Firmado por:
Institucion Universitaria Pascual Bravo
2026/04/22 04:19:49:869

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Informe Número:	2
Fecha:	Febrero 2026
Periodo (mes que cobra):	Febrero 2026
Dependencia o proceso:	CONVENIOS
Elaborado por:	**DAYANA GALEANO VÁSQUEZ**
Contrato:	PS 632
Duración Contrato:	CINCO (5) meses y VEINTISIETE (27) días
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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
Apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución de acciones de mejora frente a los planes de mejoramiento adoptados por la dependencia frente a las auditorías realizadas.	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.	Ver evidencia

Brindar apoyo en el acompañamiento y asesoramiento jurídico a los diferentes equipos de trabajo.	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.	Ver evidencia

Apoyar la ejecución de las diferentes actividades administrativas, técnicas y estratégicas de la Dirección, Subdirecciones con sus líderes, y la Unidad Administrativa del DAGRD.	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.	Ver evidencia
Apoyo en la generación de respuestas y solicitudes (PQRS) dirigidas al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres, de usuarios internos y externos requeridas por cualquier medio institucional.	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.	Ver evidencia

Apoyo en las etapas precontractual, contractual y post contractual (Como apoyo a la supervisión), para los proyectos desarrollados en el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres.	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	Ver evidencia
Diligenciar y documentar en la plataforma NAS adoptada por el Distrito Especial de Medellín, toda la información relacionada con la ejecución de sus actividades contractuales y la información que le sea solicitada desde el DAGRD.	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.	Ver evidencia
El CONTRATISTA se obliga a cargar en la plataforma electrónica SECOP II toda la documentación requerida por el CONTRATANTE, en los plazos y condiciones indicadas por el mismo, como condición indispensable para la aprobación de los pagos correspondientes por parte de la supervisión.	Se carga la información	Ver evidencia

Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	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.	Ver evidencia

Atentamente,



FIRMA: _____

DAYANA GALEANO VÁSQUEZ

CC 1.037.596.753 de ENVIGADO