INFORME GESTION N° 03
NELSON DIAZ GARCIA
C.C. 72.226.290
CD-03-2021-2826
Correspondiente al periodo comprendido del 16 de junio de 2021 al 15 de julio 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.	Brindé apoyo de tipo pedagógico en las diferentes campañas, visitando los barrios de la ciudad invitando a la comunidad a tener una sana convivencia, y haya más amabilidad y respeto entre todos, además de apoyar a entidades como triple A y Barranquilla verde en campañas de sensibilización para mejorar el manejo de residuos sólidos y vertimiento de aguas de agua y sustancias químicas en diferentes sectores de la ciudad. Continué apoyando la búsqueda de jóvenes en los diferentes barrios de la ciudad para socializarles el programa de voluntariado para la cultura ciudadana creado por el alcalde.
2. Brindar apoyo creación, seguimiento y coordinación del cronograma de actividades y acuerdos con los distintos sectores.	Brindé apoyo para la organización del cronograma de diferentes actividades a desarrollarse durante el mes y realicé el respectivo seguimiento y coordinación a todo lo acordado. Apoye en el acompañamiento de las actividades desarrolladas por diferentes programas realice seguimiento a las mismas y así cumplir con las tareas asignadas.
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 de acuerdo a lo requerido por el programa.
4. Realizar retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco	De acuerdo a las actividades realizadas enfocadas en transmitir y recopilar ideas que ayuden a

de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático.	mejorar la cultura ciudadana, realice acompañamiento al equipo de la oficina para compartir con la comunidad diferentes temas y así escuchar inquietudes que puedan ponerse en práctica en el programa, además de hacer seguimiento a las propuestas realizadas.
5. Apoyar en la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en territorio.	Apoye en el perifoneo que se realizó en las diferentes comunidades para brindar una adecuada información sobre los diferentes temas desarrollados por la oficina de cultura ciudadana y otras oficinas aliadas como Barranquilla verde y siembra Barranquilla.
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.	Realicé desde mi domicilio algunas de las actividades requeridas por el programa, haciendo uso de las tecnologías de la información y así cumplir con las funciones que me fueron otorgadas para el cumplimiento del contrato.

Nelson Diaz G

NELSON DIAZ GARCIA
C.C. 72.226.290