

MIGRACIÓN		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA		
PROCESO	FORMATO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
		Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración		4/12/2025		
Periodo del Informe de supervisión		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		1/11/2025	30/11/2025	
Tipo de Informe:		Periódico		
Seleccione el Numero del Informe.		4		
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	\$ 44.400.000
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		
N°. Registro Presupuestal (RP)	192425			Fecha del RP 15/08/2025
Rubro Presupuestal 1	A-02-02-008-002			Valor: \$ 44400000
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	
Fecha Acta de Inicio		15/08/2025		
Plazo de Ejecución		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		15/08/2025	31/12/2025	
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				
		Numero de Adición	1	
		Fecha de Adición:	26/11/2025	
		Valor de la Adición:	\$ 10.000.000,00	
		Valor Total del Contrato + Adiciones	\$ 82.000.000,00	
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.		
		N° Registro Presupuestal de la Adición	192425	
		Fecha del RP de la Adición	11/11/2025	
		Modificación a la póliza	NO APLICA	
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa	
Prorroga		Número de prórroga	1	
		N° de días prorrogados	27	
		Fecha de Inicio Prorroga	31/12/2025	
		dd/mm/aaaa	31/12/2025	
		Fecha Firma de la Prorroga	26/11/2025	
		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		
		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 Otrosí	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		\$		44.400.000,00
Valor Adición del Contrato		\$		10.000.000,00
Valor de Reducción del Contrato		\$		-
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)		#RP		
Valor Total del Contrato		\$		54.400.000,00
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista				
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado	
15/08/2025	31/08/2025	FE-80	\$	6.400.000,00
01/09/2025	30/09/2025	FE-84	\$	12.000.000,00
01/10/2025	31/10/2025	FE-87	\$	12.000.000,00
Valor Total Pagado		\$		30.400.000,00
Valor Causado No Pagado		\$		12.000.000,00
Valor total Ejecutado		\$		42.400.000,00
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$		12.000.000,00
Porcentaje de Ejecución Física		78%		
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		56%		
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 Resolución por la cual se delegan funciones en la ordenación del gasto.		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/olders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKuc9mODy
2	Orientar jurídicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las funciones propias de la Secretaria General	Se proyecto respuesta a la petición 20257040077723del 4 de noviembre de 2025. Modificaciones Presupuestales -Resolución 3488 de 2025 -Resolución 3782 de 2025 Se revisaron las solicitudes de vigencias futuras ordinarias ante el MHCP – Ciudadanas Se revisaron las solicitudes de vigencias futuras ordinarias ante el MHCP – Contac Center Se revisaron las solicitudes de vigencias futuras ordinarias ante el MHCP – Aseo y Cafetería. Se reviso y ajusto el Acuerdo 002 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/olders/1wagkT2wx14fmmU-nhsuVymGIKuc9mODy

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
MIGRACIÓN	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN
			AGCF.31 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 ajusto la Resolución por la cual se organiza el Comité de Convivencia Laboral. Se reviso y ajusto el proyecto de Resolución por la cual se reorganiza el Grupo Nacional de Derechos Humanos. Se proyecto el ajuste a la Guía de Coordinadores y se analizaron las modificaciones propuestas. Se reviso y ajusto la respuesta por la cual se resuelve declarar improcedente el recurso de apelación contra la Resolución 3077 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/olders/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 reviso el acta de transferencia de bienes a título gratuito – Alcaldía de Buenavista.	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 la Resolución de pago de vigencias expiradas respecto del contrato No. 112-2023.	No Aplica
6	Proyectar, revisar y orientar jurídicamente las respuestas a las solicitudes y peticiones que se allegan a la Secretaría General	Se remito a la Subdirección de Talento Humano la petición con radicado 2025600003593. Se remitió a la Subdirección de Control Interno Disciplinario las peticiones presentadas.	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/olders/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 reviso y ajusto el proyecto de Resolución por la cual se realiza la transferencia del inmueble de la Calle 100 a CISA. Se reviso y ajusto el oficio de articulación institucional DNP – UAEMC referente al ORFEO.	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/olders/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/olders/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 tramito la aprobación de los recursos FONSET para la Guajira. Se reviso y remitió el informe consolidado de planes de mejoramiento a la Subdirección Administrativa y a la Subdirección Financiera Se reviso el informe definitivo de la Gestión de Cartera y se remitió a los competentes para su cumplimiento.	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/olders/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 01 al 30 de noviembre 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 SECOPI II			
En cumplimiento de la obligación como supervisor en la actualización del expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOPI 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. Certifico 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 SECOPI 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 SECOPI II			SI
Firma del Supervisor Federico Alfonso Nuñez García Secretario General			