INFORME GESTION N° 06
CARLOS ANTONIO MORALES TAMARA
C.C. 1.140.842.283
CD-03-2021-3266
Correspondiente al periodo del mes de octubre de 2021

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

2. Soporte al cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos.

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

4. Brindar apoyo en labores de convocatoria, conducción, transporte e instalación de equipos, verificación de asistencia y organización general de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana

5. 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. Soporte al cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos.	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. Brindar apoyo en labores de convocatoria, conducción, transporte e instalación de equipos, verificación de asistencia y organización general de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana	Apoye en el perifoneo que se realizó 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.
5. 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 todas las actividades requeridas por el programa, haciendo uso de las tecnologías de la información y así cumplir con las metas trazadas.



CARLOS ANTONIO MORALES TAMARA
C.C. 1.140.842.283