

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

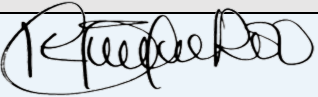
1. Fecha de generación del presente documento *	DÍA	19	MES	Septiembre	AÑO	2025			
2. Período al que corresponde el informe *	Desde	21/08/2025		Hasta	18/09/2025	3. Tipo de informe *		Inicial	
4. No. Contrato, Orden de Servicios o Convenio *	FNTCE-319-2025					5. Estado actual del negocio jurídico *		En ejecución	
6. Nombre del contratista *	CLUSTER DEVELOPMENT COLOMBIA SAS								
6.1. Tipo identificación	NIT	6.2. No. de identificación		900.584.246-5		7. Valor actual del contrato (incluidas adiciones) *		\$ 521.887.778,00	
8. Objeto del contrato o convenio *	"Adelantar las actividades necesarias para fortalecer la competitividad de experiencias turísticas culturales, de aventura, de naturaleza, salud y bienestar en los departamentos de Guajira, Cesar, a través del desarrollo de estrategias que contribuyan a la reactivación y sostenibilidad del sector turístico y su cadena asociada."								
9. Fecha de suscripción de contrato o convenio *	16/07/2025				10. Término de ejecución *		Cinco (5) meses		
11. Fecha de inicio *	21/08/2025				12. Fecha de terminación *		21/01/2026		
Avance físico				Avance presupuestal					
13. Programado		14. Cumplido		15. Programado			16. Cumplido		
10%		10%		10%			10%		
17. Supervisor o interventor del Contrato o Convenio *	Jenny Alarcón Ramirez Scain Administración e ingeniería SAS BIC			18. Identificación *		900.188.602-6		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. Presentar el equipo de trabajo, participar en la reunión inicial y elaborar el plan de trabajo y el cronograma.	<p>Se presentaron las hojas de vida ante la supervisión del proyecto, antes de la reunión de inicio, las cuales fueron compartidas por correo electrónico a través del Drive asignado por Cluster Development como repositorio de los documentos en línea del proyecto. Las fechas en las que fueron presentadas cada hoja de vida a la supervisión fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ledys López Zapata para el perfil Director del Proyecto: 8 de agosto de 2025- Johan Gómez para el perfil Experto Turístico 1: 20 de agosto de 2025- Nathalia Villareal para el perfil Experto Turístico 2: 20 de agosto de 2025- María Constanza Ramírez para el perfil de Capacitador: 8 de agosto de 2025- Andrés Arboleda Colorado para el perfil Experto en Diseño Gráfico: 21 de agosto de 2025 <p>Así mismo, el equipo de trabajo para el proyecto fue presentado en la reunión de inicio organizada por la supervisión el día jueves 21 de agosto a las 3:00 pm en donde asistieron representantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, FONTUR y la entidad supervisora asignada.</p> <p>Previo a la reunión de inicio se elaboró y compartió a la supervisión propuesta del Plan de Trabajo con fecha de entrega 8 de agosto del 2025. Se llevaron a cabo ajustes sugeridos por la supervisión y posteriormente a la reunión de inicio del proyecto, quedó aprobado por correo electrónico con fecha del 4 de septiembre del 2025.</p> <p>Posterior a la reunión de inicio, se recibió por parte de la supervisión Informe de Revisión enviado por correo el día 25 de agosto de 2025 en el cual se establecen los detalles del proyecto acordes a cada objetivo y entregables. Para lo cual se anexa en el presente.</p> <p>De igual forma se recibió documento del Acta de Inicio y se entrega firmada desde Cluster Development con fecha de 29 de agosto del 2025. Así mismo, se enviaron en este mismo correo electrónico, las pólizas ajustadas con las fechas de inicio y terminación del proyecto.</p>	1. HOJAS DE VIDA 2. CRONOGRAMA ESPECÍFICO 3. CRONOGRAMA GENERAL 4. PLAN DE TRABAJO 5. INF REVISION CTO FNTCE-319-2025 6. ACTA INICIO FNTCE-319-2025	https://drive.google.com/drive/folders/11Wgv oOYRrHt7M_J3bglXK_jUKl1wpzx7?usp=sharing
2. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación, previo a la reunión de inicio, los siguientes perfiles con sus respectivos soportes, correspondiente al equipo mínimo de trabajo	<p>Envío de Hojas de Vida y soportes del equipo de trabajo: Se hizo el envío de las hojas de vida a la supervisión basado en cada uno de los perfiles asignados y descritos en el contrato. Luego del proceso de selección y aprobación del equipo de trabajo, quedaron asignados los siguientes profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ledys López Zapata: Directora del Proyecto- Johan Gómez: Experto Turístico 1- Nathalia Villareal: Experta Turística 2- María Constanza Ramírez: Capacitador- Andrés Arboleda Colorado: Experto en Diseño Gráfico <p>Adicionalmente, se vinculó al equipo un rol como Coordinador de Ejecución y Relacionamento encargado de la Gerencia General del proyecto así como la gestión administrativa y de todos los interesados (stakeholders).</p> <p>Las hojas de vida del equipo del proyecto quedaron aprobadas con fecha del 26 de agosto de 2025.</p>	1. HOJAS DE VIDA 5. INF REVISION CTO FNTCE-319-2025	https://drive.google.com/drive/folders/11Wgv oOYRrHt7M_J3bglXK_jUKl1wpzx7?usp=sharing
3. Participar de manera presencial o virtual, según lo estipulen las partes, en la reunión de inicio y conformación del comité técnico de seguimiento, con el propósito de coordinar la ejecución de las actividades del contrato.	<p>Se participó en la reunión de inicio del proyecto convocada de manera virtual por la supervisión. Esta se llevó a cabo a través de la plataforma TEAMS el día jueves 21 de agosto de 2025 en donde participaron representantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, FONTUR y el equipo de trabajo de Cluster Development. En este espacio la supervisión comparte al detalle los aspectos definidos en el contrato, así mismo desde Cluster Development se hizo una socialización general del plan de trabajo propuesto y la presentación del equipo de trabajo aprobado para el proyecto.</p> <p>Posteriormente el día 2 de septiembre se llevó a cabo una reunión virtual con el Gestor de Destinos Francisco Galindo, asignado para el contrato FNTCE-319-2025. En este espacio se discutieron aspectos clave para el inicio del proyecto y otros aspectos técnicos asociados a la ejecución.</p>	5. INF REVISION CTO FNTCE-319-2025 6. ACTA INICIO FNTCE-319-2025	https://drive.google.com/drive/folders/11Wgv oOYRrHt7M_J3bglXK_jUKl1wpzx7?usp=sharing
4. Elaborar y entregar un plan de trabajo donde se especifiquen los medios, procedimientos, actividades, materiales y recursos más adecuados, que se emplearán para el desarrollo de las obligaciones contractuales, previo a la reunión de inicio.	<p>Se hizo la primera entrega del Plan de Trabajo a la supervisión del contrato el día 8 de agosto del 2025. La versión final fue aprobada para la fecha 26 de agosto de 2025 estipulado en soporte CORREO_ APROBACION ENTREGABLE N 1 FNTCE 319 2025.eml.</p> <p>El Plan de Trabajo contempla: Información General del Proyecto, Resultados Esperados, Equipo de Trabajo, Descripción General del Plan de Trabajo (para cada objetivo, con actividades, obligaciones contractuales y entregables), Medios, procedimientos y recursos para el desarrollo de obligaciones contractuales (para cada objetivo propuesto).</p>	4. PLAN DE TRABAJO 5. INF REVISION CTO FNTCE-319-2025 6. ACTA INICIO FNTCE-319-2025	https://drive.google.com/drive/folders/11Wgv oOYRrHt7M_J3bglXK_jUKl1wpzx7?usp=sharing

5. Elaborar y entregar un cronograma general en donde se indique el tiempo de ejecución de las obligaciones contractuales y un cronograma específico en donde se discriminen las actividades que se van a realizar para dar cumplimiento al objeto contractual, previo a la reunión de inicio	<p>Entrega de Cronograma General: Se hizo la primera entrega del Cronograma General a la supervisión del contrato el día 8 de agosto del 2025. La versión final fue aprobada para la fecha 26 de agosto de 2025 estipulado en soporte CORREO_ APROBACION ENTREGABLE N 1 FNTCE 319 2025.eml.</p> <p>El Cronograma General comprende las principales actividades del proyecto por fase con sus respectivos tiempos de entrega estimados por semana y mes desde Agosto 2025 hasta Enero 2026.</p> <p>Entrega de Cronograma Especifico: Se hizo la primera entrega del Cronograma Especifico a la supervisión del contrato el día 8 de agosto del 2025. La versión final fue aprobada para la fecha 26 de agosto de 2025 estipulado en soporte CORREO_ APROBACION ENTREGABLE N 1 FNTCE 319 2025.eml.</p> <p>El Cronograma Especifico comprende todas las actividades y subactividades del proyecto por fase con sus respectivos tiempos de entrega estimados por semana y mes desde Agosto 2025 hasta Enero 2026.</p>	<p>2. CRONOGRAMA ESPECIFICO</p> <p>3. CRONOGRAMA GENERAL</p> <p>5.INF REVISION CTO FNTCE-319-2025</p> <p>6. ACTA INICIO FNTC-319-2025</p>	<p>pzx77usp=sharing</p>
---	---	---	---

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 período 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																	
MARIA CONSTANZA RAMIREZ FONNEGRA		MARIA C RAMIREZ FONNEGRA		 <div>Firmado digitalmente por MARIA C RAMIREZ FONNEGRA Fecha: 2025.09.23 14:41:27 -05'00'</div>													
23. Nombre contratista *		24. Firma *															
V. INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DURANTE EL PERÍODO																	
La Supervisión externa de FONTUR para el contrato FNTCE-319-2025 confirma la entrega y aprobación del Entregable 1, tal como se estipula en la Cláusula Décima del contrato. "DÉCIMA. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA. Para el desarrollo del proyecto y la ejecución del contrato a celebrarse, EL CONTRATISTA tendrá a su cargo los siguientes entregables:																	
Entregable 1 a) Hojas de vida con sus respectivos soportes del equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, según las obligaciones específicas del contratista. b) Un (1) documento en PDF que contenga el plan de trabajo según las obligaciones específicas del contratista. c) Dos (2) cronogramas (general y específico) en PDF Y/O Excel según las obligaciones específicas del contratista. Nota: Estos documentos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su socialización ante el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, y posterior aprobación."																	
La Supervisión, a partir de la designación del contrato e inicio de sus obligaciones contractuales, a partir del 31 de julio de 2025, solicitó al contratista la entrega de estos productos previo a la reunión inicial, la cual se llevó a cabo el 21 de agosto de 2025 con la participación de profesionales del Ministerio, FONTUR y el contratista.																	
Los productos fueron entregados por el contratista el 8 de agosto de 2025, incluyendo: -Plan de trabajo. -Cronograma general y específico. -Hojas de vida de los cargos requeridos: Director del Proyecto, Experto Turístico 1, Experto Turístico 2, Capacitador y Experto en Diseño Gráfico.																	
La Supervisión realizó la revisión y presentó observaciones al contratista el 12 de agosto de 2025, solicitando ajustar la fecha de inicio de los cronogramas y la inclusión de medios, procedimientos, actividades, materiales y recursos adecuados en el plan de trabajo. En esa fecha, las hojas de vida no fueron aprobadas.																	
El contratista atendió estas observaciones entre el 15 y el 21 de agosto de 2025, obteniendo como resultado lo siguiente: -El Plan de Trabajo, Cronograma específico y general fueron aprobados sin observaciones el 29 de agosto de 2025 por el Ministerio y FONTUR. En cuanto a las hojas de vida, El 15 de agosto de 2025 se aprobaron por la Supervisión, los siguientes cargos: -Directora: Ledys Vianey López Zapata, aprobada en la propuesta. -Capcitadora: María Constanza Ramírez, aprobada en la propuesta. -Las hojas de vida enviadas para Experto Turístico 1 y 2, además del Experto en Diseño Gráfico, No fueron aprobadas Seguidamente, el 20 de agosto de 2025, el contratista presentó nuevas hojas de vida. Tras la revisión de la supervisión, se obtuvo el siguiente resultado: -Experto Turístico 1: Johan Sebastian Gomez (CUMPLE), en reemplazo de Keshia Natividad Fernández. -Experto Turístico 2: Nathalia Villareal Castro (CUMPLE).																	
Con base en lo expuesto, se confirma la entrega y aprobación del Entregable 1, dando conformidad del producto para el presente informe de pago, conforme a lo establecido e indica en la																	
"CLAUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: FONTUR pagará al contratista el valor del contrato, de la siguiente forma: a) Un primer pago hasta del diez por ciento (10%) del valor del contrato incluido todos los impuestos que haya lugar, a la entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR del entregable 1."																	
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							
\$ 521.887.778				\$ 521.887.778		\$ -		\$ 52.188.778		\$ 469.699.000							
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	
		065		2024		\$ 52.188.778,00		Fiscales									
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 A PARTIR DEL 11/08/2025 CALIDAD DE LOS ELEMENTOS A PARTIR DEL 11/08/2025 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES A PARTIR DEL 11/08/2025				48. Vigencia hasta		CUMPLIMIENTO HASTA EL 12/07/2026 CALIDAD DE LOS ELEMENTOS HASTA EL 12/07/2026 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES HASTA EL 12/07/2026									
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-319-2025 y avaló el pago teniendo en cuenta la ejecución del contrato y prestación de servicios durante el período comprendido entre el 21/08/2025 y el 18/09/2025 . 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.		
Jenny Alarcón Ramírez Scain Administración e Ingeniería SAS BIC	Supervisión Externa	
49. Nombre de Supervisor(a) o Interventor(a) *	50. Cargo*	51. Firma *
Stella Katherine Castellanos Dirección de Competitividad		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:	Laura Milena Villamizar Fuquene Profesional 3 - Dirección de Competitividad	
Correo electrónico:	lvillamizar@fontur.com.co	