INFORME GESTION N° 02
NELSON DIAZ GARCIA
C.C. 72.226.290
CD-03-2021-2826
Correspondiente al periodo del primer pago del dieciséis (16) de mayo al quince (15) de junio de 2021

1. Apoyo logístico para activaciones, pedagogía y campañas de cultura ciudadana en el territorio.

2. Brindar apoyo creación, seguimiento y coordinación del cronograma de actividades y acuerdos con los distintos sectores.

3. Apoyar en las actividades de recolección de información durante las jornadas de actividades (planillas de asistencia, entrega de material, etc.)

4. Realizar retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático.

5. Apoyar en la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en territorio.

6. Realizar actividades desde su domicilio como soporte las tecnologías de la información y la comunicación. En caso de que alguna actividad requiera la presencia física, se obliga a cumplir con los protocolos establecidos por la entidad, mientras dura la emergencia sanitaria por el COVID 19.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyo logístico para activaciones, pedagogía y campañas de cultura ciudadana en el territorio.	Se presto apoyo en la implementación de campañas de tipo pedagógico en los diferentes barrios de la ciudad para mitigar los efectos del covid19, además de realizar visitas casa a casa para orientar sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos en el Distrito de Barranquilla y así disminuir la contaminación además motivar al reciclaje.
2. Brindar apoyo creación, seguimiento y coordinación del cronograma de actividades y acuerdos con los distintos sectores.	Brinde el apoyo correspondiente para la organización del cronograma de actividades y realice el respectivo seguimiento y coordinación a todo lo acordado con diferentes sectores y así cumplir con los objetivos trazados.
3. Apoyar en las actividades de recolección de información durante las jornadas de actividades (planillas de asistencia, entrega de material, etc.)	Durante el desarrollo de las actividades que se realizaron, apoyé en la recolección de información requerido por el programa.
4. Realizar retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático.	Transmití al director del programa y su equipo programático todas las inquietudes recopiladas en las diferentes comunidades para posibles soluciones.
5. Apoyar en la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en territorio.	Apoye en el perifoneo que se realizo en cada barrio para brindar una adecuada información a la comunidad, de acuerdo a los diferentes temas que se implementaron para generar cultura ciudadana en nuestra ciudad.
6. Realizar actividades desde su domicilio como soporte las tecnologías de la información y la	Se presto apoyo en la implementación de campañas de tipo pedagógico en los diferentes

comunicación. En caso de que alguna actividad requiera la presencia física, se obliga a cumplir con los protocolos establecidos por la entidad, mientras dura la emergencia sanitaria por el COVID 19.	barrios de la ciudad para mitigar los efectos del covid19, además de realizar visitas casa a casa para orientar sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos en el Distrito de Barranquilla y así disminuir la contaminación además motivar al reciclaje.

NELSON DIAZ GARCIA
C.C. 72.226.290