De: Catherine Giselle Henao Romero
Enviado: miércoles, 17 de enero de 2024 11:39
Para: Nataly María Monterrosa Martínezl <nmonterrosa@barranquilla.gov.co>
Asunto: Visto Bueno Informe de Gestión No. 3

Buen dia Nata,

Confirmo visto bueno del informe de gestión No. 3 adjunto, remitido por la contratista Maria Mónica Fernández, para su trámite respectivo.

Feliz tarde.

CATHERINE HENAO ROMERO
OFICINA DE GESTION DEL RIESGO
Calle 34 N° 43-31
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-23-230778, dirigido al señor Jasiris Mojica, dando respuesta a la petición con código de registro EXT-QUILLA-23-182689.		

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-23-230246 dirigido a la Secretaría Jurídica en respuesta al Incidente de Desacato de la Acción Popular 2009-00046-01.	
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.		

