REGISTRO DE ACTIVIDADES APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE CONTRATISTA	ROCIO RUIZ NAY	CONTRATO NO.	**CD-25-2022-0865**
ACTIVIDADES **TECNICOS**	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EVIDENCIAS	VOBO
1. Brindar apoyo y acompañamiento operativo en actividades de control de eventos de origen natural, tecnológico o antrópico.			
2. Apoyar operativamente en la atención durante las emergencias presentadas en el Distrito de Barranquilla.			
3. Prestar apoyo y acompañamiento en la asistencia de las entregas de ayudas humanitarias.			
4. Brindar acompañamiento en las actividades que se requieran para el desarrollo del trabajo de campo, como es: apoyo operativo en las capacitaciones y visitas técnicas.			
5. Prestar servicio atendiendo a los usuarios.		• Apoyo y orientación a los deportados expulsados y/o retornados de connacionales desde la Republica de Venezuela, con relación a la gestión del Riesgo.	
6. Apoyar en la elaboración de censos a la población vulnerable ante situaciones de riesgo.			

7. Apoyar en la realización de trabajo social con la comunidad que deba ser reasentada o evacuada temporalmente que residen es zonas de amenaza.			
8. Apoyar en la elaboración de inventarios de ayudas humanitarias.			
9. Elaborar un informe pormenorizado de la actividad realizada.			
10. Las demás que se relacionen con la necesidad del servicio conforme a la misión y visión de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastre	ACTIVIDAD DIARIA	• Apoyo administrativo en la firma digital de los oficios que se elaboran a diario en la Oficina de Gestion del Riesgo.	
		• Apoyo a la Dra. Ana Saltarín en difundir comunicaciones, simposios, foros etc., al chat de contratistas y funcionarios de planta.	
	1 de junio 2022	• Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes técnicos y entrega para ser revisados y archivados.	
	2 de junio 2022	• Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes técnicos y entrega para ser revisados y archivados. Alcaldía 6to piso.	
	3 de junio 2022	• Apoyo a la abogada Nataly con las copias y organización de documentos personal Bendición de Dios.	

	6 de junio 2022	• Apoyo Evento Rendición de cuentas Oficina de Gestión del Riesgo en el Museo del Atlántico.	
	7 de junio 2022	• Apoyo Evento Graduación Ingles para el Trabajo. Lugar: Fabrica de la Cultura-Barranquilla.	
	8 de junio 2022	• Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes técnicos y entrega para ser revisados y archivados. Alcaldía entrega de Documentos.	
	13 de junio 2022	• Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes técnicos y entrega para ser revisados y archivados.	
	14 de junio 2022	• Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes técnicos y entrega para ser revisados y archivados.	
	15 de junio 2022	• Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes técnicos y entrega para ser revisados y archivados.	
	16 de junio 2022	• Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes técnicos y entrega para ser revisados y archivados.	
	17 de junio 2022	▪ Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes técnicos y entrega para ser revisados y archivados.	

	22 de junio 2022	▪ Apoyo en Bodega Primera dama Estadio Edgard Rentería. Clasificación de donación para damnificados ola invernal.	
	23 de junio 2022	▪ Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes tecnicos y entrega para ser revisados y archivados.	
	28 de junio 2022	▪ Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes tecnicos y entrega para ser revisados y archivados.	
	29 de junio 2022	▪ Apoyo en la revisión diaria del correo electrónico Institucional, impresión de los oficios, informes tecnicos y entrega para ser revisados y archivados. Alcaldía 6to piso entrega de documentos.	
	ACTIVIDAD DIARIA	▪ Apoyo en el envio de mensajes y correos institucionales para su divulgacion en las redes sociales.	