


		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA			
		PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
		FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración		6/05/2026			
Periodo del informe de supervisión		Fecha de Inicial	Fecha Final		
		1/04/2026	30/04/2026		
Tipo de Informe:		Periódico			
Selección el Numero del Informe		4			
Valor a pagar en periodo		\$			12.000.000
<b>1. Información General del Contrato</b>					
N° de Expediente ORFEO:		20266001413000002E			
Selección la plataforma en la que se encuentra el proceso		N° de Proceso:	SECOP II		
Selección el Contrato		CO1.PCCNTR.8792873 DE 2026			
Fecha de suscripción		8/01/2026	Valor Inicial	\$ 84.000.000	
Objeto del Contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA CON OCASIÓN DE LA ESTRUCTURACIÓN, INTERPRETACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UAEMC			
N°. Registro Presupuestal (RP)	11726			Fecha del RP	8/01/2025
Rubro Presupuestal 1	A-02-02-02-008-002			Valor: \$ 84000000	
Rubro Presupuestal 2	A-00-00-00-00			Valor: \$ 0.000,00	
		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA		
POLIZA DE SEGURO		Póliza de Cumplimiento 37-46-101007945-0	8/01/2026		SI
		Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual	dd/mm/aaaa		NO
Fecha Acta de Inicio		9/01/2026			
Plazo de Ejecución		Fecha de Inicial	Fecha Final		
		9/01/2026	08/08/2026		
Nombre del Funcionario Supervisor:		FEDERICO ALFONSO NÚÑEZ GARCÍA			
Selección Dependencia:		Secretaría General			
Nombre del Funcionario Supervisor (2 o más en caso de que aplique)					
Selección Dependencia:					
Nombre(s) del(os) Funcionario(s) de Apoyo a la supervisión y Selección dependencia (citar todos):					
Nombre del Proveedor o Contratista:		IVÁN RAMIRO ACOSTA PUENTES			
Selección el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		Cedula de Ciudadanía			
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:		7.716.624	DV (Si aplica)		
<b>2. Modificaciones del Contrato</b>					
Adición		Numero de Adición			
		Fecha de Adición:	dd/mm/aaaa		
		Valor de la Adición:			
		Valor Total del Contrato + Adiciones			
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			
		Fecha del RP de la Adición	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
Prorroga		Numero de prorroga	N/A		
		N° de días prorrogados			
		Fecha de Inicio Prorroga	Fecha Final prorroga		
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa		
Suspensión		Fecha Firma de la Prorroga	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
		Numero de Suspensión	N/A		
		N° de días Suspensos			
		Fecha de Inicio de suspensión	Fecha Final Suspensión		
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa		
		Fecha firma del documento de suspensión:	dd/mm/aaaa		
Reducción		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:			
		N° Registro Presupuestal de la reducción			
		Fecha del RP de la reducción	dd/mm/aaaa		
		Fecha Firma de Reducción:	dd/mm/aaaa		
OTROSÍ		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
		Numero de Otrosí			
		Clausula o numeral del contrato a modificar			
CESIÓN		Fecha firma del documento de OTROSÍ:	dd/mm/aaaa		
		Modificación a la póliza	NO APLICA		
		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
		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		
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO		Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa		
		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 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.					
<b>3. Balance Económico del Contrato</b>					
Valor Inicial del Contrato		\$			84.000.000
Valor Adición del Contrato		\$			-
Valor de Reducción del Contrato		\$			-
Valor de Liberación ( Cierre Vigencia)		#RP			
Valor Total del Contrato		\$			84.000.000
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista		N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado		
Fecha de Inicio	Fecha Final				
09/01/2026	31/01/2026	\$ 1	\$	8.800.000	
01/02/2026	28/02/2026	\$ 2	\$	12.000.000	
01/03/2026	31/03/2026	\$ 3	\$	12.000.000	
		\$ 4			
Valor Total Pagado		\$			32.800.000
Valor Causado No Pagado		\$			12.000.000
Valor total Ejecutado		\$			44.800.000
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$			39.200.000
Porcentaje de Ejecución Física		53%			
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		39%			

 <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA</b>			
	<b>PROCESO</b>	Gestión Contractual	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	Informe de Supervisión Contractual	<b>VERSIÓN</b>
AGCF.31			
9			
<b>4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato</b>			
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA
1	Proyectar, revisar y verificar la viabilidad jurídica de los procesos de selección que sean competencia de la Secretaría General conforme al Estatuto General de Contratación y las normas que le apliquen.	Se proyectaron y/o revisaron los siguientes documentos: 1) Estudio previo actualizado de Contact Center, ficha técnica y Análisis y estudio del sector. 2) Estudio previo Mesa de ayuda y ficha técnica.	<a href="https://migracioncolombi365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/1gB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWVw-E?e=c10XHC">https://migracioncolombi365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/1gB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWVw-E?e=c10XHC</a>  Soporte correo electrónico institucional
2	Evaluar jurídicamente los requisitos jurídicos habilitantes de los procesos de selección que le sean asignados por la supervisión, en cumplimiento al Manual de contratación de la Entidad y la normatividad vigente.	No se solicitó la realización de actividades en este periodo.	N/A
3	Elaborar y/o revisar las modificaciones contractuales, prórrogas, adiciones, suspensiones, liquidaciones y demás actuaciones que le sean asignados, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos y procedimentales en el cargue, gestión y validación de la información en los aplicativos administrados por Colombia Compra Eficiente.	Se proyectaron y/o revisaron los siguientes documentos: 1) Minuta Comodato Sociedad Portuaria SMR. 2) Prórroga Comodato CSFM Cauca 3) Consentimiento de la investigación o consultoría Uniminuto. 4) Acta terminación Comodato 006-2026.	<a href="https://migracioncolombi365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/1gB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWVw-E?e=c10XHC">https://migracioncolombi365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/1gB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWVw-E?e=c10XHC</a>  Soporte correo electrónico institucional
4	Proyectar, revisar y orientar jurídicamente las respuestas a las solicitudes y peticiones que se allegan a la Secretaría General.	Se proyectaron y/o revisaron los siguientes documentos: 1) Informe financiero FINDETER. 2) Obligtoriedad AMP y soporte legal.	<a href="https://migracioncolombi365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/1gB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWVw-E?e=c10XHC">https://migracioncolombi365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/1gB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWVw-E?e=c10XHC</a>  Soporte correo electrónico institucional
5	Elaborar y/o revisar las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control, así como proyectar las respuestas a requerimientos internos o externos respecto de los procesos contractuales.	No se solicitó la realización de actividades en este periodo.	N/A
6	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 participó a las siguientes reuniones: 1) Mesa de servicio (3 reuniones)	Soporte correo electrónico institucional
7	Gestionar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y que sean acordadas con el supervisor de este.	Se proyectaron y/o revisaron los siguientes documentos: 1) Designación supervisión CD 128 DE 2023. 2) Solicitud OPLAN – Servicios BPO (v2). 3) Análisis oficina INVIAS (Tienditas).	<a href="https://migracioncolombi365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/1gB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWVw-E?e=c10XHC">https://migracioncolombi365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/1gB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWVw-E?e=c10XHC</a>  Soporte correo electrónico institucional
8	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y a la naturaleza del mismo sea requerida por el supervisor del contrato o por el (la) secretario(a) general.	No se solicitó la realización de actividades en este periodo.	N/A
<b>5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato</b>			
El contratista cumplió a cabalidad con el desarrollo y ejecución del objeto contractual y las obligaciones derivadas correspondientes al período del periodo del 1 y el 30 de abril de 2026, 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 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 enero de 2026.			
<b>6. ESTADO EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO Y PLATAFORMA DEL SECOP II</b>			
En cumplimiento de la obligación como supervisor 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.  <b>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 SECOP II de manera eficiente y oportuna.</b>			
<b>7. El (los) supervisor(es) certifica(n) el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato</b>			SI
<b>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</b>			SI
<b>Firma del Supervisor</b> <b>FEDERICO ALFONSO NÚÑEZ GARCÍA</b> <b>Secretario General</b>			