NM

Nataly María Monterrosa Martín... 3 de nov

Para Ariel Camargo Calvo, +2

Evidencias Infor...
PDF - 3,4 MB

INFORME DE GE...
PDF - 201 KB

2 archivos adjuntos (3,6 MB)

Buenas tardes Ariel y Jacke

Anexo me permito enviarles el informe de gestion de la contratista Maria Monica Fernandez, revisado para su tramite.

Cordialmente,

Nataly Monterrosa Martínez
Oficina de Gestión de Riesgos
Calle 34 # 43-31 Piso 6
Barranquilla Colombia

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA | Soy BARRANQUILLA

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE ASESORIA

NOMBRE CONTRATISTA	MARIA MONICA FERNANDEZ QUANT	CONTRATO NO.	CD-25-2023-5666
ACTIVIDADES DERECHO	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EVIDENCIAS**	
1. Asesorar en la elaboración de respuestas a los derechos de petición.	-Proyección oficio QUILLA-23-202179, dirigido al señor Herbeth Ferreira, dando respuesta a la petición con código de registro EXT-QUILLA-23-138396.		

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.	-Proyección oficio QUILLA-23-213773 dirigido a la Secretaría Jurídica en respuesta al Incidente de Desacato de la Acción Popular 2009-00046.	
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.		
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.	- Proyección de oficio QUILLA-23-204293, dirigida a ADI, dando traslado por competencia de la petición con código de registro EXT-QUILLA-23-161949 y remisión de Informe Técnico No. 616 de 2023.	