INFORME GESTION N° 03
ALEJANDRO AGUILAR MEDINA
C.C. 1.045.670.693
CD-03-2021-2817
Correspondiente al periodo comprendido del 16 de junio de 2021 al 15 de julio de 2021.

1. Coordinación logística para activaciones, pedagogía y campañas de cultura ciudadana en el territorio.

2. Creación, seguimiento y coordinación del cronograma de actividades y acuerdos con los distintos sectores.

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

4. 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. Realizar 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. Coordinación logística para activaciones, pedagogía y campañas de cultura ciudadana en el territorio.	-Se presto apoyo en la coordinación de la agenda actividades Mi Barrio Olaya. -Se presto apoyo en la realización para Documento de Voluntariado Ciudadano BAQ.
2. Creación, seguimiento y coordinación del cronograma de actividades y acuerdos con los distintos sectores.	-Se presto apoyo a las reuniones de seguimiento a sector de comunicaciones. -Se presto apoyo a las reuniones de seguimiento sector territorio. -Se presto apoyo en la convocatoria de mesas ciudadanas para periodistas.
3. Coordinación de recolección de información durante las jornadas de actividades (planillas de asistencia, entrega de material, etc.).	-Se apoyo en la realización y entrega de información recolectada en las actividades. -Se presto apoyo en la creación del documento con la información levantada del barrio Olaya.
4. 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.	-Se realizaron reuniones semanales vía telefónica y presencial con el director para el seguimiento y la retroalimentación. -Se apoyo en la entrega de información de agenda y coyunturas para la coordinación de actividades. -Se realizo apoyo a los diferentes sectores para dar tramite a las peticiones ciudadanas.

5. Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en territorio.	-Se apoyo en la coordinación y la revisión de la construcción de mensajes de cultura ciudadana para el 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.	-Se asistió a las reuniones programas por el Director de la oficina de Cultura Ciudadana, de forma virtual o presencial en las oficinas (Todos los lunes de cada semana) manteniendo todos los protocoles de seguridad.



ALEJANDRO AGUILAR MEDINA
C.C. 1.045.670.693