Barranquilla,30 de ABRIL de 2025

Doctor
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres Código 045 – Grado05
Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 27 de MARZO al 26 de ABRIL DE 2025

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL DEL DEL 27 de MARZO al 26 de ABRIL DE 2025, de acuerdo al contrato No. 202500501.

Objeto: Prestación de servicios profesionales como abogado y apoyo jurídico legal que se requieran 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**
Asesoría profesional en políticas y estrategias: • Brindar asesoría profesional a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico para el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo relacionados con sus funciones misionales.	Como Abogado Asesor, brindé asesoría profesional integral a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico, desempeñando un papel clave en el desarrollo, implementación y seguimiento de diversas políticas, estrategias y planes dirigidos a fortalecer la gestión del riesgo de desastres en la región. Mi labor incluyó la elaboración de estrategias y programas específicos, así como el diseño y la ejecución de proyectos y procedimientos destinados a mejorar la capacidad de respuesta ante emergencias. Además, asesoré en la creación de campañas de sensibilización y activaciones pedagógicas para la comunidad, con el fin de promover la cultura de prevención y autocuidado. También participé en la redacción de oficios, circulares y comunicaciones institucionales, garantizando que los mensajes fueran claros, efectivos y alineados con los objetivos misionales de la Subsecretaría. Mi trabajo incluyó, asimismo, el acompañamiento en la formulación y seguimiento de planes de trabajo, asegurando su correcta ejecución y el cumplimiento de los estándares y normativas vigentes. Todo esto con el objetivo de fortalecer la capacidad de la Subsecretaría para prevenir y mitigar los efectos de los desastres, favoreciendo una gestión integral y sostenible del riesgo en el territorio atlántico. .
Supervisión jurídica en proyectos de gestión del riesgo: • Asesorar y supervisar las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la gestión del riesgo, incluyendo la elaboración de actas, revisión de documentos legales y contratos orientados a la prevención y atención de eventos de origen trópico y antrópico.	Brindé asesoramiento y supervisión integral a las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos enfocados en el fortalecimiento de la gestión del riesgo en el Departamento del Atlántico. Mi labor incluyó un acompañamiento constante en la planificación, desarrollo y ejecución de los proyectos destinados a mejorar la capacidad de respuesta ante eventos de origen natural, como los provocados por fenómenos meteorológicos, así como aquellos de origen antrópico, tales como desastres ocasionados por actividades humanas. Dentro de mis responsabilidades, se destacó la elaboración de actas de seguimiento y reuniones de trabajo, asegurando la correcta documentación de todas las decisiones y avances en los proyectos. Además, desempeñé un rol crucial en la revisión exhaustiva de los documentos legales y contratos vinculados a las iniciativas de prevención y atención de desastres, garantizando que cumplieran con las normativas vigentes y que se ajustaran a los principios de transparencia y legalidad en la ejecución de recursos públicos. Asimismo, supervisé que todos los aspectos legales y administrativos de los proyectos estuvieran alineados con los objetivos estratégicos de la Subsecretaría,

	asegurando una implementación eficiente y oportuna de las acciones previstas. Esta labor contribuyó a fortalecer los mecanismos de prevención, mitigación y respuesta ante emergencias, mejorando la gestión del riesgo en el Departamento y promoviendo la seguridad y resiliencia de las comunidades frente a posibles desastres.
Conceptos jurídicos para actos administrativos: • Emitir conceptos jurídicos y brindar soporte técnico para la elaboración de actos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico.	Durante este periodo Realice y proyecte 1 acto administrativo
Apoyo en atención de emergencias: • Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Atlántico, conforme a los planes y protocolos establecidos.	Apoyé a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en una visita de inspeciones en distintos Municipios de Atlantico con ocacion a las alertas de emergencia presentadas en el periodo.
Articulación y coordinación interinstitucional: • Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la articulación y coordinación con las diferentes autoridades y entidades que hacen parte del Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico.	Brindé acompañamiento jurídico y técnico especializado en la articulación y coordinación con las diversas autoridades y entidades que conforman el Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico. Este acompañamiento incluyó la asesoría en la implementación de estrategias conjuntas, el establecimiento de procedimientos coordinados para la atención de emergencias y la definición de roles y responsabilidades claras entre las partes involucradas. Además, brindé soporte técnico en la formulación de planes y protocolos de intervención, garantizando su eficacia en situaciones de desastre. También fui responsable de asegurar que todas las actuaciones y decisiones tomadas por las entidades del Sistema de Gestión del Riesgo estuvieran debidamente fundamentadas en el marco normativo aplicable, promoviendo la legalidad y la eficiencia en las acciones emprendidas. Este enfoque integral permitió optimizar los recursos disponibles y mejorar la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, contribuyendo a una gestión del riesgo más efectiva y cohesionada en el Departamento del Atlántico.
Participación en reuniones: • Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de los objetivos legales y técnicos.	Asistí de manera oportuna y eficiente a todas y cada una de las reuniones y comites convocados por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico.
Responsabilidad sobre bienes asignados: • Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los elementos, herramientas o equipos asignados para la ejecución de las actividades del contrato, siendo responsable por su pérdida o daño..	Dí un buen y apropiado uso a cada uno de los elementos, herramientas y equipos que hacen parte de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.
Otras actividades relacionadas: • Realizar las demás funciones y actividades que, dentro del marco de la naturaleza del contrato, se requieran para el desarrollo de las labores misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	Realicé todas las demas actividades encomendadas para el armonico funcionamiento de la Subsecretaría de Prevención y Aetnción de Desastres.



NURYS ESTHER SILVA TEJADA
C.C No. N°1.045.678.519
Contratista