Villavicencio, 07 de Octubre de 2025

Señor:
HARRISON ROMERO RESTREPO
Director Territorial
Supervisor Contratos Asistencia Técnica Territorial
Escuela Superior de Administración Pública ESAP
Territorial Meta-Guaviare-Guainía-Vaupés-Vichada-Amazonas
Ciudad

Asunto: Informe final de Cumplimiento Contrato ESAP-META-015-2025

1. **ESTADO DE AVANCE DE LAS OBLIGACIONES A CARGO (OBLIGACIONES DEL CONTRATO).**

N°	OBLIGACIÓN	Descripción Actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones	Porcentaje Cumplimiento	Productos Entregados	Observaciones
1	Orientar la concertación, formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos para el Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión	Se orientó y acompañó la concertación y ejecución de 43 Asistencias Técnicas en 33 municipios priorizados, fortaleciendo la planeación, formulación y evaluación de proyectos institucionales en el marco de la Estrategia ATT.	100 %	Planes de acción - diagnósticos institucionales y Documentos Técnicos de Asistencia Técnica Territorial	

	de las entidades estatales.				
2.	Actuar como enlace articulador entre el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal con los colaboradores y dependencias.	Se cumplió el rol de enlace entre la DFAGE, la Dirección Territorial y las administraciones locales, garantizando la articulación técnica y administrativa para la ejecución eficiente de las ATT.	100 %	Reportes de articulación y actas de reuniones.	
3.	Aportar conocimientos técnicos en el desarrollo de asesorías y consultorías en el marco de la estrategia ATT	Se brindó asesoría técnica en temas de contratación estatal, gestión pública y estructuración de proyectos, fortaleciendo las capacidades institucionales de los municipios acompañados.	100%	Documentos técnicos de asistencia territorial.	
4.	Proyectar, revisar y ajustar los documentos técnicos generados durante la estrategia.	Se revisaron y ajustaron los documentos técnicos, caracterizaciones, planes de acción y diagnósticos institucionales, asegurando su coherencia y calidad técnica.	100%	Documentos ajustados y aprobados por la DFAGE.	
5.	Acompañar procesos de fortalecimiento con enfoque de escuela aplicada e investigativo.	Se acompañaron procesos de fortalecimiento institucional aplicando el enfoque de escuela aplicada, promoviendo la	100%	Registros de acompañamientos y reuniones técnicas.	

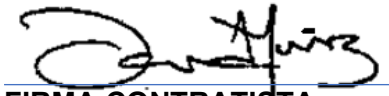
		sistematización de buenas prácticas territoriales.			
6.	Elaborar y presentar de manera oportuna los informes requeridos por la Dirección Territorial, DFAGE y supervisión del contrato.	Se elaboraron y entregaron oportunamente los informes mensuales y los reportes solicitados, consolidando avances técnicos, administrativos y presupuestales.	100%	Informes mensuales febrero–septiembre 2025.	
7.	Adelantar desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia ATT y legalizar viáticos oportunamente	Se realizaron los desplazamientos a los municipios priorizados y se legalizaron oportunamente los viáticos conforme a la Resolución 2662 de 2024.	100%	Informes de desplazamiento y legalización de viáticos.	
8.	Aplicar directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la DFAGE.	Se aplicaron las directrices técnicas, financieras y administrativas para la ejecución del proyecto, incluyendo liberación y adición de CDP, y control presupuestal.	100%	Matrices financieras y comunicaciones DFAGE, Ejecución presupuestal en 99% a corte del 10 de Septiembre.	
9.	Asistir y participar en reuniones convocadas, preparar documentos y presentaciones requeridas.	Se asistió a todas las reuniones citadas por la DFAGE y la Dirección Territorial, presentando informes, matrices y avances técnicos	100%	Listas de asistencia, presentaciones y actas.	

10	Cargar en el repositorio de la DFAGE las evidencias que soporten las ATT.	Se realizó el cargue progresivo de las evidencias y productos finales de las Asistencias Técnicas en el repositorio institucional, conforme a las directrices de la DFAGE.	100%	Evidencias cargadas en repositorio institucional.	
11	Apoyar la supervisión de contratos y convenios asignados por el Director Territorial.	Se apoyó la supervisión de los contratos de ATT y otros procesos asignados, garantizando cumplimiento técnico, financiero y documental.	100%	Informes de supervisión y seguimiento contractual.	
12.	Apoyar la estructuración de la etapa precontractual, contractual y poscontractual en la Dirección Territorial.	Se brindó apoyo en la estructuración y seguimiento de procesos contractuales de la Territorial Meta conforme a los procedimientos institucionales.	100%	Documentos de soporte y estudios previos revisados.	
13.	Cumplir actividades adicionales asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Se atendieron todas las solicitudes complementarias emitidas por el supervisor, asegurando cumplimiento integral del objeto contractual.	100%	Correos, reportes y documentos de soporte.	

2. RELACIÓN PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGADA DURANTE EL CONTRATO

Número de Planilla	Mes Pagado	Valor Pagado	Operador PILA
76966580	**FEBRERO**	**$1.223.700**	**ENLACE OPERATIVO**
77198686	**MARZO**	**$1.223.700**	**ENLACE OPERATIVO**
78045872	**ABRIL**	**$1.223.700**	**ENLACE OPERATIVO**
78183724	**MAYO**	**$1.223.700**	**ENLACE OPERATIVO**

79538692	**JUNIO**	**$1.223.700**	**ENLACE OPERATIVO**
79988000	**JULIO**	**$1.223.700**	**ENLACE OPERATIVO**
79988001	**AGOSTO**	**$1.223.700**	**ENLACE OPERATIVO**
80807898	**SEPTIEMBRE**	**$476.300**	**ENLACE OPERATIVO**



FIRMA CONTRATISTA
IVÁN DAVID MUÑOZ GONZÁLEZ
CEDULA 1022347409