

Nombre del Proceso: Realizar auditorías de certificación y seguimiento en la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS 001-1 "Destino Turístico - Área Turística Requisitos de Sostenibilidad" en cinco destinos.

ACUERDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO
<p>* Cronograma: Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la auditoría de certificación con cada uno de los cinco destinos.</p> <p>* Informe de la auditoría de certificación en cada uno de los destinos.</p> <p>* Listas de asistencia e informe o acta de la reunión de cierre realizada en cada destino, para presentar los resultados de la auditoría de certificación a las entidades involucradas del mismo.</p> <p>* Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la auditoría de certificación de cada destino.</p> <p>* Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas, en cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades para el Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la auditoría, para cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Una (01) copia original del certificado de cada destino para ser entregados al MinCIT.</p>	<p>* Coordinar una (1) reunión inicial con el Comité de Seguimiento* y un representante del destino, con el propósito de realizar la apertura del contrato, aprobar el cronograma preliminar y coordinar la ejecución de las actividades del contrato.</p> <p>**Comité de seguimiento: lo conforma un profesional designado por Fontur, un representante del proponente, a saber, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Supervisión del contrato.</p> <p>* Coordinar con cada uno de los cinco destinos la fecha para realizar la primera visita de auditoría, lo cual deberá realizarse una vez se suscriba el acta de inicio e informar con ocho (08) días de anticipación al Comité de Seguimiento del contrato la fecha definida.</p> <p>* Realizar la auditoría de certificación en cada uno de los destinos.</p> <p>* Realizar una reunión de cierre en cada destino, para presentar los resultados de la auditoría de certificación a las entidades involucradas del mismo.</p> <p>* Elaborar un informe o acta de resultados de la auditoría de certificación de cada destino.</p> <p>* Realizar una reunión con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la auditoría de certificación de cada uno de los cinco destinos.</p> <p>* De acuerdo con los resultados de la auditoría de certificación, realizar una visita complementaria si es necesario según las no conformidades halladas en cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Remitir una copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades al Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la auditoría, para cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Realizar la logística para el cumplimiento de la auditoría de certificación y auditoría complementaria de ser necesaria (tiquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje, alquiler de salones, ayudas audiovisuales).</p>	<p>Informe, listas de asistencia, soporte fechas, copia plan de mejoramiento, actas reuniones</p>	<p>De acuerdo al cronograma</p>
<p>* Cronograma: Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la primera auditoría de seguimiento de cada uno de los cinco destinos.</p> <p>* Informe de la primera auditoría de seguimiento de cada uno de los destinos.</p> <p>* Listas de asistencia e informe sobre la reunión de cierre realizada en cada destino, para presentar los resultados de la primera auditoría de seguimiento a las entidades involucradas del mismo.</p> <p>* Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la primera auditoría de seguimiento de cada destino.</p> <p>* Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas, en cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades para el Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la primera auditoría de seguimiento, para cada uno de los destinos que así lo requieran.</p>	<p>* Coordinar con cada uno de los cinco destinos la fecha para realizar la primera auditoría de seguimiento, un año después de que cada uno haya obtenido la certificación e informar con ocho (08) días de anticipación al Comité de Seguimiento del contrato la fecha definida.</p> <p>* Realizar la primera auditoría de seguimiento en cada uno de los destinos.</p> <p>* Realizar una reunión de cierre en cada destino, para presentar los resultados de la primera auditoría de seguimiento con las entidades involucradas del mismo.</p> <p>* Elaborar un informe o acta de resultados de la primera auditoría de seguimiento para cada destino.</p> <p>* Realizar una reunión con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá para presentar el informe o acta de la primera auditoría de seguimiento de cada uno de los destinos.</p> <p>* De acuerdo con los resultados de la primera auditoría de seguimiento, realizar una visita complementaria, si es necesario según las no conformidades halladas en cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Remitir una copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades al Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la primera auditoría de seguimiento, para cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Realizar la logística para el cumplimiento de la primera auditoría de seguimiento y auditoría complementaria de ser necesaria (tiquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje, alquiler de salones, ayudas audiovisuales).</p>	<p>Informe, listas de asistencia, soporte fechas, copia plan de mejoramiento, actas reuniones</p>	<p>De acuerdo al cronograma</p>
<p>* Cronograma: Soporte de la concertación de las fechas para la realización de la segunda auditoría de seguimiento de cada uno de los cinco destinos.</p> <p>* Informe de la segunda auditoría de seguimiento de cada uno de los destinos.</p> <p>* Listas de asistencia e informe sobre la reunión de cierre realizada en cada destino, para presentar los resultados de la segunda auditoría de seguimiento a las entidades involucradas del mismo.</p> <p>* Lista de asistencia a la reunión realizada con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá, para presentar el informe o acta de la segunda auditoría de seguimiento de cada destino.</p> <p>* Informe de la visita complementaria si es necesaria, según las no conformidades halladas, en cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades para el Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la segunda auditoría de seguimiento, para cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Informe final del proceso de certificación y seguimientos de la NTS TS 001-1 para cada destino, con copia en digital de todos los entregables a la supervisión delegada.</p>	<p>* Coordinar con cada uno de los cinco destinos la fecha para realizar la segunda auditoría de seguimiento, un año después de que el destino haya tenido su primera auditoría de seguimiento e informar con ocho (08) días de anticipación al Comité de Seguimiento del contrato la fecha definida.</p> <p>* Realizar la segunda auditoría de seguimiento en cada uno de los destinos.</p> <p>* Realizar una reunión de cierre en cada destino, para presentar los resultados de la segunda auditoría de seguimiento con las entidades involucradas del mismo.</p> <p>* Elaborar un informe o acta de resultados de la segunda auditoría de seguimiento para cada destino.</p> <p>* Realizar una reunión con el Comité de Seguimiento del contrato en la ciudad de Bogotá para presentar el informe o acta de la segunda auditoría de seguimiento de cada uno de los cinco destinos.</p> <p>* De acuerdo con los resultados de la segunda auditoría de seguimiento, realizar una visita complementaria, si es necesario según las no conformidades halladas en cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Remitir una copia del plan de mejoramiento y del cierre de las no conformidades al Comité de Seguimiento del contrato, en caso de haber sido exigido por el organismo de certificación, luego de la realización de la segunda auditoría de seguimiento, para cada uno de los destinos que así lo requieran.</p> <p>* Realizar la logística para el cumplimiento de la segunda auditoría de seguimiento y auditoría complementaria de ser necesaria (tiquetes, desplazamientos terrestres, hospedaje, alquiler de salones, ayudas audiovisuales).</p>	<p>Informe, listas de asistencia, soporte fechas, copia plan de mejoramiento, actas reuniones</p>	<p>De acuerdo al cronograma</p>

Nota 1: Ningún servicio y/o producto podrá ser facturado si no es recibido a completa satisfacción por parte de la supervisión.

Nota 2: FONTUR podrá definir nuevos ACUERDOS DE SERVICIO de acuerdo con sus necesidades con el fin de garantizar la óptima prestación de los servicios y podrá ajustar los existentes de común acuerdo con el CONTRATISTA.

Nota 3: Si los ACUERDOS DE SERVICIO establecidos no reflejan la calidad del servicio requerido por FONTUR, estos deberán ser replanteados, validados y aplicados de común acuerdo entre EL FONDO y EL CONTRATISTA. Para ello, los ACUERDOS DE SERVICIO y su forma de medición, podrán ser revisados periódicamente o cuando las necesidades del servicio así lo requieran.