INFORME GESTION N° 05
NELSON DIAZ GARCIA
C.C. 72.226.290
CD-03-2021-2826

Correspondiente al periodo comprendido del 16 de agosto de 2021 al 15 de septiembre 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 durante el proceso de selección de jóvenes para el programa de voluntariado cívico juvenil de cultura ciudadana, durante el cual realicé llamadas y visitas en diferentes sectores y así organizar grupos de voluntarios Brindé apoyo de tipo pedagógico a través de talleres a los jóvenes del voluntariado cívico de cultura ciudadana de la ciudadela 20 de julio y a la socialización de este programa en diferentes sectores del barrio acompañado de los jóvenes voluntarios para que la comunidad este informada de las actividades que se van a desarrollar. Apoyé a entidades como: Barranquilla verde y triple A en diferentes activaciones en lo que respecta a cada uno de sus programas para socializar sobre la importancia de la cultura ciudadana.
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 los diferentes grupos del voluntariado en la ciudadela 20 de julio para las actividades a desarrollarse durante el mes y realicé el respectivo seguimiento y coordinación a todo lo acordado. Apoye en el acompañamiento de las actividades realizadas por el voluntariado cívico juvenil y realice seguimiento a las mismas para 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 las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático.	De acuerdo a las actividades realizadas enfocadas en transmitir y recopilar ideas que ayuden a 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.
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 GARCIA
C.C. 72.226.290