El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

ENTREGA DE INFORMES Y/O PRODUCTOS

CONTRATO Nº DNP-262-2020

Nombre del Contratista:	LORENA SOFIA CAMPO PORTILLO
Supervisor:	JORGE ANDRES MARTINEZ OLANO
Dependencia:	DIFP
Fecha de Recibo del Supervisor	06/03/2020
Firma del Supervisor	

Informe Nº 2 de 12

Producto Nº 0 de 0

Observaciones

NOTA: Doy fe que este informe de actividades pertenece a mis actividades realizadas durante el contrato. y que no será necesario firmar por contribuir a la política de eficiencia administrativa

Folios 2

Firmado digitalmente por:
Nombre: JORGE ANDRES MARTINEZ OLANO
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 92641186
06/03/2020 08:49:19 a. m.

INFORME DE CONTRATISTA -
(2)/12 CONTRATO No. DNP-262-2020

Contratista: LORENA SOFIA CAMPO PORTILLO CC: 1136883423
Fecha de inicio de contrato: 02/01/2020
Fecha fin de contrato: 31/12/2020
Período del informe: 01/02/2020 al 29/02/2020

Objeto del contrato:

Prestar servicios profesionales a la DIFP para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los Contratos Plan vigentes y los Pactos Territoriales.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Nombre Actividad	Descripcion
Apoyar el cumplimiento de las funciones propias del Grupo de la Gerencia Nacional de Pactos Territoriales.	Coordine y gestione la agenda del Gerente.
Elaborar presentaciones y demás documentos que se requieran en desarrollo del objeto misional del programa.	Apoyé en la elaboración y revisión de las presentaciones del Pacto Golfo de Morrosquillo y las demás requeridas por la Gerencia.
Apoyar al Grupo de la Gerencia Nacional de Pactos Territoriales en la implementación de directrices generales, procesos, lineamientos, metodologías y demás criterios solicitados por el supervisor del contrato.	Realicé la revisión de todos los documentos para firma del Gerente.
Apoyar la estrategia de llegada al territorio nacional de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por la DIFP.	Coordiné en compañía con el apoyo administrativo, todas las comisiones del Gerente.
Apoyar el desarrollo de la estrategia de capacitaciones en las entidades del orden nacional y territorial, en lo relacionado con la ejecución de los Contratos Plan vigentes y de su transición hacia la implementación de los Pactos Territoriales.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.

Asesorar técnicamente al Grupo Gerencia Nacional de Pactos Territoriales, en la formulación y puesta en marcha de las herramientas que se necesiten para asegurar la operatividad de los Contratos Plan vigentes y la puesta en marcha de los Pactos Territoriales a nivel nacional y territorial.	Impartí las directrices al equipo realizadas por el Gerente.
Apoyar la organización, revisión, compilación de información y elaboración de documentos relativos al funcionamiento del programa.	Revise todos los documentos solicitados por el Gerente para la compilación de Información
Apoyar la elaboración de los informes y documentos que se requieran en el marco de la ejecución de los Contratos Plan Vigentes y de su transición hacia el modelo de los Pactos Territoriales que sean solicitados por el supervisor del contrato.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.
Emitir los conceptos que sean requeridos por la Gerencia del Grupo.	Realicé los correos electrónicos de pertinencia para la Gerencia.
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.	Asistí a la comisión de la Firma del Pacto del Golfo de Morrosquillo el pasado 7 de febrero de 2020.
Participar en las reuniones técnicas y comités que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato.	Acompañé al Gerente Nacional de Pactos Territoriales en las diferentes reuniones realizadas durante este período.
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que serán acordadas con el supervisor.	Apoyé los procesos de contratación y revisión de documentos.

LORENA SOFIA CAMPO PORTILLO

NOTA: Doy fe que este informe de actividades pertenece a mis actividades realizadas durante el contrato. y que no será necesario firmar por contribuir a la política de eficiencia administrativa.

Folios 2