

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración		1/06/2026		
Periodo del informe de supervisión		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		1/05/2026	31/05/2026	
Tipo de Informe:		Periódico		
Seleccione el Numero del Informe.		5		
Valor a pagar en periodo		\$ 6.500.000,00		
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:		20262161413000002E		
Seleccione la plataforma en la que se encuentra el proceso		N° de Proceso:		
Seleccione el Contrato		N°. 9029372/2026		
Fecha de suscripción		21/01/2026	Valor Inicial	\$ 58.500.000
Objeto del Contrato:		Prestar servicios profesionales en temas relacionados con las políticas de gestión institucional, el direccionamiento estratégico, las metas institucionales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en el marco del proyecto Optimización de las capacidades estratégicas institucionales de Migración Colombia a nivel nacional.		
N°. Registro Presupuestal (RP)	33326	Fecha del RP		22/01/2026
Rubro Presupuestal 1	C-1199-1002-13-53105B-1199060-02	Valor: \$58.500.000		
Rubro Presupuestal 2				
		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA	
POLIZA DE SEGURO	Póliza de Cumplimiento		dd/mm/aaaa	NO APLICA
	Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual		dd/mm/aaaa	NO APLICA
Fecha Acta de Inicio		22/01/2026		
Plazo de Ejecución		Fecha de Inicial	Fecha Final	
		22/01/2026	21/10/2026	
Nombre del Funcionario Supervisor:		Erik Fabian 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:		RAUL ANDRES ALVAREZ GOMEZ		
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		CEDULA DE CIUDADANÍA		

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:		1.070.946.209	DV (Si aplica)	8
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 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			
	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:	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			
	Fecha inicio de la cesión			
	Modificación a la póliza	NO APLICA		
	Fecha Acta Aprobación póliza			
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	Fecha de Firma del documento de terminación anticipada del contrato	dd/mm/aaaa		
	Tipo			
	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 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.				

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
3. Balance Económico del Contrato				
Valor Inicial del Contrato		\$ 58.500.000,00		
Valor Adición del Contrato		\$ -		
Valor de Reducción del Contrato		\$ -		
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	#RP			
Valor Total del Contrato		\$ 58.500.000,00		
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista				
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado	
22/01/2026	31/01/2026	1	\$ 1.950.000,00	
01/02/2026	28/02/2026	2	\$ 6.500.000,00	
01/03/2026	31/03/2026	3	\$ 6.500.000,00	
01/04/2026	30/04/2026	4	\$ 6.500.000,00	
Valor Total Pagado		\$ 21.450.000,00		
Valor Causado No Pagado		\$ 6.500.000,00		
Valor total Ejecutado		\$ 27.950.000,00		
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$ 30.550.000,00		
Porcentaje de Ejecución Física		48%		
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		37%		
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	Apoyar el desarrollo de las etapas de formulación y seguimiento de los planes de acción institucionales, mediante la elaboración y socialización de lineamientos para una adecuada ejecución y oportuno reporte.	En el marco del desarrollo de las etapas de formulación y seguimiento de los planes de acción institucionales brindé apoyo en la revisión y retroalimentación de los reportes de avance en la ejecución de los planes de acción institucionales de los procesos que me fueron asignados dentro del grupo de trabajo, destacando los de Direccionamiento Estratégico, Contractual y Seguridad y Salud en el Trabajo.		Retroalimentación Trim I Plan Acción Atlántico. Retroalimentación Trim I Plan Acción Dir_Est Retroalimentación Trim I Plan Acción El Dorado Retroalimentación Trim I Plan Acción Narino_Putumayo Retroalimentación Trim I Plan Acción Orinoquia Retroalimentación Trim I Plan Acción SST Retroalimentación Trim I Plan Acción Diresa Retroalimentación Trim I Plan Acción Dir_Est Retroalimentación Trim I Plan Acción G Contractual Rta Reporte Trim I Plan Acción G Contractual Reportes Plan de Acción SST (2)

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
2	Brindar soporte técnico a la formulación y reporte de avance en los indicadores y metas de Gobierno a cargo de la Entidad, establecidos en los instrumentos de planeación y las plataformas de seguimiento y reporte correspondientes, a partir de la información emitida por los procesos y dependencias de la Entidad.		Como parte del apoyo en la formulación y reporte de avance en los indicadores y metas de gobierno a cargo de la entidad, participé en la reunión en la cual el jefe de la oficina asesora de planeación solicito apoyo del equipo de trabajo para la elaboración del informe de empalme de la Entidad. Asimismo, participé en la jornada de socialización realizada por el DNP en la cual presentaron las orientaciones y recomendaciones para el informe de empalme a presentar dando cuenta de la gestión de la Entidad entre 2022 y 2026. De la misma manera apoyé en la consolidación y envío a la oficina de Control Interno de la Entidad del reporte de análisis del porcentaje de avance en los planes de acción institucionales.	Informe de empalme. Jornada virtual socialización empalme 2026 Alcance Reporte Seguimiento Planes CI Avances PAI_PEI_Alcance reporte segto Planes

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
3	Realizar informes y reportes sobre los resultados alcanzados en la formulación y ejecución de la planeación estratégica de la Entidad y socializarlos en el Comité Institucional para la toma de decisiones.		Como parte del apoyo en la realización de los informes y reportes sobre los resultados alcanzados en la formulación y ejecución de la planeación estratégica apoye en la revisión del plan de acción de Asuntos Internacionales y el aval de este para la gestión de la vigencia 2026. Asimismo, apoyé en la consolidación y envío del avance en el indicador de cumplimiento del Plan de Acción Institucional (PAI).	Obs Plan Acción Asuntos Internacionales 2026 Plan Acción Asuntos Internacionales 2026 Indicador PAI_Informe Empalme Indicadores_Gestion Abril 2026_Dir_Est (2)
4	Elaborar los insumos, informes o presentaciones para el Comité Sectorial y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a partir de los requerimientos y necesidades de información.		Cómo parte del apoyo en la elaboración de los insumos e informes a partir de los requerimientos o necesidades de información, brindé apoyo en la elaboración del Informe de ejecución de la Planeación Estratégica Institucional durante el Trimestre I de 2026.	Informe Ejecución Planeación Institucional UAEMC 2026_Trimestre I (2).
5	Adelantar el seguimiento a riesgos e indicadores relacionados con la planeación, para el control y el mejoramiento del proceso de Direccionamiento Estratégico.		No se adelantaron actividades en el período reportado.	No Aplica

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
6	Llevar a cabo la actualización de los documentos que den línea al desarrollo de las etapas de la Planeación Estratégica Institucional, para su posterior adopción en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, de acuerdo con las necesidades identificadas por el proceso de Direccionamiento Estratégico.		En el marco de la actualización de los documentos que den línea al desarrollo de las etapas de la Planeación Estratégica Institucional, realicé revisión de la guía de planeación estratégica de la Entidad, realizando observaciones y propuestas de ajuste en la misma, las cuales compartí al equipo de trabajo.	Guía Planeación Estratégica Institucional. Revisión objetivo proceso Dir_Est (3) Objetivo Grupo Caracterización
7	Orientar a las áreas de la Entidad en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) y de los autodiagnósticos, para determinar las brechas a cerrar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.		No se adelantaron actividades en el período reportado.	No Aplica

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
8	Actualizar la matriz de cifras con la información correspondiente a la data estadística emitida desde los procesos, para la elaboración de informes y reportes de la gestión institucional.		Como parte de las actividades para actualizar la matriz de cifras con la información correspondiente a la data estadística emitida desde los procesos, brinde apoyo con la solicitud de información correspondiente a CECAM y GARC con corte a abril de 2026 y la actualización de la matriz a este mismo periodo.	Solicitud CIFRAS CECAM abril 2026 (2). Solicitud CIFRAS Relación con la Ciudadanía abril 2026.
9	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.		En el marco de las demás actividades necesarias para el cumplimiento y reporte de metas del proyecto, participé en la reunión de equipo de trabajo de planeación estratégica de seguimiento al avance en las actividades programadas.	Seguimiento Planes y Temas varios.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
10	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.		Como parte de las demás actividades que se estiman de acuerdo con el objeto del contrato, apoyé con el envío de una información solicitada sobre la gestión contractual de la vigencia 2025.	Información auditoria Proceso Gestión Contractual 2025.
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato				
El contratista dio cumplimiento al objeto del contrato en el período reportado comprendido entre el 1 y el 31 de mayo de 2026.				
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 Erik Fabian Jerena Montiel Jefe Oficina Asesora de Planeación (En caso de que aplique se deberán incluir la firma de los todos los supervisores designados)				