

		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
		PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
		FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
		01/12/2025			
Periodo del informe de supervisión		Fecha de Inicial	Fecha Final		
		01/11/2025	30/11/2025		
Tipo de Informe:		Periódico			
Seleccione el Numero del Informe.		6			
Valor a pagar en periodo		\$		3.500.000,00	
1. Información General del Contrato					
N° de Expediente ORFEO:		20256111413000005E			
SECOPII		N° de Proceso:	CO1.PCCNTR.8005691		
CONTRATO		CO-350-2025			
Fecha de suscripción		25/06/2025	Valor Inicial	\$ 22.750.000	
Objeto del Contrato:		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A PETICIONES RELACIONADOS CON EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA UAEMC			
N°. Registro Presupuestal (RP)	148425	Fecha del RP		25/06/2025	
Rubro Presupuestal 1	C-1199-1002-15-531058-1199070-02	Valor:		\$ 22.750.000	
Rubro Presupuestal 2		Valor: \$ 0.000,00			
		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA		
		14-46-101143459	26/06/2025		
			dd/mm/aaaa		
POLIZA DE SEGURO		Póliza de Cumplimiento extracontractual	SI		
			NO		
Fecha Acta de Inicio		27/06/2025			
Plazo de Ejecución		Fecha de Inicial	Fecha Final		
		27/06/2025	31/12/2025		
Nombre del Funcionario Supervisor:		OLGA ROCIO QUIGUY QUINTERO			
Seleccione Dependencia:		Subdirección de Talento Humano			
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:		BRENDA JULIETH ARISTIZABAL RUSINQUE			
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		Cedula de Ciudadanía			
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:				1.000.774.030	
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		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
		Número de prórroga	N/A		
		N° de días prorrogados			
Prórroga		Fecha de Inicio Prórroga	Fecha Final prórroga		
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa		
		Fecha Firma de la Prórroga	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		
		suspensión:	dd/mm/aaaa		
		Fecha de reactivación del Contrato:	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza Seleccione			
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
		Numero de reducción	N/A		
		Valor a reducir:			
Reducción		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	N/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	N/A		
		Nombre del Cedente			
		Identificación del Cedente			
		Nombre de Cesionario			
		Identificación del Cesionario			
		Fecha Firma de cesión	dd/mm/aaaa		
		Fecha inicio de la cesión	Fecha final de la cesión		
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO		terminación anticipada del contrato	dd/mm/aaaa		
		Tipo	Bilateral		
		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 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.			
3. Balance Económico del Contrato			
Valor Inicial del Contrato		\$	22.750.000,00
Valor Adición del Contrato		\$	-
Valor de Reducción del Contrato		\$	-
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	#RP		
Valor Total del Contrato		\$	22.750.000,00
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista			
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado
27/06/2025	30/06/2025	1	\$ 466.666,00
01/07/2025	31/07/2025	2	\$ 3.500.000,00
01/08/2025	31/08/2025	3	\$ 3.500.000,00
01/09/2025	30/09/2025	4	\$ 3.500.000,00
01/10/2025	31/10/2025	5	\$ 3.500.000,00
Valor Total Pagado		\$	14.466.666,00
Valor Causado No Pagado		\$	3.500.000,00
Valor total Ejecutado		\$	17.966.666,00
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$	4.783.334,00
Porcentaje de Ejecución Física			79%
Porcentaje de Ejecución Presupuestal			64%
4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato			
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA
1	Apoyar en la proyección de los documentos pertinentes, para dar respuesta a las diferentes acciones constitucionales y actos administrativos.	La contratista durante el mes de noviembre revisó y verificó (149) anexos documentales enviados por el Grupo de Administración de personal, para la proyección de (13) resoluciones de derogatorias de nombramientos en periodo de prueba, por las causales descritas en el Decreto 1083 de 2015: no manifestación o rechazo, las cuales se encuentran en proceso de revisión y firmas.	Carpeta obligación 1
2	Apoyar en la solicitud de insumos para dar trámite a respuestas o contestaciones de demandas que se interpongan contra la Entidad frente a novedades de personal.	La contratista durante el mes de noviembre solicitó mediante correo electrónico institucional, certificaciones, historias laborales de (05) funcionarios, insumos que sirvieron como soporte para el cumplimiento del informe rendido a la Oficina Asesora Jurídica, en el marco de las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho. Así mismo solicitó certificaciones e insumos para dar trámite a (3) requerimientos Judiciales solicitados por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	Carpeta Obligacion 2
3	Realizar seguimiento a los términos legales de los procesos, demandas, tutelas y derechos de petición.	La contratista durante el mes de noviembre proyectó (2) respuestas a derechos de petición, consultando la normatividad aplicable, así como la jurisprudencia aplicable al caso. Así mismo proyectó (01) informe de tutela que fue enviada a la Oficina Asesora Jurídica.	Carpeta Obligacion 3
4	Asistir y participar en los diferentes comités, reuniones y mesas de trabajo en los cuales se requiera de su apoyo y acompañamiento.	La contratista durante el mes de noviembre apoyo la proyección de (05) informes de demanda de nulidad y restablecimiento de derecho, para lo cual verificó (1.221) folios.	Carpeta obligación 4
5	Presentar informe mensual del cumplimiento del objeto contractual	La contratista para el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025, presenta informe Número 006.	Carpeta Obligacion 5
6	Las demás que de acuerdo al objeto y a la naturaleza del mismo sea requerida por el supervisor del contrato.	La contratista notificó a través del correo electrónico de notificacionessth@migracioncolombia.gov.co, (2) respuestas a derechos de petición. Así mismo, comunicó (9) resoluciones derogatorias, a través del correo notificacionessth@migracioncolombia.gov.co.	Carpeta obligación 6
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato			
De conformidad con lo establecido en el contrato y en cumplimiento de las funciones asignadas al supervisor, se deja constancia de que el contratista dio cumplimiento de manera satisfactoria al objeto contractual, dentro de los plazos previstos y conforme a las condiciones, especificaciones y procedimientos establecidos en los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales.			

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
 Firma del supervisora OLGA ROCÍO QUILAGUY QUINTERO Coordinadora Grupo Administración de Personal	