REGISTRO DE ACTIVIDADES DE ASESORIA

NOMBRE CONTRATISTA	SHELIA MARIA ACOSTA HERRERA	CONTRATO NO.	CD-25-2023-1810
ACTIVIDADES **DERECHO**	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EVIDENCIAS**	
1. • Asesorar en la elaboración de respuestas a los derechos de petición			
2. Asesorar a la entidad en el cumplimiento de los requerimientos de los entes de control como Procuradurías, Personerías, Defensoría del pueblo y Contralorías			
3. Asesorar las respuestas a las acciones de tutela presentadas contra la Oficina de Gestión del Riesgo			
4. Asesorar jurídicamente en la elaboración de planes de contingencia y plan distrital para la gestión del riesgo.			
5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios de la Oficina de Gestión del Riesgo.	03-07-2023/27-07-2023	- Asesorar jurídicamente al Jefe de Oficina en la revisión de oficios proyectados.	

	26-06-2023 17-07-2023 13-07-2023	- Elaboración de Oficio QUILLA-23-118083 Asunto: Solicitud préstamo de salón para cesión ordinaria del CTARIT - Elaboración de Oficio QUILLA-23-134700 Asunto: Traslado de seguimiento a compromisos de mesa de trabajo realizada el 5 de julio de 2023 con la procuraduría delegada para la gestión y gobernanza territorial - Elaboración acta de reunión mesa de trabajo
6. Capacitar a la comunidad en los aspectos legales que regulan la Gestión del Riesgo		
7. Asesorar en la elaboración de censos a la población vulnerable ante situaciones de riesgo		
8. Asesorar y Elaborar planes de emergencia familiar de gestión del riesgo		
9. Asesorar en la planificación y evaluación del simulacro nacional		
10. Realizar las entregas de ayudas humanitarias.		
11. Revisar aspectos o componente jurídico y normativo de proyectos e informes técnicos.		

12. Proyectar y gestionar la contratación estatal que se requiera dentro de los diversos procesos de la gestión del Riesgo		
13. Tramitar evacuaciones, suspensiones y terminaciones de subsidios de arriendo temporal y otras ayudas humanitarias		
14. Adelantar y proyectar todas las actuaciones del trámite de enajenación voluntaria de inmuebles situados en zona de riesgo de desastres		
15. Proyectar y gestionar actos administrativos relacionados con la reglamentación de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres		
16. Elaborar un informe de gestión mensual y pormenorizado de la actividad realizada.		
16. Las demás que se relacionen con la necesidad del servicio conforme a la misión y visión de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres.		

Fecha de Aprobación 03/03/2022
Versión: 2

Gmail jackelin hussain <jackelinhussain@gmail.com>

VISTOS BUENOS.

1 mensaje

Edgardo Claret Saucedo Mercado <esaucedo@barranquilla.gov.co> 26 de julio de 2023, 16:30
Para: "ogrcuentas2023@gmail.com" <ogrcuentas2023@gmail.com>, jackelin hussain <jackelinhussain@gmail.com>
Cc: Ariel Camargo Calvo <acamargo@barranquilla.gov.co>

Cordial saludo,

Doy fe que los siguientes contratistas cumplieron con sus actividades:

KEVIN TORRES
ALEJANDRO ESCOBAR
SHELIA ACOSTA
SHIRLEY PINEDA
JUAN PACHECO
ADRIANA MOLINA
YURANIS DUARTE
KELLY YEPES
JAIRO GUTIERREZ
ANDRES JARAMILLO

Atentamente,

Edgardo Saucedo Mercado
Jefe Oficina de Gestión del Riesgo

• Por favor no imprima este correo o sus anexos si no son necesarios. Cuidemos el medio ambiente.

• Este mensaje va dirigido exclusivamente al destinatario y puede contener información confidencial. El titular da su autorización por este medio, para que sus datos sean tratados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

• La Alcaldía de Barranquilla ha implementado un sistema para el control de virus; sin embargo, no asume la responsabilidad por virus que pueda llevar este mensaje o sus anexos.