FONDO NACIONAL DE TURISMO DE ACUERDO CON
LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1558 DE 2012.

10 MAR 2015

Señores,

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se encuentra trabajando en la implementación de acciones que faciliten, fortalezcan y permitan la ejecución aún más eficiente de los recursos destinados al sector turístico a través del Fondo Nacional de Turismo, creado por la Ley 1558 de 2012.

Como es por todos conocido, los recursos deben ser ejecutados en coherencia con los Planes estratégicos y programas que expida el Ministerio, como rector de la política nacional de turismo, a través de proyectos por demanda y concurso de los distintos proponentes definidos en el Manual de Destinación de recursos y presentación de proyectos de FONTUR.

En este sentido, por medio de la presente agradecemos atender, divulgar y hacer cumplir los siguientes procedimientos relacionados con los proyectos a ser apoyados y ejecutados a través del FONTUR.

I. PROYECTOS DE PROMOCIÓN, COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA

1. RADICACIÓN DE PROYECTO, INICIATIVA O PROPUESTA

Todo proyecto a ser susceptible de apoyo de recursos por parte de FONTUR deberá ser radicado en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en la ventanilla de correspondencia del primer piso, cumpliendo con las fechas límite que se establezcan para tal fin en el Manual de Destinación de recursos y presentación de proyectos de FONTUR.

Las visitas de representantes de las entidades territoriales, aportantes de la contribución parafiscal, equipos técnicos regionales, empresarios u otra persona que requiera o solicite

Despacho Ministra

apoyo de recursos para proyectos de desarrollo turístico en las líneas de promoción, competitividad e infraestructura, serán atendidas única y exclusivamente por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Viceministerio de Turismo para el recibo de la propuesta, iniciativa o proyecto respectivo.

Lo anterior, también aplica para solicitudes recibidas por correos electrónicos, durante visitas regionales o encuentros empresariales, para este fin el Viceministerio de Turismo dispondrá el correo electrónico proyectosturismo@mincit.gov.co al cual serán remitidos los proyectos, iniciativas y propuestas que se reciban por otras fuentes.

2. CONCEPTO DE PERTINENCIA

Una vez recibido el proyecto, iniciativa o propuesta por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo – Viceministerio de Turismo, éste verificará que el proyecto esté acorde con las políticas nacionales del sector turístico y los planes y programas derivados de las mismas y procederá a expedir dentro de los siguientes quince (15) días calendario el concepto de pertinencia en el que autoriza el inicio del trámite del proyecto ante el FONTUR dada la coherencia y articulación con las líneas estratégicas de trabajo de la Nación para el desarrollo turístico.

El concepto de pertinencia emitido por el Ministerio no equivale a la aprobación del proyecto ni a compromiso de recursos sino corresponde al punto de partida para su proceso de estudio dentro del FONTUR.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo radicará ante FONTUR los proyectos, iniciativas o propuestas recibidas en el formato en que se haya recibido con el correspondiente concepto de pertinencia. Dentro del mismo plazo, los proyectos no ayalados serán devueltos al proponente con comunicación oficial por parte del Viceministerio de Turismo.

Una vez radicado ante Fontur, por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - Viceministerio de Turismo, el proyecto deberá surtir las siguientes etapas:

- Formulación (FONTUR - Proponente)
- Viabilidad (FONTUR)
- Aprobación (Comité Directivo)
- Contratación (Fiducoldex – FONTUR)
- Ejecución (FONTUR – Contratista)
- Seguimiento (FONTUR - Contratista)

Despacho Ministra

- Liquidación (Fiducoldex, FONTUR, Contratista)

3. FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Una vez recibidos los documentos informativos del proyecto propuesto y el correspondiente concepto de pertinencia, FONTUR estará encargado de la estructuración de las fichas metodológicas correspondientes, solicitando al proponente la información suficiente para el diligenciamiento de las mismas y sostendrá las reuniones necesarias para la comprensión y coordinación de las acciones a apoyar por medio del proyecto.

En esta etapa FONTUR, en directa concordancia con la iniciativa radicada originalmente ante el MinCIT, revisará técnica, administrativa, financiera y jurídicamente que el proyecto esté debidamente formulado en la ficha de presentación de proyectos y cuente con todos los documentos de soporte cuya lista estará publicada en la página web del FONTUR para conocimiento de los proponentes.

Para la recepción de los documentos soporte para el cierre de la respectiva ficha, FONTUR otorgará, notificando por escrito al proponente, un plazo máximo de 10 días hábiles para enviar ajustes, documentos y aclaraciones de los requisitos que sean solicitados a los proponentes. En caso de que el proyecto necesite una nueva solicitud de aclaraciones el proponente contará con máximo 3 días hábiles adicionales para cumplir con los requisitos. En caso de no cumplirse con los plazos por parte del proponente se le informará al MinCIT y se devolverá la propuesta inicial con el concepto de pertinencia respectivo al MinCIT, quien oficiará al proponente de dicha devolución. → copia a: Rodolfo.

FONTUR llevará record de seguimiento y avance de cada una de las iniciativas y proyectos radicados, tramitados, en curso o devueltos.

4. VIABILIDAD

FONTUR, directamente o a través de una entidad externa según la especificidad, procederá con el análisis técnico, jurídico y presupuestal para emitir la pre-viabilidad de los proyectos formulados teniendo en cuenta los criterios que establezca para tal fin. (Manual).

Contando con el listado de los proyectos estructurados y viabilizados, el MinCIT – Viceministerio de Turismo y el Fondo Nacional de Turismo, procederán con la revisión conjunta, mínimo dos veces al mes, a través de un Comité Interno de Proyectos del cual se llevará acta y seguimiento, con el fin de determinar la disponibilidad presupuestal de los proyectos a ser presentados a aprobación ante el Comité Directivo.

Despacho Ministra

El Comité Interno de Proyectos estará integrado por el Viceministro de Turismo y el Gerente de FONTUR, quienes no podrán delegar su participación, y podrán asistir con sus equipos técnicos.

El proyecto deberá contener información para ser evaluados en este Comité Interno que incluya como mínimo estos criterios: Fecha de radicación del proyecto o fechas de las etapas que ha surtido, descripción, valor (cofinanciación), actividades a financiar o cofinanciar, concepto técnico por parte de FONTUR de la propuesta, impacto, pre-viabilidad y la sostenibilidad futura del proyecto (plan de negocio, sostenibilidad, mantenimiento, etc).

Una vez culminada la etapa de evaluación de viabilidad de proyectos, FONTUR informará al proponente, con copia al Ministerio, el resultado de la evaluación para continuar o no con el trámite.

5. PROCESO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos calificados viables serán presentados al Comité Directivo del Fondo, al cual le corresponde decidir sobre la Aprobación o no aprobación de los mismos. Es pertinente manifestar, que dichos proyectos viables, deberán ser enviados al Secretario Técnico del Comité Directivo del FONTUR con por lo menos 5 días hábiles de antelación a la reunión del Comité Directivo, quien los remitirá al Comité Directivo con la debida antelación.

Las sesiones del Comité Directivo serán convocadas por la Secretaría Técnica del Comité. El Secretario Técnico del Comité contará con tres (3) días hábiles posteriores a la sesión del Comité Directivo para expedir y radicar en FONTUR las respectivas certificaciones de los proyectos aprobados.

Durante el proceso de aprobación, el proyecto podrá surtir los siguientes estados:

APROBADO: Para los proyectos seleccionados que no requieran ajustes, se incluirá en la Ficha de Evaluación el término APROBADO. FONTUR dentro de los cinco (5) días siguientes a la certificación del Secretario Técnico, comunicará por escrito al proponente sobre la decisión del Comité Directivo indicando la cofinanciación aprobada y el trámite a seguir.

El proponente o FONTUR o cualquiera de las partes podrá solicitar una mesa técnica con los interesados, con un equipo interdisciplinario, con el objeto de afinar los lineamientos para proceder con la contratación.

Despacho Ministra

APROBADO SUJETO A AJUSTES: El Comité Directivo podrá aprobar un proyecto sujeto a la posterior inclusión de ajustes y remisión de información aclaratoria y complementaria, caso en el cual FONTUR, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la decisión del Comité Directivo, la comunicará por escrito al proponente, indicando la cofinanciación aprobada y especificando las condiciones de aprobación con los ajustes que sean necesarios, si fuere el caso. Igualmente, en ésta se solicitará respuesta escrita del proponente sobre la aceptación o no aceptación de las condiciones de aprobación, respuesta que deberá dar dentro de los cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación respectiva. -

- En caso de aceptación, se deberá remitir el proyecto presentado con la inclusión de los ajustes aceptados, con la respectiva información aclaratoria y complementaria solicitada por el Comité Directivo. FONTUR revisará los ajustes y si los mismos cumplen con las condiciones de aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, comunicará por escrito al proponente que el proyecto ha sido APROBADO e indicará los trámites a seguir.
- En caso de recibir no aceptación por parte del proponente o de no haber respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se entenderá que el proponente ha desistido de su solicitud y FONTUR informará por escrito que el proyecto ha sido DESISTIDO.
- En caso de necesidad de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte de la entidad territorial, se otorgará un plazo máximo de 30 días calendario para su presentación.

APLAZADOS: Una vez presentado el proyecto ante el Comité Directivo, este podrá quedar aplazado hasta tanto el proponente o FONTUR envíe los ajustes solicitados por el Comité, para lo cual FONTUR, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión del Comité Directivo, comunicará esta decisión al proponente, indicando los motivos por los cuales ha sido aplazado; el proponente deberá subsanar las observaciones o dar respuesta a las mismas dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de la comunicación respectiva. El proyecto será nuevamente sometido a consideración en el siguiente Comité Directivo.

En caso de no recibir respuesta satisfactoria por parte del proponente dentro del plazo establecido, se entenderá que el proponente ha desistido de su solicitud y Fontur informará por escrito que el proyecto ha sido DESISTIDO.

Despacho Ministra

NO APROBADO: Para los proyectos no aprobados, Fontur informará por escrito de este hecho al proponente dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, comunicando las razones de la no aprobación.

6. PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN

Contratación

Una vez aprobados los recursos y aceptadas las condiciones por parte de los proponentes, se procederá a realizar los trámites de contratación por parte de Fiducoldex, de acuerdo con lo establecido en las normas y el Manual de Contratación correspondiente.

Para este propósito FONTUR remitirá a Fiducoldex dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la certificación por parte del Secretario Técnico del Comité, la ficha, documentos de soporte, certificaciones presupuestales y demás documentos necesarios para iniciar el proceso contractual respectivo.

El plazo máximo para iniciar la contratación de los proyectos, luego de ser aprobados por el Comité Directivo, es de un (1) mes y máximo un (1) mes para dar inicio a su ejecución una vez seleccionado el (los) contratista (s). Fiducoldex velará porque el contratista cumpla con la celeridad suficiente para legalizar los contratos y todos los demás requisitos para que se dé inicio a la ejecución de proyecto. Si cumplido este plazo, el proponente seleccionado no llena los requisitos para dar inicio al contrato, se entenderá como no celebrado y se informará de ello a FONTUR y al Ministerio. Fiducoldex informará al proponente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de los términos.

FONTUR realizará la supervisión de cada uno de los contratos, de acuerdo con las técnicas y procedimientos establecidos en la Ley y en el manual de contratación, bien sea directamente o mediante contratación de terceros. Los costos correspondientes a la supervisión deberán estar incluidos en el presupuesto del proyecto desde el inicio de la formulación.

Ejecución

La realización, monitoreo y control de la ejecución de los proyectos estará a cargo de FONTUR, para lo cual Fiducoldex enviará el contrato y documentos necesarios para el seguimiento respectivo.

FONTUR vigilará que los ejecutores o beneficiarios del proyecto den los créditos al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y a FONTUR, en todas las actividades del

Despacho Ministra

mismo, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones.

Los proponentes deberán presentar dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización del proyecto, el informe final de ejecución al MinCIT y a FONTUR, presentando de manera ejecutiva los principales logros, resultados e impacto del proyecto apoyado.

En el evento de no ser presentado el informe final de ejecución por parte el proponente, FONTUR lo comunicará al Ministerio, quien se reservará el derecho de consideración de futuras solicitudes por parte del mismo.

Este informe deberá incluir como mínimo la siguiente información y material de soporte:

- Información general: Nombre del proyecto, nombre de la entidad proponente, departamento, municipio, fecha de realización, número del o los contratos.
- Informe de gestión del proyecto: Logros obtenidos, número de convocados, número de participantes o beneficiarios.
- Informe de actividades respecto al total del valor del proyecto, identificando en secciones separadas los dineros ejecutados de contrapartida propuestos en el proyecto y los recursos aprobados:
- Actividades desarrolladas de acuerdo con el cronograma presentado en el proyecto, servicios, beneficiarios, valor ejecutado para cada una de ellas.
- Impacto social: Se debe incluir información sobre los indicadores enunciados en el proyecto.
- Fotografías, afiches, plegables, programa ejecutado, otros, que permitan determinar el cumplimiento de las obligaciones.
- Recomendaciones y aspectos a mejorar.
- Plan de sostenibilidad, mantenimiento o plan de negocios para el sostenimiento del proyecto para la entrada en operación (infraestructura).
- En virtud del principio de buena fe, la información que el proponente consigne en el informe final se presume veraz y ajustada a la realidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DEL PROYECTO

FONTUR a través de su página web: www.fontur.com.co informará sobre los proyectos, indicando número de registro, fecha de radicación, nombre del proyecto, entidad proponente, departamento al que pertenece /beneficia y los valores del proyecto.

 Según se vaya dando el proceso se irá actualizando la información, con los avances y resultados de cada etapa, dando los siguientes avisos:

Despacho Ministra

- En proceso
- Retirado
- Viable
- Aprobado
- Aprobado con Ajustes
- Aplazado
- Desistido
- Negado

II. ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LOS BIENES DE LA CNT Y BIENES DE LA SAE

Con el propósito de hacer más efectiva la operatividad de la función asignada al FONTUR en el art. 22 de la Ley 1558 de 2012, el trámite que surtirán los proyectos relacionados con bienes de vocación turística será el siguiente:

1. ESTRUCTURACIÓN Y VIABILIDAD

Una vez recibida la lista de bienes procedente de la SAE y el listado de los bienes recibidos de la extinta CNT, Fiducoldex procederá con la estructuración y determinación de la viabilidad financiera, jurídica y técnica de cada uno de los bienes para la futura administración de los mismos, dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles después de recibido para solicitar la información necesaria para iniciar el proceso de análisis y estructuración.

El FONTUR recibirá todas las visitas, solicitudes e información de inversionistas interesados en participar en los procesos de administración y manejo de los bienes y deberá coordinar con Fiducoldex la estructuración y análisis de las propuestas de los interesados.

2. SELECCIÓN DE LOS BIENES SUSCEPTIBLES DE SER ADMINISTRADOS

El FONTUR y Fiducoldex procederán de manera conjunta a la selección de los bienes susceptibles a ser recibidos para administración por parte de FONTUR. Para ello Fiducoldex procederá a presentar el estado financiero, jurídico y operativo del bien, a este análisis deberá anexar la revisión de la pertinencia de recepción y administración frente a las políticas sectoriales vigentes que para tal efecto emita previamente el MinCIT.

Despacho Ministra

Revisados todos los criterios, el Comité de bienes de FONTUR, conformado por el MinCIT- Viceministerio de Turismo, Fiducoldex y FONTUR, decidirá si el bien tiene o no vocación turística para proceder o no a su recepción. De este comité se levantará acta y se hará el seguimiento respectivo a las tareas derivadas.

El Comité de Bienes de FONTUR estará integrado por el Viceministro de Turismo, el Gerente de FONTUR y el Gerente de Bienes de Fiducoldex quienes no podrán delegar su participación, y podrán asistir con sus equipos técnicos.

Una vez aprobados por Comité de Bienes de FONTUR, Fiducoldex procederá con la contratación y trámites respectivos para la puesta en marcha/operación del bien y FONTUR adelantará la promoción y consecución de posibles inversionistas.

Agradecemos proceder, por parte de todas dependencias involucradas en estos procesos, con la modificación de los formatos, procedimientos y /o manuales respectivos con concordancia con la presente circular.

Un cordial saludo,



CECILIA ALVAREZ CORREA-GLEN
Ministra de Comercio, Industria y Turismo