



**GOBERNACION DEL HUILA**  
Secretaría de Cultura y Turismo

**CONVOCATORIA No. 004 de 2014 – REGLAMENTO DE CREDITO PARA LA  
FINANCIACIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE LA LINEA DE REDESCUENTO CON  
TASA COMPENSADA**

**LINEA DE CREDITO SECTOR TURISMO  
REGLAMENTO DE CREDITO  
CONVOCATORIA 004 de 2014**

Reglamento señala las condiciones generales, requerimientos financieras, procedimientos y requisitos que deben cumplir los diferentes Prestadores de servicios turísticos con el fin de acceder a los beneficios de la línea de crédito FINDETER con tasa compensada para el sector TURISMO, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y la Ley 1558 del 10 de Junio de 2012 y el Convenio Interadministrativo No. 082 de 2010, celebrado entre el DEPARTAMENTO DEL HUILA Y FINDETER.

**I. Definición**

Programa de financiación para el fortalecimiento del Sector Turismo con recursos del Presupuesto del Departamento de Huila, para apalancar operaciones de redescuento con tasa compensada por parte de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. - FINDETER, con recursos del crédito, mediante intermediarios financieros, en condiciones más favorables a las del mercado.

**II. Objeto**

Financiar proyectos para inversiones, planes, programas, proyectos relacionados con el sector Turismo y las establecidas en la Ley General de Turismo (Ley 300 de 1996, modificada por la Ley 1101 de 2006 y ley 1558 de 2012), dirigida a prestadores de servicios turísticos del Departamento del Huila, con el fin de fortalecer la ampliación de la cobertura y mejoramiento de la calidad.

**III. Recursos disponibles**

El capital disponible de la línea de financiación, a la fecha 21 de Agosto de 2014, según reporte allegado por la Gerencia de la Zona Sur de Findeter, es de **SEICIENTOS CINCUENTA Y SEÍS MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS (\$656.127.200) PESOS M/CTE**; suma determinada de acuerdo con el comportamiento de costo de redescuento para la Línea Sector Turismo de FINDETER.

**PARAGRAFO 1:** El desembolso de los recursos de los proyectos aprobados se realizará hasta agotar el monto disponible de acuerdo con el comportamiento de la tasa de redescuento, hasta comprometer los recursos asignados para compensar la línea de crédito.





## GOBERNACION DEL HUILA

### Secretaría de Cultura y Turismo

**PARAGRAFO 2:** El monto de los recursos destinados a la presente convocatoria puede variar (disminuir o aumentar) de acuerdo con el comportamiento del trámite bancario ante los intermediarios financieros que adelantan los empresarios beneficiarios de anteriores convocatorias.

#### IV. Sede

La sede Institucional del Programa será la ciudad de Neiva, con campo de acción en el Departamento del Huila.

#### V. Lugar de publicación

La presente convocatoria se publicará fijada en la página web de la gobernación del Huila: [www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co)

#### VI. Destinatarios de la presente convocatoria.

Podrán participar en la presente Convocatoria, las personas naturales o jurídicas prestadores de servicios turísticos en el DEPARTAMENTO DEL HUILA, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo y que se encuentren al día con el pago de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, clasificados en las siguientes áreas:

1. Establecimientos de alojamiento y hospedaje.
2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.

#### VII. Tipo de proyectos, inversiones o actividades financiables

##### Proyectos, inversiones o actividades financiables bajo esta línea:

- Construcción o mejoramiento de infraestructura física orientada al aumento de la cobertura o al mejoramiento de las condiciones de calidad en la Prestación de Servicios de alojamiento, hospedaje y servicios complementarios.
- Dotación y/o adquisición de herramientas complementarias que permitan mejorar la calidad de las ofertas de la empresa turística.

##### Proyectos, inversiones o actividades No financiables bajo esta línea:

- Mantenimiento de la estructura física.
- Sustitución de pasivos (compra de cartera).
- Gastos de funcionamiento, tales como pago de nómina en la fase de operación del proyecto, servicios públicos, arrendamiento.
- Pago de pasivos (capital e intereses), pago de dividendos y aumento del capital social de la empresa.





## GOBERNACION DEL HUILA

- Compras de acciones, de bonos, de derechos de empresas y de otros valores mobiliarios.
- Gastos de subsistencia del solicitante y/o sus dependientes.
- Compra de terrenos.
- Ninguna otra inversión o gasto diferente a los señalados anteriormente.

### VIII. Condiciones generales de la línea de crédito

- Plazo: Hasta seis (6) años.
- Periodo de Gracia a capital: Hasta Un (1) año, incluido dentro del plazo total.
- Monto máximo a financiar por operación: Hasta **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$250.000.000) M/CTE**.
- Tasa de redescuento: DTF- 4 puntos Trimestre Anticipado (TA). compensada con recursos del DEPARTAMENTO DEL HUILA.
- Tasa máxima de Interés final: Hasta el DTF + 3.00% (T.A)
- Vigencia del Programa: hasta comprometer los recursos asignados para compensar la línea de crédito.

Las demás condiciones financieras del crédito, como periodicidad, modalidad, cuota variable o fija etc., serán establecidas por el beneficiario de común acuerdo con la entidad financiera intermediaria de los recursos.

### IX. Plazo para la presentación de los proyectos

La fecha para la presentación de los proyectos que corresponden a la presente Convocatoria serán:

**Fecha Inicial:** 29 de Agosto de 2014

**Fecha de Cierre:** 29 de Septiembre de 2014

**Parágrafo No. 1:** La recepción de los proyectos se realizará de acuerdo con los periodos que se describen a continuación, para ser evaluados, viabilizados y publicados hasta que el capital disponible de la línea de financiación, se agote.

#### Cronograma de recepción, evaluación y viabilidad de proyectos:

CORTES	PERIODO RECEPCIÓN	EVALUACION	VIABILIDAD
PRIMER PERIODO	Del 29 de Agosto al 12 de septiembre de 2014.	Del 15 al 17 de Septiembre	Del 18 al 22 de Septiembre.
SEGUNDO PERIODO	Del 15 al 29 de Septiembre.	Del 30 de Septiembre al 03 de Octubre.	Del 06 al 08 de Octubre.

### X. Lugar y condiciones para la presentación

Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8671300; Código Postal 410010  
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGov; Facebook: www.facebook.com/huilagob; YouTube: www.youtube.com/huilagob





## GOBERNACION DEL HUILA

### Secretaría de Cultura y Turismo

Los proyectos deben ser radicados junto con la Solicitud de Crédito (Anexo 1) del presente reglamento en La Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento del Huila en la ciudad de Neiva en dos copias impresas y un en medio magnético, dentro del término señalado en el presente reglamento. La totalidad de la documentación debe estar correctamente organizada en A-Z, incluyendo una relación de los documentos y registros entregados. De esta diligencia se efectuará un registro en estricto orden cronológico de radicación, en el que se indicará la fecha y hora de presentación, nombre del proponente y la firma de la persona que entrega el proyecto.

Toda la documentación debe ser remitida en sobre cerrado con su respectiva carta remisoría a la Secretaría Departamental de Cultura y Turismo a la carrera 5 No.21-81 Neiva. Cada sobre sellado, original y copia, tendrá un rótulo en donde se indique razón social, monto el crédito solicitado, dirección y teléfono.

En caso de requerir información adicional sobre los requisitos de presentación de proyectos para acceder a los recursos de la línea de crédito, deberá comunicarse con la Secretaría Departamental de Cultura y Turismo a los teléfonos: 8753042- 8752995, con FINDETER a los teléfonos: 8717768 – 8714123 ò a través del correo electrónico: [hchavarro@findeter.gov.co](mailto:hchavarro@findeter.gov.co).

No se recibirá documentación remitida por fax, correo electrónico, incompleta o cuyo sello postal sea posterior a la fecha de cierre.

#### **XI. Procedimiento para acceder a la línea de crédito**

A continuación se establece el procedimiento que deben seguir los interesados para la selección de los proyectos, para acceder a la línea de financiación con tasa compensada:

#### **XII. Verificación de viabilidad de los proyectos**

La Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento, efectuará la correspondiente verificación del cumplimiento de los requisitos de cada uno de los proyectos radicados, de lo cual emitirá concepto sobre la viabilidad de los mismos, en el que analizará la información del proponente, los estados financieros, la información básica y la justificación del proyecto, las fuentes de financiamiento, la intermediación financiera, las condiciones de aprobación del crédito y los soportes legales.

**Parágrafo 1:** Para la verificación de la viabilidad de los proyectos, La Secretaría de Cultura y Turismo designará un Comité Técnico, integrado por un (1) Profesional de la Ingeniería o profesiones afines, dos (2) miembros del equipo de turismo, un (1) funcionario del Departamento Administrativo de Planeación Departamental y un (1) funcionario de la Oficina de Competitividad y Productividad del Departamento.

Durante la evaluación de los proyectos, el Comité Técnico podrá designar uno de sus integrantes, para practicar una visita al lugar de ejecución del proyecto con el fin de





## GOBERNACION DEL HUILA

### Secretaría de Cultura y Turismo

verificar la información registrada en el mismo. En todo caso, para la verificación de la información registrada en los proyectos de infraestructura, el encargado de hacer la visita correspondiente será el profesional de Ingeniería o áreas afines miembro de dicho Comité Técnico.

Cuando por causas atribuibles al proponente, no sea posible realizar la visita, la propuesta se considerará no viable.

**Parágrafo 2:** La viabilidad técnica del proyecto no garantiza el otorgamiento del crédito por parte del Intermediario financiero.

### XIII. Viabilidad y selección de los proyectos

Los proyectos que obtengan concepto de viabilidad favorable serán remitidos para su selección ante el Comité Directivo, integrado por el Secretario Departamental de Cultura y Turismo, el Director del Departamento Administrativo de Planeación, el Jefe de la Oficina de Competitividad y Productividad del Departamento y un delegado de FINDETER.

Estudiados los proyectos y su viabilidad, el Comité Directivo decidirá sobre la viabilidad de los mismos con base en la evaluación adelantada por el Comité Técnico y el impacto estratégico de los proyectos para el sector turístico del Departamento.

### XIV. Intermediación financiera

La Secretaría Departamental de Cultura y Turismo del Huila remitirá a FINDETER, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su aprobación, los proyectos viabilizados por el Comité Directivo con sus respectivos conceptos técnicos de viabilidad.

FINDETER ingresa a su base de datos la viabilidad y el monto de los proyectos aprobados, con el fin de ejercer un control sobre los montos comprometidos.

Con el apoyo de FINDETER el solicitante acude a los intermediarios financieros para solicitar el crédito, aplicando tasas compensadas.

Recibida la solicitud del crédito, el intermediario financiero evalúa la intermediación, de acuerdo con el reglamento de la entidad financiera; aprobado el crédito, la entidad financiera solicita a FINDETER los recursos para el redescuento correspondiente.

FINDETER recibe de la entidad financiera la solicitud de redescuento debidamente diligenciada y el pagaré suscrito por el solicitante, el cual es endosado a FINDETER.

El intermediario financiero desembolsa los recursos al solicitante en la cuenta destinada para tal fin.





## GOBERNACION DEL HUILA

### Secretaría de Cultura y Turismo

El solicitante deberá suministrar la información adicional requerida por parte de La Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento del Huila, FINDETER o el intermediario financiero, cuando estas entidades lo consideren pertinente.

El plazo para obtener la aprobación del crédito es de sesenta (60) días hábiles el cual podrá prorrogarse por una sola vez, hasta por treinta (30) días hábiles adicionales.

**PARAGRAFO:** El proyecto que ha sido viabilizado por el Comité Directivo y una vez en el trámite ante el intermediario financiero obtiene la aprobación de un monto de crédito inferior al definido por dicho Comité, el Empresario deberá hacer los ajustes al proyecto y presentarlo nuevamente a la Secretaría de Cultura y Turismo a fin de que el Comité Técnico lo estudie y viabilice técnicamente y luego pase al Comité Directivo para su viabilidad final, luego de lo cual le será expedida una nueva carta de viabilidad por el monto correspondiente con la cual el empresario podrá continuar el trámite pertinente ante Findeter y el intermediario financiero.

### XV. Requisitos para la viabilidad de los proyectos

#### A. Condiciones generales

Los proyectos presentados por los proponentes serán habilitados siempre que cumplan con los siguientes documentos y requisitos mínimos:

- 1- Lista de chequeo de documentación presentada a la convocatoria (**Anexo 1**).
- 2- Formulario de Solicitud de Crédito (**Anexo 2**), debidamente diligenciado.
- 3- Presupuesto de Inversión del Proyecto, firmado por la persona natural o el Representante Legal cuando se trate de persona jurídica. El presupuesto de Inversión del Proyecto debe discriminarse detalladamente e incluir una columna con los ítems que serán financiados con los recursos del crédito al cual aspira y otra columna con los ítems que serán financiados con recursos propios del empresario. Los valores totales del Presupuesto de Inversión deben coincidir con los registrados en el Formulario de Inscripción. (**Anexo 3**).
- 4- Copia del Registro Nacional de Turismo, vigente.
- 5- Copia de la constancia de pago de la Contribución Parafiscal Turístico correspondiente al último trimestre, o certificación suscrita por el Contador, adjuntado copia de la respectiva Tarjeta Profesional, en donde conste que el prestador de servicios turísticos titular del Registro Nacional de Turismo, no ha tenido ingresos operacionales durante el último trimestre.
- 6- Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, cuando se trate de personas jurídicas.
- 7- Estados financieros debidamente firmados por Contador Público con corte a 31 de Diciembre de 2012 y 2013. Para el caso de empresas turísticas que hayan sido constituidas con posterioridad al año 2013, se adjuntará la certificación del





## GOBERNACION DEL HUILA

### Secretaría de Cultura y Turismo

Contador Público en donde conste que no está obligada a presentar los estados financieros del periodo o periodos correspondientes. En dicho caso solo adjuntará los que legalmente le corresponden.

- 8- Declaración de Renta del último año gravable. (En caso de estar obligado).
- 9- Fotocopia de la Tarjeta Profesional y cédula del Contador que certifica los Estados Financieros.
- 10- Autorización del órgano social competente, para constituir empréstitos o créditos por valor igual o superior a la cuantía solicitada, en caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. (**Anexo 4**).
- 11- Los proponentes o su representante legal, en el caso de personas jurídicas, deberán manifestar por escrito bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución y la Ley, para participar en esta convocatoria. (**Anexo 5**).
- 12- La Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento consultará la base de datos de las entidades competentes, a fin de establecer la inexistencia de Antecedentes fiscales, disciplinarios o penales, del proponente y su representante legal.

#### PARAGRAFO: Documentos y Requisitos Subsanables

Los documentos y requisitos mínimos que podrán ser subsanables se refieren específicamente a los siguientes casos:

- a. Diligenciar la firma de documentos cuando por alguna razón se haya omitido por parte de la persona correspondiente.
- b. Actualización del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio.
- c. Los proponentes o su representante legal, en el caso de personas jurídicas, deberán manifestar por escrito bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución y la Ley, para participar en esta convocatoria.
- d. Se les notificara por medio de un oficio al beneficiario de los documentos a subsanar y se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles para la entrega de los documentos. Los días serán contados a la fecha de entrega del oficio.

#### B. Requisitos específicos

Adicionalmente, de acuerdo con el tipo de inversión que se pretenda financiar, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos y documentos específicos:

##### 1. Proyectos de infraestructura física:

1.1. Una certificación firmada por el ingeniero calculista del proyecto en la que conste el cumplimiento de las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NRS – 2010 y las que la adicionen o modifiquen.





**GOBERNACION DEL HUILA**  
Secretaría de Cultura y Turismo

1.2. Licencia de construcción acompañada de la certificación expedida por la Oficina de Planeación competente de la entidad territorial o quien haga sus veces, en la que conste que cuenta con la disponibilidad de servicios públicos de conformidad con el POT / EOT (Si aplica).

1.3. Licencia Ambiental (Cuando se requiera)

1.4. Certificado de libertad y tradición o folio de matrícula inmobiliaria expedido con no más de tres meses de antelación, en el que conste la propiedad del bien objeto de la inversión.

1.5. Planos arquitectónicos, eléctricos, hidráulicos y estructurales (localización, plantas, cortes y fachadas) firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil.

1.6. Análisis de Precios Unitarios (A.P.U.)

1.7. Aplicación de los factores mínimos relativos a la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTSH 006- Factores de Evaluación para Categorización de Hoteles – 1 Estrella, en lo referente a las condiciones mínimas de las habitaciones, así:

a) Ventilación natural	
b) Closet	
c) WC (ventilación natural o extracción mecánica)	
d) Habitación para cama sencilla: 12.15 m2 incluye closet y baño	
e) Habitación para cama doble 18.25 m2 incluye closet y baño	

El Comité Técnico podrá requerir en cualquier momento a los proponentes estudios complementarios, como; Estudio de suelos, estudios de vulnerabilidad sísmica, propuestas de restauración o reforzamiento estructural, cuando lo considere necesario para la viabilidad del proyecto.

**2. Proyectos de Dotación y/o adquisición de herramientas complementarias que permitan mejorar la calidad de las ofertas de la empresa turística:**

- Diagnóstico detallado de las necesidades de dotación y equipamiento. Dicho diagnóstico debe estar firmado por el proponente o su representante legal, cuando se trate de persona jurídica.
- Soportes del valor de la inversión en dotación, aportando como mínimo dos cotizaciones

**PARAGRAFO:** Cuando se trate de proyectos que integren tanto inversiones en Infraestructura como en Dotación y/o adquisición de herramientas complementarias que permitan mejorar la calidad de las ofertas de la empresa turística, se deberá cumplir con los requisitos definidos para cada uno de los dos proyectos.







**GOBERNACION DEL HUILA**  
Secretaría de Cultura y Turismo

**XVI. Criterios de selección**

Para efectos de la selección de los proyectos, se tendrá en cuenta únicamente el orden cronológico de radicación de los mismos, de acuerdo con el registro efectuado por la Secretaría de Cultura y Turismo, siempre que hubieran obtenido concepto de viabilidad del Comité Directivo.

**XVII. Recomendaciones generales**

La ejecución de los proyectos financiados con recursos de la línea de crédito con tasa compensada será de exclusiva responsabilidad del beneficiario.

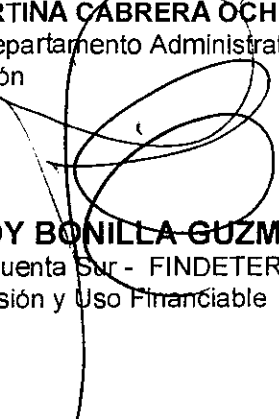
Teniendo en cuenta que los proyectos a ejecutar recibirán recursos del Departamento del Huila, se advierte que el beneficiario asume el compromiso de suministrar oportunamente toda la información acerca de las inversiones, avance, ejecución y resultados del proyecto y permitir la visita o inspección de las obras y/o verificación de los bienes adquiridos en desarrollo del mismo, cuando el Departamento, FINDETER o el intermediario financiero, así lo soliciten.

**EN CASO DE ENCONTRAR EVIDENCIA DE QUE LOS RECURSOS SE INVIRTIERON EN UN USO O COMPONENTE DIFERENTE AL APROBADO EN LA VIABILIDAD, EL INTERMEDIARIO FINANCIERO INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO PARA EXIGIR EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS DEL CRÉDITO OTORGADO AL BENEFICIARIO.**

  
**JAIME ALBERTO PERDOMO PACHECO**  
Secretario Departamental  
de Cultura y Turismo

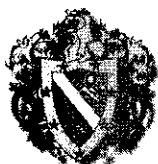
  
**DEYCI MARTINA CABRERA OCHOA**  
Directora Departamento Administrativo  
de Planeación

**LUIS FERNANDO ROJAS GOMEZ**  
Jefe Oficina de Productividad  
y Competitividad

  
**HASBLEIDY BONILLA GUZMAN**  
Gerente de Cuenta Sur - FINDETER  
Verifica Inversión y Uso Financiable

  
**GHILMAR QUIDIO ARIZA PERDOMO**  
Asesor Jurídico Externo – Secretaría de Cultura y Turismo





## GOBERNACION DEL HUILA

### CONVOCATORIA No. 004 de 2014 – REGLAMENTO DE CREDITO PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE LA LINEA DE REDESCUENTO CON TASA COMPENSADA

#### ANEXO 1

#### LISTA DE CHEQUEO

Lugar y fecha,

Señores  
**Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento**  
Carrera 5 No 21  
Neiva

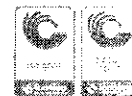
Comedidamente me permito presentarle a continuación la relación de los documentos que acompañan la propuesta presentada por el suscrito prestador de servicios turísticos, para optar a la Convocatoria arriba descrita.

TIPO DE PROYECTO: Seleccione con X.

- INFRAESTRUCTURA ( )
- DOTACION Y/O ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS ( )
- INFRAESTRUCTURA Y/O ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS ( )

#### Documentos asociados a las Condiciones Generales

- 1- Lista de chequeo de documentación presentada a la convocatoria (**Anexo 1**).
- 2- Formulario de Solicitud de Crédito (**Anexo 2**), debidamente diligenciado.
- 3- Presupuesto de Inversión del Proyecto, firmado por la persona natural o el Representante Legal cuando se trate de persona jurídica. El presupuesto de Inversión del Proyecto debe discriminarse detalladamente e incluir una columna con los ítems que serán financiados con los recursos del crédito al cual aspira y otra columna con los ítems que serán financiados con recursos propios del





## GOBERNACION DEL HUILA

- empresario. Los valores totales del Presupuesto de Inversión deben coincidir con los registrados en el Formulario de Inscripción. **(Anexo 3)**.
- 4- Copia del Registro Nacional de Turismo, vigente.
  - 5- Copia de la constancia de pago de la Contribución Parafiscal Turístico correspondiente al último trimestre, o certificación suscrita por el Contador, adjuntado copia de la respectiva Tarjeta Profesional, en donde conste que el prestador de servicios turísticos titular del Registro Nacional de Turismo, no ha tenido ingresos operacionales durante el último trimestre.
  - 6- Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, cuando se trate de personas jurídicas.
  - 7- Estados financieros debidamente firmados por Contador Público con corte a 31 de Diciembre de 2012 y 2013. Para el caso de empresas turísticas que hayan sido constituidas con posterioridad al años 2013, se adjuntará la certificación del Contador Público en donde conste que no está obligada a presentar los estados financieros del periodo o periodos correspondientes. En dicho caso solo adjuntará los que legalmente le corresponden.
  - 8- Declaración de Renta del último año gravable. (En caso de estar obligado).
  - 9- Fotocopia de la Tarjeta Profesional y cédula del Contador que certifica los Estados Financieros.
  - 10- Autorización del órgano social competente, para constituir empréstitos o créditos por valor igual o superior a la cuantía solicitada, en caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. **( Anexo 4)**.
  - 11- Los proponentes o su representante legal, en el caso de personas jurídicas, deberán manifestar por escrito bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución y la Ley, para participar en esta convocatoria. **(Anexo 5)**.
  - 12- La Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento consultará la base de datos de las entidades competentes, a fin de establecer la inexistencia de Antecedentes fiscales, disciplinarios o penales, del proponente y su representante legal.

### Documentos Asociados a los Requisitos Específicos

#### 1. Proyectos de infraestructura física:

1.1. Una certificación firmada por el ingeniero calculista del proyecto en la que conste el cumplimiento de las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NRS – 2010 y las que la adicionen o modifiquen.

1.2. Licencia de construcción acompañada de la certificación expedida por la Oficina de Planeación competente de la entidad territorial o quien haga sus veces, en la que conste





## GOBERNACION DEL HUILA

que cuenta con la disponibilidad de servicios públicos de conformidad con el POT / EOT (Si aplica).

**1.3.** Licencia Ambiental (Cuando se requiera)

**1.4.** Certificado de libertad y tradición o folio de matrícula inmobiliaria expedido con no más de tres meses de antelación, en el que conste la propiedad del bien objeto de la inversión.

**1.5.** Planos arquitectónicos, eléctricos, hidráulicos y estructurales (localización, plantas, cortes y fachadas) firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil.

**1.6.** Análisis de Precios Unitarios (A.P.U.)

**1.7.** Aplicación de los factores mínimos relativos a la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTSH 006- Factores de Evaluación para Categorización de Hoteles – 1 Estrella, relacionados a continuación:

### **2. Proyectos de Dotación y/o adquisición de herramientas complementarias que permitan mejorar la calidad de las ofertas de la empresa turística:**

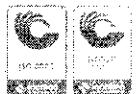
**2.1.** Diagnóstico detallado de las necesidades de dotación y equipamiento. Dicho diagnóstico debe estar firmado por el proponente o su representante legal, cuando se trate de persona jurídica.

**2.2.** Soportes del valor de la inversión en dotación, aportando como mínimo dos cotizaciones.

**Nombre del Representante Legal o Propietario de la empresa**

**Firma**

**C.C.**



**ANEXO 2**  
**SOLICITUD DE CREDITO**  
**SECTOR DE TURISMO**  
**CONVOCATORIA 04**

FECHA DE SOLICITUD (D/M/A):

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			6. NOMBRE REP. LEGAL	
2. TIPO DE ENTIDAD:	PUBLICA	PRIVADA	7. IDENTIFICACIÓN	
3. NIT			8. DIRECCIÓN Y MUNICIPIO	
4. CLASE DE ENTIDAD			9. TELÉFONO / FAX	
5. PÁGINA WEB			10. CORREO ELECTRÓNICO	
16A. REGISTRO DE TURISMO		16B. FECHA DE ACTUALIZACIÓN	16C. FECHA ÚLTIMO PAGO PARAFISCAL TURÍSTICO	

**II. INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

11. NOMBRE DEL PROYECTO:

12. SITUACIÓN ACTUAL Y PROBLEMA A SOLUCIONAR

13. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ALCANCE

14. TIEMPO DE EJECUCIÓN

 MESES

15. NOCIONES RELACIONADAS CON EL ALCANCE DEL PROYECTO

Indicador	Unidad	Actual	Con Proyecto al ter. año de operación
Diligencia este los criterios que aplican al proyecto			
Población a atender	Usuarios / etc		

16. PLAN FINANCIERO

Categorías de Inversión	PRESUPUESTO DEL PROYECTO (\$)		
	Costo Total del Proyecto (a)	Credito a Solicitar	Recursos Propios a Invertir en el Proyecto
PROYECTOS			
CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA			

LEER INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**ANEXO 2**  
**SOLICITUD DE CREDITO**  
**SECTOR DE TURISMO**  
**CONVOCATORIA 04**

Dotación VO			
MEJORAMIENTO DE HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LAS OFERTAS DE LA EMPRESA TURISTICA			0
<b>TOTAL INVERSION</b>	0	0	0
<b>TOTAL RECURSOS A SOLICITAR A FINDERET</b>	0	0	0

Area construida	m <sup>2</sup>		
Area total a intervenir	m <sup>2</sup>		
Capacidad de alojamiento	personas		
Instalaciones deportivas	#		
Canchales deportivos	#		
Zona de camping	m <sup>2</sup>		
Tarifa promedio por noche en hab. doble	\$ / noche doble		
Tarifa promedio del Servicio	\$		
Ingreso promedio por cliente	\$ / cliente		
Programa a evaluar promedio por habitacion	\$ anuales / hab		
Estado promedio	# (1) / # (2) / # (3)		
Unidades nuevas a intervenir por año	#		
Unidades a intervenir a intervenir por año	#		
Paquetes a intervenir a intervenir	#		
Personal administrativo	#		
Personal operativo	#		
Oficinas (indicadas)			

<b>17. DESEMBOLOSOS ESTIMADOS</b>		
FECHA (M - A)	MONTO (\$)	MONTO (\$)

<b>18. BALANCE SOCIAL</b>		
Empleos generados por el proyecto (promedio mensual)		
Directos	Cantidad	
Temporales		
Permanentes		

<b>19. VIAS DE ACCESO</b>		
¿El sitio donde se desarrollara el proyecto cuenta con vias de acceso adecuadas y en buen estado?		
SI	NO	NA

<b>20. SERVICIOS PÚBLICOS</b>		
El sitio donde se desarrollará el proyecto cuenta con disponibilidad de servicios públicos		
SI	NO	NA

Cuales:

LEER INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**ANEXO 2**  
**SOLICITUD DE CREDITO**  
**SECTOR DE TURISMO**  
**CONVOCATORIA 04**

III. INFORMACIÓN DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA

Nombre del intermediario 1			
Estatus de la negociación			
Código (en \$)			
Carácter			
Si está en estudio, indicar en la que está la solicitud			
Serial	Parámetro conductiv		
Dirección	E-mail		
Teléfono - Fax			

IV. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

NO	IDENTIFICADO CON	DECLARO	EXPRENDIENDO	DE MANERA VOLUNTARIA Y ORDENADO EN NUMERO
----	------------------	---------	--------------	---

1. QUE LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONSIDERADA ES CERTA, FIDELICNA Y CORRESPONDE A LA REALIDAD POR LO TANTO PODRÁ SER VERIFICADA EN CUALQUIER MOMENTO
2. QUE EN CASO DE SER APROBADA LA SIGUIENTE SOLICITUD, ME COMPROMETO A ACTUALIZAR O COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA
3. QUE AUTORIZO A REVISAR EL DESTINO DE LOS RECURSOS DEL CREDITO SI SE CONSIDERA NECESARIO
4. QUE ENTREGO INCLUYENDO ESTA SOLICITUD  FOLIOS

CUIDADO - DEPTO

NOMBRE

FIRMA

**USO EXCLUSIVO DE**

OBSERVACIONES

SOLICITANTE

OBSERVACIONES

## SOLICITUD DE CREDITO SECTOR DE TURISMO

### INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

LEA CUIDADOSAMENTE LA SOLICITUD DE CREDITO ANTES DE DILIGENCIARLA

LENE LOS ESPACIOS CON LA INFORMACION CORRESPONDIENTE EN FORMA COMPLETA Y SIN ENMIENDAS. DE LO CONTRARIO SERA RECHAZADO. SI REQUIERE COMPLEMENTAR INFORMACION UTILICE LAS HOJAS ADICIONALES QUE CONSIDERE NECESARIAS. ANTES DE ENTREGAR LA SOLICITUD REVISE CUIDADOSAMENTE LA INFORMACION SUMINISTRADA Y VERIFIQUE QUE LA DOCUMENTACION ESTE COMPLETA

LA SOLICITUD DE CREDITO DEBE SER PRESENTADA EN ORIGINAL Y MEDIO MAGNETICO

PARA LOGRAR UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO, TENGA EN CUENTA ESTAS RECOMENDACIONES DE ACUERDO CON LOS NUMERALES DE LA SOLICITUD

FORMA: CONFORME LA FECHA EN LA CUAL DILIGENCIA LA SOLICITUD EN EL FORMATO DIA MES AÑO (EJ: 1-AGO-2009)

1. DATOS DEL SOLICITANTE: EN ESTA SECCION SE COLOCARAN LOS DATOS PRINCIPALES DEL SOLICITANTE DE CREDITO

1. NOMBRE O RAZON SOCIAL: ESCRIBA EL NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL CREDITO

2. TIPO DE ENTIDAD: MARQUE CON UNA X SI LA ENTIDAD ES PUBLICA O PRIVADA. SI LA ENTIDAD ES MIXTA DETERMINE EL TIPO SEGUN EL MAYOR PORCENTAJE DE PARTICIPACION

3. NIT: ESCRIBA EL NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA INCLUYENDO EL DIGITO DE VERIFICACION TAL COMO APARECE CONSIGNADO EN LA DIAZ

4. CLASE DE ENTIDAD: DEFINA Y ESCRIBA LA CLASE DE ENTIDAD: SAS, TERRITORIAL, DESINSTITUCIONADA, PRIVADA, PATRIMONIO AUTONOMO, PERSONA NATURAL, ENTIDAD NACIONAL, O MIXTA, JUNTA DE ACCION COMUNAL, ORGANISMO COOPERATIVO, ENTRE OTROS

5. PAGINA WEB: ESCRIBA LA DIRECCION WEB INSTITUCIONAL, SI NO CUENTA CON ESTA COLOQUE "N/A"

6. NOMBRE REP. LEGAL: ESCRIBA EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

7. IDENTIFICACION: ESCRIBA EL TIPO DE IDENTIFICACION (C.C. E.Y. Y EL NUMERO CORRESPONDIENTE)

8. DIRECCION Y MUNICIPIO: ESCRIBA LA DIRECCION Y MUNICIPIO DE LA ENTIDAD A LA CUAL SE PUEDE ENVIAR CORRESPONDENCIA

9. TELEFONO / FAX: ESCRIBA LOS NUMEROS DE TELEFONO Y/O FAX DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

10. CORREO ELECTRONICO: INCLUYA LA DIRECCION DE EMAIL INSTITUCIONAL O PERSONAL SI NO CUENTA CON ESTAD COLOQUE "N/A"

11A. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO: ESCRIBA EL NUMERO DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

11B. FECHA DE ACTUALIZACION: ESCRIBA LA FECHA DE ACTUALIZACION DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO. ANEXAR COPIA

11C. FECHA ULTIMO PAGO PARAFISCAL TURISTICO: ESCRIBA LA FECHA DEL ULTIMO PAGO DEL PARAFISCAL TURISTICO. ANEXAR COPIA

II. INFORMACION DEL PROYECTO: EN ESTA SECCION SE REGISTRAN LOS DATOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO.

LEER INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO



11. NOMBRE DEL PROYECTO: ESCRIBA EL NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL CUAL REQUIERE FINANCIACION. SE SUGIERE QUE EL NOMBRE TENGA RESERVA PARA EL EQUIPO O CONSTRUCCION PARQUE AGROTURISTICO EN EL MUNICIPIO DE RIO SUJO

12. SITUACION ACTUAL Y PROBLEMA. DESCRIBALA NARRATIVAMENTE EXISTENTE, TENIENDO EN CUENTA CORTESIA, CAPACIDADES, INSTALACIONES Y UTILIZACION, PROBLEMA DURANTE LA ATENCION, ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA, ETC. DE SER NECESARIO PUEDE COMPLEMENTAR ESTA INFORMACION EN UNA HOJA ANEXA, CON UNA DESCRIPCION QUE DEBE MENCIONAR LA DESCRIPCION DEL ACOMODACION CON EL SECTOR TURISTICO. INDICAR SI EL PROBLEMA QUE SE REQUIERE SOLUCIONAR.

13. DESCRIPCION Y ALCANCE. DESCRIBA EN FORMA BREVE EL PROYECTO COMO EL FIN DE CERTERA MECANISMOS SOBRE SU PERFIL, INDICANDO EN QUE CONSISTE EL PROYECTO CUALES SON LOS PRINCIPALES COMPONENTES DIMENSIONAMIENTO DE CADA UNO DE ESTOS QUE DEBERIOS TENER EN CUENTA PARA LA SELECCION DE LA ALTERNATIVA, ETC.

14. TIEMPO DE EJECUCION. ESCRIBA EL TIEMPO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO, QUE INCLUYE EL TIEMPO DE COMULACION DE ESTAS

15. INDICADORES RELACIONADOS CON EL ALCANCE DEL PROYECTO. ESCRIBA LOS INDICADORES ASOCIADOS CON EL PROYECTO EN PARTICULAR, SEÑALANDO EL VALOR ACTUAL Y EL VALOR CON PROYECTO UNA VEZ SE INICIE LA OPERACION. SE DEBEN DESCRIBIR DE MANERA ORIENTATIVA LOS QUE SE ENCUENTRAN SOBREPASADOS SI EL PROYECTO PRESENTA INDICADORES ADICIONALES CON QUE LOS EN LA CASILLA DE OTROS

16. EL NOMBRE DEL PROYECTO. INDICAR LA CALIDAD DE RECURSOS A UTILIZAR POR EL PROYECTO EN LA ETAPA DE INVERSION, ACLARANDO LAS ACTIVIDADES A LAS CUALES SE ORIENTARAN DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCION SEGUN LA GUIA DE PRESUPUESTO. TENER EN CUENTA QUE ESTOS VALORES DEBEN CONCORDAR EXACTAMENTE CON LOS VALORES RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO

Colmar la columna que el valor total correspondiente a cada actividad.

Columna (b) y en esta columna debe usarse el valor que requiera ser financiado de las actividades del proyecto que estan pendientes por ejecutar

17. DESCRIBIR LOS ESTIMADOS, ESTABILIDAD, EL NUMERO Y MONTO DE LOS DESARROLLOS REQUERIDOS PARA EL PROYECTO, ALGUAL QUE LA FECHA MAS ANOS EN QUE ESTOS DEBERIAN ESTAR DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA CONTRATACION Y AVANCES EN LA EJECUCION.

18. BALANCE SOCIAL. DETERMINAR EL NUMERO DE EMPLEOS PROYECTADO QUE SE GENERAN POR LA EJECUCION DEL PROYECTO. LOS EMPLEOS TEMPORALES HACEN REFERENCIA A AQUELLOS QUE SE GENERAN UNICAMENTE DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS CIVILES Y EMPLEOS PERMANENTES SON AQUELLOS QUE SE GENERAN DE MANERA PERMANENTE UNA VEZ EL PROYECTO ENTRA EN OPERACION.

19. VAS DE ACCESO. SEÑALAR SI EL PROYECTO SE DESARROLLARA EN UN SECTOR QUE CUENTA CON VAS DE ACCESO ADECUADAS Y EN BUEN ESTADO

20. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS. SEÑALAR SI EL PROYECTO SE DESARROLLARA EN UN SECTOR QUE CUENTA CON SERVICIOS PUBLICOS ADECUADOS Y EN BUEN ESTADO.

21. INFORMACION DE INTERMEDIACION FINANCIERA. PRESENTAR LOS DATOS SINTETICOS DEL ADOPTIVO PARA LA FINANCIACION, CUANTOS PARA CUAL TIPO DE RECURSOS DE PRECITO DE HACER. EL ESTADO DE LA NEGOCIACION DEBE SER EN ESTUDIO Y APROBADA. SI ESTA EN ESTUDIO SEÑALAR LA INSTITUCION EN QUE ESTA LA SOLICITUD SUBSISTENTE, INFORMAR EL ESTADO DE LA NEGOCIACION PRESENTE LA INFORMACION DE LOS DEMAS EN HOJA ANEXA.

22. DECLARACION DEL SOLICITANTE. ESTE NUMERAL LE DA VALIDEZ A LA INFORMACION CONTINUA EN ESTA SOLICITUD POR LO TANTO, DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE DE CAL. SIN ESTA FINAL LA SOLICITUD NO SERA RECIDIDA.

MES	1	2	3	TOTAL
PERSONAS CONTRATADAS	10	20	15	45
EMPLEOS GENERADOS * 45,3 * 15				





**GOBERNACION DEL HUILA**

**CONVOCATORIA No. 004 de 2014 – REGLAMENTO DE CREDITO PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE LA LINEA DE REDESCUENTO CON TASA COMPENSADA**

**ANEXO 4**

**AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE, PARA CONSTITUIR EMPRÉSTITOS O CRÉDITOS**

**Lugar y fecha,**

Señores  
**Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento**  
Carrera 5 No 21  
Neiva

Cordial saludo;

El suscrito Presidente de la Junta Directiva (    ), Consejo de Administración (    ), Asamblea de Socios (    ), Otro (    ), cuál:..... de la empresa:..... hace constar que el Sr (a)....., identificado (a) con la cédula de ciudadanía No..... expedida en....., en su calidad de Representante Legal de la empresa aquí mencionada, tiene autorización para presentar propuesta técnica y económica contenida en el proyecto denominado:..... El Representante Legal está igualmente autorizado para contraer en nombre de esta empresa, el crédito solicitado con recursos de la línea de redescuento con tasa compensada por valor de \$.....

**Nombre y Cargo de quien otorga las facultades**

**Firma**

**C.C.**





## GOBERNACION DEL HUILA

**CONVOCATORIA No. 004 de 2014 – REGLAMENTO DE CREDITO PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE LA LINEA DE REDESCUENTO CON TASA COMPENSADA**

### ANEXO 5

#### CARTA SOBRE CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

**Lugar y fecha,**

Señores  
**Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento**  
Carrera 5 No 21  
Neiva

Cordial saludo;

El suscrito representante legal o propietario de la empresa \_\_\_\_\_ manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución y la Ley, para participar en la **CONVOCATORIA No. 002 de 2014– REGLAMENTO DE CREDITO PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE LA LINEA DE REDESCUENTO CON TASA COMPENSADA.**

**Firma**  
C.C.

