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 ISABEL CAMPO CUELLO
Dependencia:	DIFP
Fecha de Recibo del Supervisor	17/12/2020
Firma del Supervisor	

Informe Nº 12 de 12

Producto Nº 1 de 1

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 ISABEL CAMPO CUELLO
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 49760494
22/12/2020 03:47:57 p. m.

INFORME DE CONTRATISTA -
(12)/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: 01/12/2020 al 31/12/2020

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 de todas las reuniones internas y externas. Virtuales y Presenciales. Soportes: Agenda Outlook – Expediente Orfeo 202064001402600145E
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. Soportes: Presentaciones - Expediente Orfeo 202064001402600145E
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 y los correos electrónicos de pertinencia. Acompañe a la Gerente en Consejos directivos virtuales para el cierre de contratos Plan. soportes: Documentos - Expediente Orfeo 202064001402600145E
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 de visitas a región: Santander para visita a obras parte del pacto Santander el pasado 3 de diciembre, a Tolú, Sucre al 2do Consejo Directivo del pacto Golfo de Morrosquillo el 15 de diciembre. Soportes: - Viajes a Santander y Tolú, Sucre; Gerente y asesores, Articulación con los equipos de gobernaciones. - Lista de Asistencia. - Insumos para las visitas y el Consejo Directivo del Pacto Golfo de Morrosquillo. - Agendas. Expediente Orfeo 202064001402600145E

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 Sensibilización al Cambio el pasado 4 de diciembre. Soportes:Listado de asistencia - Expediente Orfeo 202064001402600145E
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 en el Comité de Gerencia que se realiza todos los lunes Soportes: - Programación y seguimiento de los compromisos de los coordinadores adquiridos en los Comité de Coordinadores semanales. - Sesión técnica virtual con la gobernación de Nariño y municipio de Pasto el 9 de diciembre. - Pacto por el Turismo del Atlántico firmado el pasado 15 de diciembre. - Conversaciones de WhatsApp Expediente Orfeo 202064001402600145E
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 y los correos electrónicos. Soportes: - Revisión de Plan de Comunicaciones, de la información requerida por el equipo de comunicaciones para el impulso de los Pactos firmados, de la información en medios de las visitas realizadas a región y del papel de los Pactos en la reactivación económica. - Revisión y asignación de radicados de entrada y salida. - Revisión correo electrónico. Respuestas requeridas. Expediente Orfeo 202064001402600145E
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 y se apoyó en los consejos directivos para el cierre de contratos plan, verificación de actas. Soportes: - Informes. - Actas de los consejos directivos. Expediente Orfeo 202064001402600145E
Emitir los conceptos que sean requeridos por la Gerencia del Grupo.	Realicé los conceptos a través de correos electrónicos de pertinencia para la Gerencia. Soportes: Correos, informes mesas técnicas.
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.	Durante este período no se requirió por parte de la supervisora del contrato.
Participar en las reuniones técnicas y comités que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato.	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