Escuela Superior de Administración Pública	**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** **SUBDIRECCION NACIONAL DE PROYECCION INSTITUCIONAL** **(DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTION ESTATAL)** **CONSOLIDADO DE INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS CONTRATO** ESAP-ATL-PS-073-2025 **JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ**

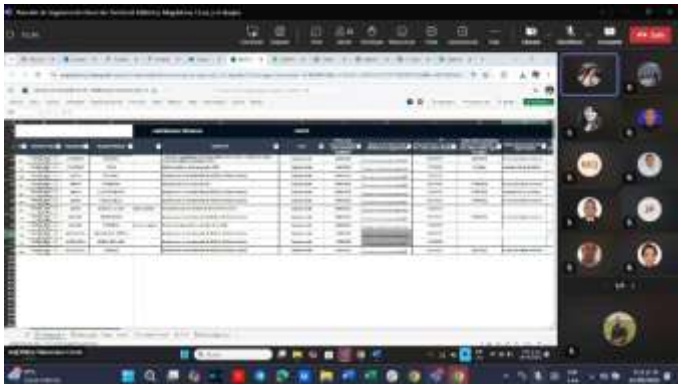
Barranquilla, septiembre 1 del año 2025

Doctora:
DOLORES BOLIVAR MEDINA
Supervisora Contrato

Respetada doctora,

De acuerdo con lo establecido en el contrato de Prestación de Servicios #ESAP-ATL-PS-073-2025 JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ, me permito hacer entrega del informe de las actividades comprendida en el periodo de 1 de agosto y 31 de agosto de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la implementación de las actividades establecidas en los documentos técnicos correspondientes a las diferentes líneas temáticas requeridas para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, siguiendo las directrices generales y en cumplimiento de los lineamientos definidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE)

Obligaciones Contractuales	Evidencia	Observaciones de cumplimiento
1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.		Se participaron en todas las reuniones de alineación en cuanto los documentos de Asistencia técnica que se está desarrollando en los municipios de Cerro de San Antonio y Remolino en el departamento del Magdalena.

Dirección: Carrera 54 No. 59 – 248 Barrio Viejo Prado – Barranquilla
Teléfono: (605) 6411610 Ext 2965 - 2966 – 2967 Sede Académica
Ext 2954 Sede Administrativa
Correo Electrónico: ventanillaunica.atlantico@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

2. Proyectar los documentos e informes que le sean requeridos, en desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, dando cumplimiento a las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal- DFAGE.	 	Se proyectaron cada uno de los documentos de asistencias técnicas asignadas. **Municipio de Cerro de San Antonio**: Fueron aprobados los documentos que hacen parte de la ATT de Recomendaciones para la transición de plataformas de compra pública (SECOP I A SECOP II Y TVEC). **Municipio de Remolino:** Se está desarrollando la ATT de recomendaciones de manuales de contratación. Aprobaron dos Documentos que hacen parte de la ATT los cuales equivalen al 60%. El documento técnico final se encuentra en un 85%.
3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos establecidos por las líneas temáticas para el desarrollo de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales		Se aplicaron las herramientas que fueron dadas por los expertos temáticos en cada una de las asistencias técnicas. Esto conllevó a que fuese aprobado el documento técnico final de la ATT recomendaciones

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años
65 AÑOS DE FUTURO
Escuela Superior de Administración Pública

		transición de plataformas de compra pública (SECOP I A SECOP II Y TVEC).
4. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades.		Participé en el foro caribe donde estuve presente el director nacional y el director territorial. Así mismo, participé en cada una de las reuniones que fueron convocadas desde la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años

65 AÑOS DE FUTURO

Escuela Superior de Administración Pública

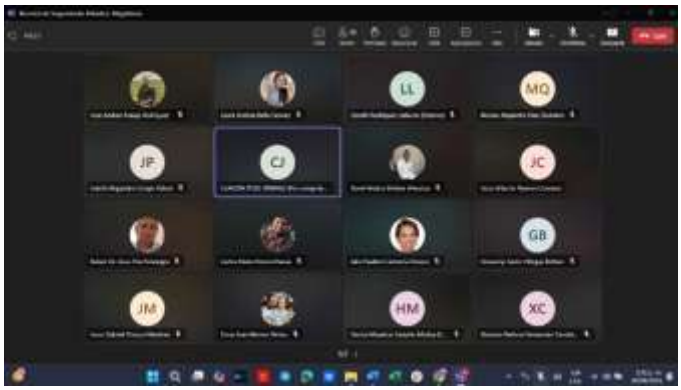
		
5. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos		Se realizaron desplazamientos para los municipios de Cerro de San Antonio y Remolino con el objetivo de realizar los documentos técnicos finales que hacen parte de la ATT. Así mismo, se realizó apoyo en una capacitación de contratación estatal que fue realizada en el municipio de Remolino

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años

65 AÑOS DE FUTURO

Escuela Superior de Administración Pública

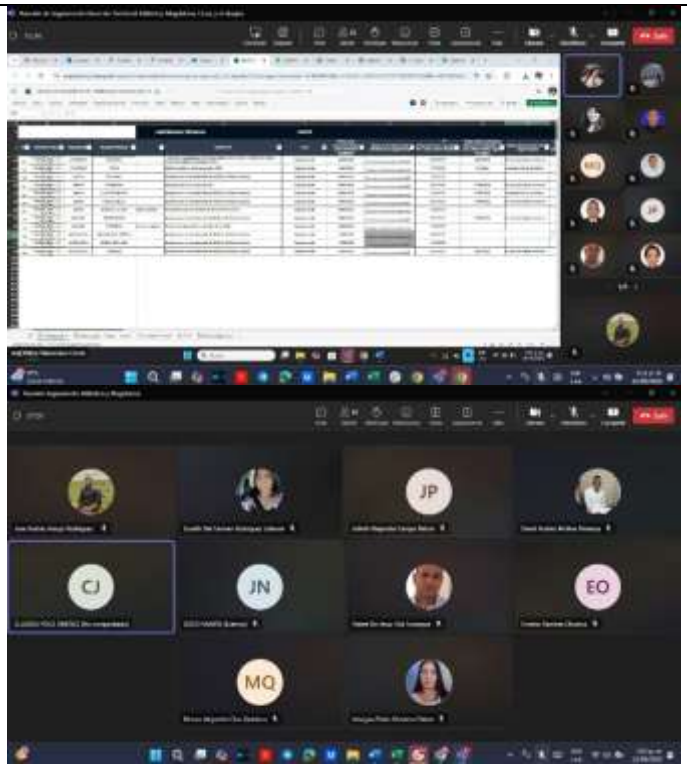
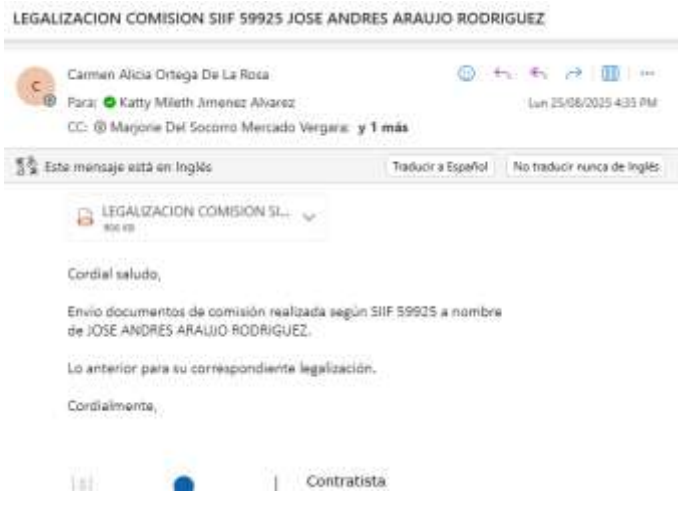
	 	
6. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas		Participé en cada unas de las reuniones de seguimiento impartidas por el líder territorial y la profesional de seguimiento de la estrategia de asistencias técnica. Estas reuniones fueron realizadas con el objetivo de mostrar avances en las asistencias

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años

65 AÑOS DE FUTURO

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

		técnicas que se están realizando.
7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica al interior de la ESAP en lo correspondiente a los procesos de fortalecimiento institucional.		Se realizó apoyo presentando la legalización de viáticos en los tiempos oportunos para no afectar la gestión administrativa.

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años

65 AÑOS DE FUTURO

Escuela Superior de Administración Pública

		
8. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.		Se realiza el procedimiento para la radicación de ATT las cuales están en proceso de trámites para su respectivo envío.

FIRMA CONTRATISTA	**DOLORES BOLIVAR MEDINA** **PROFESIONAL DE APOYO PROYECCIÓN INSTITUCIONAL**
JESUS NAMÉN CHAVARRO **LIDER TERRITORIAL**	

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años

65 AÑOS DE FUTURO

ESAP Escuela Superior de Administración Pública