





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA				
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración		4/05/2026		
Periodo del informe de supervisión		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		1/04/2026	30/04/2026	
Tipo de Informe:		Periódico		
Seleccione el Numero del Informe.		4		
Valor a pagar en periodo		\$ 7.500.000,00		
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:		20262161413000001E		
Seleccione la plataforma en la que se encuentra el proceso		N° de Proceso:	CO1.PCCNTR.9135467	
Seleccione el Contrato		N°. CO1.PCCNTR.9135467/ 2026		
Fecha de suscripción		27/01/2026	Valor Inicial	\$ 67.500.000
Objeto del Contrato:		372 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS E INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, LAS DINÁMICAS MIGRATORIAS Y DE MOVILIDAD HUMANA EN EL PAÍS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DE MIGRACIÓN COLOMBIA A NIVEL NACIONAL.		
N°. Registro Presupuestal (RP)		42926	Fecha del RP	26/01/2026
Rubro Presupuestal 1		C-1199-1002-13-53105B-1199054-02	Valor: \$ 67.500.000	
Rubro Presupuestal 2		A-00-00-00-00	Valor: \$ 0	
		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA	
POLIZA DE SEGURO		Póliza de Cumplimiento		NO APLICA
		Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual		NO APLICA
Fecha Acta de Inicio		27/01/2026		
Plazo de Ejecución		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		27/01/2026	26/10/2026	
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 PINZON CARDENAS		
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		Numero de Adición	N/A	
		Fecha de Adición:		
		Valor de la Adición:		
		Valor Total del Contrato + Adiciones		
		N° Registro Presupuestal de la Adición		
		Fecha del RP de la Adición		
		Modificación a la póliza	NO APLICA	
		Fecha Acta Aprobación póliza		
Prorroga		Número de prorroga	N/A	
		N° de días prorrogados		
		Fecha de Inicio Prorroga	Fecha Final prorroga	
		dd/mm/aaaa		
		Fecha Firma de la Prorroga		
		Modificación a la póliza	NO APLICA	
				Fecha Acta Aprobación póliza
Suspensión		Número de Suspensión	N/A	
		N° de días Suspensados		
		Fecha de Inicio de suspensión	Fecha Final Suspensión	
		dd/mm/aaaa		
		Fecha firma del documento de suspensión:		
		Fecha de reactivación del Contrato:		
				Modificación a la póliza Seleccione
		Fecha Acta Aprobación póliza		

		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA		
		PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO
FORMATO		Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Reducción	Numero de reducción	N/A		
	Valor a reducir:			
	N° Registro Presupuestal de la reducción			
	Fecha del RP de la reducción			
	Fecha Firma de Reducción:			
	Modificación a la póliza	NO APLICA		
	Fecha Acta Aprobación póliza			
OTROSI	Numero de Otrosí	N/A		
	Clausula o numeral del contrato a modificar			
	Fecha firma del documento de OTROSI:			
	Modificación a la póliza	NO APLICA		
	Fecha Acta Aprobación póliza			
CESIÓN	Numero de Cesión	N/A		
	Nombre del Cedente			
	Identificación del Cedente			
	Nombre de Cesionario			
	Identificación del Cesionario			
	Fecha Firma de cesión			
	Fecha inicio de la cesión	Fecha final de la cesión		
	dd/mm/aaaa			
	Modificación a la póliza	NO APLICA		
	Fecha Acta Aprobación póliza			
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	Fecha de Firma del documento de terminación anticipada del contrato			
	Tipo			
	Fecha terminación del contrato anticipado			
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		\$	67.500.000,00	
Valor Adición del Contrato		\$	-	
Valor de Reducción del Contrato		\$	-	
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	#RP			
Valor Total del Contrato		\$	67.500.000,00	
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista				
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado	
27/01/2026	31/01/2026	1	\$	1.000.000
1/02/2026	28/02/2026	2	\$	7.500.000
1/03/2026	31/03/2026	3	\$	7.500.000
			\$	16.000.000,00
Valor Total Pagado		\$	8.500.000,00	
Valor Causado No Pagado		\$	7.500.000,00	
Valor total Ejecutado		\$	16.000.000,00	
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$	51.500.000,00	
Porcentaje de Ejecución Física		24%		
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		13%		

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA				
PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31	
FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9	
4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato				
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA	
1	Analizar, consolidar y sistematizar información normativa, institucional y técnica relevante en materia de gestión migratoria y fortalecimiento institucional, como insumo para la toma de decisiones estratégicas de la Oficina Asesora de Planeación.	Se proyectaron los insumos necesarios para dar respuesta a un derecho de petición, solicitados por la Asesora del Despacho de la Dirección General. Adicionalmente, se elaboró un concepto jurídico para su remisión a la Subdirección de Talento Humano, relacionado con los contratos de prestación de servicios y la viabilidad de desarrollar posibles actividades en el marco del Rediseño Institucional.	N/A	
2	Participar, en calidad de asesor estratégico, en mesas técnicas y espacios de articulación interinstitucional relacionados con la gestión migratoria, así como la socialización, articulación y validación de los productos asociados al objeto contractual.	Durante el mes, la contratista participó en doce reuniones con la Cancillería y el DNP, orientadas a la articulación del CONPES de gobernanza migratoria.	N/A	
3	Elaborar informes técnicos sobre las dinámicas migratorias y de movilidad humana en el país, incorporando los enfoques: territorial, diferencial y de derechos humanos, conforme a los lineamientos y requerimientos definidos por la Oficina Asesora de Planeación.	Se elaboró el abstracto correspondiente al Capítulo 3 del libro de legados de Migración Colombia, titulado: "Gobernanza migratoria en el contexto de la Política Integral Migratoria: alcances normativos e institucionales".	N/A	
4	Elaborar presentaciones ejecutivas, fichas técnicas y documentos de soporte que permitan reportar avances, resultados y análisis asociados al objeto contractual ante instancias internas y externas de la Entidad.	Se desarrollaron y remitieron insumos para las presentaciones del Comité Directivo, relacionados con los procesos a cargo y sus respectivos avances. Se apoyo en la revisión de comunicado al Ministerio del Interior.	N/A	
5	Acompañar técnicamente la articulación, revisión y ajuste de los documentos asociados al estudio de rediseño institucional de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC, garantizando coherencia normativa, metodológica y estratégica.	La contratista lideró tres espacios de planeación para la realización de ejercicios de cocreación, en el marco de la estrategia de apropiación de los ejes estratégicos del documento técnico de Rediseño Institucional.	Correo electrónico	
6	Elaborar un documento técnico de apoyo al estudio de rediseño institucional de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC, de conformidad con las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Esta actividad no se requirió durante el periodo.	N/A	
7	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento y reporte de las metas del proyecto Optimización de las capacidades estratégicas institucionales de Migración Colombia a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación.	La contratista gestionó un espacio de reunión entre la Dirección General y la Universidad Militar, con el fin de dialogar sobre el proceso posterior al Registro Calificado aprobado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), mediante la Resolución No. 009391 del 1 de abril de 2026, en el marco del Convenio Derivado No. 1 del Convenio Marco de Cooperación No. 003 de 2024.	N/A	
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 supervisora 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	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
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 ERIK FABIÁN JERENA MONTIEL JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				