

- 3.3.12. El vacunador y quienes acompañen la vacunación deben usar tapabocas.
- 3.3.13. Usar aguja desechable solo cuando el ganadero así lo decida y asuma su valor, en su defecto utilizar agujas re utilizables que estarán lavadas y hervidas para su correcto uso.
- 3.3.14. El vacunador al ingreso al predio y una vez salga de este debe lavarse las manos o cambiarse los guantes, repitiendo esta actividad en cada predio que visite.
- 3.3.15. Limpie y desinfecte los equipos y elementos que manipule durante la vacunación, tales como termos de transporte de biológico, jeringas, sogas o manilas.
- 3.3.16. Durante la vacunación se recomienda no tocarse la cara, y si tiene que hacerlo debe lavarse las manos antes y después.
- 3.3.17. Kit de vacunación: tapabocas, guantes de látex, overol desechable o delantal plástico, biológico, jeringas, agujas, gel desinfectante de manos, jabón o detergente, toallas de papel, guardián para las agujas, bolsa roja para los guantes, tapabocas desechables.
- 3.3.18. El personal vacunador no debe ingresar a la vivienda del predio.
- 3.3.19. El personal vacunador debe llevar su almuerzo y otros alimentos, almacenándolos de forma segura para evitar su contaminación o alteración, que puedan afectar su salud.
- 3.3.20. Antes de iniciar la jornada diaria, al salir de cada predio y al finalizar la jornada diaria de trabajo se deben limpiar y desinfectar las superficies de los vehículos, como manijas, cinturón de seguridad, manubrios de la moto o bicicleta, entre otros.
- 3.3.21. No se deben compartir los elementos de seguridad como guantes, delantal plástico, overol, tapabocas, casco, entre otros
- 3.3.22. Los vacunadores deben hidratarse y usar protector solar.
- 3.3.23. Antes de salir y de regreso a su casa o lugar de alojamiento, lávese las manos.
- 3.3.24. Antes de ingresar a su casa limpie y desinfecte su calzado, y déjelo a la entrada o de ser posible afuera.
- 3.3.25. Desinfecte los elementos que traiga, tales como funda de la nevera, bolso, llaves, celular, con alcohol con un atomizador.
- 3.3.26. Cámbiese la ropa que trae de la calle y déjela en remojo con agua y jabón detergente.
- 3.3.27. Lávese las manos inmediatamente con agua y jabón.
- 3.3.28. Las condiciones de seguridad y salud de los vacunadores deben ser monitoreadas a diario, reiterando que los vacunadores **NO** deben utilizar medios masivos o servicio público de transporte para desplazarse a la vacunación.

(C. F.)

## MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

Dirección de Comercio Exterior

CIRCULARES

### CIRCULAR NÚMERO 009 DE 2020

(abril 30)

DCE

Para Usuarios de los Sistemas Especiales de Importación - Exportación y Servidores del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

De Director de Comercio Exterior

Asunto: Obligación de desarrollar las actividades establecidas en el objeto social para las cuales se autorizó el Programa de Sistemas Especiales de Importación - Exportación

Fecha: Bogotá, D. C., 30 de abril de 2020.

Para su conocimiento y aplicación se recuerda que es deber de los usuarios de los Sistemas Especiales de Importación - Exportación cumplir las obligaciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto 285 de 2020<sup>1</sup>, entre ellas la prevista en su numeral 1 que establece: “1. Desarrollar las actividades establecidas en el objeto social, para las cuales fue autorizado, y mantener dentro de sus actividades económicas lo presentado en la solicitud que dio lugar a la autorización, durante toda la vigencia del programa de Sistemas Especiales de Importación - Exportación”.

En el evento en que el usuario requiera adicionar una(s) actividad(es) a aquellas para las cuales le fue autorizado el programa de Sistemas Especiales de Importación - Exportación, deberá informar este hecho al Grupo Sistemas Especiales de Importación - Exportación y Comercializadoras Internacionales de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones de la Dirección de Comercio Exterior, a través de comunicación dirigida al correo electrónico [radicacioncorrespondencia@mincit.gov.co](mailto:radicacioncorrespondencia@mincit.gov.co), en la que se indique la nueva actividad a desarrollar. sin que esto implique modificación a las obligaciones

<sup>1</sup> “Por el cual se establecen las disposiciones que rigen los Sistemas Especiales de Importación-Exportación y se derogaron los Decretos 2331 de 2001, 2099 y 2100 de 2008”

contraídas en desarrollo del programa autorizado y en la que manifieste que se conservan las condiciones establecidas en la autorización inicial.

Para tal efecto, el Grupo Sistemas Especiales de Importación - Exportación y Comercializadoras Internacionales de la Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones de la Dirección de Comercio Exterior verificará a través del Registro Único Empresarial (RUES) que la(s) nueva(s) actividad(es) a realizar se encuentre(n) incluido(s) en el objeto social consignado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de los programas de materias primas e insumos autorizados bajo los artículos 172 y 173 B del Decreto Ley 444 de 1967, el usuario deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 285 de 2020 y en su reglamentación, como es la presentación oportuna del Cuadro Insumo Producto (CIP) y el estudio de demostración del compromiso de exportación, entre otros aspectos.

La presente Circular rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial*.

Cordialmente,

Luis Fernando Fuentes Ibarra  
(C. F.)

### CIRCULAR NÚMERO 017 DE 2020

(abril 27)

DM-2020

De Ministro de Comercio, Industria y Turismo

Para Funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Procolombia, Fondo Nacional de Turismo (Fontur), Administrador del Fondo Nacional de Turismo y Proponentes

Asunto: Roles y procedimientos para el trámite de proyectos a ser apoyados con recursos que conforman el Fondo Nacional de Turismo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1558 de 2012

Fecha: Bogotá, D. C., 27 de abril de 2020

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, como ente rector y máxima autoridad del turismo en el país, a través del Viceministerio de Turismo, tiene la función de formular, concertar, ejecutar y evaluar la política turística y los planes y programas derivados de esta, en articulación con las entidades competentes de los sectores público y privado, tendiente a mejorar la competitividad y sostenibilidad de los productos y destinos turísticos y promover el turismo doméstico y receptivo.

Es así como, el presente acto administrativo tiene como fin dar a conocer los lineamientos para facilitar, fortalecer y permitir la correcta y eficiente ejecución de los recursos del sector turismo por parte del Fondo Nacional de Turismo (Fontur), y lograr su coherencia con la política pública turística y los planes y programas derivados de esta.

En este sentido, los destinatarios de la presente circular están obligados a atender, divulgar y cumplir los lineamientos para la destinación de recursos y presentación de proyectos, aquí establecidos.

#### 1. GENERALIDADES Y NORMATIVA APLICABLE

El artículo 42 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, creó el Fondo de promoción Turística como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, el cual debe ceñirse a los lineamientos de la política turística definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

La Ley 1558 de 2012, cambió la denominación del Fondo de Promoción Turística por la de Fondo Nacional de Turismo y lo constituye como un patrimonio autónomo con personería jurídica que tiene como función principal el recaudo, la administración y ejecución de sus recursos, conforme a las normas que los regulan.

Así mismo, esta ley dispuso que los recursos señalados en los artículos 1° y 8°<sup>1</sup> de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto Nacional para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, y el recaudo del Impuesto con destino al turismo como inversión social, forman parte de los recursos del Fondo Nacional de Turismo (Fontur).

<sup>1</sup> Ley 1101 de 2006, artículo 1° “De la contribución parafiscal para la promoción del turismo. Créase una contribución parafiscal con destino a la promoción y competitividad del turismo. La Contribución estará a cargo de los aportantes previstos en el artículo 3° de la presente ley. Contribución que en ningún caso será trasladada al usuario”.

Artículo 8° “Recursos del fondo de promoción turística. Además de la contribución parafiscal prevista en el artículo 1° de esta ley, el Fondo de Promoción Turística, contará con los siguientes recursos:

- Los activos adquiridos con los recursos de la contribución parafiscal;
- Las donaciones;
- Los recursos provenientes de patrocinios y actividades comerciales;
- Los recursos derivados de la explotación económica de los activos que fueron de propiedad de la Corporación Nacional de Turismo en los términos de la reglamentación que para el efecto expida el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
- Los recursos que provengan de la cooperación internacional en materia de turismo y cualquier otro recurso que se canalice a través de tesorería;
- Los rendimientos financieros que se deriven del manejo de las anteriores partidas;
- Los demás activos recibidos para el desarrollo de sus funciones”.

Bajo estos supuestos normativos, el Fondo Nacional de Turismo ejecuta sus recursos a través de proyectos presentados por los proponentes definidos en el Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos del Fondo Nacional de Turismo, en coherencia con los planes estratégicos, programas y la Política Nacional de Turismo.

## **2. GESTIÓN DE LOS PROYECTOS: ROLES Y PROCEDIMIENTOS**

### **2.1. RADICACIÓN DEL PROYECTOS INICIATIVA O PROPUESTA - PROPONENTE**

Los proponentes presentarán, en cualquier momento del año, los proyectos o iniciativas ante el Fondo Nacional de Turismo.

Cada proyecto se presentará en la ventanilla de correspondencia del Fondo Nacional de Turismo, en original, o a través del correo electrónico que disponga el Fondo Nacional de Turismo.

Los proyectos serán radicados cumpliendo con los requisitos establecidos en el Manual de destinación de recursos y presentación de proyectos del Fondo Nacional de Turismo.

El Fondo Nacional de Turismo deberá informar al Viceministerio de Turismo, por lo menos una vez al mes o cuando este lo requiera, los proyectos que le sean radicados, y adjuntará una lista actualizada de estos con una copia de la ficha del proyecto.

### **2.2. FORMULACIÓN Y VIABILIDAD DEL PROYECTO O INICIATIVA (FONTUR)**

Recibidos los documentos del proyecto propuesto, el Fondo Nacional de Turismo efectuará una verificación preliminar que esté acorde con las normas, políticas nacionales y territoriales del sector turismo, los planes y programas derivados de estas, y el Plan Sectorial de Turismo.

Verificado lo anterior, el Fondo Nacional de Turismo estructurará las fichas metodológicas correspondientes, para lo cual solicitará al proponente la información que requiera para su diligenciamiento y sostendrá las reuniones necesarias para la comprensión y coordinación de las acciones a apoyar por medio del proyecto.

El Fondo Nacional de Turismo podrá solicitar por escrito ajustes, documentos y aclaraciones a los proponentes. Para este efecto, le otorgará un plazo mixino de diez (10) días hábiles. En caso de que el Fondo Nacional de Turismo requiera efectuar una nueva solicitud de aclaraciones, el proponente contará con máximo tres (3) días hábiles adicionales para cumplir los requisitos. En caso de que el proponente no cumpla con los requerimientos el Fondo Nacional de Turismo devolverá la propuesta inicial.

El Fondo Nacional de Turismo procederá a formular el proyecto y expedir la viabilidad (técnica, jurídica, administrativa y presupuestal), así como la sostenibilidad y mantenimiento del proyecto dentro de los siguientes plazos

<b>Etapas /tiempos días hábiles</b>	<b>Formulación</b>	<b>Viabilidades</b>	<b>Observación</b>
	33	11	Se incluye la diferencia de dos días en la radicación
	43	11	Proyectos de infraestructura incluida la diferencia de dos días en la radicación

El Fondo Nacional de Turismo, a través de su página web informará sobre el estado de los proyectos e indicará el número de registro, fecha de radicación, nombre del proyecto, proponente, cobertura geográfica a la que pertenece/beneficia, y los valores del proyecto.

### **2.3. PERTINENCIA - COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS**

Fontur remitirá al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo el listado de los proyectos estructurados y viabilizados para la respectiva evaluación final de pertinencia. El Ministerio revisará los proyectos, a través del Comité Interno de Proyectos del Fondo Nacional de Turismo (Fontur), con el fin de determinar que el proyecto es acorde a las normas, políticas, planes y programas derivados de estas, y al Plan Sectorial de Turismo, de acuerdo con los criterios de pertinencia que para este efecto defina, y conformará el listado de proyectos susceptibles de aprobación por parte del Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo.

El Comité Interno de Proyectos de Fontur está integrado por el Ministro o su delegado, el Viceministro de Turismo, y el Director de Análisis Sectorial y Promoción, o quien haga sus veces, en su calidad de coordinador de la ejecución de los recursos fiscales del Fondo y supervisor del contrato suscrito con el administrador del Fondo de Promoción Turística.

El Fondo Nacional de Turismo remitirá al Ministerio, como mínimo, la siguiente información

para que el proyecto pueda ser revisado por parte del Comité Interno de Proyectos:

1. Relación que contenga: nombre de proyecto, proponente, valores del proyecto con fuentes presupuestales, concepto integral de evaluación y fechas de las etapas que ha surtido.
2. Informe ejecutivo del proyecto, objetivos, impacto, viabilidad, entre otros.
3. Ficha de formulación que incluya: fecha de radicación del proyecto, fechas de las etapas que ha surtido, descripción, valor (cofinanciación), actividades a financiar o cofinanciar (con su valor), viabilidad (técnica, jurídica, administrativa y presupuestal), sostenibilidad y mantenimiento del proyecto, emitida por Fontur.

Una vez culminada la etapa de evaluación de pertinencia de proyectos, el Fondo Nacional de Turismo le informará al proponente las conclusiones, con copia al Ministerio.

El análisis jurídico, técnico y presupuestal para la viabilidad de proyectos, así como los cambios o ajustes al proyecto radicado deberán ser publicados por el Fondo Nacional de Turismo en su página web.

### **2.4. APROBACIÓN DEL PROYECTO-COMITÉ DIRECTIVO DE FONTUR**

Los proyectos que sean considerados pertinentes por parte del Comité Interno de proyectos del Fondo Nacional de Turismo (Fontur) serán puestos a consideración del Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo para su aprobación conforme al Orden del Día presentado por su Secretaría Técnica y aprobado por el Viceministro de Turismo.

El Fondo Nacional de Turismo enviará a la Secretaría Técnica del Comité Directivo los proyectos viables y con pertinencia, con por lo menos cinco (5) días calendario de antelación a la reunión ordinaria del Comité Directivo. De acuerdo a lo anterior, la Secretaría Técnica convocará a los miembros y remitirá, entre otros, los soportes del Orden del Día, con la debida antelación.

El Secretario Técnico del Comité Directivo contará con tres (3) días hábiles posteriores a la sesión del Comité para expedir y enviar al Fondo Nacional de Turismo las respectivas certificaciones de los proyectos aprobados. En caso de que los proyectos sean aprobados con ajustes, este término se contará después de la aceptación de ajustes por parte del proponente.

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

**Aprobado:** Los proyectos seleccionados que no requieran ajustes tendrán la calidad de aprobados. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la certificación expedida por el Secretario Técnico, el Fondo Nacional de Turismo comunicará por escrito al proponente la decisión del Comité Directivo, indicando la financiación o cofinanciación aprobada y el trámite a seguir. El proponente o el Fondo Nacional de Turismo podrán solicitar mesa técnica con un equipo interdisciplinario para proceder con la contratación.

**Aprobado Sujeto a Ajustes:** El Comité Directivo podrá aprobar un proyecto sujeto a la posterior inclusión de ajustes y remisión de información ajustada, aclaratoria y/o complementaria. En este caso, el Secretario Técnico del Comité Directivo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión del Comité, enviará al Fondo Nacional de Turismo la certificación del proyecto aprobado sujeto a ajustes. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la certificación expedida por el Secretario Técnico, al Fondo Nacional de Turismo comunicará por escrito al proponente la cofinanciación y las condiciones de aprobación con los ajustes requeridos. El proponente informará la aceptación o no de las condiciones de aprobación, dentro de los, cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de recibo de la comunicación.

- En caso de aceptación el proponente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aceptación, remitirá el proyecto ajustado a Fontur, con la respectiva información ajustada, aclaratoria y complementaria que fue solicitada por el Comité Directivo. El Fondo Nacional de Turismo revisará los ajustes y si el proyecto cumple, comunicará al proponente, por escrito y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la información ajustada y aclarada, que este ha sido aprobado e indicará los trámites a seguir.
- En caso de recibir “no aceptación” o respuesta alguna por parte del proponente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se entenderá que ha desistido de su solicitud y el Fondo Nacional de Turismo le informará por escrito esta situación.

**Aplazado:** El Comité Directivo podrá aplazar el proyecto hasta tanto el proponente o Fondo Nacional de Turismo envíe los ajustes que le haya solicitado. En este caso, el Fondo Nacional de Turismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión del Comité Directivo, comunicará al proponente los motivos por los cuales ha sido aplazado. El proponente subsanará las observaciones o dará respuesta a las mismas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación. El proyecto será sometido a consideración en el siguiente Comité Directivo.

En caso de no recibir respuesta satisfactoria por parte del proponente dentro del plazo establecido se entenderá que el proponente ha desistido de su solicitud y el Fondo Nacional de Turismo le informará por escrito esta situación.

**No Aprobado:** Para los proyectos no aprobados, el Fondo Nacional de Turismo informará por escrito de este hecho al proponente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión, comunicando las razones de la no aprobación.

### **2.5. CONTRATACIÓN FONTUR**

Aprobado el proyecto, los recursos y aceptadas las condiciones por parte de los proponentes, se procederá a realizar los trámites de contratación por parte de la entidad administradora del Fondo Nacional de Turismo, como vocero y administrador del patrimonio autónomo, de acuerdo con lo establecido en las normas y en su manual de contratación vigente.

Para este propósito, el Fondo Nacional de Turismo remitirá a su administrador la ficha, los documentos soporte, las certificaciones presupuestales y los demás documentos necesarios para iniciar el proceso contractual respectivo. Esta información será enviada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la certificación enviada por el Secretario Técnico del Comité Directivo.

El plazo máximo para iniciar la contratación de los proyectos, luego de ser aprobados por el Comité Directivo, es de un mes y máximo un mes para dar inicio a su ejecución una vez seleccionado el (los) contratista(s). El administrador del Fondo Nacional de Turismo, como vocero del patrimonio autónomo, velará porque el contratista atienda la celeridad

necesaria para legalizar los contratos y todos los demás requisitos para dar inicio a la ejecución contractual.

El Fondo Nacional de Turismo realizará la supervisión de cada uno de los contratos de acuerdo con los lineamientos técnicos y procedimientos establecidos en su manual de contratación y supervisión.

### 2.6. EJECUCIÓN - FONTUR

La Supervisión, el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos estará a cargo del Fondo Nacional de Turismo. En este orden, una vez contratado el proyecto, la entidad administradora del patrimonio autónomo le enviará el contrato y los documentos necesarios para el seguimiento respectivo.

Fondo Nacional de Turismo vigilará que los ejecutores y beneficiarios del proyecto hagan pública la participación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y del Fondo Nacional de Turismo en todas las actividades del mismo.

#### Ajustes a los proyectos

El proponente podrá solicitar a Fontur ajustes a los proyectos por iniciativa propia. En este evento, la efectuará por escrito e indicará fechas, plazos, lugar, montos, actividades, redistribución de partidas y/o adiciones presupuestales.

Fontur revisará jurídica, técnica y presupuestalmente la viabilidad de la solicitud y recomendará efectuar o no los ajustes. Los ajustes que afecten el presupuesto aprobado, el objeto, las metas o los beneficiarios del proyecto deberán presentarse a consideración del Comité Directivo.

Cuando el ajuste se derive de una situación ocurrida durante la ejecución del contrato, deberá existir concepto previo por parte de la supervisión a cargo de Fontur, así como del supervisor o interventor del contrato, que incluya la recomendación y el aval de la modificación propuesta. En este evento, Fontur revisará jurídica, técnica y presupuestalmente la viabilidad la solicitud y requerirá al proponente el ajuste de la ficha del proyecto.

### 2.7. INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DEL PROYECTO

Fontur a través de su página web: [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co) informará sobre el estado de los proyectos, indicando número de registro, fecha de radicación, nombre del proyecto, proponentes, cobertura geográfica a la que pertenece/beneficia y los valores del proyecto.

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

- Radicado
- En formulación
- Devuelto
- Aprobado
- No aprobado
- Aplazado
- En ejecución
- Liquidado
- Retirado

Fontur enviará al Viceministerio de Turismo, una vez al mes o cuando este lo requiera, un reporte con el estado actual de los proyectos por departamento. Asimismo, presentará cada tres (3) meses un reporte completo al Comité Directivo de los proyectos aprobados y su estado.

### 3. LÍNEAS ESTRATÉGICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Los proponentes presentarán en cualquier momento del año, los proyectos o iniciativas ante el Fondo Nacional de Turismo por las líneas y programas de asignación de recursos establecidas en el Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos de Fontur, así:

- Línea Estratégica 1: Mejoramiento de la Competitividad Turística.
- Línea Estratégica 2: Infraestructura Turística.
- Línea Estratégica 3: Fortalecimiento de la Promoción y el Mercadeo Turístico.
- Línea Estratégica 4: Turismo Responsable.
- Línea Estratégica 5: Banco de Proyectos.
- Línea Estratégica 6: Administración y Venta de Bienes Inmuebles a Cargo de Fontur.

Cabe destacar que el nuevo Coronavirus COVID-19 ha afectado la industria turística y generado un impacto económico de magnitudes impredecibles e incalculables. En efecto, con corte al 17 de abril de 2020, las pérdidas en Colombia superan los 9,52 billones de pesos, y 375.558 empleos han sido reportados afectados o en riesgo<sup>2</sup>.

Por lo anterior, se propone adoptar medidas para mitigar la crisis, impedir la extensión de sus efectos, contribuir a enfrentar las consecuencias adversas generadas en el sector, así como a su fase de recuperación. En este contexto, es recomendable crear una línea estratégica dirigida a apoyar la cadena de valor del sector turismo en situaciones de emergencia.

En este sentido, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo podrá presentar proyectos ante el Fondo Nacional de Turismo por esta nueva línea estratégica, en los programas establecidos en el Manual y conforme a las siguientes iniciativas.

- Línea Estratégica 7: Apoyo a la Cadena de Valor del Sector Turismo en Situaciones de Emergencia.

Programa: Competitividad, innovación, desarrollo empresarial para impulsar al sector turismo en situaciones de emergencia.

- Desarrollo de acciones para prevenir, mitigar o conjurar el impacto derivado de situaciones de emergencia o crisis de los actores que hacen parte de la cadena del sector turismo.
- Alianzas estratégicas entre actores públicos y privados para la gestión competitiva y sostenible del turismo.
- Fortalecimiento, innovación y competitividad de los servicios de la cadena del sector Turismo
- Sistemas de gestión de riesgo
- Proyectos integrales que definan para su ejecución actividades de dos o más líneas estratégicas para la asignación de recursos establecidas en este Manual.

Finalmente, se precisa que todas las dependencias involucradas en estos procesos, procederán con las modificaciones administrativas internas que sean necesarias, tales como actualización de formatos, procedimientos y/o manuales respectivos, en concordancia con la presente Circular y el Manual para la destinación de Recursos y Presentación de Proyectos de Fontur.

Cordialmente,

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo

*José Manuel Restrepo Abondano.*  
(C. F.)

## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

### DECRETOS

#### DECRETO NÚMERO 625 DE 2020

(mayo 4)

*por el cual se hace un nombramiento.*

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que confieren el numeral 1 del artículo 189, de la Constitución Política y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015,

DECRETA:

Artículo 1°. *Nombramiento.* Nombrar a la doctora Karen Cecilia Abudinen Abuchaibe, identificada con cédula de ciudadanía número 32798773, como Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Código 0005.

Artículo 2°. *Comunicación.* Comunicar a través de la Secretaría General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el contenido del presente decreto.

Artículo 3°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 4 de mayo de 2020.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

## MINISTERIO DE CULTURA

### DECRETOS

#### DECRETO NÚMERO 628 DE 2020

(mayo 4)

*Por el cual se efectúa un nombramiento en el Ministerio de Cultura.*

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política.

DECRETA:

Artículo 1°. *Nombramiento.* Nombrar al doctor Julián David Sterling Clave, identificado con la cédula de ciudadanía número 1018412169 de Bogotá, en el cargo de Secretario General Código 0035 Grado 22 del Ministerio de Cultura.

Artículo 2°. *Comunicación.* El presente decreto deberá ser comunicado por la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Cultura.

Artículo 3°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 4 de mayo de 2020.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

La Ministra de Cultura,

*Carmen Inés Vásquez Camacho.*

<sup>2</sup> De acuerdo con la información reportada por los Gremios y por Pro Colombia entidad encargada de promover el Turismo Internacional.