

Informe Final de Práctica Administrativa

**Fortalecimiento de capacidades institucionales en la asistencia técnica territorial desde
la Dirección Territorial Cauca**

Estudiante:

Sofía Yulieth Zamudio Rodríguez

Asesor Académico:

Christian Felipe Ortega Gómez

Administración Pública Territorial

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Popayán – Cauca

2025

Tabla de Contenido

1. Introducción	4
2. Objetivos	6
3. Descripción de la entidad	6
4. Actividades desarrolladas	7
5. Cuadro de avance.....	9
6. Relación con los conceptos de la administración pública territorial.....	12
7. Producto final	16
8. Conclusiones finales	20
9. Referencias.....	23

LISTADO DE TABLAS

Cuadro de avance de actividades9

1. Introducción

El departamento del Cauca atraviesa retos importantes en materia de gestión pública local. Muchos municipios aún enfrentan limitaciones en sus capacidades institucionales, lo que se refleja en procesos administrativos que requieren mayor organización, sistemas de planificación poco consolidados y dificultades para garantizar una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos. En este escenario, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) cumple un papel fundamental: conectar la teoría con la práctica y contribuir al fortalecimiento del desempeño institucional en los territorios a través de las prácticas administrativas.

En este marco, la estudiante Sofía Yulieth Zamudio Rodríguez desarrolló su práctica administrativa durante el segundo semestre de 2025 en la Dirección Territorial Cauca, adscrita a la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE). Su proceso formativo se articuló con la misión institucional de la ESAP, que promueve el acompañamiento técnico a los entes territoriales para mejorar sus procesos de gestión y toma de decisiones (ESAP, 2024).

Este trabajo adquiere especial relevancia si se considera que el Departamento Nacional de Planeación (2022) resalta la importancia del fortalecimiento de capacidades institucionales como un elemento clave para lograr administraciones más eficientes, transparentes y orientadas a resultados. Por ello, la práctica realizada en la Territorial Cauca se enfocó en contribuir a los procesos de fortalecimiento institucional que la ESAP adelanta en la región, especialmente a través de la asistencia técnica territorial.

El objetivo general de esta práctica consistió en apoyar el fortalecimiento institucional de los municipios del Cauca mediante actividades relacionadas con la asistencia técnica territorial. Para alcanzarlo, se plantearon tres objetivos específicos:

- ✓ Participar en la implementación y evaluación de las asistencias técnicas dirigidas a las entidades territoriales
- ✓ Apoyar la elaboración y sistematización de diagnósticos institucionales e insumos técnicos
- ✓ Contribuir al seguimiento, documentación y organización de los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.

Realizar esta práctica no solo permitió aportar al cumplimiento de estos objetivos, sino también generar un conjunto de aprendizajes y productos que podrán ser utilizados por los municipios y por la misma ESAP. La sistematización de las actividades, los documentos revisados y los insumos técnicos elaborados se convierten en herramientas valiosas para futuras intervenciones. Además, fortalecen la memoria institucional y permiten que el conocimiento producido no se pierda, sino que apoye la toma de decisiones de una administración pública territorial cada vez más fortalecida.

El informe está organizado así:

Sección 1: Introducción

Sección 2: Objetivos (general y específicos).

Sección 3: Descripción de la entidad y contexto institucional.

Sección 4: Actividades desarrolladas durante la práctica.

Sección 5: Cuadro de avance de actividades.

Sección 6: Relación con los conceptos de la administración pública territorial.

Sección 7: Producto final.

Sección 8: Conclusiones finales.

Sección 9: Referencias.

Anexos documentales están al final del documento.

2. Objetivos

Objetivo General

Apoyar el fortalecimiento institucional en entidades del departamento del Cauca mediante el desarrollo de actividades de asistencia técnica territorial, orientadas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

Objetivos Específicos

1. Participar en la implementación y evaluación de asistencias técnicas brindadas a entidades territoriales.
2. Apoyar la elaboración y sistematización de diagnósticos institucionales y documentos técnicos.
3. Contribuir al seguimiento y documentación de los avances en los procesos de fortalecimiento institucional.

3. Descripción de la entidad

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), creada mediante la Ley 19 de 1958, es una institución de educación superior de carácter público, adscrita al Departamento Administrativo de la Función Pública. Su misión es formar y capacitar servidores públicos y ciudadanos en el campo de la administración pública, así como prestar servicios de asistencia técnica a entidades territoriales (ESAP, 2024).

La Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), en particular su Dirección Territorial Cauca, tiene como propósito brindar asistencia técnica a municipios y entidades públicas del departamento, acompañando la planeación, ejecución y evaluación de sus procesos. En este sentido, el trabajo de la estudiante se enmarca en el apoyo a estas funciones institucionales.

4. Actividades desarrolladas

Durante la práctica administrativa se ejecutaron diversas actividades vinculadas a los objetivos planteados, tanto las contempladas en el plan inicial como tareas adicionales solicitadas por el líder territorial. Entre ellas destacan:

- Implementación de asistencias técnicas: Participación en reuniones de seguimiento (mensuales los días lunes) convocadas por el líder territorial José Julián Cajas, donde se revisaron avances, cronogramas y compromisos de las asistencias técnicas territoriales (ATT) en sus líneas estratégicas. Por ejemplo, se asistió a las reuniones de seguimiento y a un encuentro nacional con la oficina financiera de la sede central.

- Revisión y elaboración de documentos técnicos: Apoyo en la revisión de estilos y contenidos de manuales, políticas y diagnósticos. Se brindó revisión de forma al manual de fiscalización de Santander de Quilichao y control de cambios en su redacción. Asimismo, se elaboraron oficios de remisión de ATT a las alcaldías y actas de reuniones para formalizar compromisos institucionales.

- Diagnósticos institucionales: Colaboración en análisis de entornos municipales. Por ejemplo, junto con el especialista Jesús Arnold Pino se analizó el contexto de las políticas públicas campesinas de Piendamó-Tunía y LGTBIQ+ de Piamonte. Se produjeron tablas de

mapa de actores y de articulación de líneas estratégicas con planes territoriales para ambos municipios.

- Seguimiento y gestión documental: Elaboración de informes mensuales de avance (agosto, septiembre y octubre), presentados y aprobados por la territorial. Organización y estandarización de la memoria institucional en OneDrive: renombramiento de carpetas (con formato año_mes_día_TipoDocumento_Municipio) y aplicación de tablas de retención documental. Por ejemplo, se reorganizaron carpetas (Actas, PATT, Encuestas de Satisfacción) y se renombraron documentos para mejorar la trazabilidad.

- Tareas administrativas adicionales: Seguimiento al envío y recepción de encuestas de satisfacción: se realizó recordatorios a especialistas encargados y cargó las actas recibidas en las carpetas respectivas. Además, colaboró en la elaboración de invitaciones oficiales para eventos formativos (como el realizado el 20 de octubre sobre control social) y apoyó la logística del mismo (preparación de sillas, refrigerios y señalización).

- Revisión de PATT: Siguiendo la petición del líder territorial, se verificaron los Planes de Asistencia Técnica Territorial frente a los entregables generados en cada municipio. Esta actividad implicó comparar los objetivos y productos previstos en los PATT con los resultados documentados, con el fin de detectar brechas y garantizar la alineación de las asistencias técnicas.

En conjunto, estas actividades permitieron avanzar significativamente en el proceso de asistencia técnica territorial y cumplir los objetivos que se desean llevar a cabo.

5. Cuadro de avance

Cuadro de avance de actividades.

Objetivo Específico	Resultados Esperados	Avances Logrados	Productos / Evidencias	% de Cumplimiento
<p>1. Participar en la implementación y evaluación de asistencias técnicas brindadas a entidades territoriales.</p>	<p>Acompañar el desarrollo de las Asistencias Técnicas Territoriales (ATT), apoyando la implementación, seguimiento y evaluación de resultados en las líneas estratégicas definidas por la Dirección Territorial Cauca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se asistió de manera constante a las reuniones convocadas por el líder territorial José Julián Cajas durante los meses de esta practica, donde se trataron temas de seguimiento a las ATT, viáticos y compromisos de los equipos profesionales. • Se elaboró el Acta de reunión del 18 de agosto, donde se documentaron los acuerdos y compromisos institucionales. • Se realizó la revisión técnica y control de cambios del <i>Manual de Fiscalización de Santander de Quilichao</i>, fortaleciendo la claridad y coherencia del documento. • Se brindó apoyo en la elaboración y envío de oficios de remisión de ATT y seguimiento de actas institucionales, garantizando trazabilidad administrativa. • Se colaboró en la revisión de los Planes de Asistencia Técnica Territorial (PATT), verificando la coherencia entre los productos entregados y los resultados reportados por las las líneas de asociatividad y Consolidación de la Paz Total. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de seguimiento (18/08/2025 y posteriores). -Documento Manual Fiscalización Quilichao_Controles - Oficios de remisión ATT archivados en OneDrive. - Documentos PATT de las líneas de asociatividad y Consolidación de la Paz Total. - Informes de avance 	<p style="text-align: center;">100 %</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Se presentó el primer y segundo informe de avance, y posteriormente el informe final con evidencias fotográficas y documentales. 	(agosto, septiembre y octubre) con evidencias fotográficas.	
<p>2. Apoyar la elaboración y sistematización de diagnósticos institucionales y documentos técnicos.</p>	<p>Contribuir en la consolidación de diagnósticos, insumos técnicos y documentos de apoyo para la estructuración de políticas públicas y planes municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó el desarrollo del análisis del entorno del municipio de Piendamó – Tunía en el marco de la Política Pública Campesina, identificando brechas institucionales y capacidades locales. • Se elaboraron mapas de actores y tablas de articulación de políticas públicas en los municipios de Piamonte y Piendamó, integrando la información con los instrumentos de planificación territorial. • Se realizó la revisión y ajuste del marco normativo de los insumos de Jambaló, organizando la normativa jerárquicamente y por vigencia, de acuerdo con las orientaciones de la profesional Adriana Garcés. • Se elaboraron borradores de informes técnicos y diagnósticos preliminares, que servirán de base para el producto final de sistematización. • Se consolidó la información proveniente de los especialistas y contrapartes institucionales, fortaleciendo la redacción y presentación técnica de los documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento diagnóstico Piendamó Tunía - Mapa de Actores Piamonte. - Tabla Articulación Piamonte y Piendamó. - Insumos Jambaló Marco Normativo, Borradores 	<p>100 %</p>

			técnicos de diagnósticos preliminares.	
3. Contribuir al seguimiento y documentación de los avances en los procesos de fortalecimiento institucional.	Mantener actualizada la memoria institucional mediante la gestión documental y la sistematización de información, asegurando trazabilidad, control interno y rendición de cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrolló la organización y estandarización de carpetas institucionales en OneDrive, aplicando el formato oficial (año_mes_día_tipo_municipio). • Se garantizó la conservación de la memoria documental, mediante la carga, clasificación y almacenamiento de actas, informes y encuestas de satisfacción. • Se apoyó la recepción, control y recordatorio a los especialistas sobre la entrega de encuestas de satisfacción, completando el 100 % de los registros programados. • Se participó en las capacitaciones sobre Tablas de Retención Documental e Índice Electrónico, lideradas por el profesional Víctor Mauricio Fernández, aplicando las orientaciones del Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGD). • Se consolidaron los informes mensuales de avance (agosto, septiembre y octubre) con sus respectivas evidencias fotográficas, aprobados por la Dirección Territorial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Carpeta institucional ATT/Actas/2025/ actualizada. - Evidencias Fotográficas de Actividades. - Registro de capacitaciones TRD (22 y 25 de agosto). - Informes mensuales aprobados con anexos. 	100 %

Fuente: Elaboración propia.

6. Relación con los conceptos de la administración pública territorial

La práctica administrativa que se ha venido desarrollando en la Dirección Territorial Cauca ha mostrado, de forma vivencial, que los grandes conceptos de la administración pública no son meras etiquetas teóricas: son herramientas que orientan decisiones, facilitan la coordinación y, sobre todo, transforman la forma en que el Estado responde a las necesidades de la gente. A continuación se explica cada concepto y cómo se traduce en el trabajo cotidiano.

La práctica administrativa permitió aplicar conceptos fundamentales de la administración pública territorial, entre ellos:

El fortalecimiento institucional

Según los lineamientos de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), es un proceso estratégico orientado a consolidar las capacidades técnicas, administrativas, normativas y organizativas de las entidades públicas, con el fin de mejorar su gestión, promover la transparencia y garantizar la sostenibilidad de sus acciones. Este enfoque busca que las instituciones locales desarrollen autonomía y eficacia en la toma de decisiones, articulando acciones de planeación, control, gestión documental y evaluación permanente. En la práctica administrativa, este concepto se refleja en actividades como la revisión técnica de documentos, la elaboración de análisis del entorno, la organización de archivos y la sistematización de información, que fortalecen la capacidad institucional de los municipios acompañados por la ESAP Territorial Cauca.

La asistencia técnica territorial (ATT)

Representa el mecanismo operativo mediante el cual la ESAP ejecuta su misión de fortalecimiento institucional. A través de la ATT, la Escuela brinda acompañamiento

especializado, asesoría metodológica y apoyo técnico a las entidades territoriales para mejorar la gestión pública local, formular políticas, y generar capacidades sostenibles. Este proceso incluye la planeación de acciones, la elaboración de productos técnicos, la validación de resultados con las contrapartes municipales y el seguimiento continuo para garantizar su apropiación. En el contexto de la práctica administrativa, la ATT permitió aplicar de manera directa los principios de gobernanza, participación y gestión del conocimiento, promoviendo una relación colaborativa entre la ESAP y las entidades locales.

Gobernanza pública.

La gobernanza es la capacidad de articular a múltiples actores —instituciones, sociedad civil, líderes locales— para resolver problemas públicos complejos. En mi experiencia, las ATT son ejercicios de gobernanza: convocan equipos técnicos de la ESAP, autoridades municipales y comunidades para construir soluciones compartidas. El mapa de actores que se elaboró y las reuniones de seguimiento permitieron ver cómo se sincronizan responsabilidades, recursos y expectativas; la gobernanza, entonces, se vuelve el tejido que sostiene la intervención pública (Orozco & Vargas, 2021).

Planificación estratégica y operativa.

La planificación combina la visión de largo plazo con la ejecución diaria. Elaborar y socializar el plan de trabajo hace comprender que planificar es anticipar y ordenar prioridades: el cronograma, las actividades y los entregables no son una rutina burocrática, son la forma práctica de garantizar que las acciones lleguen a tiempo y con sentido. Como enseñan los clásicos, planear es prever y coordinar para que la acción pública sea coherente y efectiva (Fayol; Chiavenato, 2017).

Gestión documental y control interno.

La organización de la documentación renombrar carpetas, aplicar tablas de retención, mantener índices puede parecer administrativa, pero es la base de la memoria institucional y de la transparencia. Durante la práctica, ordenar OneDrive y participar en los talleres de retención documental reveló que un archivo bien gestionado permite auditar decisiones, recuperar información crítica y garantizar la trazabilidad de los procesos (Ley 594 de 2000; ESAP, 2024). En ese sentido, la gestión documental es control interno aplicado.

Participación y control social.

La legitimidad de una política depende de quién participa en su construcción. Al trabajar con insumos para políticas públicas con enfoque campesino y LGTBIQ+, al incluir voces locales no solo enriquece los diagnósticos, sino que también hace que las soluciones sean pertinentes y sostenibles. La administración pública, cuando incorpora control social, deja de ser “para” la ciudadanía para convertirse en “con” la ciudadanía (Constitución Política, 1991).

Evaluación, monitoreo y aprendizaje organizacional.

Los informes mensuales, las encuestas de satisfacción y las actas de seguimiento no son solo papeleo: son el combustible del aprendizaje organizacional. Evaluar lo que se hace, monitorear avances y documentar lecciones permite ajustar estrategias y evitar repetir errores. La práctica demostró que aprender institucionalmente es tan importante como ejecutar: sin retroalimentación no hay mejora.

Gestión del talento humano y trabajo en equipo.

La calidad de cualquier asistencia técnica depende de las personas que la ejecutan. Coordinar horarios, apoyar especialistas y hacer seguimiento a viáticos son tareas administrativas que, en la práctica, facilitan el trabajo técnico: cuando el equipo está bien organizado y motivado, se elevan la productividad y la calidad del producto final (Chiavenato, 2017). Aprender que la gestión del talento es cuidar las condiciones para que lo técnico pueda florecer.

Eficiencia, eficacia y efectividad.

Estos tres términos forman una línea de sentido: hacer bien las cosas (eficiencia), lograr los resultados previstos (eficacia) y generar un impacto real en la población (efectividad). En la práctica, procurar claridad en los documentos, reducir tiempos de entrega y mejorar la calidad técnica de los insumos son acciones orientadas a estos principios, que la Nueva Gestión Pública promueve para modernizar el Estado (Osborne & Gaebler, 1992).

Articulación interinstitucional.

Las ATT requieren que varias instituciones hablen el mismo idioma operativo. La participación en mesas interinstitucionales mostró que la articulación no surge sola: se construye con agendas claras, canales de comunicación y acuerdos explícitos. Sin esta articulación, las acciones fragmentadas pierden coherencia y fuerza.

Enfoque diferencial y derechos humanos en la gestión pública.

Incorporar enfoque diferencial atender realidades de campesinos, comunidades étnicas, poblaciones LGTBIQ+ significa diseñar políticas con justicia distributiva y sensibilidad cultural. En la revisión de insumos para Piendamó y Piamonte, aplicar este enfoque implicó revisar lenguaje, priorizar actores vulnerables y proponer mecanismos de participación que garanticen

derechos (ONU, resoluciones pertinentes). La administración, en ese sentido, debe ser un instrumento de inclusión.

7. Producto final

El producto final desarrollado en el marco de esta práctica administrativa corresponde a una sistematización integral de la experiencia de fortalecimiento institucional y asistencia técnica territorial (ATT) acompañada por la ESAP – Dirección Territorial Cauca durante el periodo de esta practica. Este documento busca consolidar, analizar y reflexionar sobre los procesos, logros, aprendizajes y retos identificados en el acompañamiento a los municipios en sus líneas estratégicas de intervención.

El producto no se limita a recopilar actividades; por el contrario, se orienta a interpretar la gestión institucional desde una perspectiva analítica, integrando evidencia documental, avances metodológicos y marcos conceptuales de la administración pública. En su estructura se incluyen elementos clave como: diagnósticos preliminares, análisis de entorno territorial, marcos normativos jerarquizados, tablas de articulación con instrumentos de planificación, mapas de actores, revisión de documentos técnicos y seguimiento de procesos administrativos. Cada uno de estos componentes constituye una pieza fundamental para comprender cómo se materializa la asistencia técnica y qué capacidades quedan instaladas en las instituciones locales.

Asimismo, el producto final recoge los aportes realizados a la memoria institucional, mediante la organización documental, estandarización de carpetas en OneDrive, control de cambios en documentos técnicos y elaboración de actas y reportes de avance. Esta dimensión responde a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGD) de la ESAP,

que subraya la importancia de dejar registros claros, accesibles y verificables en los procesos de gestión pública.

En síntesis, el producto final se concibe como un **insumo**, capaz de aportar a la toma de decisiones, a la evaluación de intervenciones futuras y al fortalecimiento de las capacidades territoriales. Al articular teoría, práctica y análisis institucional, este documento busca reflejar el valor agregado de la práctica administrativa en la generación de conocimiento útil y transferible, alineado con la misión de la ESAP de contribuir al desarrollo de un Estado más eficiente, transparente y orientado al ciudadano.

Durante el desarrollo de la práctica administrativa se consolidaron avances sustanciales en la construcción del Informe Final de Sistematización, producto académico y técnico que recoge los resultados de la experiencia en las Asistencias Técnicas Territoriales (ATT) adelantadas por la Dirección Territorial Cauca.

El proceso de construcción del producto final se apoyó en una metodología de sistematización progresiva, representó una etapa de avance:

Se estructuró el plan de trabajo, se definieron los objetivos y se inició la recopilación de información institucional y documental, sentando las bases conceptuales del producto.

Se avanzó en la redacción de los diagnósticos territoriales y en la elaboración de insumos técnicos —como los mapas de actores y tablas de articulación— correspondientes a los municipios de Piendamó, Piamonte y Jambaló. En esta etapa también se fortaleció el componente normativo, ajustando los marcos legales y los lineamientos de política pública.

Se logró consolidar la fase de revisión integral de los documentos técnicos, incluyendo la verificación de los Planes de Asistencia Técnica Territorial (PATT) y su coherencia con los entregables producidos por las ATT. Esta actividad permitió afinar los resultados y garantizar la correspondencia entre los objetivos institucionales y los productos generados.

Actualmente, el producto cuenta con un nivel de avance del 95 %, integrando los siguientes componentes:

- ✓ Diagnósticos territoriales preliminares con análisis institucional y social.
- ✓ Mapas de actores y tablas de articulación con instrumentos de planificación territorial.
- ✓ Marco normativo jerarquizado (internacional, nacional y territorial).
- ✓ Informes técnicos ajustados con control de cambios y observaciones validadas.
- ✓ Evidencias fotográficas y documentales que respaldan el proceso de intervención.
- ✓ El documento final se encuentra en su etapa de validación y revisión de estilo, cumpliendo con los lineamientos metodológicos de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y las orientaciones del líder territorial José Julián Cajas. Este producto permitirá visibilizar los logros alcanzados, sistematizar las lecciones aprendidas y fortalecer la memoria institucional de la Territorial Cauca.

Análisis e interpretación de los resultados

El análisis de los resultados obtenidos durante el periodo de práctica evidencia el cumplimiento progresivo y coherente de los objetivos específicos y del objetivo general

planteados en el plan de trabajo, demostrando avances tangibles en el fortalecimiento institucional de las entidades territoriales acompañadas por la ESAP.

Cumplimiento del Objetivo 1:

Se logró una participación activa en la implementación, seguimiento y evaluación de las Asistencias Técnicas Territoriales. La asistencia constante a reuniones convocadas por la Dirección Territorial permitió realizar un acompañamiento efectivo a las líneas estratégicas y asegurar la coherencia entre los productos entregados y los compromisos institucionales. La revisión del Manual de Fiscalización de Santander de Quilichao y la verificación de los Planes de Asistencia Técnica Territorial (PATT) reflejan un proceso de evaluación institucional. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades administrativas y de gestión en los municipios priorizados.

Cumplimiento del Objetivo 2:

La elaboración y sistematización de diagnósticos institucionales fue uno de los logros más destacados del proceso. El análisis del entorno del municipio de Piendamó – Tunía para la Política Pública Campesina, junto con los insumos desarrollados para Piamonte y Jambaló, evidencian la aplicación de los principios de planeación, organización y articulación interinstitucional que promueve la ESAP. Los productos técnicos —mapas de actores, tablas de articulación y marcos normativos— consolidan herramientas útiles para los gobiernos locales, y demuestran la pertinencia del acompañamiento académico en la gestión pública territorial.

Cumplimiento del Objetivo 3:

En materia de seguimiento y documentación, se fortaleció la memoria institucional de la Dirección Territorial Cauca mediante la aplicación de buenas prácticas de gestión documental. La estandarización de carpetas en OneDrive, el control de actas y oficios, y la gestión de encuestas de satisfacción permitieron mantener una trazabilidad clara del proceso de asistencia técnica. La participación en las capacitaciones sobre Tablas de Retención Documental e Índice Electrónico impulsó la adopción de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Documental (SIGD) de la ESAP, asegurando transparencia y rendición de cuentas.

En conjunto, los resultados obtenidos reflejan el fortalecimiento de las competencias profesionales en planeación, gestión documental, trabajo en equipo y análisis institucional. Asimismo, se consolidaron aprendizajes sobre la importancia de la gobernanza territorial y la articulación interinstitucional para la gestión pública eficiente y participativa (ESAP, 2024; DNP, 2022).

El avance integral del 93 % demuestra que la práctica alcanzó los objetivos propuestos, y que los productos elaborados tienen un impacto real en la gestión pública local, al convertirse en instrumentos de mejora continua y evidencia del fortalecimiento institucional que la ESAP impulsa en los territorios.

8. Conclusiones finales

Objetivo general: Apoyar el fortalecimiento institucional y la asistencia técnica territorial en la Dirección Territorial Cauca de la ESAP.

El objetivo general se cumplió satisfactoriamente, evidenciado en la participación activa en procesos clave de fortalecimiento institucional y en el acompañamiento técnico a los municipios atendidos por la ESAP. La revisión de documentos técnicos, la elaboración de insumos para

políticas públicas, el análisis territorial, la estandarización de archivos y la actualización constante de la memoria institucional permitieron aportar de manera efectiva al mejoramiento de capacidades locales. Las actividades realizadas consolidaron un proceso de apoyo integral que refleja los principios de eficiencia, transparencia y valor público promovidos por la ESAP. En conjunto, el trabajo desarrollado contribuyó a fortalecer la gestión pública territorial y la calidad de las asistencias técnicas brindadas.

Objetivo 1: Participar en la implementación y evaluación de asistencias técnicas brindadas a entidades territoriales.

Este objetivo se cumplió ampliamente gracias a la participación constante en reuniones de seguimiento, la elaboración de actas, el ajuste de documentos técnicos y la preparación de oficios de remisión para diferentes ATT. Asimismo, se aportó a la revisión y validación de los Planes de Asistencia Técnica Territorial para garantizar su coherencia con los productos entregados. Estas acciones fortalecieron la trazabilidad institucional y aportaron a la mejora del proceso de acompañamiento que realiza la ESAP en los territorios. La experiencia adquirida permite concluir que se contribuyó de manera sólida al ciclo de implementación y evaluación de las asistencias técnicas.

Objetivo 2: Apoyar la elaboración y sistematización de diagnósticos institucionales y documentos técnicos.

El objetivo se desarrolló con éxito mediante la elaboración de insumos para diagnósticos territoriales, especialmente los relacionados con las políticas públicas de Piendamó–Tunía y Piamonte. Se aportó al análisis del entorno territorial, la organización de marcos normativos, la sistematización de información y la construcción de insumos metodológicos como tablas de

articulación y mapas de actores. El trabajo permitió integrar elementos conceptuales de la administración pública con la realidad local, generando aportes técnicos de calidad y consolidando la base documental necesaria para profundizar en la formulación o ajuste de políticas públicas sociales.

Objetivo 3: Contribuir al seguimiento y documentación de los avances en los procesos de fortalecimiento institucional.

Este objetivo se alcanzó satisfactoriamente a través de la organización y estandarización de carpetas institucionales, la conservación de la memoria documental en OneDrive, la recepción y clasificación de encuestas de satisfacción, y el registro permanente de avances en actas e informes. La participación en capacitaciones de Tablas de Retención Documental fortaleció las habilidades para gestionar información pública de manera responsable y eficiente. Gracias a este trabajo, los procesos de fortalecimiento institucional quedaron mejor documentados, facilitando la continuidad de las acciones realizadas por los equipos de la ESAP.

Recomendaciones:

- Formalizar la revisión de los PATT: Institucionalizar talleres periódicos de revisión de los Planes de Asistencia Técnica Territorial para verificar su alineación con los productos entregables, lo cual promovería una mayor coherencia institucional. De acuerdo con el DNP (2022), este tipo de acciones sistemáticas aumenta la transparencia y eficacia en la gestión territorial.
- Fortalecer la gestión documental continua: Mantener actualizado el archivo de las asistencias (OneDrive) y estandarizar formatos de informes, de modo que sea más fácil auditar los procesos y replicar buenas prácticas en futuras asistencias.

Con estas acciones, la Dirección Territorial Cauca consolidará los resultados obtenidos y mejorará de forma sostenible sus procesos de fortalecimiento institucional y acompañamiento a los municipios.

9. Referencias

Chiavenato, I. (2017). Introducción a la teoría general de la administración (9.^a ed.). McGraw-Hill Educación.

Constitución Política de Colombia. (1991). Bogotá: Congreso de la República.

Congreso de la República de Colombia. (1998). Ley 489 de 1998 (Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional). Diario Oficial.

Congreso de la República de Colombia. (2000). Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Diario Oficial.

Congreso de la República de Colombia. (2011). Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Diario Oficial No. 48.128.

Departamento Nacional de Planeación – DNP. (2022). Guía para el fortalecimiento institucional en entidades territoriales. DNP.

Drucker, P. F. (1999). Los desafíos de la gestión en el siglo XXI. Sudamericana.

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. (2023). Política Institucional de Fortalecimiento Integral y Apoyo a la Gestión Estatal. ESAP.

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. (2024). Política Nacional de Investigación 2024. ESAP.

- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. (2025, 25 de abril). Resolución SC-1269: Por la cual se realiza la vinculación de practicantes de pregrado en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la ESAP. (Documento interno / publicación oficial).
- Fayol, H. (1916). Administración industrial y general. Dunod.
- Mintzberg, H. (1979). The Structuring of Organizations. Prentice Hall.
- Naciones Unidas. (2000). Resolución 1325 (2000) sobre mujeres, paz y seguridad. Naciones Unidas.
- Orozco, M., & Vargas, L. (2021). Gobernanza y gestión pública local. Universidad del Valle.
- Osborne, D., & Gaebler, T. (1992). Reinventing government: How the entrepreneurial spirit is transforming the public sector. Addison-Wesley.
- Rodríguez, M. (2020). Planeación estratégica en el sector público. Editorial Universidad Nacional.

Anexos

Evidencias fotográficas actividades mes de agosto de 2025.

Practicante: Sofia Yulieth Zamudio Rodríguez.

- Asistí a las reuniones presenciales en el mes de agosto las cuales son convocadas por el líder territorial José Julián Cajas, realizadas los días lunes, estas se llevan a cabo en la Cede Territorial Cauca, los temas a tratar en primer lugar son los avances y seguimiento de las Asistencias Técnicas Territoriales en cada una de sus líneas estratégicas, los horarios de los profesionales y especialistas, los viáticos para las visitas a los municipios donde se realizan estas asistencias y demás inquietudes que se puedan tener para el desarrollo de este proceso.



- Asistí el día 11 de Agosto y el 25 de agosto a las reuniones convocadas por el líder territorial José Julián Cajas, para el seguimiento de la practica administrativa como opción de grado, en la cual adquirí el compromiso de asistir los días miércoles y viernes en la Escuela Superior Administración Pública de Territorial Cauca, con el horario de 8:30 AM a 12:00 PM, donde se pregunto de las actividades y funciones que estoy realizando como apoyo a las líneas

estratégicas de las cuales hago parte además me recordó mis funciones a desarrollar durante la practica administrativa como opción de grado en la asistencia técnica 2025, según la resolución SC-1269 del 25 de abril de 2025.

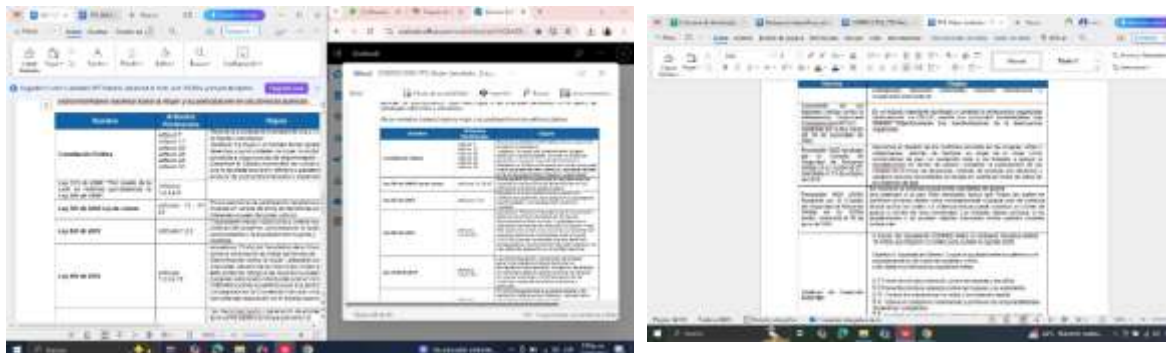


- La profesional Adriana Garcés me solicito ajustar la tabla de contenido, de los insumos para la Estructuración de Políticas Públicas del municipio de Jambaló.

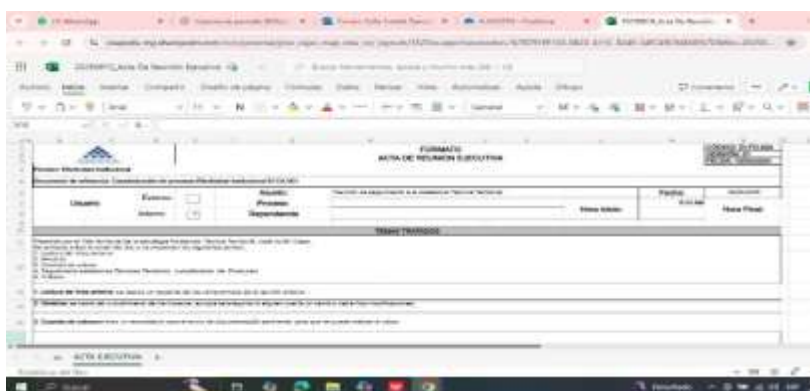
Tabla de contenido	
Introducción	7
1. Análisis del Entorno	9
1.1 Análisis del entorno a nivel internacional de la Mujer	10
1.2 Análisis de entorno a nivel nacional de la mujer	12
1.3 Análisis de entorno a nivel departamental de la mujer	18
1.4 Análisis del entorno a nivel municipal de la mujer	20
2. Antecedentes y Justificación	30
3. Identificación de la Problemática	34
4. Inventario de la Oferta de Servicios y Programas	42
5. Marco Conceptual	48
6. Marco Jurídico	50
6.1 Marco normativo internacional	52
6.2 Marco normativo nacional	54
6.3 Marco normativo regional y local	58
7. Identificación de Fuentes de Financiación	61
7.4 De gestión Municipal	61
8. Mapa de Actores	69
8.1 Levantamiento de información	82

- La profesional Adriana Garcés me solicito ajustar Marco Normativo de los insumos para la Estructuración de Políticas Públicas del municipio de Jambaló. Se realizó la siguiente

modificación ordenar la normativa de manera jerárquica y por año, adicionalmente se agregó dos resoluciones al Marco normativo internacional, la resolución 1325 y 1820 de Naciones Unidas.



- Realizar el acta de reunión de seguimiento a la Asistencia Técnica Territorial del día 19 de Agosto. En la cual se plantean los compromisos por parte de los profesionales y especialistas encargados de las líneas Estratégicas, los horarios de los profesionales y especialistas, los viáticos para las visitas a los municipios donde se realizan estas asistencias y demás inquietudes que se puedan tener para el desarrollo de este proceso.

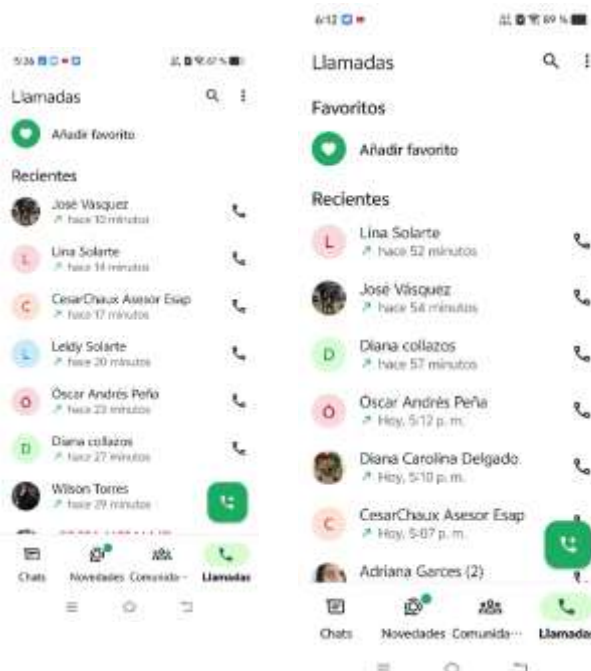


práctico que nos envió el profesional a los correos institucionales de los asistentes a la capacitación y el cual desarrollé con los materiales suministrado y la explicación dada.



NOMBRE	TELÉFONO	CORREO	FECHA	ASISTENCIA
Mónica Torres	310 456 7890	m.torres@municipalidad.gov.co	2023-10-25	Asistió
Lina Solarte	310 123 4567	l.solarte@municipalidad.gov.co	2023-10-25	Asistió
Adriana Torres	310 987 6543	a.torres@municipalidad.gov.co	2023-10-25	Asistió
Diana Collazos	310 234 5678	d.collazos@municipalidad.gov.co	2023-10-25	Asistió
Oscar Andrés Peña	310 567 8901	o.pena@municipalidad.gov.co	2023-10-25	Asistió
Diana Carolina Delgado	310 890 1234	d.delgado@municipalidad.gov.co	2023-10-25	Asistió
CesarChaux Asesor Esap	310 345 6789	c.chaux@esap.gov.co	2023-10-25	Asistió
Wilson Torres	310 678 9012	w.torres@municipalidad.gov.co	2023-10-25	Asistió

• El líder territorial José Julián Cajas me solicitó apoyar el recordatorio para el envío de documentación como las encuestas a satisfacción, por medio de las llamadas o mensajes a los

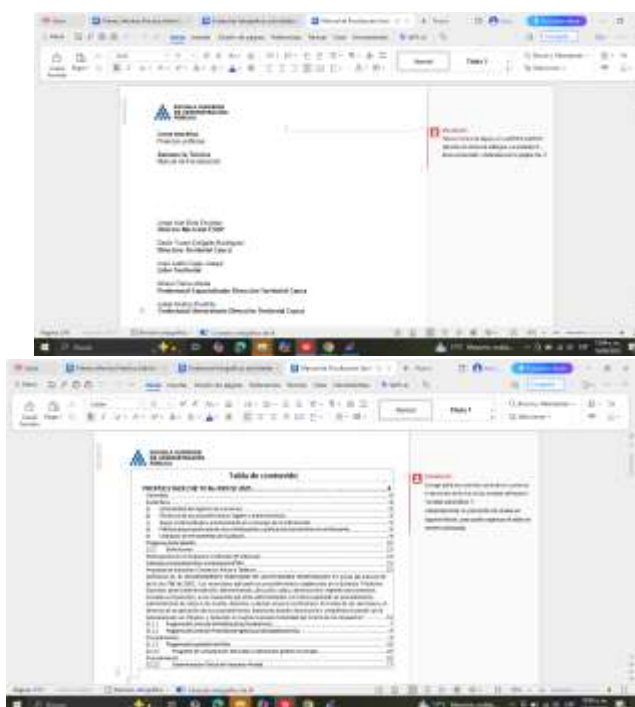


especialistas o profesionales encargado de cada una de las líneas estratégicas de cada municipio donde se desarrollan éstas asistencias técnicas.

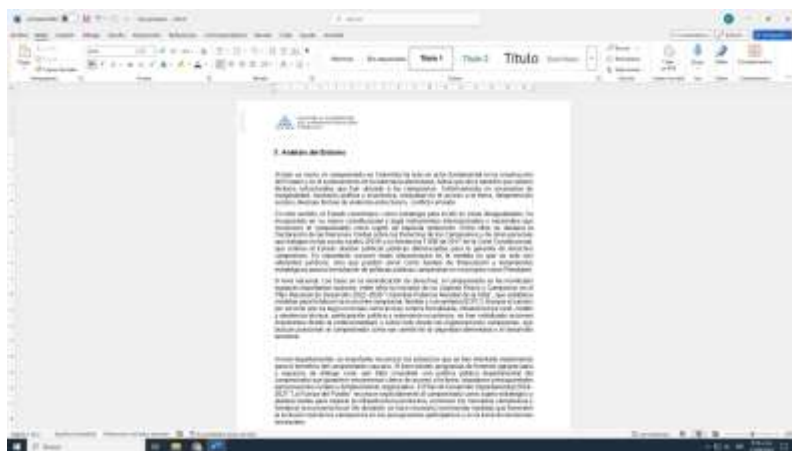
• Asistí a la capacitación de Tablas de Retención Documental, el día 25 de agosto de 2025, presentada por el profesional Víctor Mauricio Fernández encargado de la Gestión Documental en la Escuela Superior de Administración Pública Territorial Cauca, y el desarrollo del Formato de índice electrónico, esta capacitación fue dirigida a todas las personas de Sinfonía.



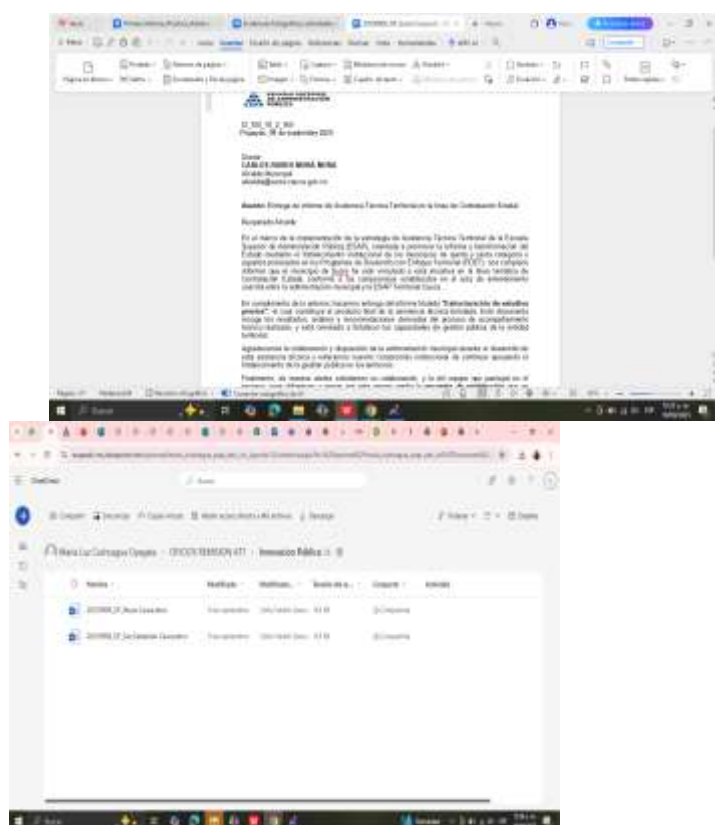
Apoye en la revisión y recomendaciones de estilo del **manual de fiscalización de Santander de Quilichao**.



Elabore un documento preliminar del análisis del entorno de **Piendamó– Tunía** en el marco de la política pública de campesinos.



Elaborare oficios de remisión de ATT y se los subieron a la nube

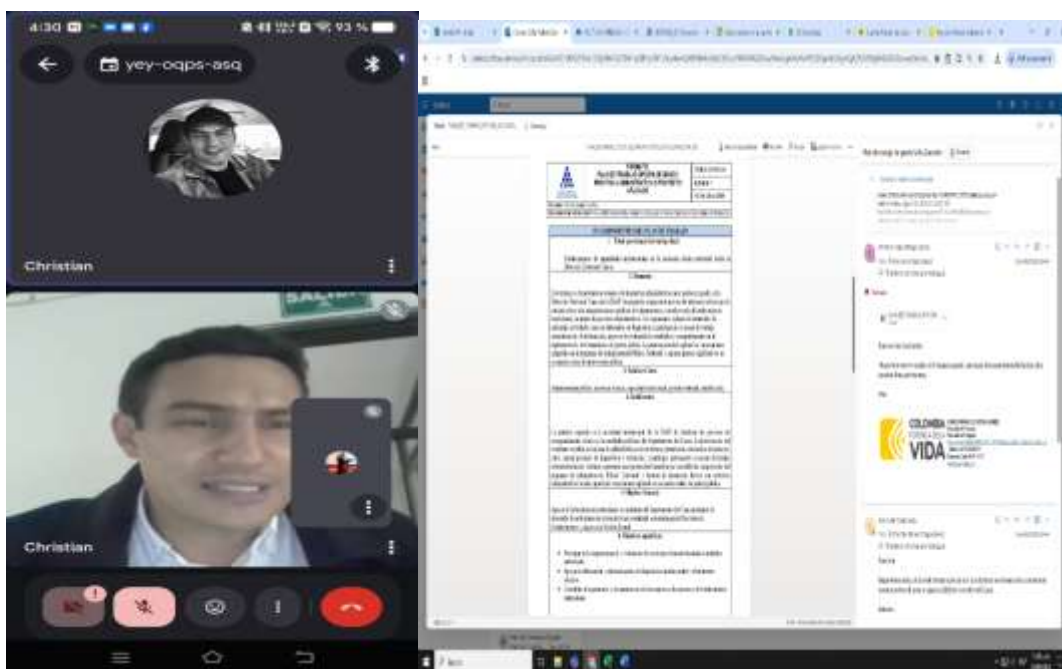


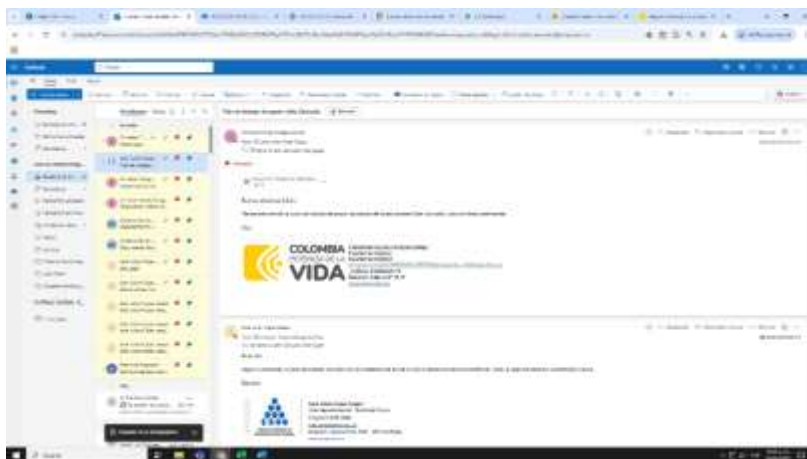
Evidencias fotográficas actividades mes de septiembre de 2025.

Practicante: Sofia Yulieth Zamudio Rodríguez.

- Suscribí el plan de actividades, socialice el plan de trabajo con mi tutor asignado

Christian Felipe Ortega Gómez, al ser aprobado por el asesor académico, fue enviado por medio de correo institucional a mi asesor administrativo José Julián Caja, quien también aprobó el plan de trabajo.





- Presente el primer informe de practica administrativa, el cual fue aprobado, esto para verificar el cumplimiento de las actividades en el marco de la practica administrativa.



- Presente el primer informe de actividades y evidencias fotográficas para la cuenta de pago del estímulo académico para esta practica administrativa, los cuales eran requeridos para verificar y evidenciar el cumplimiento de las actividades asignadas, estos informes se presentaron el 1 de septiembre de 2025.



• Asistí a las reuniones presenciales en el mes de septiembre las cuales son convocadas por el líder territorial José Julián Cajas, realizadas los días lunes, estas se llevan a cabo en la Cede Territorial Cauca, los temas a tratar en primer lugar son los avances y seguimiento de las Asistencias Técnicas Territoriales en cada una de sus líneas estratégicas, los horarios de los profesionales y especialistas, los viáticos para las visitas a los municipios donde se realizan estas asistencias y demás inquietudes que se puedan tener para el desarrollo de este proceso. Asistí a la reunión de seguimiento nacional por parte de la señora Nidia Gómez Cortez parte del equipo financiero de la sede central en donde se habló de los viáticos, observaciones por parte del equipo de la territorial de sinfonía, las falencias y aciertos que se tuvo con respecto a los viáticos y las asistencias en general.



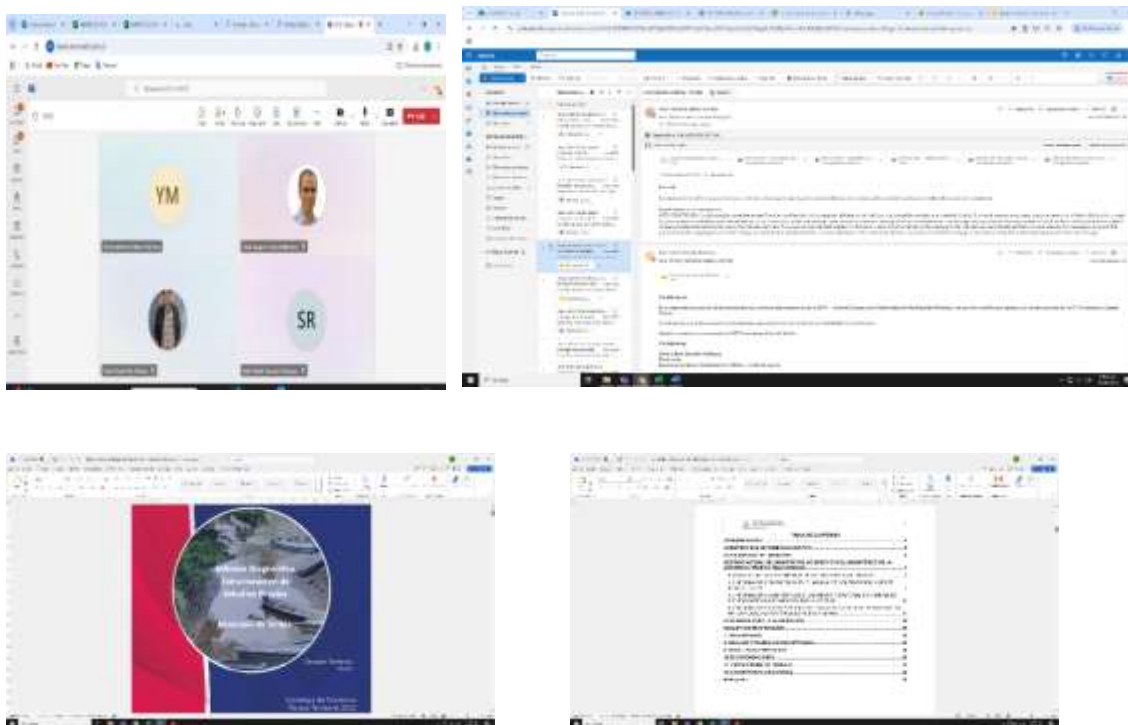


- Asistí los días 1, 8, 15 de septiembre a las reuniones convocadas por el líder territorial José Julián Cajas, para el seguimiento de la practica administrativa como opción de grado, en esta reunión se me asignaron actividades y me designaron como apoyo al especialista Jesús Arnold Pino, adicionalmente se realizo seguimiento de las actividades desarrolladas, preguntando por las actividades y funciones que estoy realizando como apoyo a las líneas estratégicas de las cuales hago parte, además me recordó mis funciones a desarrollar durante la practica administrativa como opción de grado en la asistencia técnica 2025, según la resolución SC-1269 del 25 de abril de 2025.



- El líder territorial José Julián Cajas me solicitó apoyar a la líder regional Yenni Katherine Velasco, en la reunión que se llevo a cabo con ella se me asignaron las siguientes actividades, ajustar la portada de los documentos (documentos técnicos, anexos, formato de aprobación), la subportada, las tablas de contenido, referencias bibliográficas, ajustar el texto, etc. para cumplir

con los lineamientos de forma establecidos para las ATT. Las ATT que me correspondieron revisar y modificar son: Acompañamiento al proceso de formulación de proyectos asociado al ciclo de vida del proyecto el municipio de San Sebastián, en la línea temática Estructuración de Proyectos; ATT Estructuración de Estudios Previos municipio de Toribío, Línea Temática Contratación Estatal; ATT Insumos para la Estructuración de la Políticas Públicas Sociales, Política Pública LGTBIQ+ municipio de Piamonte Línea temática Políticas Públicas Sociales



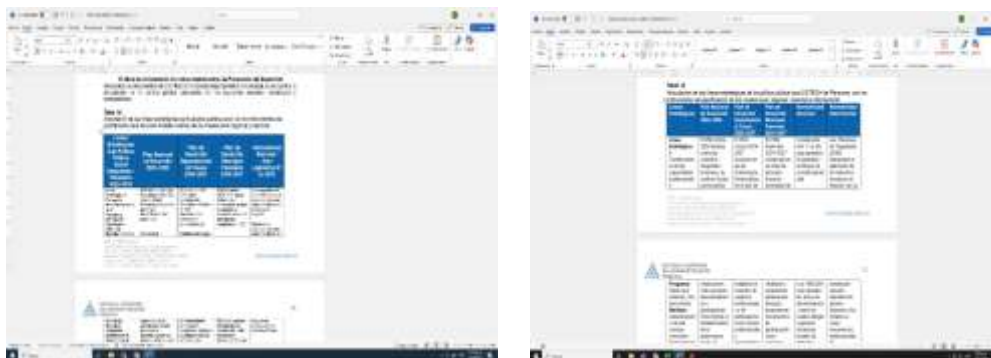
- El especialista Jesús Arnold Pino me solicitó ayudar con el análisis del entorno para dos ATT la primera de Insumos para la Estructuración de Políticas Públicas Sociales Política Pública Campesina del Municipio de Piendamó y la segunda para la Estructuración de Políticas Públicas Sociales Política Pública LGTBIQ+ del Municipio de Piamonte y la Política Pública Campesina del Municipio de Piendamó.



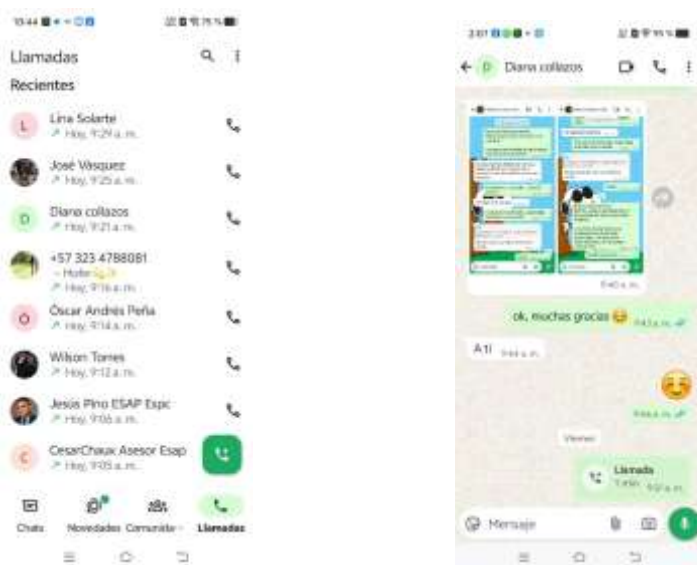
•El especialista Jesús Arnold Pino me solicito ayudar con la creación tabla del mapa de actores para la Estructuración de Políticas Públicas Sociales Política Pública LGTBIQ+ del Municipio de Piamonte.

TIPO DE LÍNEA	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	EFECTOS	CATEGORÍA	INDICADOR
Estrategia Pública	Asesoría de Piamonte	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.
Estrategia Pública	Asesoría de Piamonte	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.
Estrategia Pública	Asesoría de Piamonte	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.
Estrategia Pública	Asesoría de Piamonte	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.	Asesoría de Piamonte en la implementación de políticas sociales y de género en el municipio.

•El especialista Jesús Arnold Pino me solicito ayudar con la estructuración de las tablas de Articulación de las líneas estratégicas , con los instrumentos de planificación de los niveles local, regional, nacional e internacional y la Tabla de articulación de las líneas estratégicas de la Política Pública LGTBIQ+ de Piamonte y la Política Pública Campesina del Municipio de Piendamó.



- El líder territorial José Julián Cajas me solicitó apoyar en el recordatorio para el envío de documentación como las encuestas a satisfacción, por medio de las llamadas o mensajes a los especialistas o profesionales encargado de cada una de las líneas estratégicas de cada municipio donde se desarrollan éstas asistencias técnicas.



- El líder territorial José Julián Cajas me solicitó recepcionar las actas a satisfacción, todas las actas me seran enviadas y yo debo de cargarlas a la carpeta asignada para esta documentación.



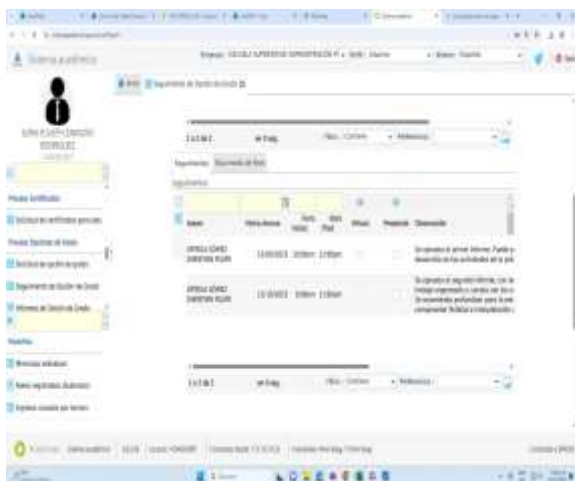
- El líder territorial José Julián Cajas me solicitó renombrar los documentos de la carpeta de encuestas a satisfacción , se modifiko de la siguiente manera: año mes día _ ES_Municipio.



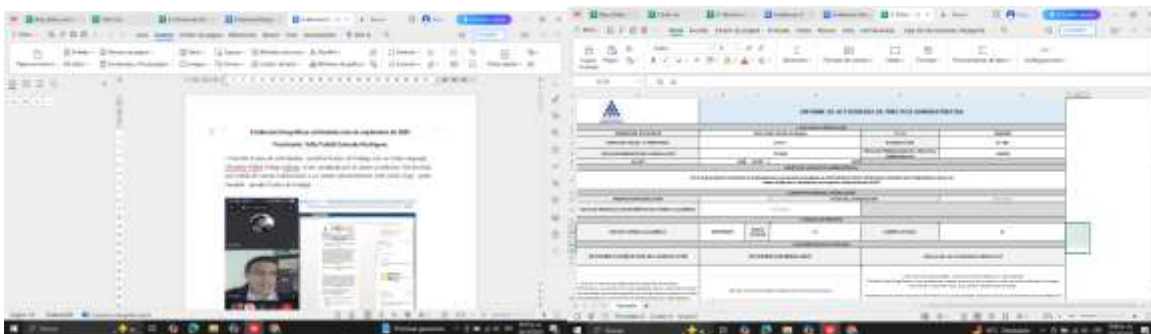
Evidencias fotográficas actividades mes de Octubre de 2025.

Practicante: Sofia Yulieth Zamudio Rodríguez.

•Presente el segundo informe de practica administrativa, el cual fue aprobado, esto para verificar el cumplimiento de las actividades en el marco de la practica administrativa.



• Presente el segundo informe de actividades y evidencias fotográficas para la cuenta de pago del estímulo académico para esta practica administrativa, los cuales eran requeridos para verificar y evidenciar el cumplimiento de las actividades asignadas, estos informes se presentaron el 1 de octubre de 2025.



- Asistí a las reuniones presenciales en el mes de septiembre las cuales son convocadas por el líder territorial José Julián Cajas, realizadas los días lunes, estas se llevan a cabo en la Cede Territorial Cauca, los temas a tratar en primer lugar son los avances y seguimiento de las Asistencias Técnicas Territoriales en cada una de sus líneas estratégicas, los horarios de los profesionales y especialistas, los viáticos para las visitas a los municipios donde se realizan estas asistencias y demás inquietudes que se puedan tener para el desarrollo de este proceso. Asistí a la reunión de seguimiento nacional por parte de la señora Nidia Gómez Cortez parte del equipo financiero de la sede central en donde se habló de los viáticos, observaciones por parte del equipo de la territorial de sinfonía, las falencias y aciertos que se tuvo con respecto a los viáticos y las asistencias en general.





• El líder territorial José Julián Cajas me solicitó apoyar en el recordatorio para el envío de documentación como las encuestas a satisfacción, por medio de las llamadas o mensajes a los especialistas o profesionales encargado de cada una de las líneas estratégicas de cada municipio donde se desarrollan éstas asistencias técnicas.



- Participé y colabore en el grupo de Sinfonía en tareas diversas, participe en la organización (sillas, entrega de refrigerios, pendones) para el excelente desarrollo del evento llamado "Herramientas e instrumentos para el control social y el rol de las entidades públicas frente al fomento de estos", presentado por el ponente Adrián Alejandro Moncayo Ordoñez, Experto UNODC, en el cual trato temas como la corrupción y su presencia en la sociedad y entes públicos, las herramientas e instrumentos realizar control y luchar contra esta problemática.



 Two pages of handwritten tables. The tables are filled with columns of text and numbers, representing data from the revision of the Planes de Asistencia Técnica Territorial (PATT). The handwriting is dense and covers most of the page area.

- Se colaboró en la **revisión de los Planes de Asistencia Técnica Territorial (PATT)**,

