

NOMBRE DEL PROYECTO	CAPACITAR Y SENSIBILIZAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN DIECISÉIS (16) CIUDADES DEL PAÍS, EN TURISMO ACCESIBLE Y SUS COMPONENTES; CON EL FIN DE FORTALECER EL PROCESO DE INCLUSIÓN LABORAL EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA Y LAS COMPETENCIAS DE LOS EMPRESARIOS DEL SECTOR.	Codigo del Proceso	_____
---------------------	--	--------------------	-------

NOMBRE DEL PROPONENTE			
-----------------------	--	--	--

ACUERDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO
---------	-------------	----------	-------

Etapa 1			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma en el que se especifique la fecha y lugar en la que se realizará la jornada en cada una de las 16 ciudades. Se deberán desarrollar dos (2) jornadas en cada mes.</li> <li>• Contenidos de las jornadas de la capacitación teórica, la cual deberá garantizar que la metodología sea didáctica, de acuerdo a la obligación específica del numeral 4.1.3.</li> <li>• Contenido del desarrollo de la jornada de capacitación práctica y actividades a realizar de acuerdo a la obligación específica del numeral 4.1.6.</li> <li>• Diseño de dos encuestas que se aplicarán al inicio y al finalizar de cada jornada.</li> <li>• Informe del desarrollo de dos jornadas de capacitación.</li> <li>• Diseño de un modelo de certificación siguiendo los manuales de uso de logos de FONTUR y habilitar un link de descarga (activo hasta por 1 mes posterior a la finalización del curso), donde se pueda descargar de manera individual</li> </ul>	Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.	Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.	De acuerdo al cronograma

Etapa 2			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de seis jornadas de capacitación.</li> <li>• Informe de las jornadas de capacitación realizadas en las 6 ciudades del total proyectado de acuerdo a la convocatoria realizada, que contenga listado de asistencia, estudio fotográfico en alta resolución.</li> <li>• Habilitar un link de descarga (activo hasta por 1 mes posterior a la finalización del curso), donde se pueda descargar de manera individual.</li> </ul>	Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.	Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.	De acuerdo al cronograma

Etapa 3			
---------	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de seis jornadas de capacitación.</li> <li>• Informe de las jornadas de capacitación realizadas en las 6 ciudades del total proyectado de acuerdo a la convocatoria realizada, que contenga listado de asistencia, estudio fotográfico en alta resolución.</li> <li>• Habilitar un link de descarga (activo hasta por 1 mes posterior a la finalización del curso), donde se pueda descargar de manera individual.</li> </ul>	<p>Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.</p>	<p>Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.</p>	<p>De acuerdo al cronograma</p>
---	--	--	---------------------------------

**Etapa 4**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de dos jornadas de capacitación.</li> <li>• Informe de las jornadas de capacitación realizadas en las 2 ciudades del total proyectado de acuerdo a la convocatoria realizada, que contenga listado de asistencia, estudio fotográfico en alta resolución.</li> <li>• Habilitar un link de descarga (activo hasta por 1 mes posterior a la finalización del curso), donde se pueda descargar de manera individual.</li> <li>• Análisis de la información obtenida de las encuestas por cada una de las 16 ciudades. Entregar un documento de análisis que incluya recomendaciones.</li> <li>• Presentación en formato power point (resumen del ejercicio) y una (01) cartilla, según lo establecido en el numeral 4.1.14.</li> <li>• 16 jornadas realizadas en las ciudades priorizadas según las especificaciones del numeral 4.1.</li> </ul>	<p>Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.</p>	<p>Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.</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.

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL