Evidencias Contractuales Contrato No. 1333-2022-CO1.PCCNTR.3462327
Periodo de Cumplimiento: 08-05-2022 a 07-06-2022

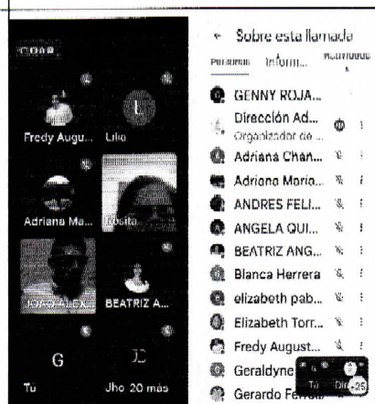
OBJETO: *"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONELES PARA VALIDAR Y CONSOLIDAR RUTAS DE INTERÉS TURÍSTICO, QUE INVOLUCRE PRESTADORES DEL SERVICIO Y/O OPERADORES TURÍSTICOS Y LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO"*

NO.	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	DIFICULTADES Y/O PENDIENTES	EVIDENCIA/SOPORTE
1.	Desarrollar las actividades que conlleven a la validación y consolidación de las rutas de interés turístico que involucren prestadores del servicio y/o operadores turísticos.	-Asistencia a reuniones virtuales equipo de trabajo meta 339 rutas turisticas, plataforma Google meet. -En reunión virtual del 24 de mayo se realizaron observaciones de la Información de rutas turísticas del Código QR (Ruta salud y bienestar, ruta compras, ruta gastronómica) para modificar.	Ninguna	
2.	Elaborar y mantener la Base de Datos actualizada y la documentación de los Operadores y Atractivos Turísticos del Municipio de Floridablanca, basado en la normatividad vigente.	Se realizo la actividad durante los periodos de las cuentas 1 a 4	Ninguna	Evidencias adjuntas en los informes contractuales 1 a 4 Evidencias en cd
3.		Se realizo ajustes	Ninguna	

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6407777 – 6407603 FAX 6407683
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 12:00 y
2:00 pm a 6:00 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca

	Realizar actividades relacionadas con la validación y consolidación de las rutas de interés turístico, que involucren a los Operadores Turísticos y Atractivos Turísticos del Municipio de Floridablanca.	al documento consolidado de rutas conforme a las observaciones del equipo de trabajo meta 339		Evidencia en cd
4.	Elaborar y entregar de manera física y digital los informes y ficha técnica, quincenales, mensuales y trimestrales con base en los indicadores, avances, estadísticas de ejecución (cuantitativos y cualitativos), de las actividades realizadas.	Se realiza entrega de cd con cada uno de los informes, insumos y documentos elaborados	Ninguna	Evidencias en cd
5.	Dar acompañamiento a la Dirección Administrativa de Turismo y/o la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, en los procesos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus actividades en los que se requiera su desempeño, preparación y/o experiencia.	Se asiste a reunión virtual Google meet el día 24 de mayo, directrices para eventos próximos a realizar por parte de la directora de turismo Dra. Rosita Quintero	Ninguna	

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 12:00 y
2:00 pm a 6:00 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca

6.	Y las demás funciones asignadas por el supervisor.	Atención PIT físico, de acuerdo con el cronograma.	Ninguna	  

GERARDO ALONSO FERREIRA MUÑOZ
CONTRATISTA

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 12:00 y
2:00 pm a 6:00 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca