



PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION DE LOS  
PROYECTOS APROBADOS POR EL COMITÉ DIRECTIVO DE FONTUR

Código: P-MGP-03 V: 05  
Vigencia: 07 de diciembre de 2017

Elaboró

Gerente de Competitividad y Apoyo a las Regiones, Gerente de Promoción y Mercadeo, Gerente de Infraestructura

Fecha: 23 de marzo de 2017

Revisó

Gerente de Competitividad y Apoyo a las Regiones, Gerente de Promoción y Mercadeo, Gerente de Infraestructura  
Gerente de Planeación

Fecha: 11 de abril de 2017

Aprobó

Gerente General

Fecha: 11 de mayo de 2017

#### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la modificación de los proyectos aprobados por el Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo - Fontur

#### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al proceso de Gestión de Proyectos de Fontur

#### 3. RESPONSABLE

El personal de las Gerencias de Competitividad y apoyo a las regiones, Promoción y Mercadeo e Infraestructura

#### 4. DEFINICIONES

MinCIT: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Fontur: Fondo Nacional de Turismo.

Gerencias Misionales: Corresponde a la Gerencia de Competitividad, Gerencia de Promoción y Mercadeo y Gerencia de Infraestructura.

Proponente: Entidad, Gremio, Aportante o Institución con atribución para la presentación de proyectos

Pre-contratual: Corresponde al proyecto que fue aprobado y las áreas misionales están elaborando la solicitud de contratación, para enviar al área jurídica.

En Contratación: Proyecto que se encuentra en proceso contractual por parte del área jurídica.

Contratado: Corresponde al documento jurídico firmado que se deriva de las actividades del proyecto aprobado por Comité Directivo, de acuerdo a lo establecido por ambas partes.

En ejecución: Documento jurídico en normal desarrollo de las actividades pactadas según vigencia.

Retirado: Proyecto que es retirado por parte del proponente

Registro: Documento donde se recolecta evidencia objetiva.

Salesforce: Herramienta en la nube de almacenamiento de información de proyectos.

Indicador de Gestión del proyecto: Permite medir el avance alcanzado en los proyectos para lograr los resultados propuestos al formular el proyecto, se miden durante la ejecución del mismo.

Indicador de Impacto del proyecto: Permite medir el impacto del proyecto en el ámbito económico, social y ambiental.

#### 5. NORMATIVIDAD

- Ley 300 de 1996
- Ley 1101 de 2006

5. NORMATIVIDAD						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1558 de 2012</li> <li>• Toda la normatividad del sector turismo</li> </ul>						
6. ACTIVIDADES						
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CICLO PHVA	REGISTRO	TIEMPOS	RESPONSABLES
1	Solicitar modificaciones al proyecto	Se envía comunicación (física o por vía correo electrónico) solicitando la modificación al proyecto aprobado, <i>por cambios relacionados en fechas, plazos, lugares, nombres, montos, actividades, redistribución de partidas y/o adiciones presupuestales.</i>	H	N/A	N/A	Proponente
2	Revisar técnica, jurídica y presupuestalmente la modificación al proyecto	Se revisara técnica y presupuestalmente la viabilidad de la solicitud del proponente, definiéndose si es necesario presentar para aprobación del Gerente General, conforme a la delegación dada por el Comité Directivo de Fontur: <i>“...facultad para que el Gerente del Fondo Nacional de Turismo presente a Comité solo los proyectos que han sufrido cambios sustanciales en sus presupuestos, objetos y otras modificaciones esenciales que afecten el desarrollo normal del mismo...”</i>	H	F-MGP-43 Formato de modificación de proyectos	8 horas	Responsable del proyecto, Gerente de Competitividad, Gerente de Promoción y Mercadeo, Gerente de Infraestructura.  Dirección Jurídica y Dirección de Negocios Especiales

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CICLO PHVA	REGISTRO	TIEMPOS	RESPONSABLES
		Acta N° 274, 18 de agosto de 2015. De considerarse necesario se presentará al Comité Directivo la solicitud de modificación al proyecto previo concepto jurídico, y en caso de requerirse se verificará la disponibilidad presupuestal. Cuando la modificación al proyecto implique adición presupuestal deberá contar con la pertinencia del MinCIT y se adelantarán las actividades del procedimiento P-MGP-01 Procedimiento para la formulación de proyectos del Fondo Nacional de Turismo – Fontur.		F-MGP-53 Oficio de solicitud de modificación del proyecto al Comité Directivo		
2.1	Aprobar o negar la solicitud de modificación del proyecto por parte del Gerente General	Conforme a la delegación dada al Gerente General por el Comité Directivo el 18 de agosto de 2015 en Acta N° 274, previo concepto técnico favorable, aprobará o negará la modificación al proyecto.	H	F-MGP-43 Formato de modificación de proyectos	2 horas	Gerente General
2.2	Aprobar o negar la solicitud de modificación del proyecto por parte del Comité Directivo	Cuando el proyecto requieran cambios sustanciales, como modificación del presupuesto, objeto y en general si se modifica la esencial natural del mismo, se presentará la solicitud de modificación del proyecto al Comité Directivo del Fontur, previo concepto técnico, jurídico y presupuestal; quien será el encargado de aprobar o negar la solicitud de modificación requerida por el proponente.	H	F-MGP-53 Oficio de solicitud de modificación del proyecto al Comité Directivo	N/A	Miembros del Comité Directivo Fontur

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CICLO PHVA	REGISTRO	TIEMPOS	RESPONSABLES
3	Comunicar al proponente la aprobación o negación de la solicitud de modificación del proyecto	<p>Se realiza la comunicación a través de la cual se le informará al proponente, la aprobación o negación de la solicitud de modificación del proyecto.</p> <p>Este oficio será remitido a través de correo electrónico desde la herramienta de seguimiento de proyectos- Salesforce, y se adjuntará la ficha modificada del proyecto.</p>	H	<p>F-MGP-06 Oficio al proponente informando la decisión de aprobación o negación de la solicitud de modificación</p> <p>F-MGP-01 Ficha de Presentación de proyectos</p>	2 horas	Responsable del proyecto
4	Remitir documentos a la Dirección Jurídica	<p>Se elabora el memorando remitiendo a la Dirección Jurídica la modificación al proyecto aprobada por la Gerencia General o el Comité Directivo, según corresponda, para que se impulsen las actividades contractuales que se requieran.</p> <p>Dicho Memorando deberá ser suscrito por el Ordenador del gasto del área, atendiendo el memorando GG-2288/2017 de fecha 17 de mayo de 2017 suscrito por la Gerencia General de Fontur.</p>	H	N/A	2 horas	Responsable del proyecto

