INFORME DE GESTION

CONTRATO CD – 2021-2415

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE GESTION DE RIESGO DENTRO DE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS DE LA GESTION DEL RIESGO ESTABLECIDOS POR LA LEY 1523 DE 2012".
CORRESPONDIENTE AL SEXTO PAGO, PERIODO DEL MES DE AGOSTO DE 2021.

SE DESARROLLARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- 1 de septiembre del 2021, Organizar, encarpetar y Archivar todos los documentos que ingresan a la Oficina de Gestión del Riesgo.
- 2 de septiembre del 2021, Organizar y archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de Gestión del Riesgo.
- 3 de septiembre del 2021, Apoyo a Inspección ocular barrios la sierrita, simón bolívar y la luz con el Ingeniero Carlos Nieto.
- 6 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.

  7 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 8 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 9 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 10 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 13 de septiembre del 2021 Organiza y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 14 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 15 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 16 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.

INFORME DE GESTION

CONTRATO CD – 2021-2415

- 17 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 20 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 21 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo.
- 22 de septiembre del 2021Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo y escanear.
- 23 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo y escanear
- 24 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo y escanear
- 27 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo y escanear
- 28 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo escanear.
- 29 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo y escanear
- 30 de septiembre del 2021, Organizar y Archivar todos los documentos que ingresan a la oficina de gestión del riesgo y escanear

BELISARIO BARRAZA MANOTAS
C.C. No.8.634.390 de S/larga

ANA CRISTINA SALTARÍN JIMÉNEZ
Jefe Oficina de Gestión del Riesgo
*Firma escaneada por Emergencia Sanitaria COVID-19(RM1315/2021

VBo.Ing.Ana Saltarín

Rosmira ángulo Villafañe
C.C 32721936