REGISTRO DE ACTIVIDADES APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE CONTRATISTA	SHIRLEY PINEDA MENA	CONTRATO NO.	CD-25-2023-5656
ACTIVIDADES **TECNICOS**	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EVIDENCIAS**	
1.Brindaré 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 apoyo y acompañamiento operativo en el cumplimiento de los planes de contingencia de los eventos masivos que se presenten en la ciudad, asistiendo a los escenarios donde se llevan a cabo los mismos.			

5.Brindar acompañamiento en las actividades que se requieran para el desarrollo del trabajo de campo, como es: apoyo operativo en las capacitaciones, realización de censos y visitas técnicas		
6.Elaborar los informes técnicos		
7. Prestar apoyo en el servicio de mensajería de la oficina.		
8. Prestar apoyo en atención a usuarios		
9. Apoyar en la realización de trabajo social con la comunidad que deba ser reasentada o evacuada temporalmente que residen es zonas de amenaza		
10. Brindar apoyo en la organización de expedientes y archivos de la oficina	01-12-2023	Apoyo en cargue de información en plataforma Dozzier.
	04-12-2023/08-12-2023	Apoyo en la organización, foliación y encarpetado de expedientes de la Oficina de gestión del Riesgo.
	11-12-2023/15-12-2023	Apoyo en la organización, foliación y encarpetado de expedientes de la Oficina de gestión del Riesgo.
	18-12-2023	Apoyo en cargue de información en plataforma Dozzier.

	19-12-2023/21-12-2023	Apoyo en la organización, foliación y encarpetado de expedientes de la Oficina de gestión del Riesgo.
	22-12-2023	Apoyo en cargue de información en plataforma Dozzier.
	26-12-2023/27-12-2023	Apoyo en la organización, foliación y encarpetado de expedientes de la Oficina de gestión del Riesgo.
	28-12-2023	Apoyo en cargue de información en plataforma Dozzier.
11. Asesorar y Elaborar planes de emergencia familiar de gestión del riesgo		
12. Apoyar en la planificación y evaluación del simulacro nacional		
13. Elaborar un informe de gestión mensual y pormenorizado de la actividad realizada.		
14. 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.		

Gmail **CUENTAS 2023 <ogrcuentas2023@gmail.com>**

Visto Bueno

1 mensaje

Edgardo Claret Saucedo Mercado <esaucedo@barranquilla.gov.co> 26 de diciembre de 2023, 14:58
Para: "ogrcuentas2023@gmail.com" <ogrcuentas2023@gmail.com>

Buenas tardes;

Cordial saludo.

Por medio de correo envió listado de visto bueno de los siguientes contratistas, dando fe de que cumplieron con todas sus actividades.

Sheila Acosta
Jonathan Pastor
Jaime Giraldo
Raul Ortega
Yeimmy Ilias
Luis Gómez
Shirley pineda
Kelly Yepez
Yuranis Duarte

Cordialmente;

Edgardo Saucedo
Jefe Oficina de Gestión del Riesgo

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro
Obtener Outlook para Android

• 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.