INFORME DE ACTIVIDADES

No. DE CONTRATO	**CD-25-2024-4452**
NOMBRE CONTRATISTA	**LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**
PERIODO	**A CORTE DE 30 DE AGOSTO DE 2024**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DISTRITAL DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO ESTABLECIDOS POR LA LEY 1523 DE 2012

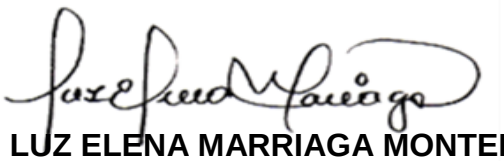
Dicho objeto fue desarrollado con las siguientes actividades:

1.- Apoyo al proceso de calidad con el levantamiento de manuales de procesos y procedimientos de Gestión del Riesgo. Se trabajaron tres (3) procedimientos, se realizó reunión con los encargados y se hicieron los ajustes sugeridos.
- Procedimiento de Inspección de Bienes de Interés Cultural
-Procedimiento para Adquisición de Inmuebles en zona de Amenaza
-Subvención Económica de Arrendamiento Temporal V 15-03.

2.- Asistir a las reuniones convocadas.

NOTA: DESCRIBIR CADA GESTION DE APOYO CON FECHAS Y DE SER POSIBLES ADJUNTAR FOTOS, PLANILLAS DE ASITENCIAS, INFORMES REALIZADOS

Cordialmente,



LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO
C.C. 32.863.895 de SOLEDAD

1. OBJETIVO	Mantener actualizada y verificada la base de los bienes de interés Cultural, así como la información relacionada con el estado de preservación ó deterioro que tenga el inmueble.
2. ALCANCE	Este procedimiento inicia con el envío de oficio a los propietarios de los inmuebles, informándoles de la realización de una visita técnica para revisión del inmueble y termina con la elaboración de informes técnicos, y el envío de oficios con las recomendaciones necesarias.
3. RESPONSABLES	Jefe de Oficina de OGR Funcionarios asignados por la oficina OGR
4. GLOSARIO	**4.1. Emergencia:** Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general. **4.2. Exposición (elementos expuestos):** Se refiere a la presencia de personas, medios de subsistencia, servicios ambientales y recursos económicos y sociales, bienes culturales e infraestructura que por su localización pueden ser afectados por la manifestación de una amenaza. **4.3. Gestión del riesgo:** Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible. **4.4. Manejo de desastres:** Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación

	para la recuperación posdesastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación. **4.5. Preparación:** Es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. **4.6. Prevención de riesgo:** Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la vulnerabilidad ante la misma en forma definitiva para impedir que se genere nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de la prevención son aquellos previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento ambiental territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible. **4.7. Recuperación:** Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado. **4.8. Reducción del riesgo:** Es el proceso de la

	gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera. **4.9. Respuesta:** Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación. **4.10. Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.
5. REGISTROS	• Formato de visita e inspección ocular. **SJGRPEM – F02** • Informe técnico • Oficios de Respuesta

6. REQUISITOS LEGALES Y NTCGP 1000:2009	• Ley 397 de 1997 • Ley 1523 Art.2 de 2012

7. DETALLE DE ACTIVIDADES

1	**Recepción y Asignación de solicitud recibida por parte del usuario ó por oficio.** Una vez el usuario radique la solicitud a la oficina, se hará la respectiva asignación al funcionario y/o contratista competente.
2	**Realizar visita técnica al Bien de interés cultural por parte de la OGR.** Una vez asignada la solicitud del usuario, el funcionario asignado deberá inspeccionar si el bien inmueble se encuentra preservado ó si esta deteriorado. En caso de no cumplir con los requisitos exigido para conservar la exención de impuesto predial,se informa al usuario mediante oficio para que lo subsane, con las explicaciones que amerita el caso. De igual forma se le notifica a las Secretarias de Cultura, patrimonio y turismo, así como a la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público.
3.	**Elaboración de Informe Técnicos, Actas de Compromisos y Oficios de respuesta al usuario** Una vez hecha la evaluación de la visita técnica se procede a elaborar el informe técnico respectivo y la certificación si cumple con los requisitos.
4.	**Verificación de entrega de informes** El jefe de la OGR, designa al enlace de la oficina para que lleve el seguimiento al proceso de entrega de los informes técnicos con sus respectivos soportes (oficios de respuesta, certificación). La entrega de los oficios de respuesta a través de las 2 opciones establecidas en el SIGOB, por entrega Personal ó por correo en todo caso.
5	**Archivar.**

	El enlace de la oficina recibirá copia de la documentación completa generada por cada funcionario ó contratista remite por correo y los archiva en la carpeta respectiva registrándolos de acuerdo lo establecido en las tablas de Retención Documental.
6	**Fin**

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Descripción del Cambio**
08/07/2019	1.0	Se establece el procedimiento de Inspección a Bienes de Interés Cultural.

1. OBJETIVO	Prevenir y/o mitigar la materialización del riesgo, con el fin de proteger la vida de las poblaciones vulnerables por la ocurrencia de fenómenos de tipo natural, antrópicos y/o tecnológicos ocurridos en el territorio distrital.
2. ALCANCE	Este procedimiento inicia con visita e inspecciones técnicas para verificar el estado del inmueble afectado por la remoción en masa y termina con la adquisición del inmueble en los casos que aplique para este proceso.
3. RESPONSABLES	Jefe de Oficina de OGR Funcionarios asignados por la oficina OGR
4. GLOSARIO	**4.1 Alerta:** Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos. **4.2. Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. **4.3. Análisis y evaluación del riesgo:** Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y

	recuperación. **4.4. Enajenación voluntaria:** de inmuebles. Vender voluntariamente inmuebles que son declarados de utilidad pública o interés social para los fines establecidos en el artículo 10 de la Ley 9 de 1989 o la norma que lo modifique. **4.5. Conocimiento del riesgo:** Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre. **4.6. Desastre:** Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción. **4.7. Emergencia:** Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general. **4.8. Gestión del riesgo:** Es el proceso social de

	planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible. **4.9. Manejo de desastres:** Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación posdesastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación. **4.10 Actos Administrativos**: se define como la manifestación de la voluntad de la administración tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando ó extinguiendo derechos para los administrados ó en contra de éstos, tiene presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico respeto por las garantías y derechos de los administrados. **4.11. Prevención de riesgo:** Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la vulnerabilidad ante la misma en forma definitiva para impedir que se genere nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de la prevención son aquellos previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento ambiental territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible. **4.12. Recuperación:** Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de

	vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado. **4.13. Reducción del riesgo:** Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera. **4.14. Respuesta:** Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación. **4.15. Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento

	físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.
5. REGISTROS	• Formato de visita e inspección ocular. **SJGRPEM – F02** • Informe Técnico
6. REQUISITOS LEGALES Y NTCGP 1000:2009	• Ley 1523 de 2012

7. DETALLE DE ACTIVIDADES

1	**Asignación por oficio por parte de la oficina OGR y/o por solicitud expresa del usuario.** La Oficina de Gestión del Riesgo (OGR), recibe solicitud de usuario y/o por oficio generada por la oficina y se le asigna al funcionario ó contratista delegado por la jefe de oficina.
2	**Visita de inspección del inmueble afectado.** Con base a la información recibida, el funcionario y/o contratista asignado realiza la visita de inspección técnica y evalúa las afectaciones si las hay en el inmueble y/o sector. Los formatos a utilizar son los siguientes: Formato de visita é inspección ocular, **SJGRPEM – F02**, con el cual el funcionario proyecta un informe sobre la visita realizada. Una vez efectuada la visita al lugar de afectación, el funcionario y/o contratista encargado procede a elaborar: • Un informe técnico basado en la visita que realizó. • Los oficios de respuesta al usuario y traslado a distintas entidades que genere la inspección.
3	**Iniciar trámite de enajenación voluntaria de inmuebles situados en zona de amenaza.** El funcionario encargado del proceso, una vez recibido el concepto técnico de la oficina, procede a:

	• Solicitar conceptos por parte de la procuraduría si se requieren. • Gestiónar aceptación del avalúo • Solicitar documentos faltantes a los propietarios del inmueble. • Solicitar el CDP y RP a Secretaria Distrital de Hacienda • Elaborar Resolución de compra de Inmueble
4	**Se recibe el inmueble adquirido y se inicia proceso para gestionar la demolición del inmueble si se requiere.** Se efectúa la segunda visita para verificar el estado del inmueble si se va a demoler con sus recomendaciones (si debe ser controlada y si realmente se pueden demoler). Se realiza nuevamente informe técnico y los oficios que se requieran para que esta actividad sea incluida en el presupuesto anual de la alcaldía.
PUNTO DE CONTROL	**Verificación de entrega de informes:** El jefe de la OGR, designa al enlace de la oficina para para que lleve el seguimiento al proceso de entrega de los informes técnicos con sus respectivos soportes.
5	**Archivar.** El enlace de la oficina será el encargado de recibir la documentación generada por cada funcionario ó contratista una vez verificado que la documentación está completa, los archiva en la carpeta respectiva, registrándolos de acuerdo lo establecido en las Tablas de Retención Documental.
6	**Fin**

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Descripción del Cambio**

28/05/2019	1.0	Se establece el procedimiento de adquisición de bienes inmuebles en zona de amenaza

PROCEDIMIENTO DE PAGO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA DE ARRENDAMIENTO TEMPORAL

1. OBJETIVO	Brindar asistencia humanitaria para suplir la necesidad de alojamiento temporal de los hogares damnificados, ya sea por razones de riesgo inminente o por destrucción total o parcial de su vivienda, o que ésta se encuentre en condición de inhabitabilidad por causa de eventos de emergencia o situación de desastre.
2. ALCANCE	Este procedimiento inicia con la realización del proceso de evaluación de daños y necesidades -EDAN, el cual incluye censos de viviendas afectadas y visitas de inspección ocular hasta el pago de la subvención económica de arrendamiento temporal.
3. RESPONSABLES	Jefe de Oficina de OGR Funcionarios asignados por la oficina OGR
4. GLOSARIO	**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. **Análisis y evaluación del riesgo:** Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación. **Arrendatario:** Persona que adquiere el derecho a usar y disfrutar, temporalmente, el bien inmueble (vivienda) a cambio del pago de un precio (canon de arrendamiento). Contrato de arrendamiento: Contrato por el cual una persona usa o disfruta temporalmente de un bien a

EN PROCESO DE APROBACIÓN

	cambio del pago de un precio o la prestación de un servicio a su dueño. **Damnificado:** Persona afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre y que ha sufrido daño o perjuicio graves a su salud o en sus bienes, en forma total o parcial, permanente o temporalmente por lo que recibe refugio y ayuda humanitaria temporales. Riesgo grave e inminente: es aquella situación que es probable que se materialice en un futuro inmediato, pudiendo suponer un daño grave. **Subvención:** Ayuda económica que se da a una persona desde un organismo público. **Emergencia:** Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia de este, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.
5. REGISTROS	• Formato de Censo para determinar la vulnerabilidad de la población de las zonas afectadas por fenómenos naturales, antrópicos y tecnológicos en el distrito de Barranquilla **MM-SE-GR-F-002** • Formato de Informe Técnico. • Aval para entrega de subsidios. • Acta de Evacuación. • Notificación de evacuación y/o respuesta al usuario. • Solicitud de pago por novedad. • Oficios.
6. REQUISITOS LEGALES Y NTCGP 1000:2009	• Art. 2 de la Ley 1523 de 2012 de la UNGRD • Resolución No. 0483 de 2023 expedida por la Unidad Nacional Para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD • QUILLA-21-306943 Barranquilla, 20 de diciembre de 2021, expedido por la Secretaria General.

EN PROCESO DE APROBACIÓN

7. DETALLE ACTIVIDADES	
7.1	**Identificar las viviendas afectadas a través de estos mecanismos:** 1.Solicitudes de visita técnica de viviendas afectadas radicadas a través de los canales oficiales de Gestión Documental. 2. Activación de respuesta ante eventos de emergencia y realización de censos EDAN.
7.2	**Verificar información documental.** 1. El funcionario y/o contratista asignado evalúa las afectaciones de la vivienda con base en la información preliminar recibida en la solicitud de visita técnica y procede a la elaboración del informe técnico y diligenciamiento del censo EDAN cuando aplique. **Nota:** el otorgamiento de la subvención económica aplica en virtud de la afectación asociada a los escenarios de riesgo de Barranquilla, priorizados. Posteriormente se remite documentación a grupo de trabajo para revisar y avalar o no el otorgamiento a la subvención económica de arrendamiento temporal, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 1. 2. Activada la respuesta se despliega el personal operativo a la zona, sector o barrio afectado para hacer evaluación de daños y necesidades que incluye formato de censo EDAN del jefe de hogar y núcleo familiar. El funcionario y/o contratista, deberá elaborar un informe técnico de la emergencia. **Nota:** Se envía censo de viviendas afectadas e informe técnico para avalar o no el otorgamiento a la subvención económica de arrendamiento temporal. Si el evento ocurrido supera la capacidad de la oficina, se requerirá el apoyo de organismos de socorro miembros del Consejo Distrital de Gestión del Riesgo; para apoyo en

EN PROCESO DE APROBACIÓN

	la respuesta a emergencia y elaboración de los censos. Realización de visitas técnicas complementarias en los casos que aplique por parte del personal operativo.
7.3	**Requisitos para la entrega de la subvención económica.** Para proceder al otorgamiento de la subvención económica de arrendamiento temporal, el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos: • Copia autenticada del contrato de arrendamiento del predio que va a ocupar; copia de los documentos de identidad de cada una de las partes firmantes. El arrendatario debe ser el jefe del núcleo familiar a evacuar que fue registrado en el censo. • Copia de los documentos de identidad de cada miembro integrante del núcleo familiar. • Si es arrendatario del inmueble que va a evacuar, debe aportar copia autenticada del contrato de arrendamiento vigente; copia de los documentos de identidad de cada una de las partes firmantes. • Certificado de tradición vigente del inmueble que evacuó con una expedición no superior a tres (3) meses. En los casos que se requieran se podrá solicitar declaración extra-juicio sobre posesión y contrato de compraventa. • En caso de que el derecho de propiedad sea compartido se debe aportar un acuerdo autenticado entre las partes en el que se identifique quien recibirá la subvención económica de arrendamiento temporal. • Constancia de evacuación del inmueble expedido por la administración de la propiedad horizontal, cuando aplique. • Certificación Bancaria de cuenta de ahorros/cuenta corriente, actualizada y original a nombre del beneficiario de la subvención económica de arrendamiento temporal. • Los demás documentos que se requieran para el caso concreto.

EN PROCESO DE APROBACIÓN

	El beneficiario debe radicar toda la documentación en la Ventanilla Única Virtual de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Distrital de Barranquilla disponible en la página web: www.barranquilla.gov.co link: Atención al Ciudadano, a través de escrito dirigido a la Oficina de Gestión del Riesgo.
7.4	**Revisión de cumplimiento de requisitos.** Recibidos los documentos, el funcionario asignado procede a la revisión, en caso de cumplimiento de requisitos se procederá conforme al monto de la subvención y cuando aplique el caso se solicitará a la Secretaría General el respectivo estudio de mercado inmobiliario. **Nota:** El funcionario asignado deberá consultar las diferentes bases de datos distritales para: - Verificar derecho de propiedad o derechos reales (posesión, mejoratario, arrendatario). - Si ha sido beneficiario de diferentes tipos de ayuda y/o subsidios por parte del Distrito.
7.5	**Elaboración y Notificación de Acta de Evacuación** El funcionario asignado elabora el acta de evacuación y el oficio de notificación de esta al jefe de hogar en calidad de cualquiera de las siguientes situaciones jurídicas: - Propietario - Poseedor - Arrendatario - Mejoratario El acta de evacuación es un acto administrativo de carácter particular; que define el valor, el tiempo y el motivo de la subvención económica de arrendamiento temporal a otorgar.
7.6	**Remisión del listado y/o novedades de beneficiarios.**

EN PROCESO DE APROBACIÓN

	El funcionario asignado a través de oficios y bases de datos remite la información de los beneficiarios de la subvención económica al Fondo para la Prevención y Atención de Emergencias, Calamidades y Desastres del Distrito de Barranquilla representado por la Secretaria General de conformidad con el decreto distrital No. 0657 de 2012 para que este a su vez solicite el trámite de pago correspondiente. Con esta información se actualiza la base de datos de subsidiados. **Nota:** En virtud del decreto Acordal 0801 de 2020, la Oficina de Gestión del Riesgo no tiene funciones relacionadas con la Hacienda Pública, por lo tanto, no realiza pagos de ninguna índole.
7.7	**Seguimiento a la entrega del subsidio** El funcionario asignado al proceso realiza seguimiento al trámite de pago de la subvención ante el Fondo para la Prevención y Atención de Desastres y la Secretaría de Hacienda Pública. El o los funcionarios asignados realizarán periódicamente inspección ocular, con el fin de verificar que el inmueble objeto de la evacuación permanezca desocupado. Además, se verificará en las bases de datos si el beneficiado ha superado su condición de vulnerabilidad a través de la adquisición de vivienda propia y se hará consulta el estado de la cedula de ciudadanía en la página de la registraduría.
7.8	**Archivar** El o los funcionarios(s) asignados para las diversas etapas del proceso organizan la documentación en carpetas con cumplimiento de la ley de archivos. Cada funcionario o contratista asignado deberá crear o actualizar los expedientes que genere en el desarrollo de sus actividades en el sistema de información de gestión de Riesgos, Plataforma Dozzier en la siguiente ruta: • Gestión de Expediente→ Serie→ Entrega de ayuda

EN PROCESO DE APROBACIÓN

	humanitaria
7.9	**Fin**

8. CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSION**	**DESCRIPCION DEL CAMBIO**
12-07-2018	1.0	Se establece el procedimiento de Entrega de subsidios de alojamiento temporal
22-03-2023	2.0	Se modifica el procedimiento de Entrega de Subsidios de arrendamiento temporal
13-03-2024	3.0	Ajuste de nombre del procedimiento Ajuste de objetivo Ajuste de Alcance Ajuste de actividades y puntos de control

EN PROCESO DE APROBACIÓN