Comercio, Industria y Turismo | FONTUR COLOMBIA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE PAGO

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

1. Fecha de generación del presente documento *	**DÍA**	5	**MES**	Noviembre	**AÑO**	2025	
2. Período al que corresponde el informe *	**Desde**	1/10/2025	**Hasta**	31/10/2025	3. Tipo de informe *	Parcial	
4. No. Contrato, Orden de Servicios o Convenio *	**FNTCE-318-2025**				5. Estado actual del negocio jurídico *	En ejecución	
6. Nombre del contratista *	**CONSORCIO HORIZONTE TURÍSTICO**						
6.1. Tipo identificación	**NIT**	6.2. No. de identificación	901958414		7. Valor actual del contrato (incluidas adiciones) *	$	1.052.595.543,00
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 Huila, Tolima, Putumayo, Caquetá, 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 *	3/07/2025			10. Término de ejecución *	5 MESES		
11. Fecha de inicio *	11/08/2025			12. Fecha de terminación *	11/01/2026		

Avance físico		**Avance presupuestal**	
13. Programado	**14. Cumplido**	**15. Programado**	**16. Cumplido**
20%	20%	10%	10%

17. Supervisor o interventor del Contrato o Convenio *	María Consuelo Quintero 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.	La reunión de inicio se lleva a cabo el 11 de agosto de 2.025, con presencia de profesionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - MinCIT como entidad proponente, profesionales por parte de FONTUR y la supervisión externa de FONTUR y del Contratista. El Consorcio, presento el equipo de trabajo de acuerdo a los perfiles por cargo requeridos en el contrato, así mismo, elaboró el plan de trabajo con la definición de los objetivos, tareas, responsables y recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto de manera general, También el cronograma que deberá incluir las fechas y plazos específicos para cada tarea, creando una línea de tiempo para su ejecución. Plan de Trabajo y Cronograma que fue socializado por el Contratista en la reunión inicial.	1.1 Plan de trabajo. 1.2. Presentación Equipo de Trabajo en la Reunión de inicio 1.3. Informe SCAIN reunión de inicio y Revisión de Obligaciones	Documentos adjuntos al informe de pago No 1
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:	El 1 de agosto de 2.025, el Consorcio remitió a la Supervisión SCAIN las hojas de vida de: **Personal Habilitante**, presentado y aprobado en la propuesta: Director del Proyecto: William Murillo Mantilla. Experto Turístico 1: María Isabel Arévalo Albarracín Capacitador: Edgar Andrés Rincón Méndez **Personal presentado, previo a la reunión de Inicio** Experto Turístico 2: Alba Milena Ayala Briceño. Experto en Diseño Gráfico: Cristian David Ordoñez Las hojas de vida fueron aprobadas por la Supervisión.	2.1. Carpeta Hojas de vida 2.2 Correo aprobación Hojas de vida Correo aprobación Entregable No 1	Documentos adjuntos al informe de pago No 1
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.	Actividad fue ejecutada el 11 de agosto y hace parte del informe de seguimiento #1.	Acta de inicio	Documentos adjuntos al informe de pago No 1
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.	El Consorcio, elaboró y envió el 1 de agosto a la Supervisión el plan de trabajo, además de las hojas de vida y cronograma general y especifico. •Plan de trabajo: que incluyo la metodología en PDF y en Word para los comentarios y el control de cambios. •Cronograma: Anexamos el cronograma el cual incluye dos hojas, en una está el cronograma específico y en la otra el general •PPT de kick off y metodología. La Supervisión el 6 de agosto de 2.025 solicitó el ajuste de las fechas de inicio y fin al cronograma, acorde al inicio formal de las actividades. Remitidas finalmente el 11 de agosto de 2.025 por el Consorcio. Este Plan de trabajo y Cronograma, incluyó cinco fases: 1. Fase de Planificación: que incluye la presentación del equipo de trabajo, se definen los instrumentos de ejecución (como el plan y el cronograma) y se instala el Comité Técnico de Seguimiento 2. Fase de levantamiento de línea base y diagnóstico, que incluye la recopilación y organización de la información turística de los enfoques definidos en la ficha (cultura, aventura, salud y bienestar); y el diagnóstico por cada experiencia priorizada 3. Fase de Diseño de Experiencias, integrado por la convocatoria, la formación, el diseño de productos turísticos y la entrega de dotación. 4.Fase de cierre: incluye el informe final y la socialización de resultados. 5. Seguimiento Transversal: Acompañamiento técnico y reuniones mensuales.	4.1. Plan de trabajo. Correo Aprobación Entregable No 1	Documentos adjuntos al informe de pago No 1
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.	El consorcio horizonte turístico presentó un cronograma que estableció un término de ejecución de cinco (5) meses, el cual fue ajustado en las fechas correspondientes, considerando que su inicio se fijó a partir del 11 de agosto de 2025, así como el estado de avance de las actividades. Este producto incorpora en el plan de trabajo las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones específicas, incluyendo las subactividades definidas para el grupo 1 (29 en total), orientadas al desarrollo de los cinco productos contractuales durante el período de ejecución. El cronograma, presentado en formato Excel, estuvo compuesto por dos niveles de planificación: •Cronograma general, que ofreció una visión global del proyecto e incluyó las tareas agrupadas por cada fase, con la identificación de las semanas previstas para su ejecución. •Cronograma específico, que detalló las tareas individuales dentro de cada fase, incluyendo su duración, los recursos asignados y la secuencia cronológica de dependencia entre actividades.	5.1. Cronograma Correo Aprobación Entregable No 1	Documentos adjuntos al informe de pago No 1
6. Realizar el estudio y recopilación de información que permita establecer la línea base de la situación y entorno turístico en cultura, aventura, naturaleza, salud y bienestar en los departamentos del Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá. 6.1 Elaborar un diagnóstico de cada una de las experiencias turísticas identificadas para los departamentos priorizados. 6.2 Elaborar un diagnóstico de las experiencias turísticas identificadas en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto que incluye perfiles de demanda turística, antecedentes, estado actual y aspectos a mejorar en materia de seguridad, sostenibilidad, condiciones básicas, infraestructura, planta turística, conectividad, atractivos turísticos, actividades turísticas y otros servicios susceptibles de ser vinculados a cada temática (cierre de	A corte 31 de octubre se presentan los siguientes avances en la ejecución de las actividades para la definición de la línea base y diagnósticos de las cuatro experiencias priorizadas en los departamentos: Huila, Tolima, Caquetá y Putumayo. a) 29 entrevistas semiestructuradas realizadas de las 20 proyectadas. b) Ejecución de 10 focus grup de los 8 focus proyectados, de estos, 8 focus group se ejecutaron de manera presencial y 2 focus group de manera virtual. c) Un total de 371 encuestas aplicadas para conocer la demanda turística en los municipios de las 4 experiencias turísticas priorizadas, a partir de los resultados de las encuestas se generó un Power BI para su visualización y análisis. d) Consolidación del web scraping, como instrumento que analiza redes sociales y páginas web´s para conocer la oferta en los departamentos y experiencias priorizadas. Nota 1: La metodología para el desarrollo del diagnóstico fue aprobada por medio de correo electrónico del 26-09_2025 Nota 2: El análisis de los resultados de la demanda turística y demás componentes que hacen parte del diagnóstico se presentan en los documentos de diagnóstico que hacen parte de los productos entregables de la ejecución del proyecto, programados para su entrega en el mes de noviembre de 2025.	Enlaces con Power BI de las encuestas. Enlace web scraping Informe de ejecución mensual del contrato	Doc. Enlace WebScra y Power BI.pdf
7. Desarrollar acciones de capacitación y brindar herramientas empresariales necesarias para el fortalecimiento de "experiencias turística " de cultura, naturaleza, salud y bienestar en los departamentos del Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá. 7.1 Realizar acciones que garanticen la participación del público objetivo en el programa de capacitación y creación de experiencias turísticas en los departamentos priorizados. 7.2 Estructurar los términos de referencia de la convocatoria, cronograma, diseño del formulario de inscripción, los criterios de selección, priorización, desempate de la convocatoria, herramientas necesarias para el desarrollo de entrevistas y selección de participantes 7,2 Nota 1: los términos de la convocatoria serán aprobados por el comité técnico de seguimiento del contrato. 7,2 Nota 2: se deberá tener en cuenta la base de datos recolectada en el diagnóstico.	El 15 de octubre se remitió a la supervisión del contrato, los lineamientos definidos por el contratista para el desarrollo de la convocatoria y selección de los beneficiarios para las capacitaciones presenciales, a la fecha se han remitido 2 correo adicionales (20 y 24 de octubre para solicitar al Comité Técnico de Seguimiento su apoyo con la revisión y retroalimentación de estos documentos), esto teniendi en cuenta que según el contrato para ejecutar la convocatoria se debe contar con su aporbación y esto repertute en la ejecución del cronograma del proyecto. El 28 de octubre el contratista remite las piezas de la convocatoria para aprobación de la supervisión, el 29 de octubre mediante correo electrónico, la Supervisión informa la aprobación de piezas diseñadas para la convocatoria de los actores que se beneficiarán de las capacitaciones en las experiencias definidas para cada uno de los 4 departamentos.	7.1. Carpeta con lineamientos, piezas y documentos anexos de la convocatoria.(avance)	https://1drv.ms/f/c/b2a9e946ecd1f9e6/EjvpI2DNZVZJuKEPRZ8shiwBDIDnyX2FvobZX_N9XO58Cw?e=NV0PcR

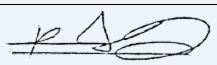
7,3 Realizar la convocatoria, entrevista y selección de la cantidad de actores de la cadena de valor del sector turístico y actores conexos relacionados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto, para cada una de las 8 jornadas de			
7,3 Nota 1: el proceso de entrevistas se realizará de manera telefónica o virtual y el contratista realizará seguimiento y acompañamiento que garantice la participación en las etapas de selección.			
7,3 Nota 2: el contratista entregará la totalidad de los soportes de la selección de los beneficiarios, los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos aprobados.			
7,3 Nota 3: el contratista elaborará un formato de compromiso, el cual deberá ser firmado por los beneficiarios previo al inicio del proceso de capacitación.			
7,3 Nota 4: el contratista garantizara la selección de los participantes para el diseño de experiencias turísticas según los municipios priorizados en el anexo 1 de la ficha técnica de proyecto.			
7,3 Nota 5: Entregar el listado final de los beneficiarios seleccionados, El contratista garantizará ue el listado incluya como mínimo los descritos en la metodología.			
7,4Realizar acciones necesarias para el proceso de capacitación en "diseño de experiencias turísticas" en los departamentos priorizados .			
7,5 Realizar un proceso de capacitación presencial en cada municipio de mínimo 20 horas, 2 jornadas por departamento en hasta 2 municipios diferentes, para un total de 8 jornadas, en diseño y gestión de experiencias turísticas con énfasis en producto turístico aventura, cultural, naturaleza, salud y bienestar respectivamente según departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto). Para el proceso de capacitación se sugiere desarrollar las temáticas mencionadas en el anexo 2 de la ficha técnica de proyecto			
7,5 Nota 1: los hasta 2 municipios por departamento en donde se realizarán las jornadas de capacitación deberán ser definidos por el consultor, de acuerdo con los actores identificados en cada experiencia.			
7,5 Nota 2: antes del diseño e implementación de la temática del módulo No. 6 será validada y aprobada por el proponente, donde participarán los hasta 2 municipios por departamento priorizados.			
7,5 Nota 3: las jornadas de capacitación se harán en modalidad presencial. El contratista garantizará la disponibilidad de las condiciones logísticas necesarias para su óptimo desarrollo.			
7,6 Diseñar hasta 4 experiencias turísticas y de reconocimiento en campo de las rutas priorizadas, que incluye manual de imagen, protocolo de operación, narrativa e insumos para funcionamiento en los departamentos priorizados para el fomento del turismo y su cadena			
7,7 Realizar el diseño final y documentación detallada de los modelos de operación (rutas, circuitos, tramos, itinerarios, entre otros), correspondientes a los recorridos que conformarán las experiencias turísticas estructuradas según cada uno de los departamentos que incluye un guion turístico con narrativa para su fácil comercialización (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).			
7,7 Nota 1: cada modelo de operación debe incluir y describir de manera detallada, como mínimo: tiempo, trazado del recorrido, experiencias, actividades, atractivos, servicios, actores que lo conforman y número máximo de turistas, así como su oferta de valor, elementos diferenciadores, mercado objetivo, costos de operación y precio estimado de comercialización de cada uno.			
7,7 Nota 2: el documento incluirá además el diseño final de las rutas (integración de modelos de operación), incluyendo como mínimo: conceptualización, oferta de valor, trazado total, modelos de operación estructurados, mercado objetivo, costos de operación y precio estimado de comercialización total de las rutas según las experiencias de cada departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).			
7,7 Nota 3: utilizar los insumos obtenidos en la etapa de diagnóstico y de las jornadas de capacitación para el diseño final de las rutas y sus correspondientes modelos de operación.			
7,8 Diseñar el manual de imagen de cada una de las experiencias turísticas estructuradas y priorizadas en cada departamento (ver anexo 1 de la ficha técnica de proyecto).			
7,8 Nota 1: el diseño incluirá como mínimo, el diseño de signos básicos de identificación (símbolo y logotipo) y su identidad visual.	Esta actividad aun no se ha ejecutado.	N/A	N/A
7,8 Nota 2: la marca y las creaciones gráficas que de ella se desprendan, serán construidas y validadas con actores comunitarios locales. El resultado final será presentado y aprobado por los miembros del comité de seguimiento.			
7,8 Nota 3: entregar los diseños en formato .jpg, .png, .gif, .pdf y sus respectivos formatos editables.			
7,8 Nota 4: los documentos finales no podrán superar las 50 página			
7,8 Nota 5: los guiones estarán disponibles para consulta y uso de cada uno de los destinos vinculados al proyecto.			
7,9 Estructurar las narrativas, protocolos de operación y planes integrales para el cierre de brechas a través del cual se establezcan las actividades que darán sostenibilidad y continuidad a las experiencias turísticas. El plan incluirá como mínimo estrategias, programas y acciones indicativas. Por cada acción se incluirá la información correspondiente a responsable, actores corresponsables, plazo de ejecución, indicadores (con su correspondiente fórmula de cálculo), unidad de medida y meta.			
7,9 Nota 1: el entregable debe estar asociado a cada una de las experiencias identificadas.			
7,10 Realizar 568 copias en memoria USB de los guiones estructurados, diseñados y diagramados. Estos deben ajustarse para no superar las 50 páginas.			
7,10 Nota 1: las copias serán distribuidas a las autoridades territoriales de los 51 municipios beneficiados, las cantidades para cada municipio se concretarán en el marco del desarrollo de los comités de seguimiento, de acuerdo con el resultado de las actividades de diagnóstico y resultado final.			
8 Responder a las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios turísticos identificados e incluidos en las experiencias turísticas.			
8,1 Determinar la necesidad de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios turísticos identificados e incluidos en las experiencias turísticas.			
8,2 Estructurar un documento que incluya las necesidades de dotación para la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en las experiencias.			
8,2 Nota 1: con base en el diagnóstico y el diseño final de las experiencias turísticas y los modelos de operación estructurados, el contratista recomendará la priorización para la compra de los artículos de dotación. La priorización será por hasta $358.888.890			
8,2Nota 2: en el diagnóstico de necesidades de dotación no podrá contemplar la adquisición de equipos de cómputo, licencias de software, terrenos, vehículos o elementos asociados a infraestructura turística.	Esta actividad aun no se ha ejecutado.	N/A	N/A

8,3Realizar la entrega de la dotación a los actores involucrados en cada departamento, garantizando la logística necesaria para el desarrollo de la actividad. 8,3Nota 1: la adquisición y entrega de dotación será para garantizar la operación de las actividades, experiencias, productos y servicios identificados e incluidos en la experiencia. 8,3Nota 2: la priorización será por hasta $358.888.890 para todos los departamentos, los $50.000.000 serán para garantizar la logística de la entrega.			
9. Participar en las reuniones mensuales, elaborar informe final y participar en la reunión final.	Esta actividad aun no se ha ejecutado.	N/A	N/A
10. Participar mínimo en una reunión mensual de Comité Técnico de Seguimiento, virtual o presencial según lo estipulen las partes, con el propósito de subsanar las posibles dificultades, conocer los avances y el estado de ejecución del contrato, en las que se deberá entregar el correspondiente informe mensual que presentará las actividades realizadas y los productos entregados.	Se llevó a cabo el Comité Técnico de Seguimiento Nro. 2 el día 8 de octubre de 2025 en el que se presentaron avances sobre la ejecución el proyecto.	Acta Comité Técnico de Seguimiento	9.1. Acta reunión FNTCE-318_8 de octubre.pdf
11. Elaborar un informe final, que incluya la información del cumplimiento de las obligaciones específicas, anteriormente numeradas, conclusiones, dificultades y recomendaciones de la ejecución del contrato.	Esta actividad aun no se ha ejecutado.	N/A	N/A
12 .Participar en una reunión de cierre, presencial o virtual según lo estipulen las partes en el Comité Técnico de Seguimiento, con el propósito de presentar el informe final; además para socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones del proceso. 12 Nota 1: Además de las obligaciones generales a cargo de cada perfil, el personal mínimo requerido deberá realizar las funciones propias de la naturaleza del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente y sus modificaciones. 12 Nota 3: La documentación correspondiente de los perfiles Experto Turístico No 2 y Experto Diseño Gráfico del personal mínimo requerido no debe ser aportada en la oferta, deberán ser presentados a la supervisión, para su revisión y aprobación, previo a la realización de la reunión de 12 Nota 4: En caso de requerirse algún cambio, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de alguno de los miembros del personal mínimo requerido, la hoja de vida de la nueva persona o personas a cambiar deberá tener las mismas o mejores calidades (formación y 12 Nota 5: Para el caso de cambio de los profesionales que hayan sido objeto de evaluación y calificación, es decir, los asociados a los factores ponderables, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, los perfiles que los reemplacen deberán cumplir con un perfil igual o superior al de aquel que se retiró. NOTA GENERAL 1: El desarrollo de las actividades contemplará y cubrirá todos los costos y gastos logísticos que se requieran para su ejecución, los cuales estarán a cargo del contratista. NOTA GENERAL 2: FONTUR será eximido de cualquier responsabilidad con ocasión de las situaciones de riesgo y/u orden público por las que se vea afectado el contratista.	Esta actividad aun no se ha ejecutado.	N/A	N/A

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

Roberto García Betancur	
23. Nombre contratista *	**24. Firma ***

V. INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DURANTE EL PERÍODO

Desde Scain Administración e ingeniería SAS BIC, designada como supervisión externa de Fontur para el contrato FNTCE -318- 2025 en lo correspondiente a las actividades del area de Competitividad. se verificó el avance durante el mes de septiembre de 2025 los cuales estan soportados en el anexo al informe (Ver anexo 1)

El valor del negocio jurídico es "hasta por la suma de MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 1.052.595.556) incluido IVA, costos, gastos, permisos, contribuciones y demás impuestos a que haya lugar, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-114 versión 87.; para la ejecuciòn de las actividades del GRUPO 1: Central 2, que incluye los departamentos de Huila, Tolima, Putumayo y Caquetá, hasta por la suma de MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.052.595.556), el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad a la línea L-24-114 versión 87. Fuente de recursos: Fiscal del proyecto FNTP–2024–006 y DDP No. 065 del 31 de mayo de 2024.
A la fecha se ha aprobado un pago de los cinco acordados, por valor del 10% del valor del contrato, equivalente a $ 105.259.556.

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
$ 1.052.595.543,00	$ -	$ 1.052.595.543,00	$ 105.259.554,00	$ -	$ 947.335.989,00

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:

	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
36. Presupuesto con cargo al cual se autoriza el presente pago *								

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 del Contrato : tres (03) de julio de 2025 Calidad del bien: tres (03) de julio de 2025 Salarios y prestaciones sociales: tres (03) de julio de 2025	48. Vigencia hasta	Cumplimiento del Contrato: tres (03) de junio de 2026. Calidad del bien: tres (03) de junio de 2026. Salarios y prestaciones sociales: tres (03) de diciembre de 2028.

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-318-2025 y avaló el pago teniendo en cuenta la ejecución del contrato y prestación de servicios durante el período comprendido entre el 01/10/2025 y el 31/10/2025 . 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

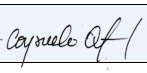
IX. AUTORIZACIÓN DE PAGO

Con mi firma en el presente documento, en cumplimento 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.

María Consuelo Quintero 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