

## **ANEXOS**

# **MANUAL PARA LA DESTINACIÓN DE RECURSOS Y PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL P.A. FONTUR**

---

## Tabla de contenido

<b>ANEXO 1. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS .....</b>	<b>9</b>
1. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS POR PARTE DE GRUPOS DE MUNICIPIOS .....	9
2. REQUISITOS PARA LÍNEAS DISTINTAS A INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA .....	9
3. REQUISITOS PARA LA LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA.....	12
3.1 <i>Requisitos para elaboración de estudios de Prefactibilidad o Factibilidad (Tipo de Proyecto 2.1.A)</i> .....	12
3.2 <i>Requisitos para elaboración de estudios o diseños de infraestructura turística (Tipo de Proyecto 2.2.A)</i> .....	12
3.3 <i>Requisitos para construcción de obras de infraestructura turística (Tipos de Proyecto 2.3.A a 2.3.L)</i> .....	14
3.4 <i>Requisitos para proyectos integrales de construcción de obras de infraestructura turística (Tipos de Proyecto 2.1.A, 2.2.A y 2.3.A-2.3.L)</i> .....	21
3.5 <i>Requisitos para ejecución de reparaciones locativas y embellecimiento de fachadas (Tipo de Proyecto 2.5.A)</i> .....	22
3.6 <i>Requisitos para los estímulos para la implementación de soluciones para la planta turística pública o privada (Tipo de Proyecto 2.6.A)</i> .....	23
<b>ANEXO 2. RUBROS DE LAS LÍNEAS 1, 3, 4, 5 Y PROYECTOS DE ESTUDIOS E INCENTIVOS EN INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA. ....</b>	<b>24</b>
A.1 <i>Rubros por tipo de proyecto (Líneas 1, 3, 4 y 5) y proyectos de estudios e incentivos en Infraestructura Turística (2.1, 2.2 y 2.6)</i> .....	26
A.1.1 <i>Personal:</i> .....	35
A.1.2 <i>Eventos:</i> .....	35
A.1.3 <i>Material:</i> .....	36
A.1.4 <i>Publicidad:</i> .....	37
A.1.5 <i>Desarrollos Tecnológicos:</i> .....	38
A.1.6 <i>Gastos de Viajes:</i> .....	38
A.1.7 <i>Dotaciones o Beneficios</i> .....	41

Para facilitar la búsqueda de los requisitos para la presentación de programas y proyectos, así como los posibles rubros a cofinanciar para cada Categoría de Proyecto, a continuación, se presenta la tabla de Tipo de proyectos por proponente de la sección 3.1.4 del *Capítulo III – Esquema de Inversión y Asignación de Recursos* del Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Programas de Proyectos:

Tabla 1 Tipos de proyectos por proponente

Línea	Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Proponentes habilitados						Cámaras de Comercio	Rubros	Requisitos
			(1) MINCIT	(2) Entidades Territoriales	(3) Corp. y Fondos	(4) Aportantes Contribución Parafiscal	(5) Gremios Turísticos	(6) Burós			
1	1.1 Planificación y gestión del turismo	1.1.A Levantamiento o actualización de inventarios de atractivos turísticos	X	X						•	•
		1.1.B Diseño de metodologías para la planificación y la gestión del turismo	X	X						•	•
		1.1.C Implementación de metodologías para la planificación y la gestión del turismo en los territorios del país	X	X						•	•
		1.1.D Fortalecimientos de los esquemas de gobernanza territoriales	X	X						•	•
	1.2 Productos y actividades turísticas	1.2.A Análisis de oferta y demanda para el diseño de productos y actividades turísticas	X	X	X		X			•	•
		1.2.B Diseño e implementación de productos turísticos	X	X	X					•	•
		1.2.C Diseño e implementación de actividades turísticas	X	X	X	X	X			•	•
	1.3 Fortalecimiento de capacidades humanas	1.3.A Formación, capacitación y sensibilización en turismo.	X	X	X	X	X	X	X	•	•
		1.3.B Estudios técnicos para la cualificación del capital humano en el sector turístico	X	X			X		X	•	•
		1.3.C Generación y gestión del conocimiento en turismo	X	X	X		X		X	•	•
		1.3.D Realización de eventos académicos con temáticas de turismo.	X	X	X	X	X	X	X	•	•
		1.3.E Jornadas de intercambio de experiencias y lecciones aprendidas	X	X			X			•	•
	1.4 Fortalecimiento de capacidades productivas	1.4.A Acompañamiento y apoyo técnico y financiero para mejorar la productividad del sector turístico.	X	X	X		X		X	•	•
1.4.B Fortalecimiento de la economía popular y comunitaria del turismo		X	X	X		X		X	•	•	
1.4.C Encadenamiento productivo		X	X			X	X	X	•	•	

Línea	Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Proponentes habilitados							Rubros	Requisitos		
			(1) MINCIT	(2) Entidades Territoriales	(3) Corp. y Fondos	(4) Aportantes Contribución Parafiscal	(5) Gremios Turísticos	(6) Burós	(7) Cámaras de Comercio				
		1.4.D Esquemas de financiamiento con tasas de interés reducidas y asunción parcial del riesgo crediticio	X								•	•	
1.5	Calidad, accesibilidad, sostenibilidad y seguridad en el turismo	1.5.A Estrategias para el desarrollo de soluciones sostenibles del turismo	X	X		X	X				•	•	
		1.5.B Estrategias para el desarrollo accesible del turismo	X	X		X	X				•	•	
		1.5.C Estudios para la elaboración, actualización y/o implementación de Normas en Turismo	X									•	•
		1.5.D Implementación, certificación y mantenimiento en Normas del sector turismo y metodologías para la gestión de la calidad turística	X	X		X	X					•	•
		1.5.E Mejora continua de los niveles de calidad y la excelencia turística	X									•	•
		1.5.F Gestión para la seguridad turística y la prevención y mitigación de riesgos de los destinos	X	X								•	•
1.6	Innovación y transformación digital en el turismo	1.6.A Estudios técnicos para la innovación y transformación digital del sector	X	X			X		X	•	•		
		1.6.B Estrategias para mejorar la eficiencia y el valor agregado de la gestión, operación y desarrollo de actividades dentro de la cadena de valor del sector turismo.	X	X			X				•	•	
1.7	Evaluación de resultados o de impacto	1.7.A Evaluación de resultados o de impacto, de políticas, planes, programas y proyectos en el sector turismo	X	X	X	X	X				•	•	
2	2.1	Estudios de prefactibilidad y factibilidad	2.1.A Elaboración de estudios de prefactibilidad o factibilidad	X							•	•	
	2.2	Estudios y diseños de infraestructura turística	2.2.A Elaboración de estudios o diseños de infraestructura turística	X	X						•	•	
	2.3	Construcción de obras de infraestructura turística	2.3.A Malecones construidos, y/o rehabilitados										
			2.3.B Muelles o embarcaderos construidos, y/o rehabilitados										
			2.3.C Centros gastronómicos y artesanales construidos, y/o rehabilitados										
2.3.D Plazas construidas, y/o rehabilitadas			X	X								•	
		2.3.E Parques construidos, y/o rehabilitados											
		2.3.F Parques lineales o bulevares construidos, y/o rehabilitados											
		2.3.G Senderos construidos, y/o rehabilitados											
		2.3.H Ecoparques turísticos construidos y/o rehabilitados											

Línea	Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Proponentes habilitados							Cámaras de Comercio	Rubros	Requisitos
			(1) MINCIT	(2) Entidades Territoriales	(3) Corp. y Fondos	(4) Aportantes Contribución Parafiscal	(5) Gremios Turísticos	(6) Burós	(7) Cámaras de Comercio			
		2.3.I Centro de convenciones construidos, y/o rehabilitados 2.3.J Señalización turística 2.3.K Miradores turísticos construidos, y/o rehabilitados 2.3.L Otros										
2.4	Proyectos integrales de construcción de obras de infraestructura turística	Los mismos tipos de proyecto aplicables a las categorías 2.1, 2.2 y 2.3, únicamente para MinCIT.	X									•
2.5	Ejecución de reparaciones locativas y embellecimiento de fachadas	2.5.A Desarrollo de reparaciones locativas	X	X								•
2.6	Estímulos para la implementación de soluciones sostenibles para la planta turística, pública o privada	2.6.A Estímulos para la implementación de soluciones para la planta turística pública o privada	X	X		X	X				•	•
3	Investigación de mercados y análisis sectorial en destinos turísticos	3.1.A Estudios y encuestas para la identificación de tendencias del mercado y el desarrollo del sector turístico	X	X	X	X	X	X	X	X	•	•
		3.1.B Estudios de análisis económicos y financieros de mercados en el sector turismo	X	X	X	X	X	X	X	X	•	•
		3.1.C Evaluación de conceptos de campaña	X	X	X						•	•
	3.2	Diseño de marca o conceptualización de estrategias promocionales	3.2.A Diseño de marca y/o conceptualización para promocionar atractivos, experiencias o destinos turísticos	X								•
3.3	Organización y participación en eventos	3.3.A Organización de ferias y fiestas regionales	X	X							•	•

Línea	Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Proponentes habilitados										
			(1) MINCIT	(2) Entidades Territoriales	(3) Corp. y Fondos	(4) Aportantes Contribución Parafiscal	(5) Gremios Turísticos	(6) Burós	(7) Cámaras de Comercio	Rubros	Requisitos		
	turísticos o promocionales, nacionales y regionales.	3.3.B Eventos para la promoción de atractivos, productos, rutas, experiencias y/o destinos turísticos	X	X	X	X	X					•	•
		3.3.C Participación en eventos	X	X	X	X	X						•
3.4	Estrategias para la promoción de atractivos, rutas, experiencias y/o destinos a nivel nacional y regional	3.4.A Estrategias de publicidad ATL	X	X	X		X		X			•	•
		3.4.B Estrategias de publicidad y promoción BTL	X	X	X		X		X			•	•
		3.4.C Misiones comerciales	X	X	X		X					•	•
		3.4.D Viajes de familiarización	X	X	X		X					•	•
		3.4.E Diseño y producción de material promocional o POP	X	X	X		X					•	•
3.5	Estrategias para la promoción de atractivos, productos, rutas, experiencias y/o destinos colombianos a nivel internacional	3.5.A Participación en eventos internacionales de interés para Colombia.	X									•	•
		3.5.B Eventos para la promoción de atractivos, productos, rutas, experiencias y/o destinos turísticos	X									•	•
		3.5.C Participación en eventos	X				X		X			•	•
		3.5.D Estrategias de publicidad y promoción ATL	X				X		X			•	•
		3.5.E Estrategias de publicidad y promoción BTL	X				X		X			•	•
		3.5.F Viajes de familiarización	X				X					•	•
		3.5.G Ruedas de negocio, misiones comerciales y workshops para la promoción turística	X				X					•	•

Línea	Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Proponentes habilitados							Rubros	Requisitos		
			(1) MINCIT	(2) Entidades Territoriales	(3) Corp. y Fondos	(4) Aportantes Contribución Parafiscal	(5) Gremios Turísticos	(6) Burós	(7) Cámaras de Comercio				
		3.5.H Producción de material promocional o POP	X					X			•	•	
4	4.1 Turismo responsable	4.1.A Estrategias de Prevención de la Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes (ESCNNA)	X	X	X			X			•	•	
		4.1.B Estrategias para la prevención de la trata de personas en Colombia, en el contexto del sector turístico.	X	X	X			X			•	•	
		4.1.C Prevención del consumo de sustancias psicoactivas en las zonas de desarrollo turístico	X	X	X			X			•	•	
		4.1.D Proyectos relacionados con con la implementación de programas de seguridad turística y la protección de los derechos y deberes de los turistas y prestadores de servicios turísticos. Incluye proyectos alineados con el Plan Estratégico de Seguridad Turística del MinCIT o los que se deriven del Consejo Nacional de Seguridad Turística o Comités Departamentales de Seguridad Turística.	X	X	X							•	•
		4.1.E Estrategias que promuevan el turismo sostenible y la economía circular.	X	X	X			X				•	•
		4.1.F Protección del bienestar animal	X	X	X			X				•	•
		4.1.G Prevención del tráfico de flora y fauna	X	X	X			X				•	•
		4.1.H Proyectos que promuevan prácticas de comercio justo.	X	X	X			X				•	•
		4.1.I Protección del patrimonio cultural.	X	X	X			X				•	•
		4.1.J Otro tipo de proyectos que mitiguen efectos negativos, como el desplazamiento de poblaciones locales o el aumento del costo de la vida debido a la gentrificación turística, y promuevan el desarrollo responsable del turismo	X	X	X			X				•	•
4.2	Turismo Social	4.2.A Operación de programas que faciliten la realización de actividades turísticas a grupos poblacionales específicos, entre ellos el programa de Tarjeta Joven y Mi primer viaje.	X								•	•	
		4.2.B Estímulos para actores de la economía popular relacionados con la cadena de valor del turismo, que permitan eliminar barreras de acceso a instrumentos de mejoramiento de la productividad y el desarrollo productivo.	X									•	•

Línea	Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Proponentes habilitados									
			(1) MINCIT	(2) Entidades Territoriales	(3) Corp. y Fondos	(4) Aportantes Contribución Parafiscal	(5) Gremios Turísticos	(6) Burós	(7) Cámaras de Comercio	Rubros	Requisitos	
		4.2.C Proyectos orientados a la promoción del turismo accesible en destinos y atractivos turísticos	X	X			X				•	•
		4.2.D Estrategias de promoción para el desarrollo del turismo social en Colombia	X	X			X				•	•
5	5.1	Financiación de programas de mitigación de impacto de situaciones de emergencia.									•	•
		Tipo 5.1.A Financiación de programas de mitigación de impacto de situaciones de emergencia	X								•	•

Fuente: Elaboración propia. P.A. FONTUR

## ANEXO 1. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Las propuestas de programas y proyectos que buscan ser cofinanciadas con los recursos que administra el P.A. FONTUR deben encontrarse alineadas con el Plan Sectorial de Turismo definido por el MinCIT y el Plan Nacional de Desarrollo vigente. Además, deben cumplir con los requisitos y la documentación, que debe ser anexada al momento de presentar la propuesta, según lo descrito a continuación:

### 1. Presentación de proyectos por parte de grupos de municipios

Cuando un proyecto sea presentado por un grupo de municipios, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

**Radicación del proyecto:** Para la presentación del proyecto, el grupo de municipios deberá designar un representante único, quien será el encargado de presentar el proyecto en nombre del grupo. Para ello, además de los requisitos generales exigidos, deberá adjuntarse una carta de representación firmada por todos los municipios participantes, en la que deleguen formalmente la representación en una persona específica perteneciente a uno de los municipios del grupo.

**Cálculo del porcentaje máximo de cofinanciación:** El valor total del proyecto se dividirá en partes iguales entre los municipios participantes, con base en un acuerdo escrito suscrito por estos, que considere el beneficio a obtener por cada uno. Cada municipio deberá aportar su contrapartida correspondiente según los lineamientos de la *Tabla 3 Cofinanciación máxima por proponente de la sección 3.2.4.* del Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Programas y Proyectos.

**Conformación del grupo de municipios:** Se entenderá como grupo de municipios a partir de al menos dos municipios.

**Responsabilidad conjunta y mecanismo de coordinación interna:** Aunque la comunicación asociada al proyecto se canalizará a través del delegado, todos los integrantes del grupo comparten la responsabilidad técnica, financiera y legal. En particular, cuando se deba tomar una decisión relevante sobre el proyecto, esta deberá estar respaldada por un documento firmado por todos los miembros del grupo, manifestando su conformidad con la decisión adoptada.

### 2. Requisitos para líneas distintas a Infraestructura Turística

[Volver](#)

Los siguientes son los requisitos para la presentación de programas y proyectos al P.A. FONTUR que se enmarquen en las líneas de:

- Línea 1: Mejoramiento de la Competitividad Turística
- Línea 3: Fortalecimiento de la Promoción y el Mercadeo Turístico
- Línea 4: Turismo de Interés Social
- Línea 5: Apoyo a la Cadena de Valor del Sector Turismo en situaciones de emergencia

Las propuestas de programas deberán ser presentadas en el formato de la “Ficha de Presentación de Programas”.

Las propuestas de proyectos deberán ser presentadas en la Ficha de Presentación de Proyectos dispuesto en el portal Tu Proyecto Digital en la página web del P.A. FONTUR y reunir los requisitos a continuación.

Los formatos sugeridos se encuentran en la página web del P.A. FONTUR en <https://fontur.com.co/es/proyectos/documentacion>.

Ítem	Requisitos Generales
1	Carta de presentación y compromiso que garantice la seriedad de la propuesta y el desarrollo del proyecto.
2	Mínimo dos (2) cotizaciones que detallen y soporten los valores solicitados en el presupuesto del proyecto, con una fecha no mayor a cuatro (4) meses. Este requisito es opcional para el MinCIT.
3	Declaración de inexistencia de relación de parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con funcionarios y/o contratistas del MinCIT o de los miembros del Comité Directivo del P.A. FONTUR.
4	Certificación de Paz y Salvo expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio en donde conste la no imposición de sanciones, o estar al día con las mismas, para corporaciones y fondo regionales de turismo, grupos de aportantes de la contribución parafiscal, gremios y burós de convenciones.
5	Documentos que se consideren importantes en la formulación del proyecto, adicionales a los mínimos requeridos.
6	Carta de ProColombia que avale el proyecto, cuando son proyectos que requieren promoción internacional y que su desarrollo será mediante convenio con dicha entidad.

Como parte de la revisión de causales de devolución de proyectos, el P.A. FONTUR revisará, sin necesidad de que sea aportado por el proponente:

- El boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de La República.
- Certificación donde conste que la obligación de contribución parafiscal se encuentra pagada a la fecha de radicación del proyecto, para corporaciones y fondo regionales de turismo, grupos de aportantes de la contribución parafiscal y burós de convenciones.

Adicionalmente, se deberá contar con los siguientes documentos dependiendo del tipo de proponente:

DEPARTAMENTOS, MUNICIPIOS Y SUS ESQUEMAS ASOCIATIVOS TERRITORIALES	
Ítem	Requisito
1	En el caso de un grupo de municipios, carta de designación de representante único, firmada por cada uno de los municipios que conforman el grupo.
2	Evidencia del diligenciamiento del Nivel de Desarrollo Turístico Territorial – NDTT, que puede ser diligenciado en <a href="https://ndtt.mincit.gov.co/front/login">https://ndtt.mincit.gov.co/front/login</a>
3	CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal) que soporte la contrapartida del proyecto, cuando aplique. En el caso de los proyectos de infraestructura, este documento se solicitará para la presentación del proyecto al Comité Directivo.
CABILDOS, AUTORIDADES INDÍGENAS Y SUS ASOCIACIONES	
1	Certificado del cabildo indígena donde se evidencie la vocación turística del destino donde se pretende llevar a cabo el proyecto.

2	Certificado de registro del Cabildo Indígena, Autoridad Indígena, o la Asociación, identificando todos sus miembros, y anexando el certificado de registro del Cabildo o Asociación ante el Ministerio del Interior.
3	Certificado del Ministerio del Interior indicando que en el territorio donde se ejecutará el proyecto se adelantó consulta previa con su respectivo resultado, o que no se requiere.
<b>CORPORACIONES Y FONDOS REGIONALES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
1	Aval suscrito por la autoridad, el alcalde/gobernador, representante o autoridad de turismo, cuando esta última exista, de las entidades territoriales, donde se ejecutará el proyecto.
2	Declaración expedida por el representante legal o delegado de no tener obligaciones pendientes con el Estado.
3	Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días donde conste la existencia legal mínima de dos (2) años y su representación legal. Además, decreto o ley de constitución en caso de que aplique, y estatutos vigentes.
4	RNT Registro Nacional de Turismo vigente.
5	Autorización de la Junta o Consejo Directivo para presentar el proyecto.
6	Carta de Disponibilidad Presupuestal firmada por el representante legal y el director financiero o quien haga sus veces, cuando aplique.
<b>APORTANTES DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL (mínimo 5 miembros aportantes)</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
1	Carta de presentación del proyecto donde se identifiquen como mínimo los cinco (5) aportantes de la contribución parafiscal, que no pertenezcan al mismo grupo empresarial.
2	Declaración expedida por el representante legal o delegado de no tener obligaciones pendientes con el Estado.
3	Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días donde conste la existencia legal mínima de dos (2) años y su representación legal.
4	RNT Registro Nacional de Turismo vigente.
5	Autorización de la Junta o Consejo Directivo para presentar el proyecto.
6	Carta de Disponibilidad Presupuestal firmada por el representante legal y el director financiero o quien haga sus veces, cuando aplique.
Nota: Cada miembro aportante debe presentar la totalidad de los ítems solicitados.	
<b>GREMIOS TURÍSTICOS O INTEGRADOS POR MÍNIMO 10 APORTANTES DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
1	Declaración expedida por el representante legal o delegado de no tener obligaciones pendientes con el Estado.
2	Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días donde conste la existencia legal mínima de dos (2) años y su representación legal.
3	Autorización de la Junta o Consejo Directivo.
4	Carta de Disponibilidad Presupuestal firmada por el representante legal y el director financiero o quien haga sus veces, cuando aplique.
5	Aval de la dirección nacional del respectivo gremio cuando los capítulos regionales presenten el proyecto.
6	Listado de afiliados al gremio, vigente en el momento de la presentación del proyecto, con NIT y RNT (Se debe remitir una vez al año, durante los primeros 15 días del mes de julio, con corte a 31 de mayo del año en curso. En caso de presentar actualizaciones, deberán ser notificadas al P.A. FONTUR).
<b>BUROS DE CONVENCIONES</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
1	Aval de la autoridad, el alcalde/gobernador, representante o autoridad de turismo cuando esta última exista, de las entidades territoriales donde se ejecutará el proyecto.
2	Declaración expedida por el representante legal o delegado de no tener obligaciones pendientes con el Estado.
3	Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días donde conste la existencia legal mínima de dos (2) años y su representación legal.
4	Autorización de la Junta o Consejo Directivo para presentar el proyecto.
5	Carta de Disponibilidad Presupuestal firmada por el representante legal y el director financiero o quien haga sus veces, cuando aplique.
<b>CÁMARAS DE COMERCIO</b>	

Ítem	Requisito
1	Aval de la autoridad, el alcalde/gobernador, representante o autoridad de turismo cuando esta última exista, de las entidades territoriales donde se ejecutará el proyecto.
2	Declaración expedida por el representante legal o delegado de no tener obligaciones pendientes con el Estado.
3	Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días donde conste la existencia legal mínima de dos (2) años y su representación legal.
4	Autorización de la Junta o Consejo Directivo para presentar el proyecto.
5	Carta de Disponibilidad Presupuestal firmada por el representante legal y el director financiero o quien haga sus veces, cuando aplique.

### 3. Requisitos para la Línea de Infraestructura Turística

[Volver](#)

Los siguientes requisitos aplican para programas y proyectos de la Línea Estratégica No. 2 Infraestructura Turística.

Las propuestas de proyectos deberán ser presentadas en la Ficha de Presentación de Proyectos dispuesto en el portal Tu Proyecto Digital en la página web del P.A. FONTUR y reunir los requisitos a continuación.

Los formatos sugeridos se encuentran en la página web del P.A. FONTUR en <https://fontur.com.co/es/proyectos/documentacion>.

Todos los programas o proyectos de esta línea estratégica deberán incluir en las actividades personal con dedicación mínima del 50% del tiempo, en las especialidades de manejo ambiental y de seguridad y salud en el trabajo durante todo el plazo de ejecución tanto en la obra como en su correspondiente interventoría.

#### 3.1 Requisitos para elaboración de estudios de Prefactibilidad o Factibilidad (Tipo de Proyecto 2.1.A)

[Volver](#)

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	
Ítem	Requisito
1	Carta de presentación y compromiso que garantice la seriedad de la propuesta y el desarrollo del proyecto.
2	Declaración de inexistencia de relación de parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con funcionarios y/o contratistas del MinCIT o de los miembros del Comité Directivo del P.A. FONTUR.
DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SOPORTE	
Ítem	Requisito
3	Cronograma detallado en Project y PDF de acuerdo con los entregables contemplados en el proyecto.
4	Presupuesto general de acuerdo con cotizaciones presentadas (Promedio aritmético).
5	Anteproyecto Técnico, en concordancia con las cotizaciones presentadas (Debe incluir el detalle de los entregables esperados).
6	Cotizaciones diferentes para justificar presupuesto de la consultoría de estudios de prefactibilidad y/o factibilidad (mínimo 3 cotizaciones vigentes a la fecha de radicación).
7	Cotizaciones diferentes para justificar presupuesto de la interventoría de estudios de prefactibilidad y/o factibilidad (mínimo 3 cotizaciones vigentes a la fecha de radicación).

#### 3.2 Requisitos para elaboración de estudios o diseños de infraestructura turística (Tipo de Proyecto 2.2.A)

[Volver](#)

<b>PRESENTACIÓN DEL PROYECTO</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
1	Carta de presentación y compromiso que garantice la seriedad de la propuesta y el desarrollo del proyecto.
2	En el caso de que el proponente sea un Cabildo, Autoridad o Asociación indígena: Carta de presentación del Cabildo Indígena, Autoridad Indígena, o la Asociación, identificando todos sus miembros y anexando la certificación del registro del Cabildo o Asociación ante el Ministerio de Interior, así como la Resolución de Reconocimiento de Representante Legal.
3	Declaración de inexistencia de relación de parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con funcionarios y/o contratistas del MinCIT o de los miembros del Comité Directivo del P.A. FONTUR.
<b>4 DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SOPORTE</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
4.1	Cronograma detallado en Project y PDF de acuerdo con los entregables contemplados en el proyecto.
4.2	Presupuesto general de acuerdo con cotizaciones presentadas (Promedio aritmético).
4.3	Cotizaciones diferentes para justificar presupuesto de la consultoría de estudios y diseños (mínimo 3 vigentes a la fecha de radicación del proyecto).
4.4	Cotizaciones diferentes para justificar presupuesto de la interventoría de estudios y diseños (mínimo 3 vigentes a la fecha de radicación del proyecto).
4.5	Estudio de mercado y factibilidad del destino (Consultar Página Web del P.A. Fontur).
4.6	Anteproyecto Técnico (Debe incluir descripción general del proyecto, evidenciar la necesidad de este y describir el detalle de los entregables esperados).
<b>5 RECURSOS</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
5.1	Cuando el proponente es un ente territorial, Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP o similar contrapartida
<b>6 LICENCIAS, CERTIFICACIONES Y PERMISOS</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
6.1	Certificación de consulta de disponibilidad de servicios públicos.
6.2	Certificación del ente territorial que dé constancia que el proyecto está alineado con el Plan de Ordenamiento Territorial, la cual debe incluir el uso del suelo del predio propuesto para el desarrollo del proyecto, incluyendo norma urbanística aplicable.
6.3	Consulta viabilidad del proyecto ante la corporación ambiental competente regional o nacional (ANLA).
6.4	Resolución del Ministerio del Interior indicando que en el territorio donde se ejecutará el proyecto se adelantó consulta previa con su respectivo resultado, o que no se requiere.
6.5	Certificación de que el proyecto está acorde con el ordenamiento territorial y que no se encuentra ubicado en zona de riesgo. Esta debe indicar el uso del suelo de implantación del proyecto. Se debe anexar cartografía con el mapa de usos de suelos y riesgos de la zona a desarrollar el proyecto, señalando la ubicación del mismo.
6.6	Carta de Compromiso indicando la continuidad y culminación del proyecto en las fases de ejecución y operación, señalando explícitamente el compromiso de destinar o gestionar los recursos necesarios para la ejecución y puesta en marcha del proyecto.
6.7	Documentos que se consideren importantes para la formulación del proyecto, adicionales a los mínimos requeridos.
<b>7 DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DEL PREDIO</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
7.1	Permiso de intervención del predio.
7.2	Certificado de Tradición y Libertad del predio (en caso de requerirse presentar estudio de títulos donde se evidencia que es público o fiscal).
7.3	Escritura del lote
7.4	Paz y salvo del pago del impuesto predial expedido por la entidad competente.
7.5	Autorización de presentación del proyecto por parte de MinCIT ante el P.A. FONTUR (En caso de ser Proponente MinCIT)

7.6	Registro fotográfico del predio referenciado donde se ejecutará el proyecto y sus alrededores, donde se evidencie el estado del acceso al sitio del proyecto, tomado con fecha no superior a 3 meses previo a la radicación del proyecto.
7.7	Certificado y carta catastral expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC o el gestor catastral que aplique, donde se evidencie el área del predio propuesto para el desarrollo del proyecto, que incluya el plano catastral evidenciando el área propuesta de desarrollo del proyecto y su matrícula asociada.

### 3.3 Requisitos para construcción de obras de infraestructura turística (Tipos de Proyecto 2.3.A a 2.3.L)

[Volver](#)

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	
Ítem	Requisito
1	Carta de presentación y compromiso que garantice la seriedad de la propuesta y el desarrollo del proyecto.
2	En el caso de que el proponente sea un Cabildo, Autoridad o Asociación indígena: Carta de presentación del Cabildo Indígena, Autoridad Indígena, o la Asociación, identificando todos sus miembros y anexando la certificación del registro del Cabildo o Asociación ante el Ministerio de Interior.
3	Declaración de inexistencia de relación de parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con funcionarios y/o contratistas del MinCIT o de los miembros del Comité Directivo del P.A. FONTUR.
DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SOPORTE	
4.1	Cronograma detallado en Project y PDF de acuerdo con los entregables contemplados en el proyecto.
4.2	Estudio de mercado y factibilidad del destino (Consultar Página Web del P.A. Fontur).
DOCUMENTO DE PLAN DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO (A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO)	
Ítem	Requisito
5.1	Plan de Operación - Mecanismos de arranque: describir los recursos (humanos, físicos y presupuestales) disponibles y la logística que se requiere para poner en operación el proyecto al momento de abrirlo al público.
5.2	Plan de operación: describir el personal técnico, administrativo y de apoyo requerido para la operación, contemplando actividades, componentes de trabajo, perfiles y costos.
5.3	Plan de mantenimiento: describir los elementos, recursos (humanos, físicos y presupuestales) e insumos requeridos para el mantenimiento (preventivo y correctivo) y la dotación necesaria, que garantice la operatividad del proyecto.
5.4	Plan de sostenibilidad: describir la relación entre las líneas programáticas de los planes de desarrollo nacional, departamental y/o municipal, vigentes y la finalidad del proyecto, con el fin de identificar estrategias acordes que puedan financiar la operación de los proyectos y estrategias de financiamiento (fuentes de recursos).
5.5	Especificar si los diseños contemplan uso sostenible de recursos y de energías renovables.
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	
Ítem	Requisito
6.1	Cartera topográfica.
6.2	Puntos de amarre (punto geodésico de control) y poligonales.
6.3	Certificado de calibración de equipos a la fecha de realización del levantamiento.
6.4	Informe que indique el nombre y la dirección del predio, y verificar que coinciden con la información del proyecto, indicar el nombre del responsable del levantamiento con número de tarjeta profesional y fecha de realización.
6.5	Memorial de responsabilidad del profesional responsable de la topografía firmado, que incluya nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración. Se debe anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.
6.6	El Plano de levantamiento topográfico debe estar georreferenciado a partir de vértices IGAC y presentar el certificado de coordenadas expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
6.7	El Plano de levantamiento topográfico también debe contener curvas de nivel.
6.8	El Plano de levantamiento topográfico también debe contener el trazado de redes de servicios públicos existentes, localización de elementos a desmontar o demoler.

6.9	El Plano de levantamiento topográfico también debe incluir cortes y/o perfiles del terreno a escala legible e incluir en los mismos la cota de implantación del proyecto.
6.10	Certificado emitido por el profesional responsable, donde conste que la información suministrada está vigente a la fecha.
<b>7</b>	<b>DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b>
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
7.1	Plano de localización en contexto país, departamento y municipio que permita tener una visión general del municipio o del centro poblado y la localización puntual del proyecto. (En caso de ser planteado por fases, anexar un plano adicional que delimite las fases).
7.2	Planos de urbanismo donde se evidencie el contexto urbano, vías de acceso y vías locales, y demás elementos que faciliten la comprensión del proyecto a escala urbana.
7.3	Plano de implantación del proyecto, en el cual se evidencien los predios afectados con sus matrículas inmobiliarias y/o cédulas catastrales.
7.4	Plantas generales arquitectónicas (donde se evidencien divisiones, dimensiones, niveles, ejes, escala, norte, vegetación, cubiertas, zonas blandas y duras).
7.5	Cortes (que incluyan niveles, alturas, detalles, escala, ejes).
7.6	Fachadas (que incluyan niveles, alturas, detalles, contexto, escala, ejes).
7.7	Planos de detalles arquitectónicos donde se evidencie con exactitud los materiales y procesos constructivos a utilizar (Incluir detalles de mobiliario en caso de requerir).
7.8	Planos de paisajismo que referencien el tipo de vegetación y manual de mantenimiento de la vegetación (en caso de requerir).
7.9	Perspectivas, renders y animación en video que faciliten la comprensión del proyecto.
7.10	Cuadro de áreas detallado por piso y por usos, índices de ocupación y construcción.
7.11	Memorial de responsabilidad firmado, con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, por el arquitecto diseñador que incluya nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración, certificando el cumplimiento de las normativas vigentes para el diseño, incluyendo la norma NTC 6047/2013 Accesibilidad al medio físico o aquella norma que la modifique, sustituya o derogue, si aplica. Se debe anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.
7.12	Documento de revisión técnica independiente de obra según decreto 945 de 2017 o aquella norma que lo modifique o derogue (para áreas mayores a 2.000m <sup>2</sup> construidos o independientemente del área, cuando se interviene la estructura).
7.13	Memoria descriptiva del proyecto, en la cual se describa la conceptualización y características fundamentales del proyecto.
7.14	Certificación expedida por el diseñador, en la cual se indique que el diseño da cumplimiento de la norma NTC 6047/2013 Accesibilidad al medio físico o aquella norma que la modifique, sustituya o derogue.
7.15	Certificado emitido por el profesional responsable, donde conste que la información suministrada está vigente a la fecha y que el diseño se encuentra en concordancia con la normatividad técnica.
<b>8</b>	<b>INFORME DE ESTUDIO GEOTÉCNICO</b>
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
8.1	Fecha de elaboración del informe y toma de muestras, nombre del proyecto, municipio, dirección del predio.
8.2	Plano de localización de apiques con fotos que contengan fecha.
8.3	Recomendaciones para los diseños estructurales según el alcance del proyecto (pavimentos, rutas de acceso, senderos, etc.) y recomendaciones para el manejo de aguas.
8.4	Ensayos de laboratorio, pruebas de campo y resultados, debidamente firmados por el profesional responsable (incluir columnas estratigráficas).
8.5	Nivel freático, que detalle su profundidad y el nivel de desplante.
8.6	Conclusiones sobre las propiedades físico-mecánicas e hidráulicas del suelo en cumplimiento de NSR-10 o de aquella que la modifique o sustituya.
8.7	Memorial de responsabilidad, con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, firmado por el profesional responsable, que incluya nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración, certificando el cumplimiento NSR-10 o de aquella que la modifique o sustituya. Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.
8.8	Nota: Debe existir concordancia entre el informe geotécnico, las muestras recolectadas y los ensayos realizados en cuanto a número de exploraciones y tipos de exploración.
8.9	Certificado emitido por el profesional responsable, donde conste que la información suministrada está vigente a la fecha y que el diseño se encuentra en concordancia con la normatividad técnica.

<b>DISEÑO ESTRUCTURAL</b>	
<b>9</b>	<b>Memoria de diseño estructural y memorial de responsabilidad con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, firmada por el profesional responsable, que incluya:</b>
Ítem	Requisito
9.1	Descripción del proyecto en general y de sus respectivas unidades estructurales, especificaciones técnicas, sistema estructural y sus componentes, procedimientos constructivos y de montaje.
9.2	Diseño estructural y sismo resistente de cada una de las unidades que componen el proyecto, el cual debe incluir el detalle del sistema de entrepiso, cubiertas, elementos no estructurales, elementos estructurales que no hacen parte del sistema de resistencia sísmica (cubiertas, rampas, escaleras, tanques y muros de contención).
9.3	Descripción de apoyos de equipos como ascensores, escaleras mecánicas, cerramientos, barandas y elementos no estructurales.
9.4	Cargas verticales, el grado de capacidad de disipación de energía del sistema de resistencia sísmica, el cálculo de la fuerza sísmica, el tipo de análisis estructural utilizado y la verificación de que las derivas máximas no fueron excedidas.
9.5	Los análisis de viento, cargas de cubiertas, entrepisos, deben realizarse y presentarse por separado para cada módulo estructural y para los elementos no estructurales que no hacen parte del sistema de resistencia sísmica incluidas rampas y barandas.
9.6	El avalúo de cargas y diseño estructural debe hacerse de conformidad a lo establecido en la NSR-10, o para el caso de estructuras especiales diferentes a edificaciones ASÍ 180-13, ASÍ 610-EP para edificaciones en tierra, Norma Colombiana de Diseño de Puentes CCP14.
9.7	En caso de requerir un refuerzo estructural, se debe adjuntar un análisis de vulnerabilidad sísmica y el diseño de reforzamiento.
<b>10 PLANOS</b>	
Ítem	Requisito
10.1	Existe concordancia entre el diseño arquitectónico y el estructural.
10.2	Planos de cimentación que incluyan dimensiones, numeración de los elementos, tipo de elemento estructural, y notas generales. Cumplimiento Título H NSR-10.
10.3	<p>Planos estructurales (cortes, plantas por nivel, ejes y notas generales), que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones de los materiales de construcción que se van a utilizar en la estructura, tales como resistencia del concreto, resistencia del acero, calidad de las unidades de mampostería, tipo de mortero, calidad de la madera estructural, y toda información adicional que sea relevante para la construcción y supervisión técnica de la estructura. Cuando la calidad del material cambie dentro de la misma edificación, debe anotarse claramente cuál material debe usarse en cada porción de la estructura, el tamaño y localización de todos los elementos estructurales, así como sus dimensiones y refuerzos, y precauciones que se deben tener en cuenta, como contraflechas, para contrarrestar cambios volumétricos de los materiales estructurales que se pueden presentar por cambios por variaciones en la humedad ambiente, retracción de fraguado, flujo plástico o variaciones de temperatura.</li> <li>• Localización y magnitud de todas las fuerzas de pre-esfuerzo, cuando se utilice concreto pre-esforzado.</li> <li>• Tipo y localización de las conexiones entre elementos estructurales y los empalmes entre los elementos de refuerzo, así como detalles de conexiones y sistema de limpieza y protección anticorrosiva en el caso de estructuras de acero.</li> <li>• Grado de capacidad de disipación de energía bajo el cual se diseñó el material estructural del sistema de resistencia sísmica, las cargas vivas y de acabados supuestas en los cálculos, y el grupo de uso al cual pertenece la edificación.</li> <li>• Diseño estructural para pavimentos, placas o pistas firmado por el profesional responsable (si aplica).</li> <li>• Los planos estructurales deben ir firmados por un ingeniero civil facultado para ese fin y quien obra como diseñador estructural responsable.</li> </ul>
10.4	<p>Planos de despieces de la totalidad de elementos estructurales a ejecutar, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones de los materiales de construcción que se van a utilizar en la estructura, tales como resistencia del concreto, resistencia del acero, calidad de las unidades de mampostería, tipo de mortero, calidad de la madera estructural, y toda información adicional que sea relevante para la construcción y supervisión técnica de la estructura. Cuando la calidad del material cambie dentro de la misma edificación, debe anotarse claramente cuál material debe usarse en cada porción de la estructura, tamaño y localización de todos los elementos estructurales, así como sus dimensiones y refuerzos, y precauciones que se deben tener en</li> </ul>

	<p>cuenta, como contraflechas, para contrarrestar cambios volumétricos de los materiales estructurales que se pueden presentar por variaciones en la humedad ambiente, retracción de fraguado, flujo plástico o variaciones de temperatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Localización y magnitud de todas las fuerzas de pre-esfuerzo, cuando se utilice concreto pre-esforzado.</li> <li>• Tipo y localización de las conexiones entre elementos estructurales y los empalmes entre los elementos de refuerzo, así como detalles de conexiones y sistema de limpieza y protección anticorrosiva en el caso de estructuras de acero.</li> <li>• Grado de capacidad de disipación de energía bajo el cual se diseñó el material estructural del sistema de resistencia sísmica, las cargas vivas y de acabados supuestas en los cálculos, y el grupo de uso al cual pertenece la edificación.</li> <li>• Diseño estructural para pavimentos, placas o pistas firmado por el profesional responsable (si aplica).</li> <li>• Los planos deben ir firmados por un ingeniero civil facultado para ese fin y quien obra como diseñador estructural responsable.</li> </ul>
10.5	<p>Planos de detalles estructurales de conexiones, anclajes, pernos, soldaduras, etc. y detalles no estructurales (dinteles, muros, escaleras, etc.), que contengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones de los materiales de construcción que se van a utilizar en la estructura, tales como resistencia del concreto, resistencia del acero, calidad de las unidades de mampostería, tipo de mortero, calidad de la madera estructural, y toda información adicional que sea relevante para la construcción y supervisión técnica de la estructura. Cuando la calidad del material cambie dentro de la misma edificación, debe anotarse claramente cuál material debe usarse en cada porción de la estructura.</li> <li>• Tamaño y localización de todos los elementos estructurales, así como sus dimensiones y refuerzo, y precauciones que se deben tener en cuenta, como contraflechas, para contrarrestar cambios volumétricos de los materiales estructurales presentadas por variaciones en la humedad ambiente, retracción de fraguado, flujo plástico o variaciones de temperatura.</li> <li>• Localización y magnitud de todas las fuerzas de pre-esfuerzo, cuando se utilice concreto pre-esforzado.</li> <li>• Tipo y localización de las conexiones entre elementos estructurales y los empalmes entre los elementos de refuerzo, así como detalles de conexiones y sistema de limpieza y protección anticorrosiva en el caso de estructuras de acero.</li> <li>• Grado de capacidad de disipación de energía bajo el cual se diseñó el material estructural del sistema de resistencia sísmica, las cargas vivas y de acabados supuestas en los cálculos, y el grupo de uso al cual pertenece la edificación.</li> <li>• Diseño estructural para pavimentos, placas o pistas firmado por el profesional responsable (si aplica).</li> <li>• Los planos deben ir firmados por un ingeniero civil facultado para ese fin y quien obra como diseñador estructural responsable.</li> </ul>
10.6	<p>Memorial de responsabilidad firmado por el ingeniero estructural, que incluya nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración. Y anexar de copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la Tarjeta Profesional. Cumplimiento con NSR-10 o de aquella que la modifique o sustituya.</p>
10.7	<p>Certificado emitido por el profesional responsable, dónde conste que la información suministrada está vigente a la fecha y que el diseño se encuentra en concordancia con la normatividad técnica.</p>
<b>11</b>	<b>DISEÑO HIDROSANITARIO Y GAS</b>
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
11.1	<p>Planos de diseño hidrosanitario, que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones hidráulicas, donde se evidencie la conexión a las redes públicas.</li> <li>• Instalaciones sanitarias y de aguas lluvias, donde se evidencien las direcciones de flujos y las conexiones a las redes públicas.</li> <li>• Tanques de almacenamiento de agua potable y sistema de bombeo.</li> <li>• Bombas eyectoras aguas lluvias y aguas negras (si aplica).</li> <li>• Isometrías.</li> <li>• Detalles hidrosanitarios.</li> </ul>
11.2	<p>Memorias de cálculo del diseño hidrosanitario y memorial de responsabilidad con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, firmada por el profesional responsable dando cumplimiento a la NTC-1500 o de aquella que la modifique o sustituya, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalles constructivos de instalaciones, conexiones, válvulas, equipos o sistema de bombeo, tanques de agua, cajas de inspección, cuartos de máquinas, tapas, etc.</li> <li>• Manejo de áreas superficiales con planimetría que indique drenajes y áreas aferentes (si aplica) dando cumplimiento a la RAS-2000 o de aquella que la modifique o sustituya.</li> <li>• Disposición final de las aguas lluvias y aguas residuales.</li> <li>• Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.</li> </ul>
11.3	<p>Planos de suministro de gas que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones de gas.</li> <li>• Isometrías.</li> <li>• Detalles.</li> </ul>
11.4	<p>Memorias de cálculo del diseño de red de gas y memorial de responsabilidad con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, firmada por el profesional responsable certificando el cumplimiento de la NTC-1500 o de aquella que la modifique o sustituya, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración.</li> <li>• Detalles constructivos de instalaciones, conexiones, válvulas, equipos, cajas de inspección, cuartos de máquinas, tapas, etc.</li> <li>• Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.</li> </ul>
11.5	<p>Certificado emitido por el profesional responsable, dónde conste que la información suministrada está vigente a la fecha y que el diseño se encuentra en concordancia con la normatividad técnica.</p>
<b>12 DISEÑO RED CONTRAINCENDIOS</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
12.1	<p>Memorias de cálculo diseño de red contraincendios y memorial de responsabilidad con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, firmada por el profesional responsable dando cumplimiento a NSR-10 Titulo J y K o de aquella que la modifique o sustituya, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración.</li> <li>• Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.</li> </ul>
12.2	<p>Planos de red contra incendios, que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La ubicación de rociadores y el área que cada uno de estos cubre.</li> <li>• Detalles constructivos de instalaciones, conexiones, válvulas, equipos o sistema de bombeo, tanques de agua, cajas de inspección, cuartos de máquinas, gabinetes, rociadores contra incendios, tapas, etc.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> es procedente aclarar que todos los equipos de bombeo deben ser comerciales en el país.</p>
12.3	<p>Certificado de cumplimiento del diseño por parte de cuerpo de bomberos.</p>
12.4	<p>Certificado emitido por el profesional responsable, dónde conste que la información suministrada está vigente a la fecha y que el diseño se encuentra en concordancia con la normatividad técnica.</p>
<b>13 DISEÑO INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
13.1	<p>Planos de diseño de redes eléctricas, que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redes eléctricas interiores.</li> <li>• Redes generales (baja y media tensión).</li> <li>• Detalles eléctricos.</li> <li>• Subestación y tableros con: cuadro de cargas, diagrama unifilar y sistema de apantallamiento.</li> <li>• Especificaciones de plantas de emergencia (si aplica).</li> </ul>
13.2	<p>Memorias de cálculo de diseño de redes eléctricas y memorial de responsabilidad, con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, firmadas por el profesional responsable, dando cumplimiento RETIE y RETILAP o de aquellas normativas que las modifiquen o sustituyan, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del proyecto, municipio, dirección y fecha de elaboración.</li> <li>• Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.</li> </ul>
13.3	<p>Fichas técnicas y especificaciones de la totalidad de los equipos y luminarias a instalar.</p>
13.4	<p>Diseño fotovoltaico, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia de la justificación de la ubicación de los paneles solares.</li> <li>• Cantidad de paneles que se deben utilizar.</li> <li>• Grados de inclinación para su instalación.</li> <li>• Vida útil.</li> <li>• Cuanta energía solar es transformada en corriente eléctrica.</li> <li>• Otras que se consideren.</li> </ul>
13.5	<p>Memorias del diseño fotovoltaico y memorial de responsabilidad firmados, con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, por el profesional responsable, certificando el</p>

	<p>cumplimiento de RETIE y RETILAP o de aquellas normativas que las modifiquen o sustituyan, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración.</li> <li>Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.</li> </ul>
13.6	Certificado emitido por el profesional responsable, dónde conste que la información suministrada está vigente a la fecha y que el diseño se encuentra en concordancia con la normatividad técnica.
<b>14</b>	<b>AIRE ACONDICIONADO</b>
<b>Ítem</b>	<b>Requisito</b>
14.1	<p>Planos de diseño de sistema de aire acondicionado, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ductos de aire acondicionado.</li> <li>Detalles de instalaciones.</li> </ul>
14.2	Fichas técnicas y especificaciones de los equipos de aire acondicionado.
14.3	<p>Memorias de cálculo y memorial de responsabilidad, con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, firmado por el profesional responsable, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración.</li> <li>Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.</li> </ul>
14.4	Certificado emitido por el profesional responsable, dónde conste que la información suministrada está vigente a la fecha y que el diseño se encuentra en concordancia con la normatividad técnica.
<b>15</b>	<b>SISTEMAS ESPECIALES (Seguridad y Control, Sonido, Iluminación, Sistema Acústico, mecánica teatral, animación 3D, etc.)</b>
<b>ÍTEM</b>	<b>Requisito</b>
15.1	Planos de los sistemas especiales (seguridad y control, sonido, iluminación, sistema acústico, mecánica teatral, animación 3D, etc.), que incluya los detalles de los mismos.
15.2	Fichas técnicas y especificaciones de los equipos del sistema especial a aplicar en el proyecto.
15.3	<p>Memorias de cálculo de diseño de sistema especial a aplicar en el proyecto y memorial de responsabilidad, con fecha de elaboración no mayor a un año a la fecha de radicación, firmadas por el profesional responsable, dando cumplimiento a las normativas aplicables según el sistema, que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del proyecto, municipio, dirección, fecha de elaboración.</li> <li>Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y validez de la misma.</li> </ul>
15.4	Certificado emitido por el profesional responsable, dónde conste que la información suministrada está vigente a la fecha y que el diseño se encuentra en concordancia con la normatividad técnica.
<b>16</b>	<b>PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN</b>
<b>ÍTEM</b>	<b>Requisito</b>
16.1	<p>Presupuesto general por capítulos - costos directos e indirectos, actualizado al año de presentación del proyecto, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de Precios Unitarios (APU) cuyos materiales se encuentren vinculados al listado de insumos, la mano de la obra vinculada al cuadro de conformación de cuadrillas y deben estar en concordancia con los materiales y equipos que se mencionen en las especificaciones técnicas (no se aceptan ítems globales).</li> <li>Listado de insumos soportado en lista de precios oficiales de la región o cotizaciones (mínimo 2 vigentes a la fecha de radicación del proyecto).</li> <li>Cuadro de conformación de cuadrillas.</li> <li>Presupuesto de costos de interventoría con su respectivo desglose del factor multiplicador y dedicación del personal.</li> <li>Cálculo de los factores prestacionales utilizados.</li> <li>Costeo de la administración, incluyendo impuesto regionales y nacionales.</li> <li>Desglose de costos de Plan de Manejo de Trafico (PMT).</li> <li>Desglose de costos de Pan de Manejo Ambiental (PMA).</li> <li>Desglose de otros costos asociados al proyecto (prospección arqueológica, RETIE, RETILAP, etc.).</li> </ul>
16.2	Memorias de cálculo de cantidades formuladas en Excel con diagramas de referencia.
16.3	Especificaciones técnicas de todas las actividades a ejecutar en el proyecto de acuerdo con el presupuesto, que indiquen con detalle la descripción de la actividad, unidad de medida, equipos, materiales, procedimiento constructivo y forma de pago.
16.4	Certificado emitido por el profesional responsable del presupuesto, dando constancia que el mismo fue elaborado con precios actualizados a la fecha de radicación del proyecto.
<b>17</b>	<b>RECURSOS</b>
<b>ÍTEM</b>	<b>Requisito</b>

17.1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) o documento similar que soporte la contrapartida.
<b>18</b>	<b>LICENCIAS Y PERMISOS</b>
<b>ÍTEM</b>	<b>Requisito</b>
18.1	Licencia de construcción y/o urbanismo, autenticada, soportada con los planos arquitectónicos y estructurales que contengan el sello de la curaduría, oficina de planeación municipal o quien expida la licencia de construcción. Cuando no aplique licencia de construcción se debe aportar certificación de intervención por parte de la administración municipal al proyecto, indicando la razón porque no aplica debidamente soportado.
18.2	Acta de cierre de la Consulta previa para las minorías étnicas (Si Aplica) o resolución emitida por el MININTERIOR en donde conste que no requiere consulta.
18.3	Certificación de que el proyecto es compatible con el Plan de Autodesarrollo y/o Plan de Vida de la Minoría (Cuando aplique consulta previa).
18.4	Resolución de autorización de Intervención del Ministerio de Cultura (permiso de intervención de bienes, muebles e inmuebles de interés patrimonial y cultural, en caso de que aplique de orden Nacional). En caso de ser bienes de interés cultural o patrimonial del orden territorial, se debe aportar la autorización de intervención por parte del respectivo Consejo de Patrimonio (si aplica según el caso).
18.5	Licencia ambiental (ANLA) o permiso por parte de la autoridad ambiental autónoma regional.
18.6	Plan de manejo ambiental (PMA) que este aprobado por la autoridad competente.
18.7	Disponibilidad de servicios públicos. Para el servicio de energía, adicional se requiere allegar el proyecto de conexión aprobado por la entidad prestadora de servicios públicos (factibilidad), en el cual se indique los kVA disponibles para la conexión, el estado del transformador de distribución y redes cercanas, que cuenten con la capacidad para brindar el servicio. <b>Nota:</b> se debe anexar la cotización de los costos asociados a la instalación de los servicios públicos.
18.8	Certificado por parte del representante legal del ente territorial acerca de los estudios y diseños, indicando que son acordes a la naturaleza del proyecto y elaborados conforme a las necesidades previstas y el terreno de implantación (incluyendo listado de las NTC aplicables al proyecto).
18.9	Resolución de aprobación por parte de la Dirección General Marítima - DIMAR (si aplica).
18.10	Certificación de requerimiento o no de prospección arqueológica para viabilizar la ejecución del proyecto, expedido por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH.
18.11	Plan de manejo de tránsito (PMT)
18.12	Certificación del ente territorial que dé constancia que el proyecto esta alineado con el Plan de Ordenamiento Territorial, la cual debe incluir el uso del suelo del predio propuesto para el desarrollo del proyecto, incluyendo norma urbanística aplicable.
18.13	Certificación de que el proyecto está acorde con el ordenamiento territorial y que no se encuentra ubicado en zona de riesgo. Esta debe indicar el uso del suelo de implantación del proyecto. Se debe anexar cartografía con el mapa de usos de suelos y riesgos de la zona a desarrollar el proyecto, señalando la ubicación del mismo.
18.14	Certificación expedida por el ente territorial, en la cual se indique la ubicación del sitio para la disposición de escombros y materiales tóxicos más cercano, y ubicación de fuentes de materiales pétreos.
18.15	En el caso de Cabildos, Autoridades o Asociaciones Indígenas: Carta de presentación del Cabildo Indígena, Autoridad Indígena, o la Asociación, identificando todos sus miembros. El P.A FONTUR consultará que el Cabildo, la Autoridad, o miembros de la Asociación cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior conforme el registro público único nacional, debidamente actualizado y teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 2160 de 2021. En el caso de asociaciones, se deberá identificar cada cabildo o autoridad asociada, que deberán contar con el registro según los requerimientos normativos.
18.16	Otros permisos ambientales que apliquen (aprovechamiento forestal, aprovechamiento de utilización ambiental, zonificación ambiental PDET, componente de sensibilidad regional), según aplique.
<b>19</b>	<b>DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DEL PREDIO</b>
<b>ÍTEM</b>	<b>Requisito</b>
19.1	Permiso de intervención del predio.
19.2	Certificado de Tradición y Libertad del predio (en caso de requerirse presentar estudio de títulos donde se evidencie que es público o fiscal).
19.3	Escritura del lote.
19.4	Paz y salvo del pago del impuesto predial expedido por la entidad competente.

19.5	Registro fotográfico del predio referenciado donde se ejecutará el proyecto y sus alrededores, donde se evidencie el estado del acceso al sitio del proyecto, tomado con fecha no superior a 3 meses previo a la radicación del proyecto.
19.6	Certificado y carta catastral expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC o el gestor catastral que aplique, donde se evidencie el área del predio propuesto para el desarrollo del proyecto, que incluya el plano catastral evidenciando el área propuesta de desarrollo del proyecto y su matrícula asociada.
19.7	Otros estudios requeridos para la ejecución del proyecto, de acuerdo con la naturaleza del mismo (diseño de muros de contención, diseño geométrico de vías, estudio de tránsito, modulación de losas, batimetría, estudios oceanográficos, entre otros).
19.8	En el caso de los municipios en zonas PDET, se podrá aportar el predio como contrapartida en especie, siempre y cuando se incluya un avalúo catastral de este, debidamente actualizado dentro del año anterior a la fecha de presentación del proyecto.
Nota: Todos los planos deben estar en formato DWG y PDF, a escala, firmados por cada especialista responsable y entregados en medio magnético y físico	

### 3.4 Requisitos para proyectos integrales de construcción de obras de infraestructura turística (Tipos de Proyecto 2.1.A, 2.2.A y 2.3.A-2.3.L)

[Volver](#)

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	
ÍTEM	Requisito
1	Carta de presentación y compromiso que garantice la seriedad de la propuesta y el desarrollo del proyecto.
2	Declaración de inexistencia de relación de parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con funcionarios y/o contratistas del MinCIT o de los miembros del Comité Directivo del P.A. FONTUR
PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN	
ÍTEM	Requisito
3	Presupuesto general por capítulos - Costos Directos e Indirectos
4	Cotizaciones de actividades o soporte del presupuesto emitido por un tercero (incluyendo contrapartida cuando se trate de un convenio) De acuerdo con el contexto dado en el anteproyecto técnico, la cotización debe detallar las estimaciones para los estudios y diseños a realizar, las licencias y permisos requeridas, la obra, y el personal
5	Presupuesto de Costos de Interventoría con su respectivo desglose del factor multiplicador y dedicación del personal
6	Anteproyecto Técnico Debe incluir como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción general del proyecto</li> <li>- Características de la infraestructura (espacios y áreas requeridas).</li> <li>- Capacidad de la infraestructura</li> <li>- Especificaciones técnicas requeridas en general</li> <li>- Características del predio de implantación y el entorno (acceso).</li> <li>- Justificación de la necesidad en términos turísticos.</li> </ul>
CERTIFICACIONES	
ÍTEM	Requisito
7	Certificación de que el proyecto está acorde con el ordenamiento territorial y que no se encuentra ubicado en zona de riesgo, esta debe indicar el uso del suelo de implantación del proyecto.
8	Certificado de compromiso de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, por parte del responsable de su administración y del Ente Territorial.
9	Documentos que acrediten la titularidad de los predios a intervenir o certificación de que se trata de espacio público
10	Registro fotográfico del predio referenciado donde se ejecutará el proyecto y sus alrededores, donde se evidencie el estado del acceso al sitio del proyecto, tomado con fecha no superior a 3 meses previo a la radicación del proyecto.

11	En el caso de los municipios en zonas PDET, se podrá aportar el predio como contrapartida en especie, siempre y cuando se incluya un avalúo catastral de este, actualizado dentro del año anterior a la fecha de presentación de proyecto.
12	Acta de cierre de la Consulta previa para las minorías étnicas (Si Aplica) o resolución emitida por el MININTERIOR en donde conste que no requiere consulta.
13	Resolución de autorización de Intervención del Ministerio de Cultura (permiso de intervención de bienes, muebles e inmuebles de interés patrimonial y cultural, en caso de que aplique de orden Nacional). En caso de ser bienes de interés cultural o patrimonial del orden territorial, se debe aportar la autorización de intervención por parte del respectivo Consejo de Patrimonio (si aplica según el caso).
14	Consulta viabilidad del proyecto ante la corporación ambiental nacional (ANLA) o regional competente.
15	Certificación de que el proyecto está acorde con el ordenamiento territorial y que no se encuentra ubicado en zona de riesgo. Esta debe indicar el uso del suelo de implantación del proyecto. Se debe anexar cartografía con el mapa de usos de suelos y riesgos de la zona a desarrollar el proyecto, señalando la ubicación del mismo.

### 3.5 Requisitos para ejecución de reparaciones locativas y embellecimiento de fachadas (Tipo de Proyecto 2.5.A)

[Volver](#)

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	
ÍTEM	Requisito
1	Carta de presentación y compromiso que garantice la seriedad de la propuesta y el desarrollo del proyecto.
2	Declaración de inexistencia de relación de parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con funcionarios y/o contratistas del MinCIT o de los miembros del Comité Directivo del P.A. FONTUR
PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN	
ÍTEM	Requisito
3	Presupuesto general por capítulos - costos directos e indirectos, actualizado al año de presentación del proyecto, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cotizaciones de actividades o Análisis de Precios Unitarios (APU) cuyos materiales se encuentren vinculados al listado de insumos, la mano de obra vinculada al cuadro de conformación de cuadrillas (en caso de que aplique) y deben estar en concordancia con los materiales y equipos que se mencionen en las especificaciones técnicas (no se aceptan ítems globales).</li> <li>Listado de insumos soportado en la lista de precios oficiales de la región o cotizaciones (mínimo 2 vigentes a la fecha de radicación del proyecto).</li> <li>Cuadro de conformación de cuadrillas.</li> <li>Presupuesto de costos de interventoría con su respectivo desglose del factor multiplicador y dedicación del personal.</li> <li>Cálculo de los factores prestacionales utilizados.</li> <li>Costeo de la administración, incluyendo impuestos regionales y nacionales.</li> <li>Desglose de otros costos asociados al proyecto (prospección arqueológica, RETIE, RETILAP, etc.)</li> </ul>
4	Cronograma detallado en Project y PDF de acuerdo con los entregables contemplados en el proyecto.
5	Memorias de cálculo de cantidades formuladas en Excel con diagramas de referencia.
6	Especificaciones técnicas de todas las actividades a ejecutar en el proyecto de acuerdo con el presupuesto, que indiquen con detalle la descripción de la actividad, unidad de medida, equipos, materiales, procedimiento constructivo y forma de pago.
CERTIFICACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS	
ÍTEM	Requisito
7	Declaración de atractivo turístico de acuerdo con la Ley 2068 de 2020
8	Certificación de potencial turístico a través de alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración del atractivo turístico de acuerdo con la Ley 2068 de 2020.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado emitido por MinCIT - Viceministerio de Turismo, en el cual se certifique el potencial turístico del bien de utilidad pública e interés social objeto de intervención, o que indique que se encuentra incluido en el esquema de gestión del destino o que se encuentra contemplado dentro de los recursos y atractivos turísticos identificados en los inventarios turísticos del Viceministerio de Turismo.</li> </ul>
9	Licencia de intervención de espacio público expedida por la administración municipal
10	Resolución de autorización de Intervención del Ministerio de Cultura (permiso de intervención de bienes, muebles e inmuebles de interés patrimonial y cultural, en caso de que aplique de orden Nacional). En caso de ser bienes de interés cultural o patrimonial del orden territorial, se debe aportar la autorización de intervención por parte del respectivo Consejo de Patrimonio (si aplica según el caso).
11	Certificado de compromiso de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, por parte del responsable de su administración y del ente territorial
12	Registro fotográfico del predio referenciado donde se ejecutará el proyecto y sus alrededores, donde se evidencie el estado del acceso al sitio del proyecto, tomado con fecha no superior a 3 meses previo a la radicación del proyecto.

### 3.6 Requisitos para los estímulos para la implementación de soluciones para la planta turística pública o privada (Tipo de Proyecto 2.6.A).

[Volver](#)

Ítem	Requisito
1	Carta de presentación y compromiso que garantice la seriedad de la propuesta y el desarrollo del proyecto.
2	Cotización que soporte los valores solicitados en la ficha del presupuesto del proyecto, con una fecha no mayor a cuatro (4) meses. Este requisito es opcional para el MinCIT.
3	Declaración de inexistencia de relación de parentesco en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con funcionarios y/o contratistas del MinCIT o de los miembros del Comité Directivo del P.A. FONTUR.
4	Documentos que se consideren importantes en la formulación del proyecto, adicionales a los mínimos requeridos.

## **ANEXO 2. Rubros de las Líneas 1, 3, 4, 5 y Proyectos de Estudios e Incentivos en Infraestructura Turística.**

[Volver](#)

En el presente anexo se definen los rubros que el P.A. FONTUR puede cofinanciar para los tipos de proyectos pertenecientes a las siguientes líneas estratégicas:

- Línea 1: Mejoramiento de la Competitividad Turística
- Línea 3: Fortalecimiento de la Promoción y el Mercadeo Turístico
- Línea 4: Turismo de Interés Social
- Línea 5: Apoyo a la Cadena de Valor del Sector Turismo en situaciones de emergencia

Además, aplica para los siguientes tipos de proyecto, de la Línea de Infraestructura Turística:

- Tipo 2.1.A Elaboración de estudios de prefactibilidad o factibilidad
- Tipo 2.2.A Elaboración de estudios o diseños de infraestructura turística
- Tipo 2.6.A Estímulos para la implementación de soluciones para planta turística e infraestructura turística pública o privada.

Cabe resaltar que la inclusión de un proyecto o rubro dentro de este Manual no implica su aceptación automática como propuesta. La aprobación de los proyectos y sus rubros estará sujeta al análisis del equipo del P.A. FONTUR, quienes evaluarán técnica y jurídicamente cada uno, considerando los lineamientos del Manual de Presentación de Programas y Proyectos, así como los principios y directrices establecidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial de Turismo y demás normativa aplicable.

El análisis de los proyectos y sus rubros podrá estar sujeto, sin estar limitado, a:

- La capacidad del proyecto para maximizar y aprovechar el potencial de desarrollo económico y turístico en los territorios, así como el acceso de los habitantes y comunidades locales a los beneficios de este desarrollo.
- La capacidad del proyecto para brindar oportunidades económicas y de mejoramiento de la calidad de vida a las comunidades locales, respondiendo a sus necesidades con criterios de inclusión, participación social, gobernanza local y responsabilidad.
- La idoneidad de las acciones propuestas como mejor alternativa para responder a los problemas y necesidades identificadas.
- La relación y consistencia entre los montos de inversión y los beneficios potenciales plasmados en los indicadores de resultado del proyecto.
- La disponibilidad de presupuesto dentro de cada línea estratégica de inversión.
- Las políticas de austeridad en gastos vigentes, propendiendo por un uso eficiente de los recursos.
- La distribución de los potenciales beneficios directos o indirectos del proyecto entre una pluralidad de agentes en el territorio.

En ningún caso, se aceptarán los siguientes rubros para cofinanciar o como contrapartida:

- Servicios públicos.
- Tiquetes en clase ejecutiva.
- Impuestos, aranceles, seguridad social o cualquier otra obligación de ley que no estén relacionados directamente con las actividades aprobadas de los proyectos.
- Inversiones en empresas, pago de pasivos (capital e intereses), pago de dividendos y aumento del capital social de empresas.
- Compra de títulos valores.
- Proyectos de señalización turística vial.
- Eventos estatutarios de los gremios o asociaciones que por su naturaleza y denominación son propios de los asociados.
- Desarrollo de páginas web institucionales de gremios, aportantes a la contribución parafiscal o de corporaciones y fondos.
- Adquisición de equipos de cómputo, licencias de software que no sean de uso libre, hardware, terrenos, muebles, enseres y vehículos, a menos que se especifique lo contrario en la descripción del tipo de proyecto.

### A.1 Rubros por tipo de proyecto (Líneas 1, 3, 4 y 5) y proyectos de estudios e incentivos en Infraestructura Turística (2.1, 2.2 y 2.6)

Al hacer clic en los rubros, podrá consultar las definiciones o reglas asociadas al rubro.

(Nota 1: El personal profesional y de apoyo administrativo será aplicable únicamente a los proyectos presentados por el MinCIT)

Nota 2: Para las categorías de proyectos 2.3, 2.4 y 2.5 no se definen rubros específicos dada su naturaleza)

Tabla 2 Rubros por tipo de proyecto (Líneas 1, 3, 4, 5 y Proyectos 2.1, 2.2 2.6)

Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Personal				Eventos		Material				Publicidad		Desarrollos Tecnológicos		Gastos de viajes (alimentación, alojamiento y/o transporte) para:							Dotaciones o Beneficios											
		Apoyo administrativo	Profesional	Capacitador	Conferencista	Consultoría	Eventos	Stands	Diseño	Producción Limitada	Producción	Distribución	ATL	BTL	Software	Páginas Web MINCIT	1. Eventos Nacionales	2. Eventos en el exterior	3. Misiones Comerciales	4. Ruedas de Negocio	5. Viajes Fam.	6. Reuniones	7. Misiones Estudio	8. Misiones E. Exterior	Dotación	Inscripción académica	Incentivos concursos	Suscripciones	Esquemas de Financiamiento	Pólizas				
1.1	Planificación y gestión del turismo	1.1.A Levantamiento o actualización de inventarios de atractivos turísticos	X	X		X	X		X	X												X												X
		1.1.B Diseño de metodologías para la planificación y la gestión del turismo	X	X		X	X		X	X													X											X
		1.1.C Implementación de metodologías para la planificación y la gestión del turismo en los territorios del país	X	X		X	X			X													X											X
		1.1.D Fortalecimientos de los esquemas de gobernanza territoriales	X	X		X	X			X													X											X
1.2	Productos actividades turísticas y	1.2.A Productos y actividades turísticas	X	X		X	X		X													X											X	
		1.2.B Diseño e implementación de productos turísticos	X	X		X	X		X														X		X								X	



Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Personal		Eventos		Material			Publicidad		Desarrollos Tecnológicos		Gastos de viajes (alimentación, alojamiento y/o transporte) para:								Dotaciones o Beneficios									
		Apoyo administrativo	Profesional	Capacitador	Conferencista	Consultoría	Eventos	Stands	Diseño	Producción Limitada	Producción	Distribución	ATL	BTL	Software	Páginas Web MINCIT	1. Eventos Nacionales	2. Eventos en el exterior	3. Misiones Comerciales	4. Ruedas de Negocio	5. Viajes Fam.	6. Reuniones	7. Misiones Estudio	8. Misiones E. Exterior	Dotación	Inscripción académica	Incentivos concursos	Suscripciones	Esquemas de Financiamiento	Pólizas
	1.4.D Esquemas de financiamiento con tasas de interés reducidas y asunción parcial del riesgo crediticio	X	X			X		X	X			X	X									X							X	X
1.5	Calidad, accesibilidad, Sostenibilidad y seguridad en el turismo																													
	1.5.A Estrategias para el desarrollo de soluciones sostenibles del turismo	X	X			X	X															X			X					X
	1.5.B Estrategias para el desarrollo accesible del turismo	X	X			X	X	X		X	X											X								X
	1.5.C Estudios para la elaboración, actualización y/o implementación de Normas en Turismo	X <sup>1</sup>	X			X	X															X								X
	1.5.D Implementación, certificación y mantenimiento en Normas del sector turismo y metodologías para la gestión de la calidad turística	X	X			X	X															X			X					X
	1.5.E Mejora continua de los niveles de calidad y la excelencia turística	X	X			X	X															X			X					X
	1.5.F Gestión para la seguridad turística y la prevención y mitigación	X	X			X	X														X			X					X	

<sup>1</sup> Incluye los honorarios de los Coordinadores de Unidades Sectoriales de Normalización

Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Personal				Eventos		Material			Publicidad		Desarrollos Tecnológicos		Gastos de viajes (alimentación, alojamiento y/o transporte) para:								Dotaciones o Beneficios								
		Apoyo administrativo	Profesional	Capacitador	Conferencista	Consultoría	Eventos	Stands	Diseño	Producción Limitada	Producción	Distribución	ATL	BTL	Software	Páginas Web MNCIT	1. Eventos Nacionales	2. Eventos en el exterior	3. Misiones Comerciales	4. Ruedas de Negocio	5. Viajes Fam.	6. Reuniones	7. Misiones Estudio	8. Misiones E. Exterior	Dotación	Inscripción académica	Incentivos concursos	Suscripciones	Esquemas de Financiamiento	Pólizas	
		de riesgos de los destinos																													
1.6	Innovación y transformación digital en el turismo	1.6.A Estudios técnicos para la innovación y transformación digital del sector	X	X			X	X																							X
		1.6.B Estrategias para mejorar la eficiencia y el valor agregado de la gestión, operación y desarrollo de actividades dentro de la cadena de valor del sector turismo.	X	X			X	X						X												X			X		X
1.7	Evaluación de resultados o de impacto	1.7.A Evaluación de resultados o de impacto, de políticas, planes, programas y proyectos en el sector turismo	X	X			X	X		X	X																				X
2.1	Estudios de prefactibilidad y factibilidad	2.1.A Elaboración de estudios de prefactibilidad y factibilidad	X	X			X	X						X																	
2.2	Estudios y diseños de infraestructura turística	2.2.A Elaboración de estudios y diseños de infraestructura turística	X	X			X							X																	
2.6	Implementación de soluciones sostenibles para la planta turística	2.6.A Estímulos para la implementación de soluciones para la planta turística pública o privada	X	X			X							X																	

Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Personal		Eventos		Material			Publicidad		Desarrollos Tecnológicos		Gastos de viajes (alimentación, alojamiento y/o transporte) para:								Dotaciones o Beneficios										
		Apoyo administrativo	Profesional	Capacitador	Conferencista	Consultoría	Eventos	Stands	Diseño	Producción Limitada	Producción	Distribución	ATL	BTL	Software	Páginas Web MINCIT	1. Eventos Nacionales	2. Eventos en el exterior	3. Misiones Comerciales	4. Ruedas de Negocio	5. Viajes Fam.	6. Reuniones	7. Misiones Estudio	8. Misiones E. Exterior	Dotación	Inscripción académica	Incentivos concursos	Suscripciones	Esquemas de Financiamiento	Pólizas	
3.1	Investigación de mercados y análisis sectorial	3.1.A Estudios y encuestas para la identificación de tendencias del mercado y el desarrollo del sector turístico	X	X		X	X	X	X						X							X									X
		3.1.B Estudios de análisis económicos y financieros de mercados en el sector turismo	X	X		X	X		X	X						X							X								X
		3.1.C Evaluación de conceptos de campaña	X	X		X	X		X	X						X							X								X
3.2	Diseño de marca o conceptualización de estrategias promocionales	X	X		X	X		X	X												X					X				X	
3.3	Organización y participación en eventos turísticos o promocionales, nacionales y regionales.	3.3.A Organización de ferias y fiestas regionales	X	X			X	X	X	X	X	X				X											X			X	
		3.3.B Eventos para la promoción de atractivos, productos, rutas, experiencias y/o destinos turísticos	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X				X			X		X					X				X
		3.3.C Participación en eventos						X		X																					X

Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Personal		Eventos		Material			Publicidad		Desarrollos Tecnológicos		Gastos de viajes (alimentación, alojamiento y/o transporte) para:								Dotaciones o Beneficios										
		Apoyo administrativo	Profesional	Capacitador	Conferencista	Consultoría	Eventos	Stands	Diseño	Producción Limitada	Producción	Distribución	ATL	BTL	Software	Páginas Web MINCIT	1. Eventos Nacionales	2. Eventos en el exterior	3. Misiones Comerciales	4. Ruedas de Negocio	5. Viajes Fam.	6. Reuniones	7. Misiones Estudio	8. Misiones E. Exterior	Dotación	Inscripción académica	Incentivos concursos	Suscripciones	Esquemas de Financiamiento	Pólizas	
3.4	Estrategias para la promoción de atractivos, rutas, experiencias y/o destinos a nivel nacional y regional	3.4.A Estrategias de publicidad y promoción ATL	X	X								X										X									X
		3.4.B Estrategias de publicidad y promoción BTL	X	X										X									X				X				X
		3.4.C Misiones comerciales	X	X			X	X											X												X
		3.4.D Viajes de familiarización	X	X																X											X
		3.4.E Diseño y producción de material promocional o POP	X	X					X	X	X	X										X									X
3.5	Estrategias para la promoción de atractivos, rutas, experiencias y destinos colombianos a nivel internacional	3.5.A Participación en eventos internacionales de interés para Colombia																													X
		3.5.B Eventos para la promoción de atractivos, productos, rutas, experiencias, destinos turísticos	X	X			X		X	X	X	X						X		X			X				X				X
		3.5.C Participación en eventos																			X										X
		3.5.D Estrategias de publicidad y promoción ATL	X	X			X						X										X								X

Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Personal				Eventos		Material				Publicidad		Desarrollos Tecnológicos		Gastos de viajes (alimentación, alojamiento y/o transporte) para:								Dotaciones o Beneficios								
		Apoyo administrativo	Profesional	Capacitador	Conferencista	Consultoría	Eventos	Stands	Diseño	Producción Limitada	Producción	Distribución	ATL	BTL	Software	Páginas Web MINCIT	1. Eventos Nacionales	2. Eventos en el exterior	3. Misiones Comerciales	4. Ruedas de Negocio	5. Viajes Fam.	6. Reuniones	7. Misiones Estudio	8. Misiones E. Exterior	Dotación	Inscripción académica	Incentivos concursos	Suscripciones	Esquemas de Financiamiento	Pólizas		
	3.5.E Estrategias de publicidad y promoción BTL	X	X		X								X								X					X					X	
	3.5.F Viajes de familiarización	X	X																	X											X	
	3.5.G Ruedas de negocio, misiones comerciales y workshops para la promoción turística	X	X				X	X									X	X	X												X	
	3.5.H Producción de material promocional o POP	X	X				X	X	X	X																					X	
4.1	Turismo responsable	4.1.A Estrategia Nacional de Prevención de la Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes (ESCENNA) en el contexto de viajes y turismo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X									X	
		4.1.B Estrategias para la prevención de la trata de personas en Colombia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X										X
		4.1.C Prevención del consumo de sustancias psicoactivas y el microtráfico en las zonas de desarrollo turístico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X										X



Categoría de Proyecto	Tipo de Proyecto	Personal		Eventos		Material			Publicidad		Desarrollos Tecnológicos		Gastos de viajes (alimentación, alojamiento y/o transporte) para:								Dotaciones o Beneficios										
		Apoyo administrativo	Profesional	Capacitador	Conferencista	Consultoría	Eventos	Stands	Diseño	Producción Limitada	Producción	Distribución	ATL	BTL	Software	Páginas Web MINCIT	1. Eventos Nacionales	2. Eventos en el exterior	3. Misiones Comerciales	4. Ruedas de Negocio	5. Viajes Fam.	6. Reuniones	7. Misiones Estudio	8. Misiones E. Exterior	Dotación	Inscripción académica	Incentivos concursos	Suscripciones	Esquemas de Financiamiento	Pólizas	
		popular relacionados con la cadena de valor del turismo, que permitan eliminar barreras de acceso a instrumentos de mejoramiento de la productividad y el desarrollo productivo.																													
		4.2.C Proyectos que promuevan el turismo accesible en destinos y atractivos turísticos.	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X				X					X									X
		4.2.D Estrategias para el desarrollo del turismo social en Colombia	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X				X					X									X
5.1	Financiación de programas de mitigación de impacto de situaciones de emergencia.	de de de de de	X	X		X	X									X					X									X	

Fuente: Elaboración propia. P.A. FONTUR

A continuación, se presentan las reglas y definiciones aplicables a cada uno de los rubros incluidos en la tabla anterior.

### A.1.1 Personal:

- **Capacitador o conferencista:** Persona cualificada de nivel profesional o superior, con experiencia laboral y/o académica específica según los requerimientos del proyecto. Sus honorarios se definen según los requerimientos de capacitación, en eventos o sesiones únicas o periódicas. El valor de los honorarios no podrá superar el equivalente a los 20 (veinte) SMMLV por su participación en un evento. El Comité Directivo podrá aprobar solicitudes de adición para montos de honorarios superiores, previa evaluación del perfil del conferencista.
- **Consultoría:** Persona jurídica o entidad legalmente constituida que se contrata para realizar actividades específicas relacionadas al proyecto. La consultoría deberá contar con un equipo de mínimo dos personas de nivel profesional dedicado de forma parcial o total al proyecto, y cada persona debe cumplir con los requerimientos de experiencia laboral específica según los requerimientos del proyecto. El costo de los servicios de consultoría cotizados debe incluir el transporte, alimentación y alojamiento del equipo consultor. Su unidad de medida el valor global del servicio de consultoría para el periodo contratado.
- Los **profesionales** y el personal de **apoyo administrativo** deben ser contratados exclusivamente para el proyecto. Este rubro será aplicable únicamente a los proyectos presentados por el MinCIT.

### A.1.2 Eventos:

Un evento será todo suceso que requiera una agrupación de personas con fin de ejecutar los objetivos del proyecto. Los proyectos con este rubro permitirán los siguientes rubros:

- Alquiler del espacio: Recintos, salones o espacios al aire libre donde se realizará el evento.
- Alimentación: Estación de café y refrigerio/comida para todos los asistentes. Cada refrigerio/comida podrá tener un valor máximo, incluyendo IVA, equivalente a dos salarios mínimos diarios legales vigentes (2 *SMDLV*). En ningún caso el valor total por día de este rubro para el evento, incluyendo IVA, podrá superar el equivalente a  $300 * SMDLV$ .
- Alquiler de mobiliario, producción y equipos técnicos: Alquiler de mesas, sillas, equipos audiovisuales o de iluminación, tarimas y/o graderías, según los requerimientos del evento.  
Nota: Máximo un 30% del presupuesto del evento puede ser destinado al concepto de Alquiler de mobiliario, producción y equipos técnicos
- Personal técnico: El personal requerido para la gestión de elementos técnicos del evento, tales como equipos visuales, de sonido, iluminación y la manipulación de equipos para el servicio de traducción.

- Personal de apoyo logístico: El personal contratado para apoyar la ejecución del evento, en actividades tales como la bienvenida y el registro de los invitados, la distribución de refrigerios o el aseo de los espacios.
- Traductores
- Transporte de equipos: Incluye el alquiler de vehículos o servicio de transporte contratado para el transporte de los equipos y mobiliarios requerido en los eventos nacionales.
- Presentador: La persona encargada de introducir a las conferencias e informar la agenda del evento.
- Baños y servicios de aseo portátiles, si no están ya incluidos en el espacio.
- Software para la coordinación de agendas de eventos. Se contempla software con funciones básicas para permitir que los asistentes realicen su registro a través de una página web. El valor, incluyendo IVA, no podrá superar el equivalente a 300 \* *SMDLV* por evento.
- En el caso de eventos gastronómicos, se incluye implementos de cocina necesarios para llevar a cabo las actividades, siempre y cuando los rubros se ajusten a los lineamientos generales del Manual.
- Software para realización de eventos, ferias o ruedas de negocios virtuales, según el alcance del evento.
- Servicios digitales tales como formularios de registro, descarga de certificados, transmisión de eventos en plataformas, según el alcance del evento.

**Stands:** Alquiler de stands para participar como expositor en un evento.

### **A.1.3 Material:**

- Diseño de material técnico, material educativo, promocional o POP.
- Producción limitada de material: Podrá ser en formato digital o impreso. Los formatos impresos deberán limitarse a formatos tipo guía impresa en hoja carta, folletos o brochures. No se podrán imprimir más de 150 copias del mismo tipo de material.
- Producción de material: Podrá ser en formato digital o impreso.
  - En el caso de formatos tipo guía, folleto, brochures o similares de tamaño hasta medio pliego, podrán imprimirse hasta 800 ejemplares para un mismo proyecto.
  - En el caso de formatos tipo guía, folleto, brochures o similares de tamaño superior a un pliego, tales como pendones, podrán imprimirse hasta 30 ejemplares para un mismo proyecto.
  - En el caso de formatos de mayor complejidad, tales como elementos inflables, banners, señales en acrílico, impresiones en superficies expuestas al público o vallas se evaluará el máximo permitido según las características específicas del proyecto. Ello incluye a la publicidad impresa para estrategias BTL.

- Distribución de material: Es un rubro que contempla la contratación para la distribución de material de forma digital, tales como servicios de mailing, o de forma física, tales como el volanteo.

**Nota:** Los límites máximos de impresión definidos en el manual son indicativos y no señalan una aprobación automática de las impresiones que se podrán generar para una propuesta. Toda propuesta debe justificar los materiales que utilizará, así como el número de ejemplares impresos requeridos, considerando los lineamientos sobre austeridad en el gasto y cuidado del medio ambiente.

#### A.1.4 Publicidad:

**Publicidad ATL:** Above the Line o Sobre la Línea comprenden acciones publicitarias y de mercadotecnia que están dirigidas a un público masivo, con un nivel de segmentación reducido o nulo. A través de este tipo de proyecto se podrán incluir:

- Cuñas publicitarias en radio nacional, regional o local
- Spots o comerciales de televisión e infomerciales
- Patrocinios en programas de televisión, con el fin de generar una mención directa o indirecta para la promoción o posicionamiento de una marca, producto o destino.
- Pautas en medios digitales, incluyendo motores de búsqueda, páginas de medios de prensa y/o redes sociales.  
Menciones en artículos de prensa escrita.
- Publicidad en medios exteriores o públicos (OOH/DOOH), incluyendo vallas publicitarias, avisos de paradas de bus, terminales, aeropuertos o similares.

**Publicidad BTL:** Below the Line o Bajo la Línea comprenden acciones publicitarias y de mercadotecnia que están dirigidas a un público específico y segmentado, utilizando medio directos y personalizados para llevar un mensaje o generar una conversación con este público. Para efectos del Manual de Presentación de Programas y Proyectos, se entenderá como publicidad BTL alguna de las siguientes acciones:

- Activaciones: Estrategia que se desarrolla de forma presencial con el fin de llamar la atención de un público objetivo mediante la oferta de una propuesta de valor. Esta propuesta puede consistir en una experiencia sensorial que genera la demostración o presentación de un producto, atractivo o destino turístico, con o sin la posibilidad de acceder a un regalo o premio al participar en la experiencia. Se caracteriza por realizarse en un lugar que cuenta con una alta afluencia de las personas que conforman el público objetivo de la activación. Las activaciones deben priorizar la contratación de representantes de la región en la cual se realizan.
- Campañas de marketing por correo electrónico a un público específico.
- Alianzas o colaboraciones promocionales para generar incentivos con otras entidades públicas o privadas. Por ejemplo, estrategias promocionales que permitan al público ganar entradas a algún evento de su interés.
- Patrocinios para la promoción de marcas turísticas o destino.

### A.1.5 Desarrollos Tecnológicos:

- **Licencias de software:** De preferencia debe ser software de uso libre, cuyo código fuente se puede estudiar, modificar, copiar y utilizar libremente con cualquier fin. En caso de no tratarse de software libre, el P.A. FONTUR únicamente cofinanciará su adquisición por el tiempo que dure la ejecución del proyecto.
- **Desarrollo de páginas web,** únicamente para eventos y programas propios del MINCIT.

### A.1.6 Gastos de Viajes:

Los participantes de un proyecto podrán requerir rubros de transporte, comidas, alojamiento o gastos de viaje, cuando se necesite realizar viajes, en municipios distintos a donde reside el participante, por las siguientes actividades:

1. Eventos nacionales de afluencia alta, por ejemplo, eventos de lanzamiento de atractivos, rutas, experiencias y destinos y/o procesos para las certificaciones de calidad, eventos nacionales de promoción o de capacitación, o ferias turísticas.
2. Eventos internacionales
3. Misiones comerciales a nivel nacional
4. Ruedas de negocio a nivel nacional
5. Viajes de familiarización
6. Reuniones para mesas de trabajo
7. Misiones de estudio nacionales
8. Misiones de estudio en el exterior

Para las Categorías 3.1, 3.2, 3.3. y 3.4 los rubros de transporte, alimentación, alojamiento y demás gastos de viaje, se rigen por las siguientes reglas, según el tipo de viaje:

*Tabla 1 Reglas aplicables a los rubros de Gastos de Viaje*

Tipo de viaje	Alimentación y Alojamiento	Asistencia Médica	Transporte	Otros rubros de viajes
1. Eventos nacionales	Se puede cofinanciar, por un periodo máximo de 3 días a: I) Máximo 10 participantes II) Máximo 50 invitados provenientes de territorios donde se encuentren cabildos o resguardos indígenas certificados por MININTERIOR	Puede incluirse para I y II	· Traslados aéreos o terrestres, nacionales, ida y vuelta, desde la ciudad de origen hacia la ciudad del evento para todos en I) · Traslados terrestres o fluviales inter o intramunicipales entre el aeropuerto, terminal, alojamiento y lugar del evento para todos en I)	No Aplica
2. Eventos internacionales	Se puede cofinanciar, por máximo 8 días, a:	Puede incluirse	Traslados aéreos o terrestres, internacionales, ida y vuelta, desde la ciudad de origen hacia la ciudad	Incluye el rubro de gastos

Tipo de viaje	Alimentación y Alojamiento	Asistencia Médica	Transporte	Otros rubros de viajes
	Máximo 12 participantes, incluyendo: · Representantes de prestadores de servicios turísticos.		del evento · Traslados terrestres entre el aeropuerto, terminal, alojamiento y lugar del evento	operativos y/o administrativos de eventos internacionales <sup>2</sup>
3. Misiones comerciales	Se puede cofinanciar, por máximo 8 días, a:  Máximo 15 participantes, incluyendo: · Representantes de prestadores de servicios turísticos.  MinCIT podrá proponer máximo 10 almuerzos o cenas adicionales para reuniones con aliados comerciales.	Puede incluirse	· Traslados aéreos y/o terrestres de ida y vuelta, nacionales e internacionales, originados desde la ciudad origen donde se encuentra ubicado el participante, y con destino hacia el punto de inicio de la misión comercial. · Traslados aéreos y terrestres, nacionales e internacionales, entre las estaciones de la misión comercial, para los participantes	No Aplica
4. Ruedas de negocio	Se puede cofinanciar, por máximo 3 días, a:  I) Máximo 5 participantes, incluyendo: · Representantes de la entidad proponente y/o MinCIT.  II) Compradores y vendedores participes de las ruedas de negocios nacionales	Puede incluirse para I)	· Traslados aéreos y/o terrestres de ida y vuelta, nacionales e internacionales, originados desde la ciudad origen donde se encuentra ubicado el participante, y con destino hacia el lugar de la rueda de negocios para I) · Traslados terrestres, entre el aeropuerto, terminal, lugar de la rueda de negocios y el alojamiento para I)	No Aplica
5. Viajes de familiarización	Se puede cofinanciar, por máximo 5 días, a:  Máximo 15 participantes, incluyendo: · Periodistas, agentes de viaje y/o influencers.  Adicional al rubro de alimentación, podrá incluirse el rubro de hidratación y refrigerios.	Puede incluirse	· Traslados aéreos y/o terrestres nacionales de ida y vuelta, originados desde la ciudad origen donde se encuentra ubicado el participante, y con destino hacia el/los territorio(s) turístico(s) objeto de promoción. · Traslados intermunicipales o intermunicipales nacionales terrestres, aéreos o fluviales, requeridos para trasladar a los participantes entre el aeropuerto, el alojamiento y los atractivos del destino turístico.	Se puede incluir el rubro de acceso a atractivos turísticos.

<sup>2</sup> Gastos derivados de póliza, honorarios profesionales para la contratación de asesoría jurídica, contable, tributaria y cualquier otro que se requiera para la revisión de contratos internacionales, su ejecución y el cumplimiento de las obligaciones propias del país donde se lleve a cabo el respectivo evento o feria internacional, entre otros. Además, puede incluir Cobertura de participación en eventos internacionales cuyo vínculo sea dispuesto través de la figura "sponsorship". Se aclara que no se trata de un patrocinio en estricto sentido, de acuerdo a la traducción del español

Tipo de viaje	Alimentación y Alojamiento	Asistencia Médica	Transporte	Otros rubros de viajes
6. Reuniones para mesas de trabajo	Se puede cofinanciar a:  Máximo 15 participantes, incluyendo: · Profesionales y personal de apoyo administrativo contratado para el proyecto.  Se cofinancia durante, máximo, lo que sea mayor entre tres días, o un 10% de la duración del proyecto en días.	Puede incluirse	· Traslados aéreos o terrestres, ida y vuelta, desde la ciudad de origen hacia la ciudad requerida según las actividades del proyecto.  · Traslados terrestres inter o intramunicipales entre el aeropuerto, terminal, alojamiento y lugar del evento.	No Aplica
7. Misiones de Estudio Nacionales	Definido según el alcance del proyecto. Máximo 50% de los gastos de alimentación y alojamiento por participante son cofinanciados por el P.A. FONTUR	Definido según el alcance del proyecto	Máximo 50% de los gastos de transporte por participante son cofinanciados por el P.A. FONTUR	No Aplica
8. Misiones de Estudio en el Exterior	Definido según el alcance del proyecto. Máximo 50% de los gastos de alimentación y alojamiento por participante son cofinanciados por el P.A. FONTUR	No se incluye	Máximo 50% de los gastos de transporte por participante son cofinanciados por el P.A. FONTUR	No Aplica

Fuente: Elaboración propia. P.A. FONTUR

Los límites máximos, en términos de participantes, transporte, alimentación, alojamiento o gastos de viaje definidos en el manual son indicativos, y no señalan una aprobación automática de los gastos que se podrán generar para una propuesta. Toda propuesta debe justificar la magnitud de estos gastos, conforme a los objetivos del proyecto y atendiendo a los lineamientos de austeridad en el gasto.

En el caso del rubro de traslado aéreo, siempre será en clase económica. De considerarlo necesario, el proponente podrá ofrecer clase ejecutiva, asumiendo el diferencial con cargo a sus recursos.

En el caso de los rubros de alimentación, estos estarán sujetos a los siguientes valores máximos:

Tabla 2 Valores máximos rubro de alimentación

Nacional		Internacional	
Desayuno	2 SMDLV	Máximo gasto de alimentación por persona/día	8 SMDLV
Almuerzo			
Cena			

Fuente: Elaboración propia. P.A. FONTUR

### A.1.7 Dotaciones o Beneficios

- **Dotación:** La dotación es un conjunto de elementos físicos que comprenden parte de los materiales y/o equipos necesarios, de uso frecuente e indispensable, para garantizar la ejecución u operación de los atractivos y actividades que conforman el producto turístico, en condiciones de calidad, seguridad y accesibilidad para el público objetivo del producto. No incluye pagos monetarios, ni actividades o elementos que impliquen la ejecución de obras o intervenciones de infraestructura turística. El MinCIT será el único proponente habilitado para presentar programas/proyectos que incluyan este rubro.
- **Inscripción, matrícula o registro en programas o eventos académicos:** Incluye la inscripción, matrícula o registro para programas o eventos académicos especializados en turismo. Podrá ser en modalidad virtual o presencial y podrá incluir programas internacionales presenciales en el caso de Misiones de Estudio en el Exterior.
- **Incentivos de concursos desarrollados por MinCIT:** Incluye incentivos para ganadores y honorarios de jurados.
- **Suscripciones, membresías o afiliaciones:** Se contemplan membresías relacionadas con la misión institucional de las entidades y el sector turismo, para el acceso a bases de datos, o a productos y servicios que permitan fortalecer la competitividad del sector.
- **Esquemas de Financiamiento:** mecanismos para facilitar acceso de prestadores de servicios turísticos a financiación con tasas de interés reducidas, estructuradas a través de Bancóldex o entidades similares, orientadas al mejoramiento de las condiciones de su actividad económica y de la calidad de las experiencias turísticas en los territorios. Como complemento, el proyecto puede incluir la asunción parcial del riesgo crediticio, a través del Fondo Nacional de Garantías – FNG. No implica el desembolso de crédito a usuarios directos.