

MIGRACIÓN		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
		PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
FORMATO		Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9	
Fecha de Elaboración		18/11/2025			
Periodo del Informe de supervisión		Fecha de Inicial	Fecha Final		
		1/10/2025	31/10/2025		
Tipo de Informe:		Periódico			
Selección el Numero del Informe.		3			
Valor a pagar en periodo		\$ 12.000.000			
1. Información General del Contrato					
N° de Expediente ORFEO:		20256001413000004E			
Seleccione la plataforma en la que se encuentra el proceso		N° de Proceso:	CO-292-2025		
Seleccione el Contrato		N°. 292 / 2025			
Fecha de suscripción		15/08/2025	Valor Inicial	\$ 44.100.000	
Objeto del Contrato:		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR JURÍDICAMENTE A LA SECRETARÍA GENERAL DE MIGRACIÓN COLOMBIA EN LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE NORMAS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS - LEGALES SOBRE TEMAS CONTRACTUALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS			
N°. Registro Presupuestal (RP)		192425	Fecha del RP	15/08/2025	
Rubro Presupuestal 1		A-02-02-008-002	Valor: \$ 44100000		
Rubro Presupuestal 2		A-00-00-00-00	Valor: \$ 0.000,00		
		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA		
POLIZA DE SEGURO		Póliza de Cumplimiento	37-46-101007487	15/08/2025	
		Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual	dd/mm/aaaa	SI	
Fecha Acta de Inicio		15/08/2025			
Plazo de Ejecución		Fecha de Inicial	Fecha Final		
		15/08/2025	04/12/2025		
Nombre del Funcionario Supervisor:		FEDERICO ALFONSO NUÑEZ GARCÍA			
Seleccione Dependencia:		Secretaría General			
Nombre del Funcionario Supervisor (2 o más en caso de que aplique)					
Seleccione Dependencia:					
Nombre(s) del(os) Funcionario(s) de Apoyo a la supervisión y Seleccione dependencia (citar todos):					
Nombre del Proveedor o Contratista:		STELLA CAROLINA GALVIS NUÑEZ			
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		Cedula de Ciudadanía			
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:		46.454.401	DV (Si aplica)		
2. Modificaciones del Contrato					
Adición		Numero de Adición			
De acuerdo al parágrafo del artículo 40 de la ley 80 los contratos no podrán adicionarse en mas del 50% de su valor inicial, expresados este en salarios mínimos legales mensuales vigentes.		Fecha de Adición:	dd/mm/aaaa		
		Valor de la Adición:			
		Valor Total del Contrato + Adiciones			
		N° Registro Presupuestal de la Adición			
		Fecha del RP de la Adición	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
Prorroga		Número de prórroga	N/A		
		N° de días prorrogados			
		Fecha de Inicio Prorroga	Fecha Final prórroga		
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa		
		Fecha Firma de la Prorroga	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
Suspensión		Número de Suspensión	N/A		
		N° de días suspendidos			
		Fecha de Inicio de suspensión	Fecha Final Suspensión		
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa		
		Fecha firma del documento de suspensión:	dd/mm/aaaa		
		Fecha de reactivación del Contrato:	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza Seleccione	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
Reducción		Numero de reducción	N/A		
		Valor a reducir:			
		N° Registro Presupuestal de la reducción			
		Fecha del RP de la reducción	dd/mm/aaaa		
		Fecha Firma de Reducción:	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
OTROSI		Numero de Otrosi	1		
		Clausula o numeral del contrato a modificar			
		Fecha firma del documento de OTROSI:	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
CESIÓN		Numero de Cesión	1		
		Nombre del Cedente	MYRIAM BUITRAGO ESPITIA		
		Identificación del Cedente	24018748		
		Nombre de Cesionario	STELLA CAROLINA GALVIS NUÑEZ		
		Identificación del Cesionario	46454401		
		Fecha Firma de cesión	15/08/2025		
		Fecha inicio de la cesión	Fecha final de la cesión		
		2025-08-15	04/12/2025		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	N/A		
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO		Fecha de Firma del documento de terminación anticipada del contrato	dd/mm/aaaa		
		Tipo	Bilateral		
		Fecha terminación del contrato anticipado	dd/mm/aaaa		
Nota: El supervisor deberá verificar que las garantías sean modificadas y allegadas por el contratista dentro de los tres (3) días siguientes de la firma del correspondiente documento para su aprobación por parte de la Entidad.					
Nota: De Acuerdo a la ley 80 para las liquidaciones de los contratos, aceptaciones de oferta y ordenes de compra se liquidaran dentro de los términos establecidos en dicho documento, para lo cual las garantías de buen manejo, correcta inversión del anticipo					
3. Balance Económico del Contrato					
Valor Inicial del Contrato		\$		44.100.000	
Valor Adición del Contrato		\$		-	
Valor de Reducción del Contrato		\$		-	
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)		#RP			
Valor Total del Contrato		\$		44.100.000	
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista		N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado		
Fecha de Inicio	Fecha Final				
15/08/2025	31/08/2025	FE-80	\$	6.400.000	
01/09/2025	30/09/2025	FE-84	\$	12.000.000	
Valor Total Pagado		\$		18.400.000	
Valor Causado No Pagado		\$		12.000.000	
Valor total Ejecutado		\$		30.400.000	
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$		13.700.000	
Porcentaje de Ejecución Física		69%			
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		42%			
4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato					
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista		EVIDENCIA	
1	Brindar apoyo jurídico a la Secretaría General en la definición de lineamientos generales y estrategias de gestión para el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría General.	Se apoyó la revisión y ajustes de la Circular – Mejores Equipos de Trabajo. Se apoyó la revisión y ajustes de la Circular – Quinquenios		Se señala la ruta electrónica de la gestión realizada, debidamente ejecutada y soportada, así: Soporte correo electrónico institucional y https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKuc9mODy	
2	Orientar jurídicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría General	Se apoyó revisión y ajustes de los siguientes documentos: Pago de sentencias judiciales de: -Miguel Romero -Helbert Ortiz Modificaciones Presupuestales -Resolución 3055 de 2025 -Resolución 3434 de 2025 -Resolución 3196 de 2025 -Resolución 3236 de 2025 -Resolución 3267 de 2025 Se revisaron las solicitudes de vigencias futuras ordinarias ante el MHCP – Tiquetes aéreos Se revisaron las solicitudes de vigencias futuras ordinarias ante el MHCP – Suministros Se revisaron las resoluciones por la cuales se cambia el cuentadante: -3143 de 2025		Se señala la ruta electrónica de la gestión realizada, debidamente ejecutada y soportada, así: Soporte correo electrónico institucional y https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKuc9mODy	

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA				
MIGRACIÓN	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
3	Revisar, analizar y formular ajustes a los documentos que le sean asignados, en el desarrollo de los procesos de administración de personal, bienestar social, selección, registro, control y desarrollo de talento humano	Se apoyo en la revisión y ajustes de la Resolución por la cual se organiza el Comité de Convivencia Laboral. Se reviso y remitieron comentarios a la Resolución por la cual se reorganiza el Grupo Nacional de Derechos Humanos.		Se señala la ruta electrónica de la gestión realizada, debidamente ejecutada y soportada, así: Soporte correo electrónico institucional y https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKUC9mODy
4	Revisar, analizar y formular ajustes a los documentos que le sean asignados, en el desarrollo de los procesos de contratación estatal que se deriven de la ordenación del gasto delegada a la Subdirección, y demás procesos contractuales radicados en la Secretaría General, en las etapas pre contractual, contractual y post contractual	Se proyecta la Resolución por la cual se resuelve el recurso de reposición contra la Resolución 1820 de 2025 dentro del expediente contractual 2022613141200001E		No Aplica
5	Realizar el seguimiento y monitoreo a los procesos de contratación estatal a cargo de la Secretaría General, en las etapas pre contractual, contractual y post contractual.	Se reviso y ajusto el procedimiento de calidad de Mínima Cuantía		No Aplica
6	Proyectar, revisar y orientar jurídicamente las respuestas a las solicitudes y peticiones que se allegan a la Secretaría General	Se proyectó memorando remisión por competencia a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre denuncias de la Regional Caribe. Se ajusto la Respuesta al sindicato UNASEMIG radicado 20252040007373 de 2025		Se señala la ruta electrónica de la gestión realizada, debidamente ejecutada y soportada, así: Soporte correo electrónico institucional y https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKUC9mODy
7	Orientar jurídicamente a los diferentes grupos y/o equipos de trabajo que integran la Secretaría General, en el desarrollo de los procesos de contratación estatal, administración de personal, bienestar social, selección, registro y control y desarrollo de talento humano.	Se proyectaron y trámitaron las manifestaciones de interés a CISA: -Vehículos -Edificio de la calle 100.		Se señala la ruta electrónica de la gestión realizada, debidamente ejecutada y soportada, así: Soporte correo electrónico institucional y https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKUC9mODy
8	Participar de las reuniones, comités, mesas de trabajo a las cuales sea convocado y/o designado por la Secretaría General de conformidad con las indicaciones dadas y en concordancia con el objeto contractual	Se apoya revisión y gestión del Comité de Conciliación, específicamente en el análisis de las fichas de conciliación que se presentaron en las dos sesiones del mes.		Se señala la ruta electrónica de la gestión realizada, debidamente ejecutada y soportada, así: Soporte correo electrónico institucional y https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKUC9mODy
9	Las demás que de acuerdo al objeto y a la naturaleza del mismo sea requerida por el supervisor del contrato, o por el (la) secretario(a) general(a).	Se reviso y ajusto la Resolución por la cual se ordena el pago de la cuota de auditaje.		Se señala la ruta electrónica de la gestión realizada, debidamente ejecutada y soportada, así: Soporte correo electrónico institucional y https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKUC9mODy
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato				
El contratista cumplió a cabalidad con el desarrollo y ejecución del objeto contractual y las obligaciones derivadas correspondientes al periodo del periodo del 1 al 31 de octubre de 2025, contribuyó con sus conocimientos jurídicos y legales al cumplimiento de los procesos de contratación estatal, administración de personal, bienestar social, selección, registro y control y desarrollo de talento humano que integran a la Secretaría General, ejecutando satisfactoriamente las actividades encomendadas. Además, presentó los comprobantes de pago de aportes en salud y pensión del mes de agosto de 2025.				
6. ESTADO EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO Y PLATAFORMA DEL SECOP II				
En cumplimiento de la obligación como supervisor en la actualización del expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Certificaciones de Cumplimiento, informe de actividades sobre la ejecución del contrato, Facturas, Órdenes de pago y demás documentos que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato así mismo la solicitud de liquidación y el acta de liquidación si a ello hubiere lugar.				
Certificó que toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato se encuentra archivada en el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la Plataforma del SECOP II de manera eficiente y oportuna.				
7. El (los) supervisor(es) certifica(n) el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato				SI
8. El (los) supervisor(es) certifica(n) que la información del proceso se encuentra contenida en el Sistema de Gestión Documental ORFEO y la Plataforma Transaccional SECOP II				SI
Firma del Supervisor Federico Alfonso Nuñez García Secretario General				