INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: PS 632 DE 2026

1. NOMBRE CONTRATISTA: DAYANA GALEANO VÁSQUEZ
2. OBJETO: Prestacion de servicios profesionales como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres - DAGRD, en cumplimiento de las obligaciones contraidas en el contrato interadministrativo 4600104054 de 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnologia e Innovacion de Medellin - Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres - DAGRD y la Institucion Universitaria Pascual Bravo.
3. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: 50.127.568
4. PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) meses y VEINTISEIS (26) días
5. FECHA DE ACTA INICIO: 2026-01-19
6. FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYENDO AMPLIACIÓN: 2026-07-15
7. VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICIÓN: 50.127.568

INFORME ADMINISTRATIVO

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

Durante el periodo comprendido entre el 2026-02-01 y 2026-02-28, el contratista cumplió a cabalidad con las siguientes actividades:

- Durante el mes de febrero no se presentaron requerimientos específicos relacionados con la formulación o seguimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías, razón por la cual no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación contractual.
- Durante el mes de febrero se brindó acompañamiento y asesoría jurídica permanente a los diferentes equipos de trabajo de la dependencia, participando activamente en la estructuración, revisión y validación legal de procesos contractuales estratégicos. En particular, se apoyó la estructuración integral de una licitación pública, realizando el análisis jurídico de los estudios previos, pliegos de condiciones, matriz de riesgos, requisitos habilitantes y demás documentos del

proceso, con el fin de garantizar su coherencia normativa, viabilidad jurídica, adecuada asignación de riesgos y observancia de los principios de la contratación estatal. Asi mismo, se realizó la revisión de observaciones, cancelación del proceso y estructuración de un nuevo porceso.

- Durante el mes de febrero se apoyó la ejecución de actividades administrativas, técnicas y estratégicas adelantadas por la Dirección, las Subdirecciones y la Unidad Administrativa del DAGRD, brindando acompañamiento jurídico a los líderes de cada área mediante la revisión de documentos, orientación normativa y atención de consultas, con el fin de asegurar que las actuaciones se ajustaran al marco legal aplicable.

Así mismo, se asistió a los diferentes comités y reuniones convocados por la Subdirección de Manejo, proporcionando apoyo jurídico en los asuntos tratados, emitiendo recomendaciones y aclaraciones legales que facilitaron la toma de decisiones y el adecuado desarrollo de las actividades de la dependencia.

- Se realizó la revisión jurídica de UNIBON dos comunicaciones del sincatos, analizando su contenido, alcance y fundamento normativo, y efectuando las observaciones y ajustes pertinentes para garantizar su claridad, coherencia y cumplimiento de la normatividad aplicable, contribuyendo a la adecuada gestión y respuesta oportuna por parte de la dependencia.
- Se brindó apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los proyectos adelantados por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres (DAGRD), acompañando la revisión de estudios previos, documentos contractuales, actos administrativos y demás actuaciones propias del proceso, así como el apoyo a la supervisión para el adecuado seguimiento a la ejecución de los contratos
- Durante el mes de febrero no se presentaron requerimientos específicos relacionados con la formulación o seguimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías, razón por la cual no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación contractual.
- Se carga la información
- Durante el mes de febrero presté acompañamiento permanente a la Subdirectora en el desarrollo de actividades institucionales, reuniones de seguimiento y revisión de documentos oficiales. Así mismo, apoyé la revisión jurídica de comunicaciones, actos administrativos y demás documentos que requerían su análisis, aprobación o firma, garantizando coherencia normativa y cumplimiento de los procedimientos internos.

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Febrero	83822663	425.000	544.000	17.800	986.800

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:
Para el mes Febrero de la vigencia 2026 no se materializó ningún riesgo y tampoco se aplicaron las garantías estipuladas en el contrato.

INFORME TÉCNICO

Debe contener el detalle de:
Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista:
- Durante el mes de febrero no se presentaron requerimientos específicos relacionados con la formulación o seguimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías, razón por la cual no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación contractual.
- Durante el mes de febrero se brindó acompañamiento y asesoría jurídica permanente a los diferentes equipos de trabajo de la dependencia, participando activamente en la estructuración, revisión y validación legal de procesos contractuales estratégicos. En particular, se apoyó la estructuración integral de una licitación pública, realizando el análisis jurídico de los estudios previos, pliegos de condiciones, matriz de riesgos, requisitos habilitantes y demás documentos del proceso, con el fin de garantizar su coherencia normativa, viabilidad jurídica, adecuada asignación de riesgos y observancia de los principios de la contratación estatal. Asi mismo, se realizó la revisión de observaciones, cancelación del proceso y estructuración de un nuevo porceso.
- Durante el mes de febrero se apoyó la ejecución de actividades administrativas, técnicas y estratégicas adelantadas por la Dirección, las Subdirecciones y la Unidad Administrativa del DAGRD, brindando acompañamiento jurídico a los líderes de cada área mediante la revisión de documentos, orientación normativa y atención de consultas, con el fin de asegurar que las actuaciones se ajustaran al marco legal aplicable.
Así mismo, se asistió a los diferentes comités y reuniones convocados por la Subdirección de Manejo, proporcionando apoyo jurídico en los asuntos tratados, emitiendo recomendaciones y aclaraciones legales que facilitaron la toma de decisiones y el adecuado desarrollo de las

actividades de la dependencia.

- Se realizó la revisión jurídica de UNIBON dos comunicaciones del sincatos, analizando su contenido, alcance y fundamento normativo, y efectuando las observaciones y ajustes pertinentes para garantizar su claridad, coherencia y cumplimiento de la normatividad aplicable, contribuyendo a la adecuada gestión y respuesta oportuna por parte de la dependencia.
- Se brindó apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los proyectos adelantados por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres (DAGRD), acompañando la revisión de estudios previos, documentos contractuales, actos administrativos y demás actuaciones propias del proceso, así como el apoyo a la supervisión para el adecuado seguimiento a la ejecución de los contratos
- Durante el mes de febrero no se presentaron requerimientos específicos relacionados con la formulación o seguimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías, razón por la cual no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación contractual.
- Se carga la información
- Durante el mes de febrero presté acompañamiento permanente a la Subdirectora en el desarrollo de actividades institucionales, reuniones de seguimiento y revisión de documentos oficiales. Así mismo, apoyé la revisión jurídica de comunicaciones, actos administrativos y demás documentos que requerían su análisis, aprobación o firma, garantizando coherencia normativa y cumplimiento de los procedimientos internos.

INFORME FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 50.127.568
VALOR ADICIONADO	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 50.127.568
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 11.611.471
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	$ 3.115.273
VALOR POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 8.496.198
SALDO DEL CONTRATO	$ 38.232.891

Relación de los pagos realizados:

Registro presupuestal	No. Factura	Valor facturado (valor Recibido)
		$ 3.115.273

INFORME JURÍDICO

MODIFICACIONES

PRORROGAS: SI_____ NO __X__

ADICIONES: SI_____ NO __X__

MODIFICACIONES: SI_____ NO __X__

SUSPENSIONES: SI_____ NO __X__

Debe contener el detalle de:

- Proceso sancionatorio: Al contrato no se le ha iniciado un proceso sancionatorio

- Multas: El contrato no ha sido objeto de multas

- Garantías: No se solicitaron garantías en el contrato

CONSTANCIA DEL SUPERVISOR:

Como supervisor (a) de este contrato, hago constar que he cumplido con las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo se deja constancia que el contratista DAYANA GALEANO VÁSQUEZ ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se

entregaron oportunamente y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Una vez evidenciado el avance administrativo, técnico, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 8.496.198

Por lo anterior se firma el mes de Febrero del 2026

ORIGINAL FIRMADO
KAROL JULIETH FORERO PAEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL
Supervisor

Proyectó: Guiomar Santiago Escudero Alzate - Contratista De Apoyo	Revisó: Cesar Augusto Mejia Perez - Contratista De Apoyo	Aprobó: Karol Julieth Forero Paez - Directora Administrativa De Vinculación Y Transformación Social
Firma:	Firma:	Firma: