



ANEXO TÉCNICO

El presente anexo técnico hace parte integral del estudio previo del proceso de concurso de méritos abierto cuyo objeto es la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN SECTORIAL DE TURISMO COMO DOCUMENTO ESTRATÉGICO QUE PERMITA DEFINIR LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO”, y establece las especificaciones técnicas, el personal mínimo, las obligaciones específicas y el plazo con el que el contratista deberá ejecutar la consultoría. Para cada etapa se definen el objetivo, las actividades mínimas, los productos con su contenido mínimo y los criterios de calidad y aceptación que verificará la supervisión.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ETAPA

1.1. ETAPA 1 – DIAGNÓSTICO

ETAPA 1 – DIAGNÓSTICO (estimada del día 1 de inicio de ejecución al 31 de diciembre de la presente vigencia)	
OBJETIVO	Construir la línea base del sector turístico del municipio de Cota oferta, demanda, atractivos y recursos, prestadores, infraestructura, superestructura y actores, con información primaria y secundaria verificable, que sustente técnicamente la formulación del Plan Sectorial de Turismo y su presentación ante el Concejo Municipal.
ACTIVIDADES MÍNIMAS	1.1. Elaborar y presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acta de inicio, la metodología, el plan de trabajo, el cronograma y los instrumentos de recolección de información (encuestas, entrevistas, fichas de inventario y guías de taller), para aprobación de la supervisión. 1.2. Realizar la revisión documental del Plan de Desarrollo Municipal “¡Con el Poder de la Gente, Cota Renace! 2024-2027”; del Plan Sectorial de Turismo 2022-2026 “Turismo en armonía con la vida” (o del instrumento nacional que lo actualice o sustituya); del Plan de Desarrollo Turístico departamental “Cundinamarca: más unida, más reconocida y competitiva 2017-2027” y demás instrumentos departamentales vigentes; del instrumento de ordenamiento territorial vigente del municipio; de la Ley 300 de 1996, la Ley 1558 de 2012 y la Ley 2068 de 2020; y de los proyectos de acuerdo, resoluciones, decretos y demás normatividad del sector turismo que afecte directamente al municipio. 1.3. Elaborar la caracterización territorial con incidencia en el turismo: localización, población, estructura económica, conectividad y movilidad, servicios públicos, seguridad y condiciones ambientales. 1.4. Revisar y analizar los procedimientos y formatos que actualmente tiene implementados el área de turismo de Cota, identificando brechas frente a los lineamientos del Viceministerio de Turismo. 1.5. Levantar o actualizar el inventario de atractivos y recursos turísticos del municipio conforme a la metodología vigente del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Viceministerio de Turismo, con ficha por atractivo, valoración, coordenadas, registro fotográfico y cartografía temática en formato compatible con SIG. 1.6. Revisar y actualizar el inventario de prestadores de servicios turísticos y operadores turísticos, verificando su inscripción y estado en el Registro Nacional de Turismo (RNT) a una fecha de corte, e identificando la oferta informal. 1.7. Analizar la oferta turística (planta turística, capacidad instalada de alojamiento, gastronomía, agencias, guías, eventos y servicios complementarios) y la demanda (perfil del visitante, motivaciones, procedencia, estacionalidad, estancia y gasto), mediante encuestas a visitantes y prestadores con muestra técnicamente justificada y fuentes secundarias oficiales. 1.8. Elaborar el informe técnico de infraestructura y superestructura turística: accesos, señalización turística, puntos de información, espacios públicos y equipamientos asociados; institucionalidad municipal, normatividad local e inversión municipal en turismo de las últimas cuatro (4) vigencias. 1.9. Elaborar el mapa de actores del sector (públicos, privados, comunitarios, Resguardo Indígena de Cota y academia) e identificar los productos turísticos actuales y potenciales del municipio. 1.10. Organizar como mínimo dos (2) mesas de participación en esta etapa: una con prestadores y operadores de servicios turísticos y otra con comunidad, colectivos, comerciantes, emprendedores y el Resguardo Indígena de Cota. 1.11. Realizar visitas técnicas a los prestadores de servicios turísticos y a los atractivos turísticos, y elaborar los informes de asistencia técnica con registro fotográfico y audiovisual. 1.12. Elaborar el informe técnico para la creación del Consejo Consultivo de Turismo, con el análisis del marco jurídico aplicable (Ley 1558 de 2012) y de experiencias de otras entidades territoriales. 1.13. Elaborar la ficha de contenido de las capacitaciones, talleres y sensibilizaciones dirigidas a los actores del sector turismo.
PRODUCTOS Y CONTENIDO MÍNIMO	P1.1. Plan de trabajo, metodología y cronograma: aprobados por la supervisión, con los instrumentos de recolección de información. P1.2. Informe de diagnóstico del sector turístico de Cota: con, como mínimo: marco normativo y de planificación; caracterización territorial; análisis de oferta y demanda; inventario turístico; infraestructura y superestructura; mapa de actores; productos actuales y potenciales; problemáticas, potencialidades y conclusiones. P1.3. Inventario turístico: de atractivos, recursos y prestadores, levantado conforme a la metodología vigente del Viceministerio de Turismo, con fichas, base de datos editable y cartografía temática en formato SIG. P1.4. Informe técnico para la creación del Consejo Consultivo de Turismo: con el análisis jurídico y la propuesta preliminar de integración y funciones. P1.5. Informe de revisión de procedimientos y diseño de formatos técnicos: del área de turismo. P1.6. Informes de asistencia técnica y ficha de contenido de capacitaciones: con su registro fotográfico y audiovisual. P1.7. Soportes de participación: actas de reunión, listas de asistencia, registro fotográfico y audiovisual y autorizaciones de tratamiento de datos y uso de imagen.
CRITERIOS DE CALIDAD Y ACEPTACIÓN	• Toda cifra o dato debe indicar su fuente y fecha de corte. La información primaria debe acompañarse de la ficha técnica del instrumento aplicado (tamaño de muestra, fechas, lugares y método). • El inventario debe cubrir la totalidad de los atractivos y prestadores identificados, con ficha completa, coordenadas y registro fotográfico. El estado en el RNT debe verificarse en la consulta pública del registro a la fecha de corte. • La cartografía debe entregarse en formato shapefile o geodatabase, en el sistema de referencia oficial MAGNA-SIRGAS / Origen Nacional, con sus metadatos. • El diagnóstico debe concluir con una síntesis de problemáticas y potencialidades que sirva de insumo directo a la formulación.



1.2. ETAPA 2 – COSTEO Y VIABILIDAD FINANCIERA

ETAPA 2 – COSTEO Y VIABILIDAD FINANCIERA (estimada del día 12 al día 22)	
OBJETIVO	Determinar el costo de implementación del Plan Sectorial de Turismo y del Consejo Consultivo de Turismo, sus fuentes de financiación y su viabilidad fiscal, de modo que los proyectos de acuerdo puedan presentarse al Concejo Municipal con el soporte financiero exigido por la ley.
ACTIVIDADES MÍNIMAS	2.1. Analizar la inversión municipal en turismo de las últimas cuatro (4) vigencias y el Marco Fiscal de Mediano Plazo del municipio. 2.2. Elaborar el cuadro financiero de proyección de la implementación del Plan Sectorial de Turismo y del Consejo Consultivo de Turismo, con costos por programa y proyecto, a precios del año base y con soporte de referencias de mercado. 2.3. Elaborar la proyección de las posibles fuentes de financiación: recursos propios, cofinanciación departamental y nacional, proyectos ante el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR), Sistema General de Regalías, cooperación internacional y alianzas público-privadas. 2.4. Elaborar el plan plurianual indicativo de inversiones para el horizonte del Plan. 2.5. Elaborar el análisis de impacto fiscal de los proyectos de acuerdo, en los términos del artículo 7 de la Ley 819 de 2003. 2.6. Actualizar el costeo con los programas y proyectos definitivos que resulten de la Etapa 3.
PRODUCTOS Y CONTENIDO MÍNIMO	P2.1. Un (1) documento de costeo y viabilidad financiera: con todos sus anexos: análisis de inversión histórica, costeo por programa y proyecto, fuentes de financiación, plan plurianual indicativo y conclusiones de viabilidad. P2.2. Matriz financiera: en hoja de cálculo editable con fórmulas, vinculada a los programas y proyectos del Plan. P2.3. Análisis de impacto fiscal: de los proyectos de acuerdo, compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo.
CRITERIOS DE CALIDAD Y ACEPTACIÓN	• Cada costo debe tener soporte (cotizaciones, precios de referencia o costos de proyectos similares) y supuestos explícitos. • Los valores del documento financiero deben coincidir con los del Plan y con los de la exposición de motivos de los proyectos de acuerdo. • Las fuentes de financiación deben ser reales y aplicables al municipio, indicando requisitos y entidad responsable.

1.3. ETAPA 3 – FORMULACIÓN

ETAPA 3 – FORMULACIÓN (estimada del día 19 al día 35)	
OBJETIVO	Formular, de manera participativa, el Plan Sectorial de Turismo del municipio de Cota y los instrumentos jurídicos para su adopción y para la creación del Consejo Consultivo de Turismo, con un componente estratégico, programático, financiero y de seguimiento verificable.
ACTIVIDADES MÍNIMAS	3.1. Realizar mesas de trabajo con el Resguardo Indígena de Cota, colectivos, comerciantes, emprendedores, prestadores y comunidad en general, como mínimo: un (1) taller de análisis DOFA y visión y un (1) taller de priorización de programas y proyectos. 3.2. Realizar el análisis estratégico (DOFA) y definir la vocación turística del municipio y los productos turísticos priorizados. 3.3. Definir la visión, los objetivos y los ejes o líneas estratégicas, para un horizonte de planificación mínimo de diez (10) años con metas de corto, mediano y largo plazo, articulados con el Plan de Desarrollo Municipal, el instrumento de ordenamiento territorial y los planes nacional y departamental de turismo. 3.4. Formular los programas, proyectos y acciones del Plan, con objetivos, metas, indicadores (línea base, meta, fórmula, fuente y periodicidad), responsables, cronograma y fuentes de financiación, y el plan de acción. 3.5. Formular el plan de acción de turismo sostenible, con la estrategia de manejo integral de impactos ambientales, y las políticas de conservación, preservación y restauración de los bienes públicos declarados atractivos turísticos, conforme al artículo 8 de la Ley 2068 de 2020. 3.6. Diseñar el mecanismo de seguimiento y evaluación del Plan: tablero de indicadores, periodicidad, responsables, informe anual al Concejo Municipal y reglas de revisión y ajuste. 3.7. Elaborar el documento de estructuración del Consejo Consultivo de Turismo: naturaleza, objeto, integrantes, funciones, presidencia, secretaría técnica, sesiones, quórum y reglamento. 3.8. Elaborar los proyectos de acuerdo por medio de los cuales se adopta el Plan Sectorial de Turismo y se crea el Consejo Consultivo de Turismo, con sus exposiciones de motivos y los conceptos jurídicos y técnicos que los soporten. 3.9. Suministrar los insumos técnicos para que la Administración adelante, si hubiere lugar, el trámite de determinación de procedencia de consulta previa respecto de las medidas que puedan afectar directamente al Resguardo Indígena de Cota. 3.10. Diseñar los formatos técnicos según lineamientos del Viceministerio de Turismo. 3.11. Entregar actas de reunión, informes de avance y estado de los compromisos adquiridos en las mesas de participación.
PRODUCTOS Y CONTENIDO MÍNIMO	P3.1. Un (1) Plan Sectorial de Turismo con todos sus anexos: con la estructura mínima señalada en el numeral 1.5 del presente anexo. P3.2. Matriz del plan de acción e indicadores: en hoja de cálculo editable. P3.3. Un (1) documento de estructuración del Consejo Consultivo de Turismo. P3.4. Un (1) proyecto de acuerdo por medio del cual se adopta el Plan Sectorial de Turismo: con su exposición de motivos, conforme al numeral 1.6. P3.5. Un (1) proyecto de acuerdo por medio del cual se crea el Consejo Consultivo de Turismo: con su exposición de motivos, conforme al numeral 1.6. P3.6. Soportes de participación: actas de reunión, listas de asistencia, registro fotográfico y audiovisual, y matriz de aportes recibidos con su tratamiento.
CRITERIOS DE CALIDAD Y ACEPTACIÓN	• Debe existir trazabilidad entre el diagnóstico, los problemas identificados, los objetivos, los programas, los proyectos y los indicadores. • Todo indicador debe tener línea base, meta cuantificada, fórmula de cálculo, fuente de información, periodicidad y responsable. • El costo de cada proyecto debe coincidir con el documento de costeo y viabilidad financiera. • El Plan debe incluir un resumen ejecutivo de máximo diez (10) páginas, en lenguaje claro, para uso del Concejo Municipal y de la ciudadanía.



	Los proyectos de acuerdo deben respetar la unidad de materia y las competencias del Concejo, y no ordenar gastos sin el análisis de impacto fiscal correspondiente.
--	---

1.4. ETAPA 4 – IMPLEMENTACIÓN: PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL

ETAPA 4 – IMPLEMENTACIÓN: PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL (estimada del día 33 al día 45)	
OBJETIVO	Acompañar técnica y jurídicamente a la Administración Municipal en la presentación, sustentación y ajuste de los proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal, y socializar el Plan con los actores del sector.
ACTIVIDADES MÍNIMAS	4.1. Preparar la presentación ejecutiva y el documento resumen del Plan Sectorial de Turismo y de la propuesta de Consejo Consultivo, para su uso en las sesiones de comisión y plenaria. 4.2. Acompañar técnica y jurídicamente a la Administración Municipal en la presentación y sustentación ante el Concejo Municipal del proyecto de acuerdo por medio del cual se adopta el Plan Sectorial de Turismo. 4.3. Acompañar técnica y jurídicamente a la Administración Municipal en la presentación y sustentación ante el Concejo Municipal del proyecto de acuerdo por medio del cual se crea el Consejo Consultivo de Turismo. 4.4. Consolidar la matriz de observaciones de las comisiones de estudio y de los debates en plenaria, con la respuesta técnica o jurídica a cada una. 4.5. Realizar los ajustes a los proyectos de acuerdo derivados de las observaciones de las comisiones y de la plenaria que se surtan durante el plazo de ejecución, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a cada observación. 4.6. Realizar mesas de socialización del Plan Sectorial de Turismo y de la propuesta de Consejo Consultivo con el Resguardo Indígena de Cota, los prestadores de servicios turísticos y los operadores turísticos del municipio. 4.7. Elaborar el informe final de la consultoría.
PRODUCTOS Y CONTENIDO MÍNIMO	P4.1. Proyecto de acuerdo por medio del cual se adopta el Plan Sectorial de Turismo: en versión final para su radicación por la Administración Municipal ante el Concejo Municipal. P4.2. Proyecto de acuerdo por medio del cual se crea el Consejo Consultivo de Turismo: en versión final para su radicación por la Administración Municipal ante el Concejo Municipal. P4.3. Presentación ejecutiva y documento resumen: para las sesiones del Concejo. P4.4. Matriz de observaciones del Concejo y respuestas: con los conceptos jurídicos y técnicos presentados. P4.5. Informe final de la consultoría: con la relación de productos entregados, su estado de aprobación y recomendaciones para la implementación del Plan. P4.6. Soportes: actas de reunión, listas de asistencia, registro fotográfico y audiovisual y demás informes técnicos requeridos durante el plazo de ejecución.
CRITERIOS DE CALIDAD Y ACEPTACIÓN	- Los proyectos de acuerdo deben estar completos y listos para radicar: exposición de motivos, articulado, documento técnico anexo, análisis de impacto fiscal y soportes de participación. - Cada observación del Concejo debe tener respuesta escrita y, cuando proceda, el ajuste incorporado en la versión siguiente. - La presentación ejecutiva debe ser autocontenida y coherente con las cifras del Plan y del documento financiero.

1.5. ESTRUCTURA MÍNIMA DEL DOCUMENTO DEL PLAN SECTORIAL DE TURISMO

El documento final del Plan Sectorial de Turismo deberá contener, como mínimo, los siguientes capítulos:

- Presentación y resumen ejecutivo.
- Marco normativo, conceptual y metodológico, incluida la descripción del proceso participativo.
- Articulación con los instrumentos de planificación nacional, departamental y municipal.
- Diagnóstico: caracterización territorial; oferta y demanda turística; inventario de atractivos, recursos y prestadores; infraestructura y superestructura; actores; productos turísticos.
- Análisis estratégico: DOFA, vocación turística y productos priorizados.
- Componente estratégico: visión, objetivos y ejes o líneas estratégicas.
- Componente programático: programas, proyectos, metas e indicadores.
- Plan de acción y cronograma de corto, mediano y largo plazo.
- Plan de acción de turismo sostenible, estrategia de manejo integral de impactos ambientales y políticas de conservación de los bienes públicos declarados atractivos turísticos (artículo 8, Ley 2068 de 2020).
- Componente financiero: costeo, plan plurianual indicativo de inversiones y fuentes de financiación.
- Gobernanza: Consejo Consultivo de Turismo, roles y responsables de la implementación.
- Seguimiento y evaluación: tablero de indicadores, periodicidad, informe anual al Concejo Municipal y reglas de revisión y ajuste.
- Anexos: inventario turístico, cartografía, bases de datos, matrices y soportes de participación.

1.6. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

- Exposición de motivos:** antecedentes y necesidad; fundamentos constitucionales y legales (artículos 311 y 313 de la Constitución Política; Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012; Ley 300 de 1996, artículos 16 y 17; Ley 1558 de 2012; Ley 2068 de 2020); síntesis del contenido del Plan o de la instancia que se crea; descripción del proceso de participación; análisis de impacto fiscal (artículo 7, Ley 819 de 2003); y conveniencia y oportunidad.
- Articulado del acuerdo de adopción del Plan:** adopción y objeto; documento técnico como parte integral del acuerdo; horizonte de vigencia; objetivos y ejes estratégicos; dependencia responsable de la implementación; financiación con sujeción al presupuesto y al Marco Fiscal de Mediano Plazo; seguimiento e informe anual al Concejo Municipal; revisión y ajuste; vigencia y derogatorias.
- Articulado del acuerdo de creación del Consejo Consultivo:** creación y naturaleza; objeto; integración (sector público, sector privado, Resguardo Indígena de Cota, academia y comunidad); funciones: presidencia y secretaría técnica; sesiones y quórum; carácter no remunerado de la participación; reglamento interno; vigencia.

1.7. CRITERIOS GENERALES DE CALIDAD Y PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

- La supervisión revisará cada producto y comunicará sus observaciones; el contratista deberá atenderlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Un producto se entenderá recibido únicamente con la aprobación escrita del supervisor.
- Los documentos deben tener redacción técnica, ortografía revisada, citación de fuentes, numeración de páginas, tabla de contenido y lenguaje claro e incluyente.
- Los productos se entregarán en medio físico y digital: textos en formato editable y en PDF firmado; matrices y bases de datos en hoja de cálculo con fórmulas; cartografía en formato SIG; y registro fotográfico y audiovisual organizado, rotulado y en alta resolución.
- Los documentos deben aplicar la imagen institucional de la Alcaldía Municipal de Cota.
- Las cifras deben ser consistentes entre el diagnóstico, el Plan, el documento financiero, la exposición de motivos y la presentación ejecutiva.



NOTA: La iniciativa y radicación de los proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal corresponde al Alcalde Municipal (artículo 71 de la Ley 136 de 1994). El contratista elabora los proyectos, acompaña técnica y jurídicamente su presentación y sustentación y realiza los ajustes que se requieran durante el plazo de ejecución. La aprobación de los acuerdos no es obligación de resultado del contratista ni condición para el pago. Todos los productos se entregarán en medio físico y digital, en formatos editables y en PDF.

2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
ROL	PERFIL, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN
DIRECTOR	Perfil: Profesional en Administración Turística, Administración de Empresas, Economía o áreas afines, con título de posgrado (especialización o maestría) en gestión de proyectos, ciencias económicas, turismo, desarrollo regional, planificación territorial o áreas afines, que acredite mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional y experiencia específica relacionada con la gestión y estructuración de proyectos, planificación, asesoría empresarial y/o desarrollo económico, así como mínimo dos (2) certificaciones de contratos terminados, cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con el sector turístico, planificación turística, desarrollo de proyectos turísticos, emprendimiento turístico o actividades afines. Dedicación: 100% para todo el proyecto
FINANCIERO	Perfil: Profesional en Economía, Administración de Empresas, Finanzas o áreas afines, con Especialización y/o Maestría en Finanzas, Economía, Business Analytics o áreas relacionadas, y experiencia profesional mínima de seis (6) años en análisis financiero, presupuestal, manejo y estructuración de información, bases de datos y seguimiento de recursos Dedicación: 90% para todo el proyecto
JURIDICO	Perfil: Profesional en Derecho, con título de Especialización en Derecho Administrativo, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia profesional y experiencia específica relacionada con la asesoría jurídica, planificación y gestión administrativa en asuntos relacionados con el sector turístico, desarrollo turístico territorial y/o formulación de instrumentos de planificación turística. Será responsable, entre otros aspectos, de la elaboración y acompañamiento de los proyectos de acuerdo municipal y los conceptos jurídicos requeridos durante la ejecución de la consultoría. Dedicación: 40% para todo el proyecto, con mayor intensidad en las etapas de formulación e implementación

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
No.	DESCRIPCIÓN
1	Elaborar y presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la metodología, el plan de trabajo y el cronograma para el desarrollo de la consultoría, de conformidad con el objeto contractual, el alcance definido, el plazo efectivo de ejecución y las orientaciones de la supervisión.
2	Recopilar, analizar y sistematizar la información primaria y secundaria relacionada con el sector turismo del municipio, incluyendo la revisión documental de los instrumentos de planificación municipal, departamental y nacional y de la normatividad aplicable, como insumo para la formulación del Plan Sectorial de Turismo.
3	Revisar y analizar los procedimientos y formatos que actualmente tiene implementados el área de turismo de la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, y diseñar los formatos técnicos requeridos según los lineamientos del Viceministerio de Turismo.
4	Levantar y/o actualizar el inventario de atractivos y recursos turísticos del municipio conforme a la metodología vigente del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Viceministerio de Turismo, así como el inventario de prestadores y operadores de servicios turísticos, verificando su inscripción en el Registro Nacional de Turismo (RNT), y elaborar la cartografía temática de localización de atractivos, recursos y prestadores, en formato compatible con sistemas de información geográfica (SIG).
5	Realizar visitas técnicas a los prestadores de servicios turísticos y a los atractivos turísticos del municipio, y elaborar los informes de asistencia técnica con su respectivo registro fotográfico y audiovisual.
6	Elaborar el diagnóstico integral del sector turismo, identificando la oferta y demanda turística, los perfiles de visitantes, atractivos y recursos turísticos, infraestructura, actores del sector, potencialidades, problemáticas, necesidades y oportunidades de desarrollo.
7	Desarrollar los espacios de participación, concertación, socialización y validación con los actores relacionados con el sector turismo, incluidos el Resguardo Indígena de Cota, prestadores y operadores de servicios turísticos, colectivos, comerciantes, emprendedores y comunidad en general, en los términos del artículo 2.2.4.14.3 del Decreto 1074 de 2015, sistematizando los aportes y observaciones pertinentes y soportándolos con actas, listas de asistencia y registro fotográfico y audiovisual.
8	Realizar el análisis estratégico del sector turismo (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) y definir la visión, objetivos, ejes o líneas estratégicas que orientarán el desarrollo turístico del municipio, en articulación con los instrumentos de planificación municipal, departamental y nacional vigentes.
9	Formular los programas, proyectos y acciones prioritarias del Plan Sectorial de Turismo, estableciendo objetivos, metas, indicadores, responsables, cronograma y posibles fuentes de financiación, junto con la propuesta de plan de acción. Cada indicador deberá contar con línea base, meta, fórmula de cálculo, fuente, periodicidad y responsable.
10	Elaborar el componente de costeo y viabilidad financiera, que contenga el cuadro financiero de proyección de la implementación del Plan Sectorial de Turismo y del Consejo Consultivo de Turismo y la proyección de las posibles fuentes de financiación.
11	Incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, económica, social y cultural en el Plan Sectorial de Turismo, incluyendo las políticas y disposiciones sobre conservación, preservación y restauración de los bienes públicos declarados atractivos turísticos y el plan de acción de turismo sostenible con la estrategia de manejo integral de impactos ambientales exigidos por el artículo 8 de la Ley 2068 de 2020.
12	Diseñar los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Sectorial de Turismo, mediante indicadores, metas y responsables que permitan realizar seguimiento a su implementación.
13	Elaborar el documento técnico de estructuración del Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Cota, que contenga su naturaleza, integrantes, funciones, mecanismos de participación, funcionamiento y demás elementos requeridos para su conformación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
14	Elaborar los proyectos de acuerdo por medio de los cuales se adopta el Plan Sectorial de Turismo y se crea el Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Cota, con sus respectivas exposiciones de motivos y los conceptos jurídicos y técnicos que los soporten, incluido el análisis de impacto fiscal de que trata el artículo 7 de la Ley 819 de 2003.
15	Acompañar técnica y jurídicamente a la Administración Municipal en la presentación y sustentación de los proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal y realizar los ajustes derivados de las comisiones de estudio y de los debates en plenaria que se surtan durante el plazo de ejecución del contrato.
16	Suministrar a la Administración Municipal los insumos técnicos que se requieran para que esta adelante, si a ello hubiere lugar, el trámite de determinación de procedencia de consulta previa ante la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, respecto de las medidas del Plan o de los proyectos de acuerdo que puedan afectar directamente al Resguardo Indígena de Cota.
17	Elaborar la ficha de contenido de las capacitaciones, talleres y sensibilizaciones dirigidas a los actores del sector turismo.
18	Elaborar y entregar el documento final del Plan Sectorial de Turismo, con sus respectivos anexos, matrices y soportes técnicos, incluyendo como mínimo el diagnóstico, análisis estratégico, visión, objetivos, ejes estratégicos, programas, proyectos, metas, indicadores, plan de acción, costeo y mecanismos de seguimiento, e incorporando los ajustes y observaciones técnicamente procedentes formulados por la Administración Municipal y la supervisión.



19	Socializar y presentar los resultados finales de la consultoría ante la Administración Municipal y los actores que determine la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.
20	Presentar informes de avance y resultados por cada etapa, de acuerdo con los productos establecidos, incorporando las observaciones formuladas por el supervisor del contrato.
21	Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por la supervisión, relacionados con el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, y efectuar los ajustes solicitados respecto de los productos entregados.
22	Participar en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación y seguimiento que sean requeridos por la Administración Municipal, y brindar asesoría técnica a la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico durante el proceso de estructuración, revisión y ajuste del Plan.
23	Entregar todos los productos en medio físico y digital, en formatos editables y en PDF. Los derechos patrimoniales de autor sobre los productos resultantes de la consultoría corresponderán al Municipio de Cota, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.
24	Garantizar el tratamiento de los datos personales recolectados durante la ejecución (prestadores, participantes y registros fotográficos y audiovisuales) conforme a la Ley 1581 de 2012, obteniendo las autorizaciones de tratamiento de datos y de uso de imagen que correspondan.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA

El plazo de ejecución será de HASTA CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso exceda el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, fecha de validez del CDP No. 2026001956. Si el plazo restante fuere inferior, el contrato se ejecutará hasta esta última fecha y el cronograma se ajustará proporcionalmente en el plan de trabajo aprobado por la supervisión. Cronograma estimado:

- Etapa 1 – Diagnóstico: del día 1 al día 18.
- Etapa 2 – Costeo y viabilidad financiera: del día 12 al día 22.
- Primer pago (50%): a la aprobación de los productos de las etapas 1 y 2, estimada hacia el día 25.
- Etapa 3 – Formulación: del día 19 al día 35.
- Etapa 4 – Implementación: del día 33 al día 45.
- Segundo pago (50%): a la aprobación de los productos de las etapas 3 y 4, al vencimiento del plazo.

ÓSCAR JAMES CORREDOR MONTENEGRO
SECRETARIO AGROPECUARIO, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO
MUNICIPIO DE COTA
CUNDINAMARCA

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
NATALIA ANDREA BOGOTA CRUZ- ABOGADO CONTRATISTA- SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO	YHON FERNANDO GIRALDO DURAN- ABOGADO CONTRATISTA- SECRETARÍA AGROPECUARIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO	ÓSCAR JAMES CORREDOR MONTENEGRO SECRETARIO AGROPECUARIO, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO