

MEMORANDO

GC-5022-16

FECHA: 23 de Noviembre de 2016

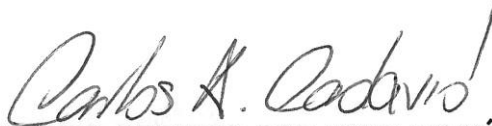
PARA: **PAOLA ALEJANDRA SANTOS V**
Directora Jurídica

DE: **CARLOS ARTURO CADAVID RAMÍREZ**
Director de Apoyo a las Regiones.

ASUNTO: Informe Final de supervisión contrato 058-2016

Por medio de la presente se remite el informe Final de supervisión del contrato FNT 058-2016 suscrito con el contratista Kris Eliana Zapata Pérez.

Cordialmente,



CARLOS ARTURO CADAVID RAMÍREZ
Director de Apoyo a las Regiones.

M.ere
23-11-16
3:50

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. FNT-058 de 2016

PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME: 11 de Mayo de 2016 al 10 de Noviembre de 2016

IDENTIFICACION

PRIMERA: OBJETO.- EL CONTRATISTA se obliga para con FONTUR a prestar los servicios profesionales para Apoyar la Coordinación de la Unidad Sectorial de Normalización de la Industria Gastronómica.

CONTRATISTA: KRIS ELIANA ZAPATA PÉREZ C.C. 1.152.196.723

VALOR: VEINTI NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$29.000.000.00)

VIGENCIA: Seis (6) meses a partir de la aprobación de la garantía.

FECHA DE INICIO: 11 de Mayo de 2016

FECHA DE VENCIMIENTO: 10 de Noviembre de 2016

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

INFORME AVANCE

ESTADO ACTUAL: Terminado: X

GRADO DE CUMPLIMIENTO: 100%

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN: se realizó seguimiento a las acciones adelantadas en cumplimiento de las actividades señaladas a cada una de las "obligaciones específicas del contratista", del informe de gestión No. 1 al 6:

SEGUNDA: Obligaciones Específicas del Contratista.- En desarrollo del presente contrato **EL CONTRATISTA** deberá desarrollar de las siguientes actividades.

1. Apoyar la identificación de necesidades normativas del subsector de la industria gastronómica.
 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 de la industria Gastronómica, el cual deberá plasmar las actividades necesarias para la elaboración o actualización de las normas y/o guías técnicas sectoriales u otros documentos normativos proyectados a doce (12) meses. Para la aprobación del Supervisor.
 4. Apoyar los anteproyectos normativos y de gestión para su estudio y aprobación por parte del Comité Técnico de Normalización de la Unidad Sectorial de normalización de la Industria Gastronómica.
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, así mismo deberá elaborar y archivar las actas y documentos debidamente firmados en el que se evidencien las decisiones tomadas en las reuniones a las que asista con: Sector público, sector privado, academia, gremios, consumidores e intereses en general.
 - Elaborar y archivar las actas y documentos, y mantenerlos debidamente firmados donde se evidencien as decisiones tomadas en los Comités Técnicos de Normalización.
6. Apoyar la elaboración de documentos normativos para el subsector de la Industria Gastronómica.

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. Someter a consideración del Comité Técnico de la Unidad Sectorial de Normalización de la Industria Gastronómica, las modificaciones sugeridas dentro del proceso de consulta pública y realizarlas una vez sean aprobadas.
9. Someter las normas y/o guías técnicas sectoriales a consideración del Consejo Directivo de las Unidades Sectoriales, con el fin de avalar los acuerdos técnicos del Comité Técnico de Normalización.
10. 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.
11. Someter las normas y/o guías técnicas sectoriales a consideración del Consejo Directivo de la Unidad Sectorial de Normalización de la Industria Gastronómica, con el fin de avalar los acuerdos técnicos del Comité Técnico de Normalización.
12. Apoyar el cumplimiento de la coherencia normativa y del reglamento de normalización.
13. Apoyar la verificación para que las versiones vigentes de las normas y/o guías técnicas sectoriales, así como los datos actualizados de prestadores de servicio turístico certificados bajo las diferentes Normas Técnicas Sectoriales, se encuentren disponibles para su consulta en la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

14. Presentar un informe semestral al Organismo Nacional de Normalización- ICONTEC, sobre el funcionamiento de la unidad sectorial de Normalización de la Industria Gastronómica.
15. Apoyar actividades de divulgación, mediante canales de comunicación electrónicos y jornadas de difusión, con el propósito que los documentos normativos llegue a los diferentes sectores productivos y académicos en el ámbito nacional e internacional.
16. Atender los requerimientos e inquietudes y resolver las consultas formuladas respecto del proceso de normalización, certificación y uso de la marca de certificación de calidad turística para el subsector de la Industria Gastronómica.
17. Apoyar las estrategias dispuestas (campañas publicitarias, páginas web, etc.) para la divulgación y promoción de los prestadores de servicios turísticos certificados en calidad turística.

18. Desplazarse a los diferentes destinos turísticos del país de conformidad con la planeación, programación y necesidades de la Unidad Sectorial de Normalización de la Industria Gastronómica.
19. Presentar a la supervisión del contrato y al comité de seguimiento durante 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.
20. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato y el comité de seguimiento.

RESUMEN FINANCIERO

VALOR DE HONORARIOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 24.000.000	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	\$ 5.000.000
Pagos a la fecha	\$ 20.000.000	Pagos a la fecha	\$ 5.000.000
Saldo por pagar	\$ 4.000.000	Saldo por pagar	\$ 0
Saldo a Liberar	\$ 0	Saldo a Liberar	\$ 0

OBSERVACIONES

Se aprueba el informe final de supervisión con respecto a los informes generados del No. 1 al 6. Se adjunta relación de pagos.

Carlos A. Cadavid

Firma del Supervisor

Nombre completo y Cargo del Supervisor
CARLOS ARTURO CADAVID RAMÍREZ
 Director de Apoyo a las Regiones

Ciudad y fecha de elaboración
 Bogotá, Noviembre 23 de 2016