INFORME DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE PAGO

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

1. Fecha de generación del presente documento *	**DÍA**	12	**MES**	Marzo	**AÑO**	2026	
2. Período al que corresponde el informe *	**Desde**	17/11/2025		**Hasta**	4/03/2026	3. Tipo de informe *	Parcial
4. No. Contrato, Orden de Servicios o Convenio *	**FNTCE-440-2025**					5. Estado actual del negocio jurídico *	En ejecución
6. Nombre del contratista *	**TIGLOBAL SAS**						
6.1. Tipo identificación	**NIT**	6.2. No. de identificación		901039004-7		7. Valor actual del contrato (incluidas adiciones) *	$ 1.593.000.000,00
8. Objeto del contrato o convenio *	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL LICENCIAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO – SGDEA PARA EL P.A. FONTUR						
9. Fecha de suscripción de contrato o convenio *	17/09/2025				10. Término de ejecución *	20 MESES	
11. Fecha de inicio *	30/09/2025				12. Fecha de terminación *	30/05/2027	

Avance físico		Avance presupuestal	
13. Programado	**14. Cumplido**	**15. Programado**	**16. Cumplido**
20,00%	20,00%	20,00%	20,00%

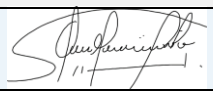
17. Supervisor o interventor del Contrato o Convenio *	GLORIA MÉNDEZ RUIZ/ JANIER ORLANDO MARTINEZ VELOZA	18. Identificación *	51803865/1013620693	19. Cargo *	Directora de Oficina de Tecnología/ Coordinador Unidad de Gestion Documental

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
Presentar el plan de proyecto y reunión de inicio (kickoff) con el cronograma, plan de manejo de riesgos, plan de comunicaciones y estructura de tareas (EDT) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.	Se realizó la Presentación Kickoff , se elaboraron los documentos de planeación como: 1. Plan de proyecto 2.Cronograma 3. Plan de riesgos 4. Plan de comunicaciones 5. EDT 6. Diagrama Gantt	SOPORTES PAGO No. 1	.PDF
Presentar al supervisor del contrato, previo a la reunión de inicio, al equipo mínimo de trabajo requerido para el contrato	Se realizó la sesión de inicio y se levantó acta de Kickoff, junto con la presentación de Óscar Cortés como Gerente de proyecto, Juan Carlos Bulla como Profesional en Ingeniería de Sistemas o afines y Martha Viveros como Profesional en archivística o afines, según verificación SNIES.	SOPORTES PAGO No. 1	.PDF
Llevar a cabo el levantamiento de siete (7) flujos documentales requeridos por el proceso de Gestión Documental del P.A. FONTUR.	Se realizaron las sesiones de levantamiento de información con los dueños de los flujos y se realizó la diagramación de los 7 procesos documentales en el BPMS4US. Se realizó la socialización con los dueños de los procesos de los flujos diagramados para ervisión y ajustes Se realizó ajustes de acuerdo a la socialización de los flujos Se solicitó aprobación de los flujos diagramados Se recibió a través de un acta la aprobación de los mismos	SOPORTES PAGO No. 2	.ZIP
Parametrizar las Tablas de Retención Documental (TRD) en el sistema licenciado.	No fue requerido para el periodo a facturar	N/A	N/A
Parametrizar y ejecutar las actividades técnicas necesarias para la puesta en marcha del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA).	No fue requerido para el periodo a facturar	N/A	N/A
Asegurar el correcto cumplimiento de lo indicado en la Ficha Técnica del contrato y los requisitos descritos en las Matrices de Requerimientos MOREQ (MATRIZ MOREQ REQUISITOS OBLIGATORIOS y MATRIZ MOREQ REQUISITOS OPCIONALES) asociadas a este contrato, de acuerdo con la propuesta presentada.	No fue requerido para el periodo a facturar	N/A	N/A
Entregar al P.A. FONTUR la licencia de uso del SGDEA bajo el modelo SaaS, de modo que pueda ser utilizado en los términos descritos en las especificaciones del Patrimonio Autónomo, por un término de doce (12) meses	No fue requerido para el periodo a facturar	N/A	N/A
Capacitar técnica y funcionalmente al P.A. FONTUR en el uso del SGDEA; en los términos descritos en las especificaciones de la Ficha Técnica.	No fue requerido para el periodo a facturar	N/A	N/A
Entregar los manuales técnicos y de usuario del SGDEA	No fue requerido para el periodo a facturar	N/A	N/A
Entregar un concepto técnico emitido por un perito o un órgano independiente y especializado, o en su defecto el resultado una auditoría especializada para establecer el grado de seguridad de la firma electrónica, una vez entre a producción la herramienta de Sistema de Gestión Documental.	No fue requerido para el periodo a facturar	N/A	N/A
Realizar periódicamente un escaneo del software y revisar que todas las vulnerabilidades incluidas en el top 10 se encuentren resueltas.	No fue requerido para el periodo a facturar	N/A	N/A
Proporcionar los entornos de pruebas y producción para el funcionamiento del SGDEA.	No fue requerido para el periodo a facturar	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	
ÓSCAR MAURICIO CORTÉS PINZÓN	
23. Nombre contratista *	**24. Firma ***

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

Desde la supervisión se verifica el cumpliento de las obligaciones y productos entregados por el por el proveedor durante este periodo y mencionados en el presente informe.

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
$ 1.593.000.000,00	$ -	$ 1.593.000.000,00	$ 159.300.000,00	$ 159.300.000,00	$ 1.274.400.000,00

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
	82	2025	$ 159.300.000,00	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	30/09/2025	48. Vigencia hasta	30/05/2028

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-440-2025 y avaló el pago teniendo en cuenta la ejecución del contrato y prestación de servicios durante el período comprendido entre el 17/11/2025 y el 04/03/2026 . 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 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.

GLORIA MÉNDEZ RUIZ/ JANIER ORLANDO MARTINEZ VELOZA	Directora de Oficina de Tecnología/ Coordinador Unidad de Gestion Documental	Gloria Mendez
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:	Daniel Esteban Garay Castellanos
Correo electrónico:	dgaray@fontur.com.co