

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		3/07/2026		
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		6		
Valor a pagar en periodo		\$ 12.000.000		
1. Información General del Contrato				
N° de Expediente ORFEO:		20266001413000002E		
Seleccione la plataforma en la que se encuentra el proceso		N° de Proceso:	SECOPII	
Seleccione 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		
POLIZA DE SEGURO	Póliza de Cumplimiento	NUMERO DE POLIZA	FECHA POLIZA	
	Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual	37-46-101007945-0	8/01/2026	SI
			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 NUÑEZ GARCIA		
Seleccione Dependencia:		Secretaría General		
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:		IVÁN RAMIRO ACOSTA PUENTES		
Seleccione el tipo de Identificación del Proveedor o Contratista:		Cedula de Ciudadanía		
N° de Identificación del Proveedor o Contratista:		7.716.624	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		
		Fecha de Adición:	dd/mm/aaaa	
		Valor de la Adición:		
		Valor Total del Contrato + Adiciones		
Prorroga		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	
		Número 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	
		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	
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		
		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	
CESIÓN		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.				
3. Balance Económico del Contrato				
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
01/04/2026	30/04/2026	\$ 4	\$	12.000.000
01/05/2026	31/05/2026	\$ 5	\$	12.000.000
01/06/2026	30/06/2026	\$ 6	\$	12.000.000
Valor Total Pagado		\$ 56.800.000		
Valor Causado No Pagado		\$ 12.000.000		
Valor total Ejecutado		\$ 68.800.000		
Saldo Pendiente por Ejecutar		\$ 15.200.000		
Porcentaje de Ejecución Física		82%		
Porcentaje de Ejecución Presupuestal		68%		

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	VERSIÓN	9
4. Revisión y seguimiento a las actividades específicas del contrato				
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) Aviso convocatoria SASI-006-2026. 2) Res. apertura SASI-006-2026 (Mesa de servicios). 3) Res apertura LP-001-2026 (infraestructura). 4) Adenda nro. 1 LP-001-2026. 5) Ajuste EPN Mesa de servicio. 6) Rta. Observaciones proceso Mesa de servicio. 7) Protocolo audiencia de asignación de riesgos. 8) Documentos proceso Vigilancia (EPN, Ficha técnica y ficha de negociación)	https://migracioncolombia365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/igB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWww-E7e=c0XHC 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) Acta Liquidación CO-244-2024. 2) Acta liquidación CO-247-2025. 3) Acta liquidación CO-346-2025 (2 versiones). 4) Acta liquidación CO-185-2023 (2 versiones) 5) Adición OC 150324 de 2025 6) Adición y prórroga CO-334-2025. 7) Modificatorio nro. 2 Comodato FGN y UAEMC 8) Aclaratorio CO-158-2025 9) Modificación convenio FINDETER 10) Convenio 097 de 2026 (LISTA 8, 11AEM/C)	https://migracioncolombia365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/igB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWww-E7e=c0XHC 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.	https://migracioncolombia365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/igB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWww-E7e=c0XHC 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) Audiencia de asignación de riegos. 2) Observaciones Mesa de servicio. 3) Reunión SAF – Coordinación contratos.	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 revisaron los siguientes documentos: 1) Designación apoyo supervisión (Capacitación UNAL) 2) Designación apoyo supervisión (Garantía BIOMIG) 3) Modificación supervisiones Mateo Patiño. 4) Oficio CCE - Usuario autorizado aprobación facturas (OC Call Center) 5) Informe arrendamiento Of. 401 a 404. 6) Manifestación de interés DIAN. 7) Formatos Convenio Santo Tomás. 8) Informe preliminar auditoría	https://migracioncolombia365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_toloza_migracioncolombia_gov_co/igB9vXcB-G7U54YQ9N1hFsjBAe59TBVm2oUo57c4nUWww-E7e=c0XHC 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	
5. Concepto del (los) supervisor (es) sobre el cumplimiento general del objeto del contrato				
El contratista cumplió a cabalidad con el desarrollo y ejecución del objeto contractual y las obligaciones derivadas correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio 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 mayo de 2026.				
6. ESTADO EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO Y PLATAFORMA DEL SECOP II				
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.				
Certifiqué 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.				
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 FEDERICO ALFONSO NÚÑEZ GARCÍA Secretario General				