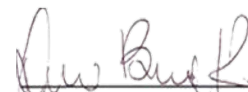


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
Fecha de Elaboración		1/6/2026		
Periodo del informe de supervisión	Fecha de Inicial	Fecha Final		
	01/05/2026	31/05/2026		
Tipo de Informe:		Periódico		
Seleccione el Numero del Informe.		5		
Valor a pagar en periodo		\$ 4.700.000,00		
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:		20266131413000026E		
Seleccione la plataforma en la que se encuentra el proceso		N° de Proceso: CO1.SLCNTR.16865768	SECOP II	
Seleccione el Contrato		CO1.PCCNTR.9101298		
Fecha de suscripción		28/1/2026	Valor Inicial	\$ 28.200.000
Objeto del Contrato:		369 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN MATERIA LEGAL LA PROVISIÓN DE PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO EN VIRTUD DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
N°. Registro Presupuestal (RP)	52926	Fecha del RP		28/1/2026
Rubro Presupuestal 1	C--1199-1002-15-53105B-1199070-02	Valor:		\$ 28.200.000
Rubro Presupuestal 2				
		NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA	
POLIZA DE SEGURO	Póliza de Cumplimiento			NO APLICA
	extracontractual		dd/mm/aaaa	NO APLICA
Fecha Acta de Inicio				
Plazo de Ejecución	Fecha de Inicial	Fecha Final		
	28/1/2026	27/07/2026		
Nombre del Funcionario Supervisor:		MYRIAM BUITRAGO ESPITIA		
Seleccione Dependencia:		Subdirección de Talento Humano		
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:		BRENDA JULIETH ARISTIZABAL RUSINQUE		
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		Cedula de Ciudadanía		
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:			1000774030	

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 prorroga	N/A
	N° de días prorrogados	
	Fecha de Inicio Prorroga	Fecha Final prorroga
	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
	suspensión:	dd/mm/aaaa
	Fecha de reactivación del Contrato:	dd/mm/aaaa
	Modificación a la póliza Seleccione	
	Fecha Acta Aprobación póliza	dd/mm/aaaa
Reducción	Numero de reducción	N/A
	Valor a reducir:	
	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	N/A
	modificar	
	Fecha firma del documento de OTROSI:	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	

CESIÓN	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	terminación anticipada del contrato		dd/mm/aaaa
	Tipo		Bilateral
	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.			
3. Balance Económico del Contrato			
Valor Inicial del Contrato		\$	28.200.000,00
Valor Adición del Contrato		\$	-
Valor de Reducción del Contrato		\$	-
Valor de Liberación (Cierre Vigencia)	#RP		
Valor Total del Contrato		\$	28.200.000,00
Periodos Pagos al Proveedor o Contratista			
Fecha de Inicio	Fecha Final	N° de Factura o Cuenta de Cobro	Valor Pagado
28/01/2026	31/01/2026	1	\$ 470.000,00
1/02/2026	28/02/2026	2	\$ 4.700.000,00
1/03/2026	31/03/2026	3	\$ 4.700.000,00
1/04/2026	30/04/2026	4	\$ 4.700.000,00
Valor Total Pagado		\$	14.570.000,00
Valor Causado No Pagado		\$	4.700.000,00
Valor total Ejecutado		\$	19.270.000,00
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$	8.930.000,00
Porcentaje de Ejecución Física		68%	
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		52%	
4. Revisión y seguimiento a las actividades especificas del contrato			
N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA

1	1) Tramitar las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) presentadas por los servidores públicos o terceros, Y PROYECTAR las respuestas oportuna y conforme a la normativa vigente.	La contratista durante el periodo laborado en el mes de mayo proyectó respuesta a dos derechos de petición y un informe para dar respuesta a un derecho de petición, bajo radicados: 20266190039363 del 20 de mayo de 2026, 20266190041583 del 27 de mayo de 2026 y 20266190039363 del 20 de mayo de 2026, consultando la normatividad, así como la jurisprudencia aplicable al caso el cual se encuentra resuelto y notificados.	CARPETA OBLIGACIÓN N.1
2	2) Apoyar el tramite de los concursos y procesos de provisión de personal, incluyendo verificación de requisitos, publicación de convocatorias y revisión de documentación.	La contratista durante el periodo laborado en el mes de mayo, proyectó 4 derogatorias de nombramiento en periodo de prueba, por las causales descritas en el Decreto 1083 de 2015: no manifestación no posesión o rechazo de las cuales 1 fue notificada bajo el número 2479 del 28 de mayo de 2026 y las otras 3 se encuentra en proceso de firmas.	Adjunto link con evidencias: OBLIGACIÓN No.2 Orfeo, y notificacionessth@migracioncolombia.gov.co
3	3) Redactar, revisar y consolidar la documentación requerida para los trámites internos de la Subdirección de Talento Humano, asegurando cumplimiento normativo y consistencia administrativa.	La contratista durante el periodo laborado en el mes de mayo, consolide la documentación pertinente para dar trámite a 3 requerimientos por parte de la Oficina de Control Disciplinario solicitando mediante correo institucional, certificaciones, historias laborales de (3) funcionarios, insumos que sirvieron como soporte para expedientes disciplinarios. Lo anterior se tramito mediante ORFEO bajo los siguientes radicados: 1-Rad Solicitud C.D.I: 20266300009723. Respuesta: 20266190041463 2-Rad solicitud C.D.I: 20266300006663. Respuesta: 20266190035393 3- Rad solicitud C.D.I: 20266300009663 Respuesta: 20266190042363. Además, consolide la documentación pertinente para dar trámite a 2 requerimientos por parte de la OAJ solicitando mediante correo institucional, certificaciones, historias laborales de (2) funcionarios, insumos que sirvieron como soporte para el cumplimiento del informe rendido a la Oficina Asesora Jurídica, en el marco de las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho de los cuales el proceso RAD 2025-00441-00 se presentó el informe bajo radicado No. 20266190035493 dando respuesta definitiva a la solicitud. Respecto a la otra demanda, y se encuentra bajo el RAD 2026-00071-00 y se encuentra en proceso de proyección. Por otra parte, se realizó un informe para dar cumplimiento fallo del TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA, por medio del cual se resuelve el recurso de insistencia RAD 2026-00677-00 a través de oficio No. 20266190744941	OBLIGACIÓN No.3 Orfeo, y notificacionessth@migracioncolombia.gov.co
4	4) Redactar LOS DOCUMENTOS relacionadas con procesos de selección, vinculación y situaciones administrativas del personal.	La contratista durante el periodo laborado en el mes de mayo, proyectó la respuesta a 5 solicitudes de prórroga de las cuales ya fueron debidamente tramitadas bajo los radicados: 20266190659321, 20266190677861, 20266190597991, 20266190611551 y 20266190704891	OBLIGACIÓN No.4 Orfeo, y notificacionessth@migracioncolombia.gov.co

5	5) Acompañar los trámites administrativos, garantizando que cada proceso se ejecute en las etapas correspondientes dentro de la Subdirección.	Durante el periodo laborado en el mes de mayo, manejo el correo de notificacionessth@migracioncolombia.gov.co encargándome de notificar 80 oficios y memorandos correspondientes a las diferentes situaciones jurídicas derivadas del grupo.	OBLIGACIÓN No.5 Orfeo, y notificacionessth@migracioncolombia.gov.co
6	6) realizar seguimiento a los procesos de provisión de personal, asegurando que los plazos, requisitos y procedimientos se cumplan adecuadamente.	La contratista durante el periodo laborado en el mes de mayo, se notificaron 25 solicitudes de prórroga de posesión, las cuales fueron debidamente enviadas al grupo de Selección de Personal para que estimaran la nueva fecha de citación para posesión de los diferentes elegibles.	notificacionessth@migracioncolombia.gov.co
7	7) Aplicar procedimientos legales y normativos, garantizando que los procesos administrativos cumplan la legislación vigente.	Durante el periodo laborado en el mes de mayo, se tramitó 1 acción de tutela y 1 informe de tutela, a través de radicado No. 20266190041213 solicitando los insumos pertinentes para poder dar cumplimiento y realizar el envío de insumos e informe a la Oficina Asesora Jurídica en los términos establecidos en los requerimientos judiciales.	CARPETA OBLIGACIÓN N.7
8	8) Actualizar, proyectar y mantener registros y archivos relacionados con los procesos administrativos, concursos y PQR, cumpliendo con los lineamientos NORMATIVOS.	La contratista durante el periodo laborado en el mes de mayo, se mantuvo registro de los oficios remitidos a funcionarios, Grupos Internos de trabajo y elegibles a través de Orfeo con los siguientes radicados: 20266190039363, 20266190041583, 20266190039363, 20266190041463, 20266190042363, 20266190035393, 20266190035493, 20266190744941, 20266210007983, 0266190659321, 20266190677861, 20266190597991, 20266190611551 y 20266190704891.	Orfeo, y notificacionessth@migracioncolombia.gov.co
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato			
La contratista cumplió de forma satisfactoria con el objeto contractual durante los tiempos establecidos y con las calidades y procedimientos solicitados en los estudios previos y en el 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
 Firma de la Supervisora MYRIAM BUITRAGO ESPITIA Coordinadora Grupo de Gestión Legal de Talento Humano y Soporte Técnico			