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:	María del Pilar González Rojas
Dependencia:	DIFP
Fecha de Recibo del Supervisor	28/08/2020
Firma del Supervisor	

Informe Nº 8 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: María del Pilar González Rojas
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 52719234
28/08/2020 05:11:23 p. m.

INFORME DE CONTRATISTA -
(8)/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: 01/08/2020 al 31/08/2020

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. Mediante el apoyo y concertación de espacios dentro de la agenda del gerente con autoridades locales gobernación Córdoba y Sucre para realizar las reuniones de avances del Pacto Golfo de Morrosquillo. De igual forma con las organizaciones de Orden Nacional con el Ministerio de Educación para el programa Generación E, El Ministerio del Deporte para el trámite de distribución del polideportivo Piel Lora y Ministerio del Interior para los programas Sacúdete. coordinar reuniones internas necesarias para el impulso de cierre de Contratos Plan y seguimiento a Pactos Suscritos. Así como de la Gerencia con el resto de las dependencias del DNP.
Elaborar presentaciones y demás documentos que se requieran en desarrollo del objeto misional del programa.	Apoyé en la elaboración y revisión de las presentaciones de los pactos a suscribir 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 documentos para firma del Gerente.
Apoyar la estrategia de llegada al territorio nacional de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por la DIFP.	Articulación técnica con territorios. Apoyo logístico del evento realizado el 22 de agosto en la Base de Infantería de Marina de Coveñas, para la instalación del Consejo Directivo del Pacto del Golfo de Morrosquillo.
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.	Capacitación Identificación de Peligros los peligros en el entorno laboral que han mermado con la virtualidad y que se deben prevenir con el reingreso, tales como el uso de escaleras, pisos resbalosos, tropiezo con obstáculos, accidentes en comisiones (estas se pueden generar en el marco de las comisiones realizadas a territorios), la participación en torneos deportivos. Etc. 26 de agosto.

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 a las Coordinaciones y equipos 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.	Revisiones informes de los contratos que están en cierre y su transición a los Pactos Territoriales. Así mismo se enviaron los correspondientes oficios a las organizaciones correspondientes, en la región.
Emitir los conceptos que sean requeridos por la Gerencia del Grupo.	Realicé los conceptos a través de correos electrónicos de pertinencia para la Gerencia. se realizó informe en mesa técnica con MinEducación y ART
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.
Participar en las reuniones técnicas y comités que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato.	Apoyé los procesos de contratación y revisión de documentos, asistí a reuniones relacionadas con el desarrollo de los pactos (virtuales) y presenciales y Comités de contratación.
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que serán acordadas con el supervisor.	En general se cumplieron con todas las actividades relacionadas con el objeto contractual.

LORENA SOFIA CAMPO PORTILLO