

**ACTA DE INICIO****INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO****Número de Contrato: FNT-137-2016      Número de Proyecto: FNT 048-2015****Objeto:**

**PRIMERA: Objeto.- EL CONTRATISTA** se obliga a prestar los servicios profesionales para Apoyar la Coordinación de la Unidad Sectorial de Normalización de Turismo Sostenible, con el fin de fortalecerla, incrementar la competitividad del subsector y mejorar los niveles de calidad en los productos y servicios turísticos ofrecidos a los turistas.

**PARÁGRAFO:** Coordinación para la Unidad Sectorial de Normalización de Agencias de Viajes.

**Obligaciones específicas del Contratista:**

**SEGUNDA: Obligaciones Específicas del Contratista.** En desarrollo del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá desarrollar la actividad de la Coordinación para la Unidad Sectorial de Normalización de Agencias de Viajes en Coordinación con la Dirección de Calidad y Desarrollo Sostenible del Turismo del Viceministerio de Turismo y además:

1. Apoyar la identificación de necesidades normativas del subsector que le corresponde.
2. Apoyar la evaluación de factibilidad de elaboración de documentos normativos (normas y/o guías técnicas sectoriales) y planificar las actividades para este fin o para la actualización de los mismos.
3. Elaborar un programa de normalización aprobado por la Unidad Sectorial de Normalización, el cual deberá plasmar las actividades necesarias para la elaboración o actualización de las normas y/o guías técnicas sectoriales u otros documentos normativos, proyectado a doce (12) meses.
4. Apoyar los anteproyectos normativos y de gestión para su estudio y aprobación por parte de los Comités Técnicos de Normalización de la USN que le corresponda.
5. Realizar actividades complementarias, relacionadas con el trabajo de los Comités Técnicos de Normalización en lo siguiente:
  - Realizar la convocatoria a través de medios electrónicos promoviendo la participación activa de todas las partes interesadas en el proceso de normalización (empresarios, delegados del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, representantes de la academia, gremios, expertos y usuarios).
  - Elaborar y archivar los actos y documentos, y mantenerlos debidamente firmados donde se evidencien las decisiones tomadas en los Comités Técnicos de Normalización.
6. Apoyar la elaboración de documentos normativos para el subsector que le corresponda.
7. Someter a una amplia consideración de las partes interesadas (consulta pública) el estudio de los proyectos de normas y/o guías técnicas sectoriales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia e imparcialidad.

8. Poner a consideración del Comité Técnico de Normalización, las modificaciones sugeridas dentro del proceso de consulta pública y realizarlas, una vez sean aprobadas.
9. Elaborar y presentar los informes técnicos al Organismo Nacional de Normalización – ICONTEC, sobre las normas y/o guías técnicas sectoriales que se elaboren o actualicen.
10. Someter las normas y/o guías técnicas sectoriales a consideración del Consejo Directivo de la Unidad Sectorial, con el fin de avalar los acuerdos técnicos del Comité Técnico de Normalización.
11. Apoyar el cumplimiento de la coherencia normativa y del reglamento de normalización.
12. Apoyar la verificación para que las versiones vigentes de las normas y/o guías técnicas sectoriales, así como los datos actualizados de prestadores de servicios turísticos certificados bajo las diferentes Normas Técnicas Sectoriales, se encuentren disponibles para su consulta en la página Web de Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
13. Presentar un informe semestral al Organismo Nacional de Normalización – ICONTEC, sobre el funcionamiento de la Unidad.
14. Apoyar actividades de divulgación, mediante canales de comunicación electrónicos y jornadas de difusión, con el propósito que los documentos normativos lleguen a los diferentes sectores productivos y académicos en el ámbito nacional e internacional.
15. Atender los requerimientos e inquietudes y resolver las consultas formuladas respecto al proceso de normalización, certificación y uso de la marca de certificación de calidad turística para el subsector que le corresponda.
16. Apoyar las estrategias dispuestas (campañas publicitarias, páginas web, etc.) para la divulgación y promoción de los prestadores de servicios turísticos certificados en calidad turística.
17. Desplazarse a los diferentes destinos turísticos del país de conformidad con la planeación, programación y necesidades de la Unidad Sectorial de Normalización que le corresponda.
18. Presentar informes mensuales a la supervisión del contrato, sobre el desarrollo de las actividades contractuales y los que sean necesarios presentar al Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
19. Presentar a la supervisión del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, un informe final de actividades respecto de la evolución del objeto contractual y sus alcances.

**Supervisor:** Carlos Arturo Cadavid Ramírez – Director de Apoyo a las Regiones

**Contratista:** JUAN CAMILO ARROYAVE FORERO C.C. 71.218.356

**Fecha de inicio:** 01 de septiembre de 2016

**Fecha de Vencimiento:** 30 de agosto de 2017

**Duración:** 12 Meses

**Valor:** CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$55.776.000.00)

**Fecha de Aprobación Pólizas:** 25 de agosto de 2016

### INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El día primero del mes de septiembre de 2016, BEATRIZ PEREZ ROSAS, Gerente de Competitividad y Apoyo a las Regiones, en su calidad de Ordenador del Gasto y JUAN CAMILO ARROYAVE FORERO contratista acordaron iniciar el contrato anteriormente citado.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron al día primero del mes de septiembre de 2016

**BEATRIZ PEREZ ROSAS**

Firma:



**Ordenador del gasto**

**JUAN CAMILO ARROYAVE FORERO**

Firma:



**Contratista**

