

 				INFORME DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE PAGO			
I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
1. Fecha de generación del presente documento *	DÍA	31	MES	Enero	AÑO	2026	
2. Período al que corresponde el informe *	Desde	19/01/26		Hasta	31/01/26		3. Tipo de informe * Inicial
4. No. Contrato, Orden de Servicios o Convenio *	FNTCE-559-2025					5. Estado actual del negocio jurídico * En ejecución	
6. Nombre del contratista *	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA						
6.1. Tipo identificación	C.E.	6.2. No. de identificación		900114439-4		7. Valor actual del contrato (incluidas adiciones) *	\$ 5.170.378.900,00
8. Objeto del contrato o convenio *	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA CON EL PROPÓSITO DE REALIZAR EL DISEÑO, PRODUCCIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN, PARA EL PROGRAMA COLEGIOS AMIGOS DEL TURISMO – CAT						
9. Fecha de suscripción de contrato o convenio *	5/11/25			10. Término de ejecución *		El plazo de ejecución del contrato que se derive de la presente invitación será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas mediante la plataforma SECOP II y de los requisitos previos de ejecución del contrato.	
11. Fecha de inicio *	19/01/26			12. Fecha de terminación *		19/01/27	
Avance físico				Avance presupuestal			
13. Programado		14. Cumplido		15. Programado		16. Cumplido	
5%		2%		5%		0%	
17. Supervisor o interventor del Contrato o Convenio *		Milena Saavedra Leal Consortio Supervisión Turismo 2025		18. Identificación *		52.383.672 901715331-0	
				19. Cargo *		Supervisión Externa	
II. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO FRENTE A LAS OBLIGACIONES - A CARGO DEL CONTRATISTA							
20. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	21. ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS					22. SOPORTES	
						Nombre	Adjunto
1. Cumplir con todas las particularidades y especificaciones se encuentran detalladas en los documentos ANEXO TÉCNICO - PROYECTO DE CAPACITACIÓN EN TURISMO - COLEGIOS AMIGOS DEL TURISMO y el ANEXO TÉCNICO DE TI PARA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN TURISMO PCTur – FASE I, que hacen parte del proceso de contratación y por consiguiente del contrato.	Obligación en ejecución durante todo el desarrollo del contrato					No Aplica	No Aplica
2. Presentar el equipo de trabajo, participar en la reunión inicial, elaborar la metodología y cronograma. El cumplimiento de esta obligación implica lo siguiente: 2.1 Presentar al supervisor del contrato para su aprobación, previo a la reunión de inicio, al equipo mínimo de trabajo requerido para el contrato, para lo cual deberá entregar las hojas de vida de los mismos, con sus respectivos soportes	* Se identificó y conformó el equipo mínimo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, de acuerdo con los perfiles y requisitos establecidos en las obligaciones específicas del contratista. * De forma previa, se recopilaron las hojas de vida de cada integrante del equipo mínimo, junto con los soportes académicos y de experiencia exigidos. * Se organizó el expediente digital del equipo de trabajo, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información. * Se remitieron a la supervisión del contrato, previo a la reunión de inicio, las hojas de vida del equipo mínimo con sus respectivos soportes, para efectos de revisión y posterior aprobación. Desde el 1 de diciembre de 2025 y hasta el 15 de enero de 2026, se remitieron las hojas de vida con sus respectivos soportes, atendiendo en su totalidad las solicitudes de ajuste formuladas por la Supervisión, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los perfiles solicitados para el equipo de trabajo.					* Comunicados supervisión * HV Aprobadas	InfMensEne2026\Ent1\HV
2.2 Participar de manera presencial o virtual, según lo estipulen las partes, en la reunión de inicio y conformación del Comité de Seguimiento, con el propósito de coordinar la ejecución de las actividades del contrato.	* Se atendió la convocatoria realizada por el supervisor del contrato para la reunión de inicio, de manera presencial y/o virtual, según lo acordado entre las partes. * Se participó activamente en la reunión de inicio del contrato, socializando el alcance, enfoque y condiciones generales de ejecución. * Se contribuyó a la conformación del Comité de Seguimiento, definiendo roles, responsabilidades y mecanismos de coordinación. * Se dejó constancia de la participación del contratista en la reunión de inicio y en la conformación del Comité de Seguimiento. La reunión de inicio se llevo a cabo el día 19 de enero de 2026, en modalidad virtual. En el acta de la reunión de inicio y conformación de Comité Técnico de Seguimiento, documentada por la Supervisión se encuentran descrita toda la información tratada en dicha reunión, incluidos los compromisos de cada una de las partes.					ActreuinicioCttoE_559-2025_CUA_19012026	InfMensEne2026\ComTecSeg
2.3 Presentar un cronograma general y específico que contengan la lista de actividades descritas en las obligaciones específicas y los entregables, a cargo del contratista, con sus respectivas fechas de ejecución y una descripción de cómo se realizará cada actividad, este deberá entregarse en la reunión inicial.	* Se desagregaron las obligaciones contractuales en actividades y subactividades ejecutables. * Se identificaron los entregables asociados a cada actividad, conforme a los anexos técnicos del contrato. * Se definieron las fechas de inicio y finalización de cada actividad, en coherencia con el plazo contractual. * Se elaboró el cronograma general y específico del proyecto en formato PDF y/o Excel, según lo establecido contractualmente. * Se incluyó en el cronograma la descripción de cómo se realizaría cada actividad y su respectivo entregable. * El día 29 de enero de 2026, el contratista remitió mediante email con asunto: "Remisión Entregables 2.3, 2.4 y 2.5 – Contrato FNTCE-559-2025", cronograma general y específico, de acuerdo a los ajustes solicitados en la reunión de inicio por parte del comité técnico de seguimiento					* EmailRemEnt2.3, 2.4 y 2.5_19012026 + 2.3. Cronograma General y Especifico	InfMensEne2026\Ent1\V1
2.4 Elaborar y entregar un plan de trabajo, a cargo del contratista, donde se especifique las actividades a desarrollar, así como los medios, procedimientos, actividades, materiales y recursos más adecuados, que se emplearán para el desarrollo de las obligaciones contractuales, este deberá entregarse en la reunión inicial.	* Se analizaron las obligaciones contractuales y los anexos técnicos para la estructuración del plan de trabajo. * Se definieron de manera detallada las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato. * Se identificaron y describieron los medios, procedimientos, materiales y recursos necesarios para cada actividad. * Se estructuró el documento del plan de trabajo en formato PDF, conforme a las obligaciones específicas del contratista. * Se articuló el plan de trabajo con el cronograma general y específico del contrato. * El día 29 de enero de 2026, el contratista remitió mediante email con asunto: "Remisión Entregables 2.3, 2.4 y 2.5 – Contrato FNTCE-559-2025", plan de trabajo, de acuerdo a los ajustes solicitados en la reunión de inicio por parte del comité técnico de seguimiento					* EmailRemEnt2.3, 2.4 y 2.5_19012026 + 2.4. Plan de Trabajo	InfMensEne2026\Ent1\V1
2.5 Elaborar y entregar un esquema detallado de responsabilidades del equipo de trabajo con relación al desarrollo de las 9 estrategias establecidas dentro del componente 5 del ANEXO TÉCNICO - PROYECTO DE CAPACITACIÓN EN TURISMO - COLEGIOS AMIGOS DEL TURISMO.	* Se identificaron las nueve (9) estrategias establecidas en el Componente 5 del Anexo Técnico No. 3 del contrato. * Se analizaron los roles y funciones del equipo de trabajo en relación con cada una de las estrategias definidas. * Se asignaron responsabilidades específicas a cada integrante del equipo de trabajo para el desarrollo de las estrategias. * Se elaboró el esquema detallado de responsabilidades, garantizando claridad funcional y trazabilidad. * El día 29 de enero de 2026, el contratista remitió mediante email con asunto: "Remisión Entregables 2.3, 2.4 y 2.5 – Contrato FNTCE-559-2025", cronograma general y específico, de acuerdo a los ajustes solicitados en la reunión de inicio por parte del comité técnico de seguimiento					* EmailRemEnt2.3, 2.4 y 2.5_19012026 + 2.5 Esquema Integral Componente 5	InfMensEne2026\Ent1\V1

CUARTA. PRODUCTOS PARA ENTREGAR POR EL CONTRATISTA deberá realizar la entrega de los siguientes documentos y/o productos durante la ejecución del contrato según aplique: ENTREGABLE 1 1. Hojas de vida con sus respectivos soportes del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, según las obligaciones específicas del contratista. 2. Un (1) documento en PDF que contenga el plan de trabajo según las obligaciones específicas del contratista. 3. Un (1) cronograma en PDF y/o Excel según las obligaciones específicas del contratista. 4. Un (1) esquema detallado de responsabilidades del equipo de trabajo con relación al desarrollo de las 9 estrategias establecidas dentro del componente 5 del ANEXO TÉCNICO - PROYECTO DE CAPACITACIÓN EN TURISMO - COLEGIOS AMIGOS DEL TURISMO.	Desde el 1 de diciembre de 2025 y hasta el 15 de enero de 2026, se remitieron las hojas de vida con sus respectivos soportes, atendiendo en su totalidad las solicitudes de ajuste formuladas por la Supervisión, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los perfiles solicitados para el equipo de trabajo.	* Comunicados supervisión * HV Aprobadas	InfMensEne2026\Ent1\HV
	El 29 de enero de 2026, el contratista remitió, mediante correo electrónico con asunto "Remisión Entregables 2.3, 2.4 y 2.5 – Contrato FNTCE-559-2025", el Cronograma General y Específico, el Plan de Trabajo y el Esquema Detallado de Responsabilidades. En el email informó que dichos documentos fueron elaborados conforme a los términos contractuales, los anexos técnicos y las observaciones formuladas por la Supervisión en la reunión inicial, y que se presentaban para los fines de seguimiento, validación y aprobación correspondientes.	* EmailRemEnt2.3, 2.4 y 2.5_19012026 + 2.3. Cronograma General y Específico + 2.4. Plan de Trabajo + 2.5 Esquema Integral Componente 5	InfMensEne2026\Ent1\V1
III. DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA			
Con mi firma en el presente documento, manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones aquí contenidas, las cuales sirven como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.			
IV. FIRMA			
NACIRA AYOS FIGUEROA			
23. Nombre contratista *	24. Firma *		

V. INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DURANTE EL PERÍODO																	
• El día 01 de diciembre de 2025, la Supervisión remitió el comunicado con asunto "CT-T60-CUA-00066-2025. Presentación Supervisión _ Solicitud requisitos reunión inicio FNTCE-559-2025" mediante el cual se notificó su designación para el contrato y se solicitaron los requisitos necesarios para el inicio del mismo. Anexo: 1. CT-T60-CUA-00066-2025-PRES SUP-REQ REU INI Ubicación Carpeta: InfMensEne2026\ActSuperv • El día 02 de diciembre de 2025, previa citación de la Supervisión, se llevó a cabo en modalidad virtual, la reunión preliminar de conocimiento de proyecto y negocio jurídico contrato FNTCE-559-2025, en el acta correspondiente se registró toda la información tratada Anexo: ActReuPreviaIniCttoE_559-2025_CUA_02122025 Ubicación Carpeta: InfMensEne2026\ComTecSeg • El día 01 de diciembre de 2025, el contratista remitió email con asunto: Remisión de hojas de vida – Oficio CT-T60-CUA-00066-2025, mediante el cual hizo entrega de las hojas de vida con soportes de 9 profesionales, que fueron presentados como equipo de trabajo para el desarrollo del contrato. Desde el 9 de diciembre y hasta el 13 de enero la supervisión realizo la verificación de las hojas de vida y solicitud ajustes al contratista mediante comunicados, así: + Fecha: 09-12-2025, Asunto: CT-T60-CUA-00072-2025. Resultado revisión hojas de vida y soportes - equipo de trabajo, mediante el cual se informó al contratista que, todas las hojas de vida presentaban observaciones, y se solicitaron ajustes. El contratista remitió hojas de vida subsanadas el día 15-12-2025. + Fecha: 23-12-2025, Asunto: CT-T60-CUA-00085-2025. Resultado revisión hojas de vida subsanadas V2 y soportes - equipo de trabajo, mediante el cual se informó al contratista que, se aprobaron las hojas de vida de 5 profesionales, y los 4 restantes presentaron observaciones, por ende, se solicitaron ajustes. El contratista remitió hojas de vida subsanadas el día 26-12-2025. + Fecha: 31-12-2025, Asunto: CT-T60-CUA-00089-2025. Resultado revisión hojas de vida subsanadas V3 y soportes - equipo de trabajo, mediante el cual se informó al contratista que, se aprobaron las hojas de vida de 2 profesionales, y los 2 restantes presentaron observaciones, por ende, se solicitaron ajustes. El contratista remitió hojas de vida subsanadas el día 03-01-2026. + Fecha: 14-01-2026, Asunto: CT-T60-CUA-00097-2026. Resultado revisión hojas de vida subsanadas V4 y soportes - equipo de trabajo, mediante el cual se informó al contratista que, se aprobó la hoja de vida de 1 profesional, y el restante presento observaciones, por ende, se solicitaron ajustes. Es importante precisar que, en cada comunicado remitido al contratista, se adjuntó anexo: análisis HV equipo_FNTCE-559-2025, con el detalle de las verificaciones realizadas por parte de la supervisión. + Fecha: 14-01-2026, Asunto: CT-T60-CUA-00100-2026. CT-T60-CUA-00100-2026. Alcance comunicado CT-T60-CUA-00097-2026 y citación reunión de inicio del contrato FNTCE-559-2025, mediante el cual se informó al contratista que, debía presentar la completitud de los documentos en un término de dos días calendarios, a fin de poder agendar la reunión de inicio pertinente. Anexo: TrazaRevision_HV Ubicación Carpeta: InfMensEne2026\Ent1\HV • El día 15 de enero de 2026, el contratista remitió la hoja de vida pendiente con soportes. Una vez verificada por la Supervisión, el 19 de enero de 2026 se envió el comunicado CT-T60-CUA-00107-2026 – Resultado revisión hojas de vida subsanadas V5 y soportes - equipo de trabajo aprobado, adjuntando el documento "Análisis HV equipo_FNTCE-559-2025", mediante el cual quedaron aprobadas las hojas de vida. Anexo: CT-T60-CUA-00107-2026- Rev_HV_SubV5_AprobEquiTRab y HV_Aprobadas Ubicación Carpeta: InfMensEne2026\Ent1\HV • El día 19 de enero de 2026, previa citación de la Supervisión, se realizó la reunión de inicio con participación de la Corporación Universitaria Americana, FONTUR, MINCIT y la Supervisión, con el fin de revisar las obligaciones específicas y los entregables del contrato FNTCE-559-2025 y definir compromisos para garantizar su adecuado cumplimiento. Anexo: ActreinicioCttoE_559-2025_CUA_19012026 Ubicación Carpeta: InfMensEne2026\ComTecSeg • El día 20 de enero de 2026, mediante correo con consecutivo CT-T60-CUA-00425-2025 y asunto "Remisión Acta de Inicio FNTCE-559-2025", la Supervisión remitió el acta de inicio al contratista para su correspondiente suscripción. • El día 21 de enero de 2026, la Supervisión, a través del correo CT-T60-CUA-00432-2026. Solicitud actualización pólizas de acuerdo a Acta de inicio FNTCE-559-2025, remitió al contratista el acta de inicio debidamente suscrita por las partes y solicitó el envío de las pólizas actualizadas. • El día 21 de enero de 2026, mediante correo CT-T60-CUA-00434-2026. Remisión Formato Informe de Pago y Manual de Identidad Institucional FNTCE-559-2025, la supervisión remitió al contratista los documentos enunciados y detallo su uso y diligenciamiento. • El día 21 de enero de 2026, mediante correo CT-T60-FONTUR-00433-2026. Radicación Acta de Inicio Contrato FNTCE-559-2025, la Supervisión remitió a FONTUR el acta de inicio suscrita por el contratista y la Supervisión, solicitando su radicación. • El día 29 de enero de 2026, mediante correo con consecutivo CT-T60-FONTUR-00119-2026 y asunto: Concepto favorable para la aprobación de la GUC No.100028757 – Anexo 3 y RCE100009043 – Anexo3. FNTCE-559-2025, la Supervisión remitió a FONTUR las pólizas debidamente actualizadas. • El 29 de enero de 2026, previa revisión del Entregable No. 1 —correspondiente al Cronograma General y Específico, el Plan de Trabajo y el Esquema Integral del Componente 5—, la Supervisión remitió a FONTUR y al MINCIT el resultado de la verificación efectuada, solicitando a ambas entidades su revisión y el envío de las observaciones a que hubiera lugar Anexo: 2. CT-T60-FONTUR-00491-2025. RemObsSupEnt1_29012026 Ubicación Carpeta: InfMensEne2026\ActSuperv																	
VI. BALANCE FINANCIERO Y AUTORIZACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO (SUPERVISOR O INTERVENTOR) *																	
25. Valor inicial del contrato		26. Total de adiciones y/o reducciones		27. Valor Total Contrato		28. Valor total pagos aprobados previamente		29. Valor autorizado para pago en el presente informe		30. Saldo por pagar							
\$ 5.170.378.900,00		\$ -		\$ 5.170.378.900,00		\$ -		\$ -		\$ 5.170.378.900,00							
GASTOS DE VIAJE																	
31. El monto por este concepto se encuentra incluido dentro de la CLÁUSULA "VALOR DEL CONTRATO" ? *		No		32. Valor total establecido por este concepto		33. Valor total pagos aprobados previamente		34. Valor autorizado para pago en el presente informe		35. Saldo por pagar:							
				\$ -		\$ -		\$ -		\$ -							
36. Presupuesto con cargo al cual se autoriza el presente pago *		37. No. DDP		38. Año expedición		39. Valor de DDP para este pago		40. Fuente de recursos		37. No. DDP		38. Año expedición		39. Valor de DDP para este pago		40. Fuente de recursos	
41. Información para desembolso y amortización de anticipos del contrato				42. Valor autorizado a desembolsar por concepto de anticipo en este informe				\$ -									
				43. Valor Anticipo Desembolsado		44. Valor Total Amortizaciones Aprobadas		45. Valor Autorizado a Amortizar para este pago		46. Saldo por Amortización del Anticipo							
				\$ -		\$ -		\$ -		\$ -							
VII. GARANTÍAS																	
47. Vigencia desde		Cumplimiento: Desde 19 de enero de 2026 RCE: Desde 05 de noviembre de 2025				48. Vigencia hasta		Cumplimiento: Hasta 19 de julio de 2027 RCE: Hasta 19 de julio de 2027									
VIII. DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR																	

Mediante la firma del presente documento, el(la) supervisor(a) o interventor(a) certifica que el contratista participó en reunión de seguimiento del presente período y realizó revisión del balance. El (la) supervisor(a) o interventor(a) planteó un balance positivo frente a la ejecución del contrato FNTCE-559-2025 y avaló el pago teniendo en cuenta la ejecución del contrato y prestación de servicios durante el período comprendido entre el 19/01/2026 y el 31/01/2026 . Así mismo, se realizó la verificación sobre la información contenida en el presente informe, la cual da cuenta de las actividades y tareas desarrolladas por el contratista con los soportes respectivos		
IX. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
Con mi firma en el presente documento, en cumplimiento de mis deberes y responsabilidades como supervisor(a) o interventor(a) autorizo el pago aquí descrito y confirmo que:		
1. He verificado el cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente, de conformidad con los documentos requeridos para este pago. Así mismo, recibí y verifiqué el informe de actividades presentado por el contratista, el cual soporta el cumplimiento de la ejecución de los objetivos contractuales, concluyendo que las labores se están llevando a cabo de forma efectiva y acorde con sus obligaciones.		
2. El contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.		
3. Certifico que todos los documentos soporte de presente pago, se encuentran correctamente cargados y publicados en el sistema Salesforce para su consulta.		
Milena Saavedra Leal Consortio Supervisión Turismo 2025	Supervisión Externa	
49. Nombre de Supervisor(a) o Interventor(a) *	50. Cargo*	51. Firma *
Aprobación del Director de Infraestructura (proyectos de infraestructura) o visto bueno a supervisión externa (Director de área) .		
52. Nombre del Director(a)	53. Firma	
Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios en todos los casos. La falta de diligenciamiento puede generar la no recepción o devolución del documento de cobro por no contar con los requerimientos establecidos en el proceso de pagos del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional del Turismo FONTUR		
Nombre del profesional enlace:	Alejandra Vásquez Barragán	
Correo electrónico:	vvasquez@fontur.com.co	