	INFORME DE CONTRATISTA	Código: F-220-05	SIGI
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017	

FECHA DE INFORME	DÍA	21	MES	8	AÑO	2026

CONTRATO O CONVENIO No.	290.20.1.129			**FECHA**	2/08/2026	
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES EN PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE TULUA					
INFORME CONTRATISTA No.	UNO (1)					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NICOLAS GONZALEZ AGUIAR					
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO LAS ACCIONES EN PREVENCION, ATENCION Y MITIGACION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ					
PLAZO DEL CONTRATO	6 PAGOS					
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	DIRECTO		DELEGADO	X	FRANKLIN ALFEREZ MORENO	
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO					

Nro.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
1	Brindar la atención y orientar a los usuarios de manera presencial, verbal, escrita y telefónica, para suministrale la información requerida para acceder a los servicios de la Unidad Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.	Durante el mes de agosto se brindó atención y orientación a usuarios y ciudadanos interesados en acceder a información relacionada con los servicios, trámites y actuaciones adelantadas por la Unidad Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, especialmente en el marco de situaciones asociadas a posibles afectaciones en viviendas, condiciones de riesgo y solicitudes de valoración técnica. En desarrollo de esta actividad el 06 de agosto de 2026 se atendió a los ciudadanos Carlos Alberto Ramírez Gómez, Luis Fernando Martínez Rojas y Jorge Andrés Valencia Castro, quienes manifestaron inquietudes relacionadas con posibles afectaciones en sus viviendas y la necesidad de conocer el procedimiento aplicable para solicitar acompañamiento o revisión por parte de la Administración Municipal. En el marco de la atención brindada, se les orientó sobre los canales institucionales disponibles y la importancia de radicar formalmente sus solicitudes a través del sistema de PQRSDF, con el fin de que las mismas pudieran ser evaluadas, registradas y tramitadas conforme a los procedimientos administrativos establecidos. Así mismo, se suministró información general sobre el alcance de la Unidad Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres frente a este tipo de situaciones, precisando que las solicitudes deben ser puestas en conocimiento de la entidad mediante los canales oficiales, a efectos de permitir su revisión, eventual programación de visita técnica y articulación con las dependencias competentes, según corresponda.	**Formato Codigo F-TR-10 Control de Registro de Asistencia:** reposa en la carpeta contractual 290.20.1.129 identificada a nombre del contratista Nicolás González Aguiar.
2	Proyectar las respuestas a los requerimientos y PQRSD realizados por la comunidad y/o entidades sobre gestión del riesgo.	En desarrollo de esta actividad, se proyectó respuesta a la solicitud presentada por la ciudadana Angie Bravo Ordóñez, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.062.314.954 de Santander de Quilichao, radicada bajo el No. E-23354 del 12 de agosto de 2026, mediante la cual solicitó el reconocimiento y pago de un auxilio económico de alojamiento temporal, con ocasión de las afectaciones sufridas en su vivienda como consecuencia del terremoto ocurrido el 10 de agosto de 2026. Para la atención de dicha solicitud, se tuvo en cuenta la valoración técnica y administrativa adelantada frente al caso, así como la expedición de la Resolución No. 290.59.02.180 del 12 de agosto de 2026, "Por medio de la cual se ordena el pago de un auxilio de alojamiento temporal a afectada por el terremoto ocurrido el 10 de agosto de 2026 en el municipio de Tuluá". En la respuesta proyectada se informó a la peticionaria que, mediante el citado acto administrativo, se reconoció a su favor un auxilio económico de alojamiento temporal, teniendo en consideración la pérdida de habitabilidad del inmueble afectado y las consecuencias generadas por el evento sísmico. La solicitud fue atendida mediante respuesta proyectada a través del radicado S-34983, por medio del cual se comunicó a la ciudadana la decisión adoptada por la Administración Municipal y se remitió copia del acto administrativo expedido para su conocimiento y fines pertinentes. Con ello, se contribuyó al trámite oportuno de una solicitud ciudadana directamente relacionada con la atención institucional de personas afectadas por una situación de emergencia.	Reposa en la carpeta 290.25 – Derechos de Petición, Carpeta 2 - Expediente 15, folios 1 al 5.
3	Organizar la trazabilidad de la documentación Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia recibida en la Unidad Municipal de Gestión de Riesgos de Desastres para tener un correcto funcionamiento, aplicando la ley de archivo general y la Tabla de Retención Documental de la Secretaría de Gobierno	Durante el mes de agosto se adelantaron actividades de apoyo administrativo orientadas a la recepción, revisión, organización, control y trazabilidad de la documentación recibida y generada en la Unidad Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, procurando mantener un adecuado manejo de los documentos asociados a los trámites, solicitudes y actuaciones desarrolladas por la dependencia. En desarrollo de esta actividad, se apoyó la revisión de documentos allegados por la ciudadanía y su correspondiente organización para efectos de consulta, seguimiento y control institucional. Así mismo, se tuvo en cuenta el uso del Sistema de Gestión Documental MARVIN, como herramienta institucional para la verificación, seguimiento e identificación de las comunicaciones oficiales, radicados y actuaciones documentales tramitadas por la dependencia, facilitando el control de la información y su consulta posterior. Adicionalmente, con ocasión de la contingencia presentada el 10 de agosto de 2026, se brindó apoyo en el registro de información en el Registro Único de Damnificados – RUD, a partir de las fichas suministradas por la ciudadanía afectada. Para ello, se realizó la revisión básica de la información contenida en las fichas, su organización y posterior incorporación al registro correspondiente, con el objeto de contribuir a la consolidación del censo de personas presuntamente damnificadas por el evento. Esta actividad permitió fortalecer la trazabilidad de la información relacionada con la emergencia, facilitando el control de las fichas recibidas, el registro de los datos aportados por la comunidad y la consolidación de información útil para el seguimiento institucional de la población afectada. De esta manera, el apoyo prestado contribuyó al manejo ordenado de la documentación física y digital, en concordancia con los procedimientos internos de gestión documental, la Ley General de Archivo, la Tabla de Retención Documental de la Secretaría de Gobierno y el uso del sistema institucional MARVIN.	Registro fotográfico de las actividades de apoyo realizadas en el Registro Único de Damnificado La evidencia reposa en el Formato F-TR-09 – Formato de Registro Fotográfico de Actividades, ubicado en la carpeta contractual 290.20.1.129, identificada a nombre del contratista Nicolás González Aguiar.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADORA	
SALUD	Nueva EPS
PENSIÓN	Colpensiones
ARL	Colmena

NICOLAS GONZALEZ

FIRMA CONTRATISTA

NOMBRE Nicolás Gonzalez Aguiar