Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EL DIRECTOR TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HARRISON ROMERO RESTREPO, mayor de edad, domiciliado en la ciudad, de Villavicencio, identificado con la cédula de ciudadanía número **1121840482** de Villavicencio, actuando en calidad de **DIRECTOR TERRITORIAL de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS**, nombrado por medio de la Resolución No. SC-1223 del 03-10-2023 y posesionado como consta en el acta de posesión No. 205 del 19-10-2023, facultado para contratar de acuerdo con la Resolución No. 611 de 13-05-2021, modificada por la resolución 1044 de 22-08-2023, en cumplimiento de lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, procede a extender autorización para realizar **DOS (2)** contratos de prestación de servicios con idéntico objeto, en los siguientes términos:

1. Conforme a oficio I-2025-005127 de fecha **17 de SEPTIEMBRE de 2025** dirigido a la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, por parte de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión (DFAGE), con los lineamientos para la ejecución de los recursos de Asistencia Técnica, indicando la autorización para la celebración de **DOS (2) CONTRATOS** DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS nivel Asesor con el siguiente objeto: "*Prestar servicios profesionales especializados en la planeación, orientación y evaluación de los procesos administrativos, financieros, de talento humano y de gestión de recursos físicos, velando por su adecuada implementación en el fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales. Estas acciones se desarrollarán en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial en los departamentos de la ESAP Territorial Meta-Guaviare-Guainía-Vaupés-Vichada-Amazonas, en concordancia con los lineamientos técnicos establecidos por el nivel central".*

2. La solicitud antes indicada se justificó principalmente en los siguientes considerandos:

A) Líder Territorial: será el enlace en territorio del Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, quien tendrá responsabilidades de carácter administrativo, financiero y técnico. Será el encargado de coordinar y liderar el grupo de trabajo, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y de acuerdo con los lineamientos emitidos desde el nivel central.

B) La Dirección de Apoyo a la Gestión el día 16 de SEPTIEMBRE del 2025 socializó la estrategia de asistencia técnica territorial en donde se establecieron metas de cumplimiento por lo cual, se emitieron lineamientos que generan la necesidad de vinculación de profesionales en prestación de servicios y en la cual, en la Dirección Territorial no se contaba con el personal requerido.

C) Los líderes tendrán las siguientes responsabilidades:

- Técnica: Ejecución de actividades tendientes al desarrollo de asistencias técnicas.
- Administrativa: Desarrollo de actividades contractuales, documentales o relacionadas con asignación de viáticos.
- Operativo: Desarrollo de actividades que permiten organización de información del programa, tales como, elaboración de actas, construcción de repositorios, tabulación de encuestas, entre otros.
- Seguimiento de metas: Desarrollo de actividades que permitan evidenciar el

estado de avance y cumplimiento de las metas para la consecución de objetivos del
programa.

- Revisión de calidad: Desarrollo de actividades que permitan la retroalimentación de los productos técnicos derivados de la intervención en territorio.
- Coordinación: Desarrollo de actividades de manejo y dirección de equipos, articulación inter e intrainstitucional, consolidación de información y resolución de inquietudes.

El Objeto de estos contratos será el siguiente: ***"Prestar servicios profesionales especializados en la planeación, orientación y evaluación de los procesos administrativos, financieros, de talento humano y de gestión de recursos físicos, velando por su adecuada implementación en el fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales. Estas acciones se desarrollarán en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial en los departamentos de la ESAP Territorial Meta-Guaviare-Guainía-Vaupés-Vichada-Amazonas, en concordancia con los lineamientos técnicos establecidos por el nivel central.***

A. Este equipo de tendrá a cargo las siguientes actividades:

1. Orientar la concertación, formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos para el Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión de las entidades estatales en el marco de la estrategia de asistencia técnica territorial.
2. Actuar como enlace articulador entre el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal con los colaboradores y las diferentes dependencias de la dirección territorial y/o otras entidades.
3. Aportar conocimientos técnicos en el desarrollo de las asesorías y consultorías en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica territorial.
4. Proyectar, revisar y ajustar los documentos técnicos que se generen durante el desarrollo de la estrategia.
5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.
6. Elaborar y presentar de manera oportuna los informes requeridos por el Director Territorial, Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato.
7. Adelantar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos del equipo dentro de los plazos establecidos.
8. Aplicar las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Apoyo y Fortalecimiento a la Gestión Estatal.
9. 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.
10. Cargar en el repositorio de la DFAGE las evidencias que soporten el acompañamiento en el desarrollo y entrega a las entidades beneficiarias de las asistencias técnicas territoriales.

11. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el Director Territorial, de conformidad a las directrices establecidas en los procesos y procedimientos definidos en la entidad.
12. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

B. La Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal remitió el día 17 de SEPTIEMBRE de 2025 los lineamientos para ejecución de recursos - 2026 así como los lineamientos de metas para la vigencia 2026 en cuanto a la desagregación por territorial teniendo en cuenta factores como número de municipios y número de asesorías y consultorías a realizar.



3. En atención a los anteriores considerandos, se procede a autorizar la contratación en virtud de la delegación conferida mediante el numeral 22 del artículo primero de la Resolución 611 del 13 de mayo de 2021 "Por medio de la cual se realizan unas delegaciones de funciones" y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se expide en la ciudad de Villavicencio a los **nueve (09)** días del mes de **enero** de **2026.**

HARRISON ROMERO RESTREPO
DIRECTOR TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS