

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración		18/12/2025		
Periodo del informe de supervisión		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		Diciembre 2025	Diciembre 2025	
Tipo de Informe:		Periódico		
Seleccione el Numero del Informe.		3		
Valor a pagar en periodo		\$ 12.000.000,00		
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:		20256131413000028E		
Seleccione la plataforma en la que se encuentra el proceso		N° de Proceso:	SECOP II	
Seleccione el Contrato		CO-442-2025		
Fecha de suscripción		16/10/2025	Valor Inicial	\$ 30.000.000
Objeto del Contrato:		649 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES Y MEJORA EN LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UAEMC		
N°. Registro Presupuestal (RP)	237225	Fecha del RP		17/10/2025
Rubro Presupuestal 1	C-1199-1002-15-531058-1199070-02-	Valor:		\$ 30.000.000
Rubro Presupuestal 2	N/A			

		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA	
POLIZA DE SEGURO	Póliza de Cumplimiento	21-44-101482591	17/10/2025	SI
	Póliza de Responsabilidad Civil	N/A	dd/mm/aaaa	NO APLICA
Fecha Acta de Inicio		17/10/2025		
Plazo de Ejecución	Fecha de Inicial	Fecha Final		
	17/10/2025	31/12/2025		
Nombre del Funcionario Supervisor:		LAURA MILENA CORREA GARCIA		
Seleccione Dependencia:		Subdirección de Talento Humano		
Nombre del Funcionario Supervisor (2 o más en caso de que aplique)				
Seleccione Dependencia:		Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
Nombre(s) del(os) Funcionario(s) de Apoyo a la supervisión				
y Seleccione dependencia (citar todos):				
Nombre del Proveedor o Contratista:		MIGUEL ÁNGEL OLARTE REYES		
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		Cedula de Ciudadanía		
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:		79.877.506	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
	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	dd/mm/aaaa
	Fecha de reactivación del Contrato:	dd/mm/aaaa
	Modificación a la póliza Seleccione	
Reducción	Numero de reducción	N/A
	Valor a reducir:	
	N° Registro Presupuestal de la	
	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	N/A
	Clausula o numeral del contrato a	
	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	Fecha de Firma del documento de	dd/mm/aaaa	
	Tipo	Bilateral	
	Fecha terminación del contrato	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 articulo.2.2.1.2.3.1.10, suficiencia de la garantía de pago anticipado articulo.2.2.1.2.3.1.11, garantía de cumplimiento articulo.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		\$	30.000.000,00
Valor Adición del Contrato		\$	-
Valor de Reducción del Contrato		\$	-
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	#RP		
Valor Total del Contrato		\$	30.000.000,00
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista			
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado
17/10/2025	31/10/2025	1 \$	5.600.000,00
01/11/2025	30/11/2025	2 \$	12.000.000,00
Valor Total Pagado		\$	17.600.000,00
Valor Causado No Pagado		\$	12.000.000,00
Valor total Ejecutado		\$	29.600.000,00
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$	400.000,00
Porcentaje de Ejecución Física		99%	
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		59%	

4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato			
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA
1	Elaborar estudios técnicos y análisis financieros para la verificación de requisitos mínimos en la provisión de empleos, incluyendo la evaluación del impacto presupuestal de las nuevas vinculaciones, proyección de costos de nómina y beneficios asociados.	Durante el período reportado no se asignaron actividades específicas relacionadas con la elaboración de estudios técnicos y análisis financieros para la verificación de requisitos mínimos en la provisión de empleos, considerando que no se requiero apoyar esta actividad, la cual requería la asignación previa y formal de tareas concretas por parte de la entidad para su ejecución. Esta obligación estaba condicionada a la asignación previa de actividades específicas que determinarían el alcance, parámetros y directrices necesarias para su desarrollo.	N/A
	Realizar y gestionar la formulación, actualización y seguimiento de indicadores	En octubre se atendió la consulta del Grupo Financiero sobre alertas presupuestales, elaborando un proyecto de respuesta técnica para el corte del mes. Durante noviembre se intensificaron las actividades de control presupuestal, destacándose la elaboración de respuestas sobre liberación de saldos de contratos, la revisión exhaustiva de recursos en reserva presupuestal de la vigencia 2024, y la preparación del memorando 20256100077853 dirigido a la Oficina de Planeación. Diseñé y actualicé la matriz de seguimiento de recursos de la Subdirección de Talento Humano. Se realizó un análisis minucioso de los saldos de recursos de personal para gestionar el traslado de recursos destinados al pago de la bonificación migratoria, coordinando con el área financiera la solicitud formal de liberación de CDP. En materia de seguimiento presupuestal a las actividades misionales de la Subdirección, durante octubre revisé con la Oficina Asesora de Planeación para identificar recursos liberados que pudieran ser reasignados a la compra de elementos de protección personal y dotación para las casas de bienestar.	Correos electrónicos y proyecto de comunicación. Para consulta, del mes de diciembre se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/f

2	financieros y presupuestales asociados al Proceso de Gestión del Talento Humano, elaborando reportes periódicos sobre ejecución presupuestal.	Adicionalmente, durante noviembre, se revisé la solicitud de recursos PAC para el mes de diciembre y se consolidó con Claudia Aponte a información con la relación de nuevos contratos de prestación de servicios, garantizando la disponibilidad presupuestal para las contrataciones programadas. Elaboré la primera versión del Dashboard de ejecución de recursos con información actualizada a mediados de noviembre, documento que fue remitido a la supervisora para análisis estratégico. Participé activamente en la revisión del proyecto de memorando para solicitar adición de recursos al contrato de dotación de ley, asegurando la viabilidad técnica y financiera de esta modificación contractual. Para el mes de diciembre se desarrollaron ocho actividades estratégicas orientadas al cierre ordenado de la vigencia fiscal 2025, dentro de las cuales se encuentra: Colaboré con el proyecto de respuestas técnicas sobre liberación de saldos de CDP y RP, se revisé con los grupos internos de trabajo los posibles saldos libres de afectación, y se consolidé toda la información presupuestal requerida para la transición hacia la vigencia 2026, garantizando la continuidad de la operación institucional y el cumplimiento de las metas	olders/1vg6fTb5ppyH94hEw6toSPAZlXM_8HW7D?usp=drive_link Para consulta, de todos los soportes de ejecución del contrato se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1E2r-V756839SyCwSy_BmK8r9jz_x4O WL?usp=drive_link
3	Ejecutar y hacer seguimiento presupuestal a las actividades de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, y proponiendo estrategias de optimización de recursos para maximizar el impacto en los servidores públicos	En noviembre se revisé la propuesta de reinversión de recursos del proceso de lúdicas, trabajo que implicó el análisis de las cantidades determinadas por el comité evaluador y la coordinación con el responsable del proceso para garantizar que la reinversión se ajustara a las necesidades institucionales. Desarrollé un análisis técnico para evaluar la viabilidad de adicionar recursos al contrato de dotación de ley, identificando las necesidades específicas con el supervisor del contrato y las acciones a seguir para materializar esta adición presupuestal, lo cual contribuyó significativamente al fortalecimiento de los programas de bienestar laboral.	Para consulta, de todos los soportes de ejecución del contrato se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1E2r-V756839SyCwSy_BmK8r9jz_x4O WL?usp=drive_link

4	Elaborar estudios técnicos y proponer alternativas en materia de capacidad instalada en la planta física de la entidad a nivel nacional, para la disponibilidad de nuevos puestos de trabajo en cumplimiento de la normatividad vigentes de bienestar laboral.	Colaboré con la revisión técnica, en sitio, de la distribución de espacios del piso 4 de la sede central, realizando un análisis de la distribución espacial actual y las condiciones físicas del área. Este ejercicio permitió identificar y proponer alternativas viables de optimización en la configuración de espacios de trabajo, considerando aspectos como circulaciones, iluminación natural, ventilación, ergonomía y cumplimiento de normas de seguridad ocupacional. Esta revisión, se orientó específicamente a determinar la capacidad instalada para nuevos puestos de trabajo, en atención a los requerimientos normativos vigentes en materia de bienestar laboral, incluyendo los estándares mínimos de área por puesto, distancias de evacuación y condiciones de habitabilidad establecidas en la normatividad aplicable. Las propuestas desarrolladas se articularon directamente con el proceso de ampliación de planta de personal que adelanta actualmente la entidad, garantizando que las soluciones espaciales propuestas respondan tanto a las necesidades inmediatas de crecimiento del equipo humano como a criterios de funcionalidad, confort y productividad laboral. Este trabajo contribuyó a la planificación estratégica de la infraestructura física institucional a nivel de la sede central, aportando insumos técnicos para la toma de decisiones en materia de adecuación y optimización de espacios.	Para consulta, de todos los soportes de ejecución del contrato se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1E2r-V756839SyCwSy_BmK8r9jz_x4O WL?usp=drive_link
---	--	--	---

		Esta obligación representó el mayor volumen de trabajo durante todo el período contractual, con más de 140 actividades específicas desarrolladas entre octubre y diciembre. La gestión contractual abarcó desde la revisión de documentos de potenciales contratistas hasta la elaboración completa de estudios previos, y el seguimiento detallado de cada proceso hasta su perfeccionamiento. Durante octubre se atendí solicitudes específicas de revisión de procesos de contratación, se elaboraron múltiples estudios previos incluyendo los correspondientes a la Universidad Nacional y la Sociedad Hotelera Tequendama para las primeras olimpiadas deportivas institucionales. Gestioné la información de los expedientes contractuales completos, se tramitaron certificados de inexistencia de personal, se verificaron hojas de vida en SIGEP, y se coordinó la publicación de documentos en SECOP. Elabore comunicaciones mediante correo electrónico de solicitud de información a diferentes áreas, se revisaron cotizaciones, se ajustaron especificaciones técnicas, y se dio respuesta a observaciones presentadas por el Grupo de Contratos. En noviembre la intensidad de la gestión contractual se incrementó significativamente. Se consolidaron expedientes completos de contratación para múltiples	Estudios previos de los procesos, correos electrónicos y comunicaciones
--	--	---	--

5	Brindar apoyo en la estructuración de procesos contractuales y en asuntos administrativos relacionados con la Subdirección de Talento Humano.	contratistas, se elaboraron y tramitaron órdenes de prestación de servicios, se prepararon documentos para firma, se gestionaron certificados de idoneidad profesional, y se coordinó la documentación para el proceso de las olimpiadas institucionales. Se realizaron evaluaciones integrales de propuestas, se revisaron observaciones de procesos contractuales para adquisición de bienes y servicios, se consolidó información sobre contratos activos, y se elaboraron estudios previos para diferentes modalidades de contratación. Participé activamente en la estructuración de procesos de selección como la Subasta Inversa Electrónica SIE 018-2025, elaborando informes preliminares y finales del comité de evaluación. Prepararé proyectos de actas de inicio de ejecución contractual, documentos para la cesión de un contrato del Grupo de Nómina, y se tramitaron múltiples solicitudes ante el área de contratos. Durante diciembre se desarrolló la fase más intensa de gestión contractual, concentrada en la preparación masiva de la contratación de prestación de servicios para la vigencia 2026. Esta labor incluyó la creación de expedientes virtuales, la elaboración de solicitudes de estudios previos para múltiples contratistas, la revisión de techos presupuestales, y la solicitud de ajustes documentales a los potenciales candidatos. Paralelamente se continuó apoyando procesos en curso como la contratación de servicios de exámenes médicos ocupacionales, la gestión de comodatos, y el seguimiento a contratos en ejecución. Esta gestión contractual representó aproximadamente 69 actividades específicas solo en el mes de diciembre, evidenciando el compromiso con el fortalecimiento de la capacidad institucional de cara a la nueva vigencia fiscal.	Para consulta, se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1ISKEKh0-8ySfBO_3-IYNNRxml-dKRsy?usp=drive_link Para consulta, de todos los soportes de ejecución del contrato se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1E2r-V756839SyCwSy_BmK8f9jz_x4O WL?usp=drive_link
---	--	--	--

6	Apoyar la ejecución de actividades necesarias para el bienestar de los funcionarios de la UAEMC.	En octubre colaboré con el acompañamiento técnico en la estructuración del proceso de contratación para realizar las primeras olimpiadas deportivas de la entidad, actividad emblemática que requirió coordinación interinstitucional, análisis de propuestas, negociación con proveedores, y elaboración de documentos técnicos y financieros. Adicionalmente, se identificaron necesidades para la dotación de las casas de bienestar, trabajo que implicó levantamiento de requerimientos, análisis de especificaciones técnicas, y coordinación con las áreas encargadas de estas instalaciones. En noviembre se solicitó al Grupo de SST información técnica para el proceso de adquisición de elementos para las salas de lactancia, garantizando el cumplimiento de la normatividad de protección a la maternidad. Elaboré el proyecto de comunicación para remitir los estudios previos y el listado de actividades de bienestar programadas para la vigencia 2026, ejercicio de planeación fundamental para asegurar la continuidad de los programas de calidad de vida laboral. Colaboré con la revisión y proyecto de ajuste a la resolución de préstamo y funcionamiento de las cabañas de bienestar, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales para la operación de estas instalaciones.	Estudios previos de los procesos, correos electrónicos y comunicaciones Para consulta, de todos los soportes de ejecución del contrato se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1E2r-V756839SyCwSy_BmK8r9jz_x4O WL?usp=drive_link
---	--	---	--

7	Asistir y participar en los diferentes comités, reuniones y mesas de trabajo en los cuales se requiera de su apoyo y acompañamiento	Durante noviembre se participé en la reunión de presentación de inicio del contrato de sistema de seguridad de la información de la entidad, espacio en el cual se conocieron los alcances del proyecto, los cronogramas de implementación, y las responsabilidades de las diferentes áreas institucionales. Esta participación permitió comprender los compromisos institucionales en materia de seguridad informática y los impactos que este proyecto tendría en los procesos de la Subdirección de Talento Humano, contribuyendo a la articulación efectiva entre las diferentes dependencias y al cumplimiento de los estándares de seguridad requeridos.	Correos electrónicos y proyecto de comunicación. Para consulta, del mes de diciembre se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1bhEgdQZ0lik9ELgtRZ9x3C9oK3Ro3Bmm?usp=sharing Para consulta, de todos los soportes de ejecución del contrato se puede realizar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1E2r-V756839SyCwSy_BmK8r9jz_x4OWL?usp=drive_link
		Esta obligación abierta permitió atender múltiples requerimientos adicionales que surgieron durante la ejecución contractual. En octubre se revisó y traslado para tramite interno un derecho de petición relacionado con bonificación migratoria, documento que requirió análisis técnico y jurídico para garantizar una respuesta ajustada a derecho. Durante noviembre colaboré con la recopilación de información sobre ejecución de actividades del producto "Asistencia Técnica", solicité información sobre compromisos sindicales relacionados con máquinas de venta de snacks para evaluar el alcance de la Subdirección en este tema, y se realizó la revisión de	

Las demás que de acuerdo con el objeto y a la naturaleza del mismo sea requerida por el supervisor del contrato

documentos de ejecución de contratos en SECOP, elaborando un informe consolidado para la supervisora. Se gestionaron nueve comunicaciones internas a través del sistema ORFEO, demostrando la capacidad de manejo de los sistemas de información institucionales.

El mes de diciembre estuvo marcado por la atención prioritaria a requerimientos de la Procuraduría General de la Nación. El 2 de diciembre se recibió el oficio 20256228093892 del 20 de noviembre de 2025, mediante el cual este ente de control solicitó información específica sobre diversos aspectos de la gestión institucional. Realicé el proceso de recopilación de información, verificación de datos, compilación de soportes documentales, y articulación de respuestas técnicas que cumplieran con los estándares de calidad requeridos por el máximo órgano de control disciplinario del Estado.

El 3 de diciembre se consolidé los insumos necesarios y proyecté la primera versión de respuesta. El 9 de diciembre se elaboró una ampliación a la respuesta del punto 3 del requerimiento.

Paralelamente, se desarrollaron actividades de reporte y rendición de cuentas internas. El 5 de diciembre se hice entrega del Informe de Gestión al Comité de Gestión y

Desempeño, documento que consolidó los indicadores de

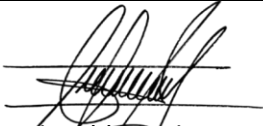
Correos electrónicos

Para consulta, se puede consultar en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1N5MzB7VZ8naS79eV5Lx9vLxUa5KGyep9?usp=sharing>

Para consulta de **todos los soportes de ejecución** del contrato, en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1E2r-V756839SyCwSy_BmK8r9jz_x4OWL?usp=drive_link

		Desempeño, documento que contiene los indicadores de ejecución de recursos y avances en materia contractual. Ese mismo día se elaboró el proyecto de comunicación oficial para informar sobre el cierre de la vigencia 2025, coordinando las acciones finales del año fiscal con todas las dependencias. El 11 de diciembre se realizó la entrega de la presentación para el capítulo correspondiente a ejecución presupuestal y avances en la contratación. Finalmente, durante toda la ejecución del contrato, tramité a través del sistema ORFEO 15 comunicaciones proyectadas por el suscrito.
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato		
El contratista cumplió en forma satisfactoria con el objeto contractual durante los tiempos establecidos y con las calidades y procedimientos solicitados en los pliegos de condiciones		
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 Supervisor LAURA MILENA CORREA GARCIA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO		