

**Acompañamiento técnico y estratégico en el área de la Dirección de Fortalecimiento y
Apoyo a la Gestión Estatal en la territorial Tolima.**

Carlos Andrés Rincón Mejía



Escuela Superior de Administración Pública

Administración Pública Territorial

Facultad de Pregrado

Ibagué

2025

**ACOMPANAMIENTO TÉCNICO Y ESTRATÉGICO EN EL ÁREA DE LA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL EN LA
TERRITORIAL TOLIMA.**

CARLOS ANDRES RINCON MEJIA

Trabajo de Prácticas para optar al título de Administrador Público

Asesor temático: Nubia Yineri Martinez Cubillos

Escuela Superior de Administración Pública

Administración Pública Territorial

Facultad de Pregrado

Ibagué

2025

Dedicatoria

Dedico este trabajo a mi familia, que con su amor, paciencia y apoyo incondicional me han acompañado en cada etapa de mi formación. Gracias por ser mi fortaleza en los momentos de dificultad y mi mayor inspiración para seguir adelante.

También lo dedico a todas las personas que creen en el valor de la educación y el esfuerzo constante, pues este logro no es solo mío, sino también de quienes me han impulsado a crecer personal y profesionalmente.

Agradecimientos

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a todas las personas que hicieron posible la realización de este trabajo de grado. A mis tutores y docentes, por su orientación constante, su paciencia y el valioso conocimiento que compartieron durante este proceso; sus aportes fueron fundamentales para fortalecer mi formación académica y profesional. Igualmente, agradezco a mis compañeros y colegas de prácticas, con quienes compartí experiencias, aprendizajes y retos que enriquecieron mi desarrollo en el ámbito administrativo.

De manera especial, agradezco a mi familia por su apoyo incondicional, por su confianza en mí y por ser mi mayor fuente de motivación en cada paso recorrido. A la Escuela Superior de Administración Pública que abrió sus puertas para llevar a cabo estas prácticas, gracias por permitirme vivir una experiencia real y significativa en la gestión administrativa, que sin duda deja una huella en mi camino profesional y personal.

Carta Aprobatoria

Firma del jurado

CONTENIDO

Presentación	8
1. Introducción	10
1.1 Identificación Tipo Practica y Relación con el Tema	11
1.2 Antecedentes	11
1.3 Justificación	12
2. Objetivos	12
3. Marcos Referenciales	13
3.1 Marco Teórico	15
3.2 Marco Conceptual	17
3.3 Marco Temporal	17
3.4 Marco Normativo	18
4. Metodología	19
4.1 Abordaje Metodológico de la Práctica	19
5. Resultados Logrados	22
6. Alcance de la Practica	24
7. Conclusiones	24
8. Recomendaciones	25
9. Glosario	26
10. Referencias	28
11. Anexos	29

Tabla de Ilustraciones

Figura 1 Mapa de Procesos	13
Figura 2 Resultados MiPG	16

Presentación

El presente Plan de Trabajo presenta la propuesta de la opción de grado mediante práctica administrativa desarrollada en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal — Territorial Tolima de la ESAP. El documento describe el propósito de la vinculación, el objeto de la práctica, los productos esperados y la metodología a seguir (diagnóstico, desarrollo y evaluación), alineando las actividades con las directrices institucionales y los criterios de pertinencia académica.

La práctica pretende contribuir al fortalecimiento de la gestión pública territorial a través del apoyo técnico y administrativo en asistencias técnicas, la elaboración de diagnósticos y la generación de informes que sistematicen la experiencia y produzcan recomendaciones de mejora para los entes territoriales. El Plan incluye objetivos, funciones, cronograma de actividades y resultados esperados, facilitando la evaluación y el acompañamiento por parte del asesor académico y el asesor administrativo.

Descripción De La Entidad

Origen La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) fue creada como parte de la reforma constitucional de la administración pública de 1958, en un contexto histórico marcado por el bipartidismo en Colombia. Esta reforma contó con el apoyo técnico de la CEPAL y dio lugar a la Ley 19 de 1958, cuyo artículo 17 dispuso la creación de la ESAP como una institución orientada a la formación y profesionalización del servicio público en el país.

La ESAP se conformó como una institución de carácter universitario con el objeto según lo dispone el artículo 2 del decreto 164 de 2021 de formar, investigar y extender el saber de la administración pública y el gobierno. Su propósito es brindar apoyo técnico a las diferentes instancias del Estado, fortaleciendo así la capacidad institucional del sector público. Misión y Visión tienen como misión la formación de servidores públicos íntegros y éticos que aporten a la administración pública dentro de sus territorios, con el propósito de afianzar la ciudadanía con las instituciones. Dentro de su visión para el futuro busca en el 2033 consolidarse como una institución de referencia global en la formación de servidores públicos y generador de conocimiento científico dentro del campo de la administración pública.

Objetivos estratégicos

Objetivo 1: Asegurar la excelencia académica para la formación de servidores públicos.

Objetivo 2: Potenciar las investigaciones académicas dentro del área del conocimiento de la administración pública.

Objetivo 3: Consolidar las asesorías y asistencias técnicas dentro del Estado.

Objetivo 4: Impulsar la cultura organizacional con el objetivo de potenciar las capacidades institucionales

Subdirección Nacional de Proyección Institucional

La subdirección se encarga de orientar y supervisar los procesos vinculados al fortalecimiento y acompañamiento de la gestión estatal, conforme a las necesidades de los gobiernos nacional y territorial. Su labor se enfoca en el diseño y la implementación de instrumentos de administración, planeación y gobernanza.

Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

La dirección bajo la supervisión de la subdirección es la encargada de generar y consolidar la visión objeto de la ESAP en la que entra en materia en fortalecer la atención y el apoyo de las instituciones del Estado dentro de sus procesos.

1. Introducción

Las prácticas en la ESAP constituyen un espacio fundamental para articular la formación académica con la gestión pública, fortaleciendo tanto el aprendizaje del estudiante como el cumplimiento de la misión institucional. En la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la ESAP Territorial Tolima, el practicante apoya procesos administrativos y técnicos mediante la preparación de diagnósticos, participación en reuniones, acompañamiento a las asistencias técnicas territoriales y elaboración de informes. Estas actividades permiten sistematizar la experiencia adquirida, aportando recomendaciones y aprendizajes que mejoran los procesos en los entes territoriales. Para la ESAP, la práctica significa un valor agregado al contar con talento en formación que contribuye a la eficiencia institucional y a la generación de insumos útiles para la administración pública. Asimismo, constituye un escenario de retroalimentación en el que la entidad obtiene productos que reflejan el compromiso académico, el fortalecimiento de la gestión estatal y la proyección social de la Escuela. En síntesis, las prácticas apoyan la labor administrativa, enriquecen el aprendizaje del estudiante y generan beneficios tangibles para la ESAP en su propósito de consolidar una administración pública más efectiva. (el estudiante adquiere experiencia y consolida su perfil profesional)

1.1 Identificación Tipo Practica y Relación con el Tema

Tipo de práctica: Práctica administrativa (opción de grado — proyecto aplicado).

Entidad receptora: Escuela Superior de Administración Pública — ESAP, Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (Territorial Tolima).

Duración y modalidad: Vinculación por 4 meses; modalidad híbrida (8:30 a.m. – 5:30 p.m.).

Título provisional relacionado: *Acompañamiento técnico y estratégico en el área de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal en la territorial Tolima.*

Relación con el tema: La práctica busca articular la formación en Administración Pública Territorial con actividades concretas de asistencia técnica territorial: elaboración de diagnósticos, acompañamiento a reuniones y mesas de trabajo, sistematización de información y presentación de informes. Esto permite aplicar competencias profesionales en procesos reales de gestión pública y producir insumos útiles para la mejora institucional

1.2 Antecedentes

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) ha impulsado la formación práctica como un componente esencial en el desarrollo profesional de los estudiantes, permitiendo articular los conocimientos adquiridos en el aula con los procesos reales de la gestión pública. En la Territorial Tolima, la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal ha abierto espacios para que los practicantes contribuyan con diagnósticos, estudios y acompañamiento técnico, generando insumos que fortalecen las entidades territoriales. Estos antecedentes enmarcan la práctica como un mecanismo de apoyo a la institucionalidad y de crecimiento profesional para el estudiante.

1.3 Justificación

La práctica administrativa es una opción de grado clave para el desarrollo de competencias y la oportunidad de aplicar los fundamentos teóricos en la práctica en los estudiantes de Administración Pública Territorial. A través de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal territorial Tolima, el practicante contribuye al diseño y ejecución de estrategias de asistencia técnica en entidades territoriales, generando valor institucional y respuestas a las necesidades de los entes participantes. Este plan de trabajo garantiza la pertinencia académica y la alineación con las normativas vigentes, especialmente la Resolución SC-1269 del 31 de julio de 2025, al establecer actividades concretas, productos esperados y mecanismos de seguimiento que favorecen la calidad del proceso formativo y el aporte a la mejora continua de la gestión pública.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Apoyar el proceso de Asistencias Técnicas Territoriales de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal en la territorial Tolima, mediante la asistencia técnica, elaboración de informes y diagnósticos, así como la participación activa en procesos institucionales y territoriales, fortaleciendo la gestión pública en el marco de las directrices establecidas.

2.2 Objetivos Específicos

- Acompañar técnica y administrativamente las reuniones, mesas de trabajo y procesos de concertación convocados por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.
- Colaborar en la elaboración de estudios, diagnósticos y sistematización de información requerida para el desarrollo de la asistencia técnica en las entidades territoriales.
- Presentar de manera oportuna informes y reportes que evidencien avances, resultados y memoria documental de los procesos realizados en territorio.

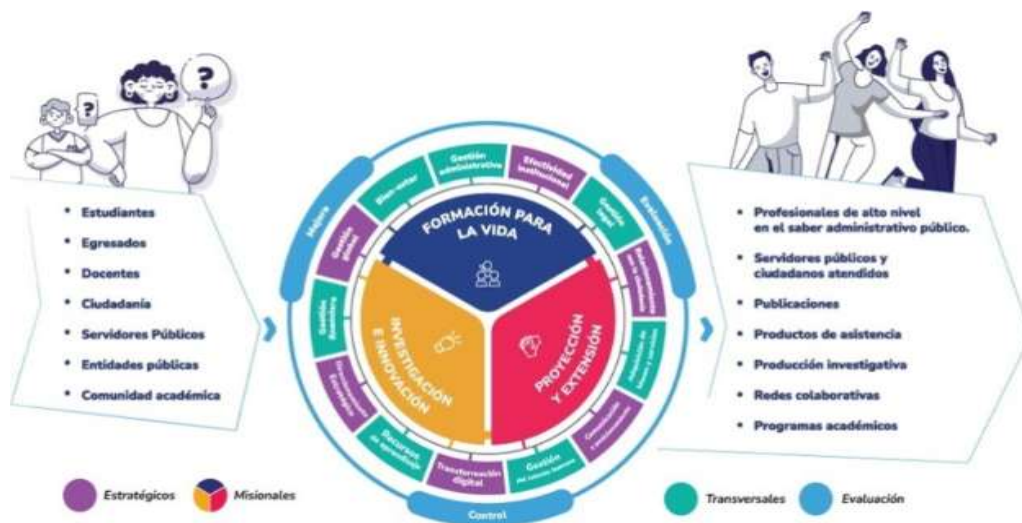
3. Marcos Referenciales

El presente trabajo se desarrolla bajo la normatividad vigente de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), particularmente la Resolución SC-1269 del 31 de julio de 2025, que regula la vinculación de practicantes en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE). Además, se enmarca dentro de la Política Nacional de Investigación de la ESAP (2024), en la línea de Capacidad Institucional en la Administración Pública, orientada a fortalecer la gestión estatal en los territorios.

La ESAP, como institución universitaria del orden nacional, tiene la misión de formar servidores públicos íntegros, promover la investigación y ofrecer asistencia técnica al Estado, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la gobernanza democrática y la gestión pública eficiente. Su visión proyecta que para el año 2033 la Escuela sea reconocida como referente nacional e internacional en formación, investigación y proyección social para el servicio público.

En este contexto, la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE) cumple un papel esencial en la proyección y extensión institucional, liderando procesos de asistencia técnica, acompañamiento territorial y fortalecimiento de capacidades administrativas y de gestión en los entes territoriales. Dentro del Mapa de Procesos de la ESAP, disponible en el sistema iSolution, la DFAGE se encuentra enmarcada dentro de la Dimensión de Proyección y Extensión, articulada con las políticas institucionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en la Dimensión de Gestión con Valores para el Resultado y la Política de Fortalecimiento Institucional del Estado.

Figura 1 Mapa de Procesos



Fuente: iSolucion ESAP – (2024)

De acuerdo con el mapa de procesos de la ESAP, la DFAGE cuenta con varias subdirecciones que orientan su acción técnica, entre ellas:

- Subdirección de Fortalecimiento Institucional, encargada de consolidar la gestión administrativa en los entes públicos.
- Subdirección de Apoyo a la Gestión Estatal, orientada al acompañamiento y asistencia técnica territorial.
- Subdirección de Proyección y Extensión, que articula las acciones académicas y técnicas con las entidades territoriales y el sector público.

El área de Fortalecimiento, específicamente, se relaciona con la política de Desarrollo de Capacidades Institucionales del Estado, alineada con las estrategias del MIPG en materia de planeación, gestión del talento humano y modernización institucional. Su labor se centra en diseñar y ejecutar estrategias que fortalezcan la estructura organizacional, los procesos administrativos y la gestión de resultados de los gobiernos locales y regionales.

La práctica administrativa desarrollada en este entorno se vincula directamente con los objetivos estratégicos de la ESAP, al promover la articulación entre la academia y la gestión pública, permitiendo al practicante contribuir activamente al fortalecimiento de las capacidades

de gestión en los territorios, así como al desarrollo de diagnósticos, caracterizaciones y propuestas de mejora para la administración pública local.

3.1 Marco Teórico

El fundamento teórico de esta práctica se basa en los principios de la Administración Pública, entendida como el conjunto de procesos, estructuras y acciones mediante los cuales el Estado gestiona los recursos públicos para satisfacer las necesidades colectivas y garantizar el bienestar general. De acuerdo con la Ley 489 de 1998, la administración pública tiene como fin la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión estatal, asegurando que las instituciones respondan al interés general y actúen bajo los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Desde un enfoque académico, la administración pública se concibe como un campo interdisciplinario que integra saberes de la economía, el derecho, la sociología y la gestión organizacional. Según Chiavenato (2009) y Osborne y Gaebler (1992), la gestión pública moderna debe transitar de un modelo burocrático hacia un modelo de gobernanza, donde la participación, la rendición de cuentas y la orientación a resultados se conviertan en ejes de la acción estatal.

En este sentido, el fortalecimiento institucional constituye una estrategia clave para consolidar la capacidad de las entidades públicas en la planeación, ejecución y evaluación de sus políticas y programas. Tal como lo plantea Matus (1993) en su teoría del enfoque situacional, la acción del Estado debe sustentarse en la capacidad de análisis y en la toma de decisiones estratégicas frente a contextos complejos. El fortalecimiento institucional, por tanto, busca dotar a las instituciones de capacidades técnicas, humanas y organizacionales que les permitan mejorar su desempeño y responder a las demandas del entorno.

Por su parte, el desarrollo territorial se concibe como un proceso integral que articula dimensiones económicas, sociales, ambientales e institucionales en un territorio específico. Autores como Boisier (2003) y Vázquez Barquero (2009) destacan que el desarrollo territorial no solo depende de la inversión o la infraestructura, sino de la capacidad de gestión local, la cooperación interinstitucional y la apropiación de las políticas públicas por parte de los actores

territoriales. En este contexto, la asistencia técnica territorial se convierte en un instrumento de acompañamiento estratégico que busca fortalecer la gobernanza, la planificación y la ejecución de políticas públicas en municipios y departamentos.

La gobernanza es otro eje conceptual fundamental. Se entiende como el conjunto de mecanismos, procesos y relaciones mediante los cuales los diferentes actores —Estado, sociedad civil y sector privado— participan y cooperan en la gestión de los asuntos públicos. Según Rhodes (1996) y Kooiman (2003), la gobernanza moderna se caracteriza por la horizontalidad, la cooperación y la corresponsabilidad, lo cual implica una transformación en la forma como las instituciones públicas se relacionan con la ciudadanía. Desde esta perspectiva, la ESAP, a través de la DFAGE, contribuye al fortalecimiento de la gobernanza territorial mediante procesos de capacitación, asistencia técnica y transferencia de conocimiento.

Asimismo, el enfoque de planeación estratégica es esencial para la gestión pública moderna. Según Bryson (2011), la planeación estratégica permite a las organizaciones públicas definir su propósito, establecer prioridades y orientar sus recursos hacia resultados de impacto social. En el marco de la práctica, este enfoque se refleja en la elaboración de diagnósticos y caracterizaciones municipales, instrumentos que permiten identificar problemáticas, potencialidades y oportunidades de mejora en la gestión administrativa de los entes territoriales.

Es importante tener en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado por el Estado colombiano, constituye el marco de referencia institucional para la mejora continua del desempeño estatal. Este modelo articula siete dimensiones y múltiples políticas de gestión pública, entre ellas la Gestión del Talento Humano, la Planeación Institucional, la Gestión del Conocimiento y la Gestión con Valores para Resultados. En el caso de la ESAP y de la DFAGE, la práctica se vincula directamente con la Dimensión de Proyección y Extensión, orientada al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los entes territoriales, mediante la aplicación de metodologías participativas, diagnósticos estratégicos y procesos de acompañamiento técnico (Furag, 2024). A continuación, encontramos los resultados actuales en MiPG:

Figura 2 Resultados MiPG



Fuente: Furag (2024) - <https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/>

3.2 Marco Conceptual

- Asistencia Técnica Territorial: Proceso de acompañamiento especializado a los entes territoriales para mejorar su gestión.
- Diagnóstico: Análisis situacional que permite identificar necesidades, fortalezas y oportunidades en la gestión pública.
- Caracterización: Levantamiento de información clave sobre los municipios para diseñar estrategias de fortalecimiento.
- Gestión Pública: Conjunto de acciones orientadas a implementar políticas públicas y administrar recursos en beneficio de la comunidad.
- Desarrollo Territorial: Proceso integral que busca el progreso económico, social e institucional en un ámbito local o regional.

3.3 Marco Temporal

La práctica administrativa se desarrollará desde el **4 de agosto hasta el 4 de diciembre de 2025**, periodo durante el cual se realizarán las actividades de acompañamiento técnico, caracterización municipal, elaboración de diagnósticos, asistencia a reuniones institucionales y entrega de informes de avance y resultados finales. Este marco temporal garantiza el cumplimiento de las fases de **inducción, desarrollo y evaluación transformadora**, definidas en el plan de trabajo aprobado por la ESAP Territorial Tolima.

3.4 Marco Normativo

Resolución No. SC-1269 (31 de julio de 2025)	referente a la vinculación de practicantes en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, citada en el plan de trabajo.
Ley 30 de 1992	<p>organización del servicio Esta ley otorga el marco general para la educación superior en Colombia y, por tanto, legitima las prácticas profesionales y las opciones de grado como componentes formativos obligatorios o complementarios de los programas académicos. En la práctica administrativa, la Ley 30 sustenta la relación entre la institución educativa y la entidad receptora, define responsabilidades académicas (seguimiento, evaluación y certificación del aprendizaje) y garantiza que las actividades realizadas por el practicante respondan a objetivos curriculares y criterios de pertinencia y calidad educativa de la educación superior.</p>
Ley 489 de 1998	<p>Al reglamentar la organización y funcionamiento de las entidades públicas, esta norma facilita la inserción de practicantes en el sector estatal al establecer la estructura organizativa, las competencias de las dependencias y los procedimientos administrativos. Su aplicación en prácticas permite identificar los espacios institucionales donde pueden desarrollarse actividades de apoyo técnico y gestión, orienta la asignación de funciones y responsabilidades del practicante dentro de la entidad y asegura que las actividades se alineen con los procesos y competencias institucionales vigentes.</p>
Ley 909 de 2004	<p>Esta ley, que regula aspectos de la gestión del talento humano en la administración pública, aporta criterios para el trato, la formación y la supervisión de los servidores públicos y practicantes que interactúan con ellos. En el desarrollo de prácticas administrativas, la Ley 909 sirve para garantizar condiciones de trabajo adecuadas, procesos transparentes de asignación y evaluación de tareas, y mecanismos de acompañamiento y retroalimentación por parte de los funcionarios responsables, favoreciendo el aprendizaje profesional y el cumplimiento ético y disciplinario.</p>

4. Metodología

La práctica profesional se desarrollará en tres fases que permitirán articular los conocimientos adquiridos en la ESAP con el fortalecimiento de la gestión pública, garantizando seguimiento, sistematización y aporte institucional.

1. Fase de Diagnóstico e Inducción:

En esta fase el enfoque es conocer el marco normativo, los procesos internos de la ESAP y el rol de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. Por otro lado, se identifican los procedimientos a apoyar, se revisa la normatividad vigente y se reconocen las dinámicas institucionales para orientar la práctica de acuerdo al cronograma de actividades de la práctica.

2. Fase de Desarrollo:

Se ejecutan las actividades correspondientes al cronograma de la práctica, aplicando los conocimientos teóricos de la Administración Pública. Se realizará acompañamientos a reuniones, mesas de trabajo y procesos de concertación, además de apoyar la elaboración de estudios, diagnósticos y la sistematización de información útil para las asistencias técnicas territoriales.

3. Fase de Aplicación y Evaluación transformadora.

Una vez finalizada la fase de desarrollo con la experiencia profesional adquirida se documentarán los aprendizajes y recomendaciones de la práctica frente a las oportunidades detectadas para la mejora continua de los procesos y acompañamientos que en esta se realizaron.

4.1 Abordaje Metodológico de la Práctica

Técnicas e Instrumentos

Durante la práctica administrativa se emplearon técnicas cualitativas y descriptivas, centradas en la observación directa, la revisión documental y la participación en reuniones institucionales.

Los instrumentos utilizados fueron: formatos de diagnóstico y caracterización municipal, fichas de seguimiento, actas de reuniones, informes de avance y listas de verificación institucionales, encuestas de satisfacción. Estos permitieron registrar información relevante sobre la gestión pública territorial y las actividades de asistencia técnica realizadas por la ESAP.

Aplicación de los Instrumentos

Los instrumentos se aplicaron durante las asistencias técnicas territoriales, en coordinación con los funcionarios de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. Se levantó información en campo sobre las condiciones institucionales de los municipios, se consolidaron datos en plantillas estandarizadas y se elaboraron informes mensuales que sistematizaron resultados y recomendaciones. Esta aplicación permitió fortalecer el proceso de diagnóstico y orientar las acciones de mejora institucional. (instrumentos debidamente aprobados, hablar de la legalidad de los instrumentos, hacer un cuadro con los documentos y códigos que se ocupan en el proceso)

Organización y Análisis de la Información

La información recolectada fue clasificada por municipio, temática y etapa del proceso, organizándose en bases de datos y matrices de análisis.

El análisis se desarrolló mediante la identificación de patrones, fortalezas y oportunidades en la gestión pública territorial, lo que facilitó la elaboración de diagnósticos consolidados y la formulación de recomendaciones específicas para cada ente territorial.

Asimismo, se emplearon criterios de coherencia, pertinencia y efectividad para validar los resultados obtenidos en el proceso de acompañamiento técnico.

Caracterización, Diagnóstico y Componentes de la Práctica

La práctica comprendió tres componentes metodológicos:

- a) **Diagnóstico e Inducción:** Reconocimiento del marco institucional, normativo y funcional de la ESAP y de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.
- b) **Desarrollo:** Ejecución de actividades de acompañamiento técnico, participación en mesas de trabajo y elaboración de diagnósticos de los municipios del Tolima.

c) **Aplicación y Evaluación:** Sistematización de la información obtenida y formulación de propuestas de mejora para fortalecer la gestión estatal.


El diagnóstico permitió caracterizar las necesidades institucionales y administrativas de los entes territoriales, orientando la asistencia técnica hacia el fortalecimiento de sus capacidades de gestión.

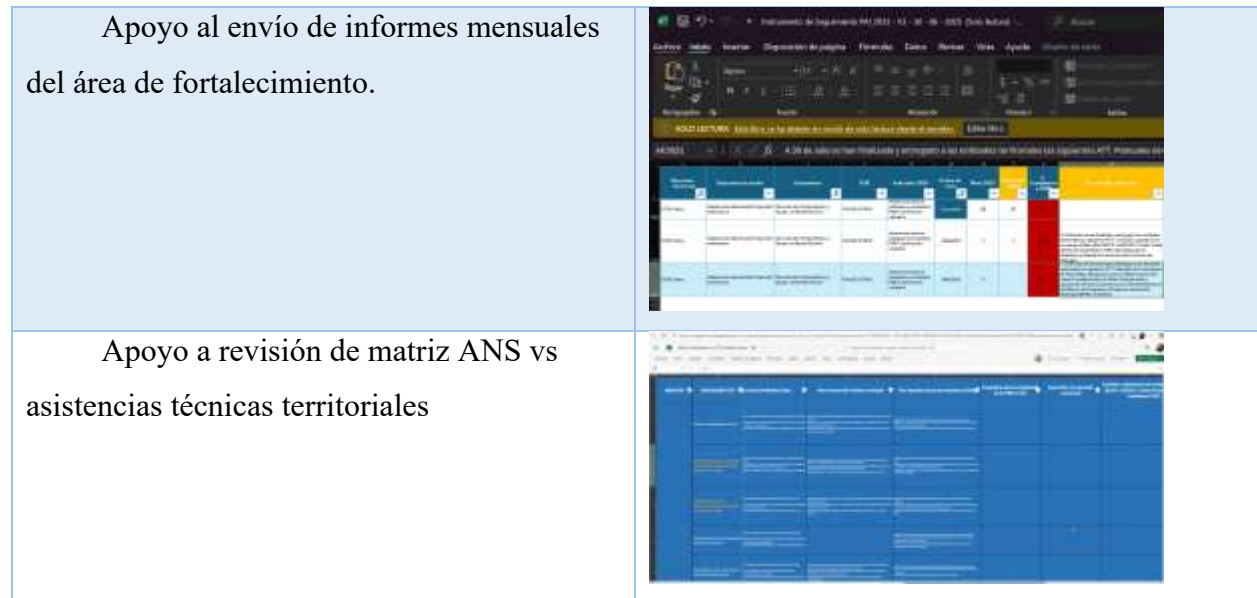
Análisis de los Resultados

Los resultados evidencian un aporte significativo al fortalecimiento institucional de la ESAP Territorial Tolima y de las entidades acompañadas.

Se logró aplicar el conocimiento teórico adquirido en la formación académica, consolidar diagnósticos territoriales, y generar documentos técnicos que sirvieron de insumo para la planeación de futuras asistencias.

El proceso permitió además desarrollar habilidades analíticas, comunicativas y de gestión, demostrando el impacto positivo de la práctica en la optimización de los procesos administrativos.

Actividades realizadas	Producto final
<p>Apoyo caracterización municipio Melgar Tolima</p>	
<p>Apoyo a revisión de documentación en Drive del área</p>	



Apoyo al envío de informes mensuales del área de fortalecimiento.

Apoyo a revisión de matriz ANS vs asistencias técnicas territoriales

Alternativas de Solución

A partir de los hallazgos del diagnóstico, se propusieron varias alternativas:

- Implementar un sistema de seguimiento y evaluación continua de las asistencias técnicas territoriales.
- Fortalecer la capacitación de funcionarios municipales en temas de planeación, contratación y gestión administrativa.
- Diseñar un repositorio digital de diagnósticos y caracterizaciones, que facilite la consulta y actualización de información.
- Promover espacios de retroalimentación periódica entre la ESAP y las entidades territoriales, para garantizar la sostenibilidad de los procesos de mejora.

5. Resultados Logrados

Resultados Obtenidos de la Práctica Administrativa

Durante la práctica administrativa se brindó apoyo directo al proceso de Asistencias Técnicas Territoriales de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal en la territorial Tolima, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública a través del

acompañamiento institucional, la elaboración de productos técnicos y la participación activa en escenarios territoriales. Esto permitió aportar al cumplimiento de las directrices y metas planteadas por la entidad en el marco del trabajo conjunto con los entes territoriales.

1. Se realizó apoyo logístico y técnico en reuniones, mesas de trabajo y espacios de concertación con diferentes actores institucionales del nivel territorial, lo que facilitó el desarrollo adecuado de las estrategias de asistencia técnica y la articulación entre las entidades locales y la Dirección.
2. Se participó en la recopilación, análisis y organización de información institucional requerida para la construcción de diagnósticos y estudios de apoyo a la asistencia técnica territorial. Asimismo, se apoyó la actualización y sistematización de datos que contribuyen a la toma de decisiones informadas dentro de la gestión estatal.
3. Se elaboraron informes, actas y reportes periódicos que documentaron los avances, resultados y memoria de las actividades ejecutadas en territorio, garantizando el registro adecuado de la información y su disponibilidad para el seguimiento institucional.

Los resultados alcanzados evidencian una contribución efectiva a los procesos de fortalecimiento institucional en el Tolima, aportando desde la práctica a la consolidación de mecanismos de asistencia técnica que mejoran la gestión pública y el relacionamiento con las entidades territoriales.

6. Alcance de la Practica

La práctica administrativa tendrá una duración de cuatro meses, con modalidad híbrida, e incluirá actividades como la elaboración de diagnósticos, participación en reuniones y mesas de trabajo, acompañamiento en procesos de concertación y sistematización de información. El alcance contempla la entrega de informes y productos que contribuyan al fortalecimiento institucional de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la Territorial Tolima, generando insumos útiles para la toma de decisiones y el mejoramiento de procesos administrativos y técnicos.

7. Conclusiones

- La práctica administrativa representa un escenario fundamental para vincular la teoría con la experiencia real en la gestión pública, fortaleciendo tanto al estudiante como a la institución.
- El trabajo desarrollado durante la práctica administrativa aporta un valor agregado significativo a las instituciones públicas, en la medida en que los diagnósticos, informes y recomendaciones elaborados se convierten en herramientas técnicas que fortalecen los procesos de asistencia técnica territorial. Estos productos permiten a las entidades comprender mejor sus capacidades, identificar oportunidades de mejora y optimizar su gestión interna, contribuyendo a la consolidación de administraciones locales más eficientes, transparentes y orientadas a resultados.
- El valor público generado a través de la práctica se refleja en la adopción y aplicación de las estrategias propuestas por las entidades territoriales, lo que impulsa el fortalecimiento institucional y la capacidad de respuesta frente a las necesidades ciudadanas. De esta forma, la práctica no solo favorece la mejora continua de la gestión pública, sino que también promueve una administración más participativa, articulada y comprometida con el desarrollo territorial sostenible.

8. Recomendaciones

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación de las recomendaciones derivadas de los diagnósticos institucionales, con el fin de garantizar que las entidades territoriales implementen efectivamente las acciones de mejora y consoliden una cultura de gestión basada en resultados.
- Promover la articulación interinstitucional entre la ESAP, los entes territoriales y otras entidades del Estado, para potenciar los procesos de asistencia técnica y generar sinergias que contribuyan a un fortalecimiento más integral de la administración pública local y regional.
- Continuar desarrollando estrategias de capacitación y acompañamiento técnico orientadas a fortalecer las capacidades del talento humano en las entidades territoriales, de modo que los aprendizajes derivados de los diagnósticos y asesorías se traduzcan en prácticas sostenibles que generen valor público a largo plazo.

9. Glosario

Administración Pública Territorial: Rama de la administración pública que se enfoca en la gestión, planeación y ejecución de políticas en los niveles regionales y locales.

Asistencia Técnica Territorial: Estrategia de apoyo brindada por la ESAP a las entidades territoriales, que busca fortalecer capacidades administrativas, técnicas y de gestión.

Caracterización: Proceso de recopilación y análisis de información para describir las condiciones, particularidades y necesidades de un territorio o entidad.

Diagnóstico: Herramienta de análisis que permite identificar problemas, fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en una institución o territorio.

Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal: Dependencia de la ESAP encargada de acompañar y brindar asistencia técnica a entidades públicas para mejorar su gestión.

Fase de Diagnóstico e Inducción: Etapa inicial de la práctica en la que el estudiante se familiariza con la normativa, procesos internos y dinámicas institucionales.

Fase de Desarrollo: Etapa en la que se ejecutan las actividades planeadas en el cronograma, como reuniones, diagnósticos y sistematización de información.

Fase de Aplicación y Evaluación Transformadora: Etapa final donde se documentan los aprendizajes, recomendaciones y aportes de la práctica para la mejora continua.

Gestión Pública: Conjunto de procesos administrativos y de decisión orientados a satisfacer necesidades colectivas mediante la acción del Estado.

Informe de Resultados: Documento que recopila los avances, logros y aprendizajes obtenidos durante la práctica, presentado periódicamente para evidenciar el cumplimiento de los objetivos.

Justificación: Sección del plan de trabajo que argumenta la relevancia y pertinencia de la práctica en relación con las necesidades institucionales.

Metodología: Conjunto de fases, procedimientos y técnicas que orientan la forma en que se alcanzarán los objetivos de la práctica.

Resolución SC–1269 del 31 de julio de 2025: Norma de la ESAP que regula la vinculación de practicantes de Administración Pública Territorial, asegurando que las prácticas tengan pertinencia académica y aporten a la gestión estatal.

10. Referencias

Congreso de la República de Colombia. (1992). *Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior*. Diario Oficial No. 40.700.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=283>

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 No. 43.464. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=336>

Congreso de la República de Colombia. (2004). *Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública*. Diario Oficial No. 45.680.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16425>

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. (2021). *Decreto 164 de 2021. Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 51.589.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=156547>

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. (2024). *Política Nacional de Investigación de la ESAP*. Bogotá: ESAP.

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. (2025). *Resolución SC-1269 del 31 de julio de 2025. Por la cual se reglamenta la vinculación de practicantes en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal*. ESAP.

11. Anexos

Cronograma de actividades de la practica

Objetivos	Actividades	Producto	Fecha Inicio	Fecha Final	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
Acompañar técnica y administrativamente las reuniones, mesas de trabajo y procesos de concertación convocados por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Proceso de inducción y conocimiento de la entidad	Inducción y conocimiento de las respectivas áreas de la institución.	4-ago	4-ago																	
	Caracterización municipal	Caracterización en la elaboración del documento.	5-ago	30-ago																	
	Cap. 1, 2 y 3: revisión de Planes y Lineamientos técnicos a Planes de Desarrollo.	Documento de Caracterización.	5-ago	10-ago																	
	Consolidación y formato del documento.	Documento de Caracterización.	11-ago	15-ago																	
	Apoyo al líder territorial en conexión y apego del documento.	Proceso finalizado de conexiones de forma.	16-ago	20-ago																	
	Entrega de documento final.	Documento final aprobado.	21-ago	25-ago																	
	Revisión de ATT de primer corte			1-sep	25-sep																
	Apoyo a revisión de asistencia técnica:	Adquirir conocimientos y habilidades para el desarrollo de las.		1-sep	25-sep																
	Revisión de la completitud de documentos en los archivos de la entidad.	Diagnóstico Actualizado.		1-sep	25-sep																
	Revisión de ATT Segundo y Tercer Corte			1-oct	30-nov																
Apoyo a revisión de asistencia técnica:	Adquirir conocimientos y habilidades para el desarrollo de las.		1-oct	30-nov																	
Revisión de la completitud de documentos en los archivos de la entidad.	Diagnóstico Actualizado.		1-oct	30-nov																	
Colaborar en la elaboración de estudios, diagnósticos y sistematización de información necesaria para el desarrollo de la asistencia técnica en las entidades territoriales.	Actividades transversales		1-sep	30-nov																	
	Apoyo en elaboración de capítulo asistencia técnica.	Documento de Caracterización.	15-sep	30-oct																	
	Acompañamiento en revisión con líder territorial.	Corrección de errores y formato en el documento.	15-oct	15-nov																	
Presentar de manera oportuna informes y reportes que evidencien avances, resultados y memoria documental de los procesos realizados en territorio.	Participación en sistematización de asistencia técnica.	Procedimientos sistematizados y socializados.	15-nov	30-nov																	
	Actividades transversales		1-sep	4-dic																	
Apoyo a elaboración de sistema mensual.	Entrega de documento final con actualización de información de las ATT realizadas.		1-sep	4-dic																	
Participación en la comparación entre la matriz ANG y las ATT de entidades.	Verificación de cumplimiento de los ANG y las ATT.		15-sep	4-dic																	

Productos: Organizar cuadro con los objetivos y los productos entregados. Enmarcado en el trabajo

Cronograma de la practica ESAP

ACTIVIDADES / MESES (Semanas)	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Identificación del tema																				
Caracterización del Municipio, Entidad Pública o Sector																				
Problemática Asociada al Ámbito Temático de la Practica – Lineamientos de la ESAP																				
Justificación																				
Generación de Objetivos General y Específicos																				
Resultados esperados y Alcance del tema- Pertinencia de la práctica frente a la Administración Pública																				
Contexto y antecedentes - marcos referenciales.																				
Plan de trabajo-Valoración Proyecto visto bueno Asesor Académico																				
Entrega primer informe																				
Estrategias y/o mejoras																				
Entrega segundo informe																				
Valoración de información, revisión y análisis de Resultados.																				
Conclusiones y Recomendaciones																				
Elaboración del documento Final																				
Entrega informe final																				
Seguimiento y valoración final																				

Fichas Bibliográficas (Documento adjunto)

Formato oficio entrega ATT al Municipio

VIDA

Huaguá, Tolima, 29 de agosto de 2025

Doctor (a)
 Alcalde Municipal,
 Villarrica - Tolima

Asunto: Entrega producto final de una (1) Asistencia Técnica Territorial, "Plan de Desarrollo Turístico municipal"

Respetado doctor Montaña, cordial saludo

Dentro del marco del acta de entendimiento firmado entre la ESAP y el Municipio de Villarrica - Tolima, se desarrolló a través del componente de "Asistencia Técnica Territorial de la Estrategia "Fortaleza con el Corazón" de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, un proceso de acompañamiento, en el área temática de "Asuntos éticos, enfoque de género y patrimonio cultural", específicamente, una Asistencia Técnica denominada: "Plan de Desarrollo Turístico municipal"

Como resultado de este proceso de apoyo y acompañamiento, se entrega formalmente la siguiente herramienta de la asistencia documentada:

1. Plan de Desarrollo Turístico municipal de Villarrica, Tolima.

- ✓ Documento técnico Plan de Desarrollo Turístico municipal
- ✓ Anexo 1. Ficha tipo Plan de Desarrollo Turístico Convencional, en Excel
- ✓ Anexo 2. Formatos de inventario turístico y metadatos, en pdf
- ✓ Anexo 3. Cronograma detallado (Gantt completo), en Excel

Cabe señalar que la "Asistencia Técnica Territorial", en adelante ATT, no se desarrolló en la entidad territorial que usted administra, por el pasado proceso de abril de la presente anualidad y culmina con la entrega de los productos mencionados anteriormente y una encuesta de satisfacción, que debe ser diligenciada por el municipio.

Como parte de los objetivos regionales de la ESAP, Sede Territorial Tolima, fue más importante el proceso de ATT, en el municipio de Villarrica - Tolima. Para ello, se realizó un diagnóstico utilizando la información proporcionada por la alcaldía municipal con el propósito de evaluar el estado actual del turismo municipal y de esta manera formular una propuesta para la formulación del Plan de Desarrollo Turístico, como vía para fortalecer este sector en el municipio.

El documento que hace parte de esta asistencia técnica no será de adopción obligatoria

Sede Nacional - Bogotá - Calle 100 No. 11 - 01-000
 PISO: 2014 - Teléfono: 01-800-0090000
 Correo Electrónico: atencionalcliente@esap.gov.co
 www.esap.gov.co

VIDA

por parte de la administración municipal, los mismos son propuestas que deben pasar por las revisiones y visto bueno técnico jurídico por parte de los expertos municipales en los temas entregados

Agradecemos su invaluable colaboración, así como la del equipo de trabajo que lo acompaña en la administración municipal, pues sus esfuerzos hicieron posible culminar el proceso de ATT, con productos que aportan a la capacidad institucional del municipio.

Atentamente solicitamos su colaboración, y la del equipo de trabajo que hace parte del proceso de ATT, en su territorio, en diligenciar y enviar vuelta de correo o si lo considera pertinente de manera presencial, la encuesta de satisfacción que se encuentra adjunta, pues con esto nos ayudará a mejorar un futuro proceso de acompañamiento.

Cordial saludo,

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
 Director ESAP Sede Territorial Tolima


Transmisión: Párrafo Subido (Clasificado) - Libro Observaciones ATT Asistencia de Tolima
 Asunto: Juan Carlos Chavarro - Director Sede ESAP Tolima
 de: Juan Carlos Chavarro - Director Sede ESAP Tolima
 Fecha: 2025-08-29 10:00:00 - Dirección Sede ESAP Tolima

Sede Nacional - Bogotá - Calle 100 No. 11 - 01-000
 PISO: 2014 - Teléfono: 01-800-0090000
 Correo Electrónico: atencionalcliente@esap.gov.co
 www.esap.gov.co

Formato de aprobación ATT

	FORMATO APROBACIÓN DOCUMENTOS ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL	CÓDIGO: PE-FO-075
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 22/06/2024
Proceso: Proyección/Entrega		
Documento de Referencia: Procedimiento Asistencia Técnica Territorial PE-FT-00		
Información general		
Descripción Territorial: Tolima	Fecha:	
Municipio:	Insa Terrítica	
Asistencia Técnica:		
Equipo que elabora		
Profesional responsable:		
Profesional responsable:		
Profesional responsable:		
Cumplimiento de requisitos para presentación de documentos		
Nombre Líder Territorial:		
Validación detector de plagio:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> N/A	
Revisión redacción y ortografía:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Firma: _____
Nombre Profesional Seguimos:		
Validación detector de plagio:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> N/A	
Revisión redacción y ortografía:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Firma: _____
Nombre Líder Temático:		
Tipo de documento a aprobar: Entregable <input type="checkbox"/> Producto final <input type="checkbox"/>		
Revisión del documento		
Aspectos pendientes:		
Sugerencias:		
Concepto: Aprobado <input type="checkbox"/> Devuelto <input type="checkbox"/>		
Aprobación		
Fecha:		
Firma:		

Formato encuesta de satisfacción

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL	CÓDIGO: PE-FO-013
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 23/Dic/2024
Proceso: Proyección y Extensión Documento de Referencia: Procedimiento Asistencia Técnica Territorial PE-PT-010		
Esta encuesta recoge la opinión del directivo principal de la Entidad o dependencia sobre los servicios prestados por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la ESAP, en el componente de Asistencia Técnica Territorial, que tiene como finalidad la mejora continua y retroalimentación de los procesos asociados.		
DATOS BÁSICOS		
Entidad: <input type="text" value="Alcaldía Municipal"/>	Municipio - Departamento: <input type="text"/>	
Categoría del municipio <input type="checkbox"/> Sta y ésta <input type="checkbox"/> PDET <input type="checkbox"/> Otro	Área o dependencia: <input type="text"/>	
¿Cuál? <input type="text"/>	Cargo: <input type="text"/>	
Funcionario: <input type="text"/>		
1. ¿Cuál es la línea o líneas temáticas de la asistencia técnica realizada?		
<input type="text"/>		
2. ¿Cuál o cuáles son los temas abordados en la asistencia técnica?		
<input type="text"/>		
3. ¿Cuál es el producto de la asistencia técnica?		
<input type="text"/>		
4. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con el producto o servicio entregado por la ESAP? * Única respuesta.		
<input type="checkbox"/> a) Muy satisfecho		
<input type="checkbox"/> b) Satisfecho		
<input type="checkbox"/> c) Poco satisfecho		
<input type="checkbox"/> d) Completamente insatisfecho		
5. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con el acompañamiento realizado por la ESAP? * Única respuesta.		
<input type="checkbox"/> a) Muy satisfecho		
<input type="checkbox"/> b) Satisfecho		
<input type="checkbox"/> c) Poco satisfecho		