
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración		11/11/2025		
Periodo del informe de supervisión		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		1/10/2025	31/10/2025	
Tipo de Informe:		Periódico		
Seleccione el Numero del Informe.		2		
Valor a pagar en periodo		\$ 11.000.000,00		
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:		20256111413000011E		
Seleccione la plataforma en la que se encuentra el proceso		N° de Proceso:	PCD-363-2025	
Seleccione el Contrato		No. 358-2025		
Fecha de suscripción		20/09/2025	Valor Inicial	\$ 70.400.000
Objeto del Contrato:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS LEGALES EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA SALARIAL DE LA ENTIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UAEMC.		
N°. Registro Presupuestal (RP)	217525	Fecha del RP		22/09/2025
Rubro Presupuestal 1	C-1199-1002-15-5310581199070-02	Valor:		\$ 70.400.000,00
Rubro Presupuestal 2	A-00-00-00-00	Valor:		\$ 0.000,00
		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA	
POLIZA DE SEGURO	Póliza de Cumplimiento	8B100406889	22/09/2025	SI
	Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual		dd/mm/aaaa	NO
Fecha Acta de Inicio		1/07/2025		
Plazo de Ejecución		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		22/09/2025	31/12/2025	
Nombre del Funcionario Supervisor:		ERIK FABIÁN JERENA MONTIEL		
Seleccione Dependencia:		Oficina Asesora de Planeación		
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:		VIVIANA PINZÓN CÁRDENAS		
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		Cedula de Ciudadanía		
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:		52.967.572	DV (Si aplica)	
2. Modificaciones del Contrato				
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.	Numero de Adición	N/A		
	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		
Prorroga	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
	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		
Suspensión	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
	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:			
	Fecha de reactivación del Contrato:			
Reducción	Modificación a la póliza Seleccione	dd/mm/aaaa		
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
	Numero de reducción	1		
	Valor a reducir:	\$	4.400.000	
	N° Registro Presupuestal de la reducción	217525		
	Fecha del RP de la reducción	01/07/2025		
	Fecha Firma de Reducción:	01/07/2025		
OTROSI	Modificación a la póliza	NO APLICA		
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
	Numero de Otrosí	N/A		
	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		
	Numero de Cesión	1		
	Nombre del Cedente	Lorena Piedad Campos Cuesta		
Identificación del Cedente		53009544		
Nombre de Cesionario		Viviana Pinzón Cardenas		

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
CESIÓN	Identificación del Cesionario		52967572	
	Fecha Firma de cesión		19/09/2025	
	Fecha inicio de la cesión		Fecha final de la cesión	
	19/09/2025		31/12/2025	
	Modificación a la póliza		NO APLICA	
	Fecha Acta Aprobación póliza		dd/mm/aaaa	
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	
	<p>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.</p> <p>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 artículo.2.2.1.2.3.1.10, suficiencia de la garantía de pago anticipado artículo.2.2.1.2.3.1.11, garantía de cumplimiento artículo.2.2.1.2.3.1.12, deberán estar vigentes al momento de su liquidación según corresponda.</p>			
3. Balance Económico del Contrato				
Valor Inicial del Contrato		\$ 70.400.000,00		
Valor Adición del Contrato		\$ -		
Valor de Reducción del Contrato		\$ 4.400.000,00		
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	#RP 217525			
Valor Total del Contrato		\$ 66.000.000,00		
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista		Valor Pagado		
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro		
22/09/2025	30/09/2025	1	\$ 3.300.000,00	
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa			
Valor Total Pagado		\$ 3.300.000,00		
Valor Causado No Pagado		\$ 11.000.000,00		
Valor total Ejecutado		\$ 14.300.000,00		
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$ 51.700.000,00		
Porcentaje de Ejecución Física		22%		
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		5%		
4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato				
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA	
1	Realizar la revisión normativa del régimen salarial y prestacional de los servidores público de migración Colombia.	Frente al análisis y soporte jurídico referente al régimen y salarial y prestacional, fue desarrollado por la contratista cedente del contrato Lorena Campos. Por tal razón, este producto N/A para el periodo.	Los documentos que dan soporte al cumplimiento de las actividades relacionadas anteriormente se encuentran en la ruta https://drive.google.com/drive/folders/17xiq8zNxi04Sx5rg7khrEgWjv5KvHs7n?usp=sharing y en el correo electrónico institucional de este mismo usuario.	
2	Analizar y soportar jurídicamente al equipo técnico sobre la aplicación de las normas, sentencias y otros, frente al régimen salarial y prestacional de los servidores públicos de la UAEMC.	Frente al análisis y soporte jurídico referente al régimen y salarial y prestacional, fue desarrollado por la contratista cedente del contrato Lorena Campos. Por tal razón, este producto N/A para el periodo.		
3	Participar en la construcción y estructuración de un documento técnico que contenga el diagnóstico, análisis y justificación y propuesta de rediseño institucional.	Frente a la construcción y estructuración del documento técnico de diagnóstico, en el periodo se desarrolló el documento "PROYECTO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL", el cual es la ruta metodológica del proyecto. El documento de proyecto cuenta con la validación de la Oficina Asesora de Planeación.		
4	Participar en las mesas técnicas de trabajo requeridas para evaluar y direccionar los avances en el documento técnico del proceso de rediseño.	Referente a la participación en las mesas técnicas de trabajo, se apoyó en rol de moderadora, las siguientes: 1. Subdirección de Extranjería el 07/10/2025, 2. Regional Andina el 09/10/2025, 3. Regional San Andrés el 14/10/2025.		
5	Presentar avances y resultados al equipo directivo de Migración Colombia.	En cuanto a los avances del proyecto, como Coordinadora del proyecto de Rediseño, participé en la preparación y aplicación de herramientas metodológicas y socialización del proyecto, en el Encuentro Directivo de Planeación de la entidad, en la ciudad de Paipa del 22 al 24 de octubre de 2025.		
6	Apoyar la elaboración de las presentaciones final y de avance, así como la metodología de los encuentros requeridos.	Referente a la elaboración de metodología de los encuentros, se desarrollaron en el periodo versiones de encuestas para levantamiento de información cuantitativa, para nivel central y regional. Así, como se desarrolló cuestionario cuantitativo para mesas técnicas de trabajo regionales.		
7	Proyectar documentos jurídicos que se requieran para dar cumplimiento al objeto del contrato.	Frente a la proyección de documentos jurídicos necesarios para el desarrollo del proyecto, se realizó la actualización de documento "MARCO LEGAL APLICABLE A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA -UAEMC-", trabajado inicialmente por la cedente del contrato, el cual incluye normativas faltantes y necesarias en el documento inicial.		
8	Asistir a los espacios con las organizaciones sindicales en las que se discutan temas relacionados con el objeto del contrato.	N/A para el periodo.		
9	Las demás que de acuerdo al objeto y a la naturaleza del mismo sea requerida por el supervisor del contrato.	Teniendo en cuenta el nuevo rol como coordinadora del proyecto de Rediseño, se realizó revisión de productos de la contratista Edna Sosa, del mes de septiembre.		

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato				
Cumplió a satisfacción con la ejecución de las actividades en el periodo de acuerdo al informe de actividades y a los reportes asociados de la cuenta de cobro.				
6. ESTADO EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO Y PLATAFORMA DEL SECOP II				
En cumplimiento de la obligación como supervisor(es) 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.				
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	
 ERIK FABIAN JERENA MONTIEL Jefe Oficina Asesora de Planeación				