



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración	21/02/2026			
Periodo del informe de supervisión	Fecha de Inicial		Fecha Final	
	20/12/2025		31/12/2025	
Tipo de Informe:	Periódico			
Seleccione el Numero del Informe.	2			
Valor a pagar en periodo	\$			21,337,792.42
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:	20256231408000052E			
SECOP II	N° de Proceso:		SIE-014-2025	
Seleccione el Contrato	478 de 2025			
Fecha de suscripción	19/11/2025	Valor Inicial	\$ 80,000,000	
Objeto del Contrato:	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS A NIVEL NACIONAL.			
N°. Registro Presupuestal (RP)	265225	Fecha del RP	20/11/2025	
Rubro Presupuestal 1	A-02-02-02-008-007	Valor:	\$80.000.000	
POLIZA DE SEGURO	NUMERO DE POLIZA		FECHA POLIZA	
	Póliza de Cumplimiento	61-46-101036957	15/11/2025	
	Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual	61-54-101003317	15/11/2025	
Fecha Acta de Inicio	24/11/2025			
Plazo de Ejecución	Fecha de Inicial		Fecha Final	
	24/11/2025		31/12/2025	
Nombre del Funcionario Supervisor:	JOHANA PATRICIA OVIEDO MOLANO			
Seleccione Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera			
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):	Wilmer Velandia Subdirección Administrativa y Financiera			
Nombre del Proveedor o Contratista:	SELTEL S.A.S			
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:	NIT			
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:	900,851,890	DV (Si aplica)	4	
2. Modificaciones del Contrato				
		Numero de Adición		


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
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.	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			
Fecha Acta Aprobación póliza				
Prorroga	Número de prórroga			
	N° de días prorrogados			
	Fecha de Inicio Prorroga		Fecha Final prórroga	
	1/01/2025			
	Fecha Firma de la Prorroga			
	Modificación a la póliza			
Fecha Acta Aprobación póliza				
Prorroga	Número de prórroga			
	N° de días prorrogados			
	Fecha de Inicio Prorroga		Fecha Final prórroga	
	Fecha Firma de la Prorroga			
	Modificación a la póliza			
Fecha Acta Aprobación póliza				
Prorroga	Número de prórroga			
	N° de días prorrogados			
	Fecha de Inicio Prorroga		Fecha Final prórroga	
	Fecha Firma de la Prorroga			
	Modificación a la póliza			
Fecha Acta Aprobación póliza				
Suspensión	Número de Suspensión			
	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	


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	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	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	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 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.

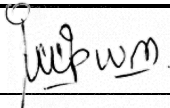
		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
		PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
		FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
<p>Nota: De Acuerdo a la ley 80 para las liquidaciones de los contratos, aceptaciones de oferta y ordenes de compra se liquidaran dentro de los términos establecidos en dicho documento, para lo cual las garantías de buen manejo, correcta inversión del anticipo 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.</p>					
3. Balance Económico del Contrato					
Valor Inicial del Contrato		\$		80,000,000.00	
Valor Adición del Contrato		\$		-	
Valor de Reducción del Contrato		\$		-	
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	#RP			265225	
Valor Total del Contrato		\$		80,000,000.00	
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista			Valor Pagado		
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro			
20/12/2025	31/12/2025	FEV 878	\$	363,846.07	
20/12/2025	31/12/2025	FEV 886	\$	3,385,663.05	
20/12/2025	31/12/2025	FEV 880	\$	3,072,113.52	
20/12/2025	31/12/2025	FEV 881	\$	2,847,942.51	
20/12/2025	31/12/2025	FEV 882	\$	3,000,871.79	
20/12/2025	31/12/2025	FEV 883	\$	3,909,219.02	
20/12/2025	31/12/2025	FEV 885	\$	4,758,136.46	
Valor Total Pagado		\$		48,884,283.70	
Valor Causado No Pagado		\$		21,337,792.42	
Valor total Ejecutado		\$		70,222,076.12	
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$		9,777,923.88	
Porcentaje de Ejecución Física				87.78%	
Porcentaje de Ejecución Presupuestal				26.67%	
4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato					
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista		EVIDENCIA	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
1	Efectuar todos los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos, conforme a las especificaciones técnicas, durante la vigencia del contrato y en todas las sedes a nivel nacional donde se encuentren los equipos descritos en dichas especificaciones.	Se han venido prestando los servicios en el periodo relacionado	Informes	
2	Relacionar los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados durante la vigencia del contrato, así como aquellos que no fue posible realizar, indicando en este último caso las causas que impidieron su ejecución o culminación.	Se han relacionado los respectivos servicios	Informes	
3	Contar de manera permanente con: línea telefónica, correo electrónico, y números de celular, con el fin de reportar los incidentes que puedan presentarse. Igualmente debe entregar al inicio del contrato documento que defina el procedimiento de la mesa de ayuda.	Se cuenta con contacto permanente	Correo electronico	
4	El contratista deberá atender de manera inmediata cualquier solicitud de mantenimiento correctivo a las plantas eléctricas de la Entidad. La atención inicial podrá realizarse vía telefónica o por medios electrónicos, a fin de realizar el diagnóstico preliminar y orientar acciones inmediatas. En los casos en que se requiera presencia en sitio, el personal técnico especializado deberá desplazarse y atender la solicitud en un plazo no mayor a doce (12) horas contadas a partir de la notificación realizada por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.	Se han venido prestando los servicios en el periodo relacionado	Informes	
5	Hacer un seguimiento de la solicitud del servicio de mantenimiento correctivo a las plantas eléctricas de propiedad de la entidad, desde el momento en que se solicita por el supervisor, hasta que se cierra el caso, para asegurar y verificar que el trabajo del personal técnico de campo se realice de acuerdo con los estándares técnicos y de servicios ofrecidos a la Entidad.	Se ha realizado seguimiento.	Correo electronico	
6	Asegurar el cumplimiento del servicio de mantenimiento correctivo solicitado por el supervisor hasta que se haya atendido y solucionado luego el caso será cerrado por la Entidad a través de una notificación, previa validación de funcionalidad del técnico de la Entidad y aprobación del supervisor del contrato	Se han venido prestando los servicios en el periodo relacionado	Informes	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
7	El contratista deberá garantizar el reemplazo de los repuestos obsoletos o no funcionales en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, contadas a partir de la notificación realizada por el supervisor del contrato y la atención del requerimiento. En los casos en que el repuesto requerido no se encuentre incluido dentro de la bolsa de insumos acordada, el contratista deberá presentar las cotizaciones exigidas en el numeral 2.3.3 de los presentes estudios previos (dos aportadas por el contratista y una adicional solicitada por la Entidad), gestionando dicho proceso de manera ágil e inmediata para no afectar la continuidad operativa. Mientras se surte la reposición definitiva, el contratista deberá proveer una solución temporal que garantice la operatividad de la planta eléctrica hasta tanto se realice la sustitución del repuesto correspondiente.	Han presentado las cotizaciones de los servicios conforme a la necesidad	Informes	
8	Debe elaborar un archivo en formato Excel, donde plasme la hoja de vida de cada planta eléctrica, indicando fechas de mantenimiento preventivo y correctivo, cambio de repuestos y/o baterías, fecha de fabricación de las baterías y cualquier novedad que se presente, tener actualizada la hoja de vida y entregar el archivo con los demás documentos para cada pago.	Se entrego hoja de vida de cada servicio.	Informes	
9	Cronograma de actividades, el cual deberá ser presentado dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio.	Se cumplió	Correo electronico	
10	Mantener los equipos en operación, estando a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo, suministro e instalación de todos los materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación.	Se cumplió	Informes	
11	Suministrar, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, todos los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos. Estos deberán ser nuevos, originales, libres de imperfecciones y contar con la garantía vigente otorgada por el fabricante, la cual deberá ser acreditada al momento de su entrega.	Se suministraron los repuestos necesarios según el caso	informes	
12	Adicionalmente, los componentes deberán ser instalados adecuadamente garantizando la operación continua de los equipos.	Se cumplió	informes	
13	Mantener al Coordinador General disponible durante toda la ejecución del contrato.	Se encontró disponible	Correo electronico	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
14	El contratista deberá disponer de personal capacitado, competente y calificado para la realización de las labores de mantenimiento de las plantas eléctricas, incluidas las actividades de trabajo en alturas cuando así se requiera. Para efectos de verificación, el contratista presentará al Supervisor del contrato, previo al inicio de las labores y cada vez que se actualicen, los siguientes documentos: a) Soportes de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, mediante planilla de liquidación de aportes (PILA) al día b) Certificado de trabajo en alturas vigente, expedido por entidad autorizada, respecto de cada trabajador que deba ejecutar dichas actividades.	Se cumplió	Correo electronico	
15	Cumplir con las reglamentaciones de los aeropuertos y demás sedes propiedad de terceros donde Migración Colombia hace presencia a nivel nacional. Para ello, deberá presentar la documentación y demás requisitos necesarios para gestionar los trámites de la expedición de permisos temporales. Esto aplica a las personas que, por razón de sus funciones, desarrollen labores transitorias u ocasionales al interior de las áreas o zonas de seguridad restringidas de los terminales aéreos o de los edificios administrativos, asumiendo los costos que por este concepto se	Se cumplió	No aplica	
16	Realizar el cambio de los repuestos de acuerdo con las características técnicas de cada planta eléctrica, previa solicitud y/o aprobación del supervisor. Si se detectaran cambios injustificados de piezas o repuestos que no sean acorde al equipo de la sede donde se realice el servicio, éste no será pagado por la Entidad.	Se han suministrado los respuestos necesarios para la prestación del servicio.	Informes	
17	Garantizar el suministro y exigir el uso obligatorio de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario, cumpliendo con todas las normas referentes a seguridad en el trabajo que contempla la ley colombiana.	El Contratista expresa cumplimiento en virtud de lo establecido.	Informes	
18	Realizar las pruebas de calidad que estime conveniente el supervisor del contrato para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los equipos objeto de mantenimiento y/o de los repuestos suministrados.	Se realizaron pruebas de funcionamiento en sitio.	Informes	
19	Entregar la propuesta de programación de un plan de mantenimiento de plantas eléctricas, más recomendado para la Entidad (en formato Excel) dando el soporte técnico adecuado con para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos. Esta propuesta de mantenimiento debe entregarse dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.	Se cumplió	Correo electronico	
20	Desplazarse al sitio de ejecución de los trabajos, para que en su presencia se proceda a inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los servicios prestados, conforme a las especificaciones técnicas de los mismos cuando el supervisor lo requiera.	Se desplazo el personal técnico a sitio para cumplir con los servicios	Informes	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
21	Presentar, para revisión y aprobación del supervisor del contrato, los análisis de costos (cotizaciones) que soporten el valor asociado a la realización de los mantenimientos correctivos que se requieran, con base en los ítems y precios previamente definidos en la bolsa de repuestos para atender mantenimientos correctivos. Dichos análisis deberán ser entregados en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento por parte del supervisor.	Han presentado las cotizaciones de los servicios conforme a la necesidad	cotizaciones	
22	Presentar al supervisor del contrato o al funcionario delegado para el acompañamiento de la vista correspondiente, el reporte técnico donde se describa de manera precisa y detallada la información básica de identificación del equipo, así como de los trabajos ejecutados, diagnóstico y recomendaciones técnicas, una vez finalizado cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Se realizó la entrega al funcionario delegado.	Informes	
23	Realizar todos los mantenimientos correctivos y preventivos, así como el cambio de repuestos de las plantas eléctricas en presencia de un funcionario y/o contratista de Migración Colombia designado para tal fin y quien deberá recibir el servicio o los repuestos a satisfacción dejándolo reflejado en la planilla destinado para este fin.	Se han venido prestando los servicios en el periodo relacionado y se ha firmado la entrega del servicio	Informes	
24	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener vigente dicha cobertura y garantizar la prestación continua y oportuna de los servicios en todas las sedes, en los términos establecidos en las especificaciones técnicas.	Se han venido prestando los servicios en el periodo relacionado	Informes	
25	Presentar previo a la firma del acta de inicio la certificación suscrita por el representante legal, en la que manifiesta el cumplimiento de la Guía de Manejo de Residuos Sólidos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	Lo presento en su propuesta	Aceptación de las generalidades	
26	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de manejo de residuos sólidos, así como a las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia ambiental.	lo presento en su propuesta	Aceptación de las generalidades	
27	Presentar al funcionario que ejerza la supervisión para el control y vigilancia del contrato, los informes y/o documentos soporte que este le requiera, para efecto de los pagos a que haya lugar.	Se encontró disponible	Informes	
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato				
<p>Durante el presente periodo el contratista ha cumplido de manera responsable y oportuna con las obligaciones contractuales, garantizando la correcta ejecución del contrato para el periodo comprendido entre el 20/12/2025 y 31/12/2025. De igual forma, la oportuna atención de las solicitudes ha permitido garantizar el confort y el bienestar de los funcionarios y usuarios de las diferentes sedes de Migración Colombia.</p>				

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
6. ESTADO EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO Y PLATAFORMA DEL SECOP II				
<p>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.</p>				
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				
				
<p>Johana Patricia Oviedo Molano Coordinadora Administrativa - Supervisor (E)</p>		<p>Wilmer Velandia Apoyo Técnico Supervisión Contratista - Ing Electricista</p>		