

NOMBRE DEL PROYECTO	Ruta de la Calidad. Por un turismo más competitivo y más sostenible. Fase: Implementación de la NTS TS 001-1 en dos destinos turísticos.	Codigo del Proceso	_____
---------------------	--	--------------------	-------

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

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma; listas de asistencia e informe o acta sobre la jornada de presentación y ajuste del cronograma a los actores pertinentes en el acompañamiento del proceso en cada destino.</li> <li>• Metodología propuesta por el contratista, que defina las herramientas de evaluación para el desarrollo del diagnóstico, su implementación y demás actividades para el desarrollo del objeto contractual en cada destino.</li> <li>• Documento correspondiente a una lectura preliminar del contexto en cada destino, para identificar recomendaciones y acciones necesarias.</li> </ul>	<p>Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.</p>	<p>Aprobación por parte del comité de seguimiento y supervisión del contrato.</p>	<p>De acuerdo al cronograma aprobado.</p>
--	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa de delimitación del área para cada destino donde se hará la implementación de la norma y documento que justifique el porqué del área, que se identificó concertadamente con las autoridades competentes de cada destino como área de certificación, así como el inventario de los atractivo(s) priorizado(s) de cada destino.</li> <li>• Listas de asistencia e informe o acta sobre la jornada de socialización con los actores pertinentes sobre el área delimitada de cada destino.</li> <li>• Documento diagnóstico del estado de implementación de la Norma NTS TS 001-1 de cada destino, que incluya la descripción de la metodología utilizada para la definición de las herramientas de evaluación para el desarrollo del diagnóstico, su implementación y los resultados encontrados.</li> <li>• Listas de asistencia e informe o acta sobre la jornada de socialización del resultado del diagnóstico presentado a los actores pertinentes en cada destino.</li> <li>• Listas de asistencia e informe o acta sobre la jornada de capacitación en el manejo de los requisitos gestión y los demás requisitos exigidos en la norma NTS TS 001- a los actores pertinentes en cada destino.</li> </ul>	<p>Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.</p>	<p>Aprobación por parte del comité de seguimiento y supervisión del contrato.</p>	<p>De acuerdo al cronograma aprobado.</p>
--	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de la auditoría interna y cierre de no conformidades realizada en cada destino.</li> <li>• Documento diagnóstico del estado final de implementación de la Norma NTS TS 001-1 en cada destino, que evidencie cumplimiento de la metodología descrita inicialmente en la definición de las herramientas de evaluación para el desarrollo del diagnóstico, su implementación y resultados encontrados.</li> <li>• Plan de mejora, para la implementación continua de la Norma NTS TS 001-1 de cada destino con recomendaciones de mediano y largo plazo.</li> <li>• Listado de asistencia e informe o acta sobre la jornada de socialización del resultado del diagnóstico y plan de mejora, presentado a los actores pertinentes de cada destino.</li> </ul>	<p>Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.</p>	<p>Aprobación por parte del comité de seguimiento y supervisión del contrato.</p>	<p>De acuerdo al cronograma aprobado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final del proceso de implementación de la NTS TS 001-1, para cada destino con copia en digital de todos los entregables a la supervisión delegada y a Fontur.</li> <li>• Facturas y/o recibos de los gastos asociados a los tiquetes aéreos, traslados terrestres, hospedaje del equipo de trabajo, para llevar a cabo el proceso de implementación para cada destino.</li> <li>• Acta de liquidación firmada por las partes.</li> </ul>	<p>Informes de avance. Aprobación por parte de la supervisión.</p>	<p>Aprobación por parte del comité de seguimiento y supervisión del contrato.</p>	<p>De acuerdo al cronograma aprobado.</p>
<p>Nota 1: Ningún servicio y/o producto podrá ser facturado si no es recibido a completa satisfacción por parte de la supervisión.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			

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