

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE ASESORIA

NOMBRE CONTRATISTA	MARIA MONICA FERNANDEZ QUANT	CONTRATO NO.	CD-25-2023-1812
ACTIVIDADES DERECHO	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EVIDENCIAS	
1. • Asesorar en la elaboración de respuestas a los derechos de petición	<p>-Proyección oficio QUILLA-23- 079015, dirigido a Gerlin Geraldino, dando respuesta a lapetición con código de registro EXT-QUILLA-23-056592.</p> <p>-Proyección oficio QUILLA-23-089358, dirigido a Roberto Tapia, dando respuesta a lapetición con código de registro EXT-QUILLA-23-063900.</p> <p>-Proyección oficio QUILLA-23-093811, dirigido a Nilva Flórez, dando respuesta a lapetición con código de registro EXT-QUILLA-23-066071.</p>		

<p>2. Asesorar a la entidad en el cumplimiento de los requerimientos de los entes de control como Procuradurías, Personerías, Defensoría del pueblo y Contralorías</p>	<p>- Proyección oficio QUILLA-23-079659, dirigido a la Personería Distrital, dando respuesta a la petición con código de registro EXT-QUILLA-23-048676.</p>	
<p>3. Asesorar las respuestas a las acciones de tutela presentadas contra la Oficina de Gestión del Riesgo</p>		
<p>4. Asesorar jurídicamente en la elaboración de planes de contingencia y plan distrital para la gestión del riesgo.</p>		

5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios de la Oficina de Gestión del Riesgo.		
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..		

--	--	--