

MIGRACIÓN MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración	19/5/2026			
Periodo del informe de supervisión	Fecha de Inicial	Fecha Final		
	16/4/2026	30/4/2026		
Tipo de Informe:	Periódico			
Seleccione el Numero del Informe.	1			
Valor a pagar en periodo	\$ 7.775.579,39			
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:	20266211407000004E			
Seleccione la plataforma en la que se encuentra el proceso	N° de Proceso:			
Seleccione el Contrato	N°. Contrato / Año			CO1.PCCNTR.9422249
Fecha de suscripción	30/3/2026	Valor Inicial	\$ 65.000.000	
Objeto del Contrato:	Prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escáner de documentos, mediante la figura de outsourcing, de acuerdo con el cuadro de cantidades de las especificaciones técnicas en las sedes previstas en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MIGRACIÓN COLOMBIA.			
N°. Registro Presupuestal (RP)	104326	Fecha del RP	30/3/2026	
Rubro Presupuestal 1	A-02-02-02-008-009	Valor:	\$ 65.000.000	
Rubro Presupuestal 2				
		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA	
POLIZA DE SEGURO	Póliza de Cumplimiento	N/A		
	extracontractual	N/A		
Fecha Acta de Inicio	16/4/2025			
Plazo de Ejecución	Fecha de Inicial	Fecha Final		
	16/4/2025	31/12/2026		
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	ANDRES MIGUEL LOZANO BAYONA			
y Seleccione dependencia (citar todos):	Subdirección Administrativa y Financiera			
Nombre del Proveedor o Contratista:	SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S.			
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:	NIT			
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:	830.136.314	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:			
	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 prorroga	N/A		
	N° de días prorrogados			
	Fecha de Inicio Prorroga			
	1/1/2026			
	Fecha Firma de la Prorroga			
	Modificación a la póliza			
	Fecha Acta Aprobación póliza			
Suspensión	Número de Suspensión	N/A		
	N° de días Suspendidos			
	Fecha de Inicio de suspensión	Fecha Final Suspensión		
	suspensión:			
	Fecha de reactivación del Contrato:			
	Modificación a la póliza Seleccione			
	Fecha Acta Aprobación póliza			
Reducción	Numero de reducción	N/A		
	Valor a reducir:			
	reducción			
	Fecha del RP de la reducción			
	Fecha Firma de Reducción:			
	Modificación a la póliza	NO APLICA		

	Fecha Acta Aprobación póliza		
OTROSI	Numero de Otrósí	N/A	
	modificar		
	Fecha firma del documento de OTROSI:		
	Modificación a la póliza		
	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	
	Modificación a la póliza	NO APLICA	
	Fecha Acta Aprobación póliza		
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	terminación anticipada del contrato		
	Tipo	Bilateral	
	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		\$	65.000.000,00
Valor Adición del Contrato		\$	-
Valor de Reducción del Contrato		\$	-
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	#RP		
Valor Total del Contrato		\$	65.000.000,00
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista			
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado
01/03/2026	31/03/2026	FSYS 1408	\$ 7.775.579,39
Valor Total Pagado			
Valor Causado No Pagado		\$	7.775.579,39
Valor total Ejecutado		\$	7.775.579,39
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$	57.224.420,61
Porcentaje de Ejecución Física		12%	
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		0%	
4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato			
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA
1	Suministrar, instalar, configurar y poner en operación los equipos multifuncionales requeridos para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escáner, en las sedes de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia definidas en el Anexo Técnico, dentro de los plazos establecidos y sin interrupción del servicio.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Equipos en las instalaciones.
2	Aportar equipos nuevos, de última tecnología, de marcas reconocidas, con modelo vigente y en producción activa por parte del fabricante, en los términos exigidos en el AnexoTécnico, garantizando que los mismos cumplan, como mínimo, con las características técnicas allí establecidas.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Equipos en las instalaciones.
3	Suministrar, instalar y configurar el software de administración, control, auditoría y gestión del servicio, debidamente licenciado, garantizando su funcionamiento continuo, interoperabilidad, seguridad de la información y generación de reportes, conforme a los requerimientos técnicos exigidos.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Software instalados en las sedes.

4	Prestar el servicio de soporte técnico especializado, tanto presencial como remoto, incluyendo mesa de ayuda, atención de incidentes, solución de fallas y acompañamiento operativo, durante los horarios hábiles y no hábiles, así: I. Soporte presencial permanente en la sede del Nivel Central, de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:30 p.m., a través de un (1) operario técnico idóneo, conforme al perfil exigido en el Anexo Técnico. II. III. Soporte remoto o mediante mesa de ayuda, de lunes a viernes, de 5:31 p.m. a 9:00 p.m., para la atención de incidentes y requerimientos operativos. Soporte en horarios no hábiles, incluidos horarios nocturnos, sábados, domingos y días festivos, mediante asistencia remota o presencial cuando la naturaleza del incidente así lo exija, garantizando la continuidad del servicio, especialmente en la Regional Aeropuerto El Dorado, la cual opera las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. El contratista deberá garantizar la disponibilidad efectiva del servicio de soporte dentro de los horarios aquí establecidos, sin que ello genere reconocimiento económico adicional, entendiéndose que tales obligaciones se encuentran plenamente incorporadas en el precio del contrato.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Persona calificado y con disponibilidad en las sedes.
5	Suministrar e instalar los insumos originales de fábrica necesarios para la operación del servicio, incluidos papel, tóner, repuestos y demás consumibles, manteniendo stock suficiente en cada sede, asumiendo todos los costos asociados a su adquisición, transporte, almacenamiento y administración.	El contratista presenta el informe de consumos por parte del contratista	Informe de consumos
6	Disponer de personal técnico calificado, incluyendo como mínimo un (1) operario permanente en la sede del Nivel Central de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, ubicada en la Avenida Calle 26 No. 59-51, Edificio Argos, Torre 3, pisos 2, 3 y 4, Bogotá D.C., con el perfil, experiencia y dedicación exigidos en el Anexo Técnico, garantizando su reemplazo inmediato en caso de vacaciones, licencias, incapacidades, ausencias, novedades administrativas o desvinculación, sin afectación en la continuidad del servicio ni reconocimiento económico adicional.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Persona calificado y con disponibilidad en las sedes.
7	Garantizar la continuidad del servicio, mediante la provisión permanente de mínimo tres (3) equipos de respaldo (BACKUP) para impresión en tinta negra, uno (1) por cada sede, adicionales a los equipos en producción, los cuales no deberán estar en operación regular y estarán destinados exclusivamente a suplir cualquier eventualidad que se presente con los equipos instalados. En caso de falla total o parcial de alguno de los equipos en producción, el contratista deberá reemplazar dicho equipo por uno de respaldo dentro un término máximo de tres (3) horas, contadas a partir del reporte del incidente, garantizando la continuidad del servicio sin interrupciones y sin reconocimiento económico adicional, de conformidad con las cantidades, condiciones y niveles de servicio establecidos en el Anexo Técnico	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Equipos en las instalaciones.
8	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos instalados, así como su reemplazo inmediato cuando se presenten fallas reiteradas o incumplimiento de los niveles de servicio, sin reconocimiento económico adicional.	El contratista presenta el informe de mantenimientos conforme a la obligación.	Informe de servicios
9	Administrar y controlar el consumo del servicio, por medio del software implementado, garantizando la trazabilidad por usuario, equipo, dependencia y sede, y presentando informes periódicos mensuales de consumo, de conformidad con las instrucciones de la supervisión del contrato.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Software instalados en las sedes.
10	Asumir la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos transporte, mano de obra, novedades administrativas del personal, desplazamientos, insumos, repuestos, licencias, seguros, impuestos, tasas y contribuciones que se generen.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Costos asumidos por el contratista, no hay cobro en la factura.

11	Instalar y configurar los servidores tipo rack, cuando aplique, en las sedes definidas, garantizando compatibilidad con los sistemas de la Entidad, protocolos IPv4 e IPv6, sistemas operativos requeridos y herramientas de monitoreo institucional.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Hardware instalados en las sedes.
12	Cumplir con las disposiciones de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos, garantizando que los equipos, el software y los procesos implementados no vulneren la integridad, disponibilidad ni confidencialidad de la información de la Entidad.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Actividades garantizadas en los informes.
13	Gestionar, por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad, la recolección, manejo, transporte, almacenamiento temporal, aprovechamiento y disposición final ambientalmente adecuada de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en especial cartuchos de tóner, unidades de impresión y demás elementos impregnados con sustancias peligrosas, asumiendo la totalidad de los costos asociados, de conformidad con la normativa ambiental vigente y con los lineamientos impartidos por el Gestor Ambiental de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, sin que ello genere reconocimiento económico adicional.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Actividades garantizadas en los informes.
14	Atender oportunamente los requerimientos de información formulados por la supervisión del contrato y por las dependencias competentes de la Entidad, relacionados con la ejecución técnica, operativa, ambiental y administrativa del servicio.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Actividades garantizadas en los informes.
15	Cumplir estrictamente los niveles de servicio, tiempos de respuesta y condiciones operativas establecidos en el Anexo Técnico, so pena de la aplicación de las sanciones, multas y demás medidas contractuales a que haya lugar.	El contratista ha cumplido con esta actividad de manera idónea para la prestación del servicios	Actividades garantizadas en los informes.
16	Administrar el cuadro de consumo de cada mes, garantizando que este este alineado con los informes de impresión de los equipos	Se realizan estadísticas mensuales del consumo de fotocopiado.	Cuadro consumo 16 - 30 ABRIL 2026
17	Cumplir con las especificaciones técnicas del numeral 2.5 de los estudios previos.	El contratista a venido cumpliendo con esta exigencia	Informes
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato			
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 16 al 30 de Abril de 2026. De igual forma, la oportuna atención de las solicitudes y servicios requeridos por los usuarios de las diferentes sedes de Migración Colombia objeto del presente contrato.			
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

Johana Patricia Oviedo Molano
Coordinador Administrativo (e)
Supervisor

Andres Lozano Bayona
Andres Miguel Lozano Bayona
Contratista
Apoyo a la supervisión