INFORME DE ACTIVIDADES

No. DE CONTRATO	**CD-25-2026-3028**
NOMBRE CONTRATISTA	**MAURA VANESSA AGÁMEZ DÍAZ**
PERIODO	**CORRESPONDIENTE AL ULTIMO DÍA HABIL DEL MES DE MAYO-2026**

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:

- Asesoré, diseñé, configuré e implementé la Encuesta de Percepción de la Oficina de Gestión del Riesgo en la plataforma Oferta Única de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, realizando la parametrización de preguntas, validación de la estructura del formulario y generación de los mecanismos de acceso mediante enlace web y código QR. Adicionalmente, gestioné su socialización para revisión y pruebas funcionales por parte de los responsables del proceso, con el fin de garantizar su correcta implementación y posterior recolección de información.

- Asesoré y brindé apoyo tecnológico durante la jornada de socialización sobre resiliencia y enfoque psicosocial en la gestión del riesgo de desastres, dirigida a los profesionales responsables de la atención a usuarios de las entidades integrantes de la Comisión de Atención Primaria Psicológica en Gestión del Riesgo de Desastres (CAPPEGERD). En el marco de esta actividad, apoyé la disposición y funcionamiento de los recursos tecnológicos utilizados para la presentación y socialización de contenidos, contribuyendo al adecuado desarrollo de la jornada y al fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de atención psicosocial ante emergencias y desastres.

- Realicé ajustes funcionales y de contenido a la Encuesta de Percepción de la Oficina de Gestión del Riesgo implementada en la plataforma Oferta Única de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, atendiendo las observaciones y requerimientos formulados durante el proceso de revisión. Esta actividad incluyó la modificación de preguntas, actualización de opciones de respuesta, validación de la estructura del formulario y ejecución de pruebas de

funcionamiento, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos y optimizar la recolección de información.

- Participé en el taller de formación “Uso de la Inteligencia Artificial para Potenciar la Productividad Laboral”, organizado por la Gerencia de las TIC de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, fortaleciendo conocimientos en el uso de herramientas tecnológicas basadas en inteligencia artificial aplicadas al entorno laboral. Durante la jornada se abordaron funcionalidades y casos de uso de plataformas digitales orientadas a optimizar procesos, mejorar la gestión de la información y fortalecer la productividad en el desarrollo de las actividades institucionales.

- Asesoré, diseñé, configuré e implementé en la plataforma KoboToolbox la herramienta digital para el registro y reporte de actividades en el marco del Acuerdo Distrital No. 020 de 2025. Esta actividad incluyó la estructuración del formulario de captura de información, parametrización de campos, definición de validaciones, pruebas de funcionamiento y publicación de la herramienta, con el fin de facilitar la consolidación, recolección y seguimiento de la información reportada por las entidades participantes.

- Asesoré, diseñé, configuré e implementé un formulario digital en Microsoft Forms para el proceso de inscripción de entidades, organizaciones y empresas interesadas en participar en los simulacros programados en el marco del Acuerdo Distrital No. 020 de 2025. Esta actividad incluyó la estructuración de los campos de captura de información, parametrización de preguntas, validación de respuestas y pruebas de funcionamiento, con el fin de facilitar el registro, consolidación y seguimiento de los participantes vinculados a las jornadas de simulación.

- Asesoré, diseñé y administré la estructura documental digital del área jurídica de la Oficina de Gestión del Riesgo, creando espacios de almacenamiento organizados por usuario y categorías de gestión, así como gestionando los permisos de acceso correspondientes. Esta actividad permitió optimizar la organización, consulta y seguimiento de los documentos asociados a procesos jurídicos, derechos de petición, entes de control y demás actuaciones de la dependencia.

- Elaboré y suministré el reporte consolidado de las visitas técnicas y programadas atendidas por la Oficina de Gestión del Riesgo durante el primer trimestre de 2026, realizando la recopilación, validación y organización de la información registrada en las bases de datos institucionales. Esta actividad incluyó la clasificación de los registros por tipo de evento y localidad, con el fin

de atender oportunamente los requerimientos de información y apoyar los procesos de seguimiento y análisis institucional.

- Asesoré, diseñé, configuré e implementé una herramienta tecnológica para el cargue y recepción de evidencias correspondientes a los simulacros desarrollados durante la vigencia 2026, en cumplimiento del Acuerdo Distrital No. 020 de 2025. Esta actividad incluyó la estructuración de los campos requeridos para el reporte, parametrización de formularios, configuración de mecanismos para la carga de archivos y validación de su funcionamiento, con el propósito de facilitar la recolección, organización y seguimiento de las evidencias remitidas por las entidades participantes.

- Asesoré a la Oficina de Gestión del Riesgo en la consolidación y análisis de los resultados obtenidos a través de la Encuesta de Satisfacción de Atención al Ciudadano, generando el reporte correspondiente con base en la información registrada en la herramienta tecnológica institucional. Esta actividad contribuyó al seguimiento de los indicadores de satisfacción y al fortalecimiento de los procesos de mejora continua en la atención a los usuarios.

- Se realiza Búsqueda y validación de información de caso enviado por el equipo jurídico para dar respuesta a PQRSD, correspondiente a la señora DIANA MUÑOZ RETAMOZO contra las bases de datos de subsidios temporales, Auxilio de la UNGRD, ayuda humanitaria alimentaria y no alimentaria entregada del 2021 al 2026 y censos realizados en años anteriores.

- Se realiza Búsqueda y validación de información de caso enviado por el equipo jurídico para dar respuesta a PQRSD, correspondiente a la señora MERCEDES LECHUGA DE MERCADO contra las bases de datos de subsidios temporales, Auxilio de la UNGRD, ayuda humanitaria alimentaria y no alimentaria entregada del 2021 al 2026 y censos realizados en años anteriores.

- Se realiza Búsqueda y validación de información de caso enviado por el equipo jurídico para dar respuesta a PQRSD, correspondiente a la señora MERIS MARTÍNEZ HOYOS contra las bases de datos de subsidios temporales, Auxilio de la UNGRD, ayuda humanitaria alimentaria y no alimentaria entregada del 2021 al 2026 y censos realizados en años anteriores.

- Se realiza seguimiento y registro en la herramienta tecnológica de Visitas Técnicas del cumplimiento de los tiempos y entrega efectiva de los formatos

EDAN producto de las visitas técnicas realizadas por Emergencia por parte del equipo de técnicos de la Oficina de Gestión del Riesgo.

- Brindé acompañamiento y apoyo técnico al equipo de trabajo en el proceso de revisión, ajuste y corrección de las solicitudes de asignación de consecutivos remitidas a los Libros OGR e Informes Técnicos. Esta actividad incluyó la verificación de la información consignada, la identificación de inconsistencias y la orientación para su respectiva modificación, con el fin de garantizar la correcta radicación, organización y trazabilidad documental de los procesos gestionados por la Oficina de Gestión del Riesgo.

- Asesoré a la Oficina en las actualizaciones que se requiere en las herramientas de tecnológicas diseñadas en KOBO, tales como Reporte de Visitas Técnicas, Encuesta de Satisfacción al usuario, Reporte de Emergencias y la herramienta de Digitación de los EDAN, para su correcto funcionamiento y servicio al equipo técnico y administrativo de la OGR.

- Asesoré a la oficina en la administración del Banco de Datos OGR, administrando, validando y haciendo seguimiento a las actualizaciones de las bases de datos de los procesos propios de la Oficina.

- Asesoré a la oficina en el mantenimiento, monitoreo y administración diario de los libros OGR e informes técnicos para su correcto funcionamiento en las solicitudes diarias del equipo de trabajo.

- Se brinda asesoría tecnológica a los funcionarios nombrados de la Oficina de Gestión del Riesgo en el uso de la herramienta para solicitar Compensatorios.

Cordialmente,



_____

MAURA VANESSA AGÁMEZ DÍAZ
C.C. 33.352.916