Barranquilla, 30 de septiembre 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 09 de SEPTIEMBRE al 30 de SEPTIEMBRE DE 2025.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 de SEPTIEMBRE al 30 de SEPTIEMBRE DE 2025, de acuerdo al CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 202502580.

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.

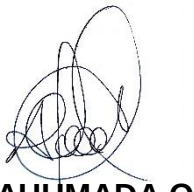
Ejecución Contractual:

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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. 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.	• Presté toda la asesoria profesional desde el conocimiento legal y jurídico a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico para el optimo desarrollo, implementación y seguimeinto de las políticas y estrategoias de promoción, prevención y atención del riesgo de desatsres en el Departamento del Atlántico.
2 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.	Como Abogado Asesor realicé todas las actividades encomendadas en el apoyo a la asesoría profesional y estrategica tales como: - Direccioné todas las solicitudes de peticiones arrimadas a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. - Proyecté oficios de respuestas a las peticiones asignadas y dirigidas por parte de la subsecretaria a entidades de orden público, privado y personas naturales. - Cordiné todo el proceso de apoyó jurídico encadenado por parte de los abogados asesores externos de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres para facilitar el apoyo legal requerido en la dependencia. - Se dio atención a los requeriminetos judiciales allegados a la subsecretaria, tales como respuesta a oficios judiciales. - Proyecté la contestación a los medios de control constitucional de tutela en donde fue demandada o vinculada la Gobernación

	del Atlántico y se trató de temas relacionados con la función, misión y visión de la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres.
3 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 el periodo se prestó la debida asesoria jurídica para la elaboración, revisión y corrección de los actos administrativos emanados de la dependencia dentro de los temas que por competencia funcional, misional y visión eran de nuestro resorte.
4. 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 en la revisión y gestión de las solicitudes de ayudas obedecidas a los eventos ocurridos en el departamento en el inicio del tercer trimestre del año 2025, donde se presentaron solictudes de ayudas con ocasión daños producidos por eventos catastroficos y/o de desastres dentro de la población del Departamento del Atlántico.
5 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 el acompañamiento jurídico y técnico a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres frente a todas las autoridades y dependencias internas y externas para la debida atención del Sistema de Gestión del Riesgo y de Desastres en el Departamento del Atlántico.
6 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.
7 Gestión documental: • Apoyar en la gestión documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la reserva de la información manejada, su correcta organización y conservación, en cumplimiento de la normativa vigente.	• Presté todo el apoyo requerido en la gestión documental de la Subsecretaria garantizando la reserva legal de la información suministrada en cada una de las actividades encomendadas.
8 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.
9 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.
10.FUNCIONES EN MATERIA BOMBERIL (LEY 1575 DE 2012 Y RESOLUCIÓN 661 DE 2014): • Asesorar en la estructuración y actualización de los reglamentos de operación de los cuerpos de bomberos en el Departamento.	• Presté el acompañamiento y asesoria en la elaboración y revisión de los actos administrativos de reconocimeinto de personería jurídica a los Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Departamento del Atlántico.

• Participar en la elaboración y revisión de contratos y convenios relacionados con la financiación, dotación, y sostenimiento de los cuerpos de bomberos. • Revisar la implementación y cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de los cuerpos de bomberos según la normativa vigente. • Apoyar en la gestión legal para la adquisición de equipos y herramientas especializadas para bomberos, bajo los estándares establecidos por la Resolución 661 de 2014. • Acompañar el trámite de reconocimiento, creación y registro de nuevos cuerpos de bomberos, de acuerdo con la Ley 1575 de 2012. • Brindar apoyo jurídico en los procesos de suspensión y cancelación de la personería jurídica de los cuerpos de bomberos, garantizando el cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 661 de 2014.	• Eleboré certificaciones de personería jurídica solicitada por los distintos cuerpos de bomberos voluntarios del departamento del Atlántico. • Presté acompañamiento en la elaboración y revisión de los debidos actos administrativos de inscripción de cuerpo de dignatarios y demás miembros de los Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Departamento del Atlántico.



ALFREDO AHUMADA QUIROGA
C.C. No. 8648956 de Sabanalarga
Contratista