Barranquilla, 5 de mayo de 2025

**Doctor**
**NELSON OQUENDO CONSUEGRA**
Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres
Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 6 de abril 05 de mayo de 2025

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL DEL 6 de abril 05 de mayo de 2025, de acuerdo AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO No 202500718.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROCESOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Ejecución Contractual:
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

| **Detalle de las Actividades Realizadas-** | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| Diseñar y coordinar planes estratégicos para la ejecución de los proyectos de gestión del riesgo en el Departamento del Atlántico | Desarrolle, diseñe y coordine planes estratégicos integrales para la ejecución eficaz de proyectos destinados a la gestión del riesgo en el Departamento del Atlántico, garantizando la identificación, evaluación y mitigación de los riesgos presentes en la región. Esto implica la colaboración con diferentes entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y la comunidad local para implementar medidas preventivas, correctivas y de preparación ante posibles desastres naturales o emergencias, alineados con las políticas nacionales y regionales de gestión de riesgos. |
| Garantizar la articulación de las actividades administrativas con los objetivos establecidos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. | Asegure la correcta articulación y alineación de todas las actividades administrativas con los objetivos y directrices estratégicas establecidos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, promoviendo la eficiencia operativa y el cumplimiento de las metas institucionales. Esto incluye coordinar de manera efectiva los procesos internos, optimizar los recursos disponibles y facilitar la comunicación entre los diferentes departamentos y actores clave involucrados. Asimismo, garantizar que todas las acciones administrativas contribuyan al fortalecimiento de las capacidades de respuesta ante emergencias y desastres, y al cumplimiento de las normativas y políticas vigentes en materia de prevención y atención, con el fin de proteger a la población y reducir el impacto de los riesgos en la región.. |
| Supervisar los procesos administrativos relacionados con la ejecución de programas y proyectos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos. | Supervise de manera integral todos los procesos administrativos vinculados a la ejecución de programas y proyectos, garantizando que cada una de las etapas se lleve a cabo conforme a los lineamientos, políticas y normativas previamente establecidos. Esto incluye la verificación constante del cumplimiento de plazos, presupuestos y objetivos definidos, así como la identificación de posibles desviaciones o problemas operativos que puedan surgir durante la implementación. Además, se deberá realizar un |

| | |
|---|---|
| | seguimiento detallado de los recursos asignados, asegurando su uso eficiente y transparente, y proponer acciones correctivas en caso de ser necesario. La supervisión debe ser proactiva, promoviendo la mejora continua de los procesos administrativos y contribuyendo al éxito y sostenibilidad de los proyectos y programas en ejecución. |
| Verificar la correcta asignación y utilización de los recursos humanos, financieros y materiales en cada actividad. | Verifique de manera rigurosa y continua la adecuada asignación y utilización de los recursos humanos, financieros y materiales en cada una de las actividades, asegurando que se empleen de forma eficiente y efectiva para alcanzar los objetivos establecidos. Esto incluye la supervisión de la distribución de tareas entre el personal, la correcta asignación del presupuesto disponible y la adecuada gestión de los insumos materiales necesarios para la ejecución de las actividades. Además, se debe garantizar la transparencia en el uso de los recursos, identificando cualquier desviación o mal uso, y proponiendo medidas correctivas oportunas para optimizar su gestión y maximizar los resultados esperados |



**HEIDI PAOLA GLEN RIOS**
**C.C. 1.129.566.863**