

INFORME FINAL DE PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS

**SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO: LA GESTIÓN
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA-DAFP EN EL SUIT
(SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN) DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2025**

ANGIE VALENTINA RAMÍREZ

PROGRAMA DE PREGRADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ASESOR ACADÉMICO:

JENNY BEDOYA LIMA

ASESOR ADMINISTRATIVO:

ERNEY LOPEZ CLAVIJO

NOVIEMBRE 2025

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP

BOGOTA D.C, NOVIEMBRE DE 2025

AGRADECIMIENTOS

Agradezco profundamente a Dios, a mis padres y a mi familia por su apoyo incondicional, que fue fundamental para alcanzar esta meta. A mis nueve amigos de carrera, quienes se convirtieron en una parte esencial de mi vida y con su compañerismo y colaboración hicieron este camino más significativo.

Extiendo mi gratitud a la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) por brindarme la oportunidad de formarme como administradora pública a través de su oferta académica durante estos cinco años. De igual manera, agradezco a la docente y asesora académica Jenny Bedoya Lima, por su valiosa orientación, experiencia y conocimiento a lo largo de este proceso.

Así mismo, expreso mi reconocimiento a Erney López Clavijo, asesor administrativo durante esta práctica, cuyas recomendaciones me permitieron concretar mis ideas en dos instrumentos como productos finales.

Finalmente, agradezco al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) por brindarme la oportunidad de participar en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, donde conocí a funcionarios excepcionales que aportaron valiosos aprendizajes y contribuyeron significativamente a mi crecimiento personal y profesional.

RESUMEN

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), como entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, tiene como misión contribuir al bienestar de los colombianos mediante el fortalecimiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. (DAFP, n.d). Esta entidad pertenece a los 25 sectores que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y lidera el sector Función Pública.

En el marco de sus competencias, se habilitó la plaza de práctica laboral No. 337836-79376, registrada y publicada en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo de Compensar, destinada al desarrollo de la política de racionalización de trámites. Durante el segundo semestre del año 2025 (periodo 2025-II), se formalizó la vinculación de la práctica mediante la Resolución No. 283 de 2025 en la Dirección de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, asignado por Erney López Clavijo, coordinador de la política de racionalización de trámites, quien, con base en mi hoja de vida y perfil profesional, determinó que mi labor resultaría pertinente en esta área, iniciando actividades el 4 de agosto de 2025 con la función específica de apoyar la eliminación de solicitudes de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

El presente informe de práctica recoge la experiencia profesional obtenida en el marco de la aplicación de la política de racionalización de trámites del DAFP, particularmente la supresión de trámites reportados por las entidades territoriales en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). A partir de la recolección de información se creó una matriz de seguimiento para optimizar la gestión institucional y una infografía que servirá como guía para las entidades territoriales a la hora de solicitar la eliminación de sus trámites.

Este ejercicio académico se realiza Desde un enfoque cualitativo descriptivo, con énfasis en analizar si la supresión de trámites contribuye a sintetizar y fortalecer la vida institucional y social del Estado, conforme a la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012.

Palabras clave: Trámites, Supresión, ciudadanía, gestión institucional.

ÍNDICE

Introducción	5
Objetivos específicos	8
Situación problemática.....	11
Marco teórico	12
Metodología.....	16
Enfoque	16
Actividades realizadas.....	18
Resultados, conclusiones y recomendaciones	19
Relación de las actividades con los conceptos de la administración pública, en concordancia con el área de desempeño.....	19
Avances detallados en la construcción del producto final, con descripción de actividades realizadas y resultados intermedios.....	21
Bibliografía	25
Anexos.....	27

Lista de tablas y figuras.

ILUSTRACIÓN 1 RESULTADOS CON BASE A LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y DECISIÓN SOBRE SOLICITUDES DE ELIMINACIÓN DE TRÁMITES (MSD-ET)	19
TABLA 1 TRÁMITES CON MAYOR FRECUENCIA	22

Introducción

La administración pública es la ciencia del amor, pues se fundamenta en el arte de servir a la comunidad con la finalidad esencial de garantizar el bien común (Vidal, 2014) .Esto es respaldado en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, donde se definen como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.(Const. Art. 2).

De igual manera, el artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y especifica sus principios. Esto quiere decir que todas las acciones del servidor público deben estar orientadas a brindar y garantizar eficacia, transparencia y responsabilidad frente a las necesidades del país.

Un trámite en la administración pública se configura como el conjunto de pasos, requisitos o acciones autorizadas por el Estado mediante una ley o decreto que faculta a la entidad u organismo público, o a un particular con funciones administrativas, para que exista una actuación de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con el fin de obtener un derecho, realizar una actividad o satisfacer una obligación legalmente establecida. De esta manera, el trámite adquiere la connotación de un instrumento mediante el cual la ciudadanía puede ejercer control social sobre las instituciones públicas, al ser un derecho. (DAFP, n.d).

En cumplimiento de lo anterior con la resolución No. 283 DE 2025 “Por la cual se realiza una vinculación formativa a una estudiante para desarrollar la práctica laboral o pasantía” el Departamento Administrativo de la Función Pública, convoco la plaza de práctica laboral No. 337836-79376 en el sistema de información en el servicio público de empleo de Compensar

con la siguiente característica: 1. Desarrollo de Política de servicio al ciudadano. (Eliminación de tramites). En el desarrollo de las funciones asignadas a la práctica, se adelantó el proceso de estandarización de las solicitudes de eliminación de tramites por medio de la creación de una Matriz de Seguimiento de Decisión sobre Solicitudes de Eliminación de Trámites (MSD-ET) (Ver anexo 1).

Este informe busca analizar cómo la supresión de trámites, determinada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) entidad responsable de liderar las estrategias de simplificación de trámites y procedimientos administrativos, cabeza del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y administradora del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), en el marco de la política de racionalización y con fundamento en las disposiciones normativas vigentes, contribuye a la síntesis y al fortalecimiento de la vida institucional y social del Estado.

El documento se organiza en cinco secciones principales: introducción, marco teórico, articulación de conceptos de la administración pública, análisis y propuestas de mejora, y conclusiones. Cada una de estas partes aporta a la documentación de la experiencia de práctica laboral, al análisis institucional de las solicitudes de eliminación de trámites y a la formulación de propuestas orientadas al mejoramiento continuo de los procesos administrativos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Entre estos aportes se destaca la elaboración de una infografía guía para la eliminación de trámites, la cual será dispuesta en el SharePoint del DAFP, incorporada en el diseño de la nueva página web y utilizada como insumo en las capacitaciones masivas a nivel nacional.

Finalmente, mediante esta práctica por medio del cual se logró aportar dos mecanismos claves institucionalmente para el Departamento Administrativo de la Función Pública por primera vez en toda su historia, permite la contribución al cumplimiento de metas institucionales que se encuentran orientadas a una eficiencia, pues, por medio de la matriz, se logra reducir

carga operativa, se presenta una mejora en la trazabilidad y control sobre los procesos de supresión de trámites institucionales, se permite, por medio de análisis y observación de patrones, ahorrar tiempo en la toma de decisión. Estandarizar un criterio de evaluación para las justificaciones y, seguido a esto, la autorización de eliminación de los trámites, pues debe garantizar el cumplimiento normativo vigente.

Objetivos de la práctica:

General

Contribuir en la supresión de trámites reportados por entidades territoriales en el SUIT entre junio y noviembre de 2025, en el marco de la política de racionalización del DAFP, conforme a la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012, para analizar si contribuye a sintetizar y fortalecer la vida institucional y social del Estado.

Objetivos específicos

1. Identificar las solicitudes de eliminación de tramites por las entidades territoriales en el SUIT durante el periodo Junio- noviembre de 2025.
2. Analizar el impacto de la supresión de trámites en la eficiencia administrativa y en la relación Estado-Ciudadano.
3. Proporcionar una Matriz de Seguimiento y Decisión sobre Solicitudes de Eliminación de Trámites (MSD-ET) que permita al DAFP identificar patrones, y comportamientos, sobre las solicitudes de eliminación de trámites en el SUIT durante el periodo Junio-noviembre de 2025.

Proporcionar una guía en formato de infografía denominada Generalidades, Recomendaciones y Aclaraciones en las solicitudes de eliminación de registros (trámites, opa, consulta de acceso a la información), que brinde claridad en las solicitudes de eliminación de trámites presentadas por las entidades territoriales.

Descripción de la entidad y marco normativo

El origen del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) se remonta a 1938, cuando la Ley 165 estableció el sistema de carrera administrativa para regular el ingreso

y la permanencia de los empleados públicos con base en el mérito, marcando el primer paso hacia la profesionalización del servicio público en Colombia, debido a las prácticas clientelares que se presentaban en la coyuntura nacional en ese momento.

Posteriormente, la Misión Curie de 1950 y la Comisión de Reforma Administrativa de 1955 enfatizaron la necesidad de crear un órgano rector para organizar y modernizar la burocracia estatal. Esto condujo, después de la reforma plebiscitaria de 1957, a la aprobación de la Ley 19 de 1958, que creó el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASC) y la Escuela de Administración Pública (ESAP).

En 1968, el DASC fue reestructurado mediante el Decreto 3057 y se le encomendó la administración del Fondo Social Nacional para mejorar las condiciones de los empleados públicos. Sin embargo, mediante el Decreto 2169 de 1992, el DASC paso a denominarse Departamento administrativo de la Función Pública, esto fue un reflejó un cambio significativo en su misión. Su misión ahora suscitaba en crear políticas para la gestión de recursos humanos, la organización administrativa y la modernización del Estado no simplemente un departamento administrador de carreras administrativas. Las Leyes 443 y 489 de 1998 Se consolidó su función como asesor técnico y supervisor en materia de carrera administrativa, control interno, desarrollo administrativo, sistemas de información y, en particular, simplificación de trámites.

En este contexto, en 1999 se creó la Política de Simplificación de Trámites con el objetivo de simplificar, eliminar, y estandarizar trámites que imponían cargas innecesarias a ciudadanos y a las entidades. Por medio de directrices para que las instituciones públicas revisaran sus procedimientos y los hicieran más eficientes. Como parte de esta política, en 2001 se creó el Sistema Unificado de Información de Trámites (SUIT). Plataforma oficial diseñada para el registro, la transparencia y la simplificación de los trámites gubernamentales, el cual quedó bajo la administración del DAFP debido a su papel rector.

Este liderazgo se reforzó aún más en 2003 con la Ley 872, que introdujo sistemas de gestión de calidad en el sector público, y en 2004 con el Decreto 188, que consolidó la estructura administrativa existente de la entidad y la posicionó como pionera en políticas de empleo público, organización administrativa y simplificación de trámites.

Sobre el último tema mencionado, en el 2005 surgió La Ley 962 que implementó normativas dirigidas a la optimización de trámites y procedimientos administrativos. Seguido a esto, en el 2012 se expidió el Decreto Ley 019, también conocido como Ley Anti-trámites, emitido por facultades excepcionales, luego abarcó con más profundidad la simplificación y eliminación de trámites, traspasando competencias y suprimiendo procedimientos arcaicos.

Adicional a los procedimientos arcaicos también se encontraba una fragmentación en los sistemas de gestión pública en Colombia, por ende, en 2017 surge El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) surge en 2017 mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 bajo la rectoría del DAFP para articular y simplificar la gestión la planeación y el control en la gestión pública.

Esta tendencia de modernización siguió con el Decreto Ley 2106 del año 2019, que fortaleció los principios de eficacia y rapidez en la administración. Y finalmente la Resolución 455 de 2022 estableció, el proceso para instaurar nuevos procedimientos en la esfera del empleo público, siguiendo principios de pertinencia, legalidad y racionalización.

Esta historia reconoce al Departamento Administrativo de la Función Pública como una entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional que coopera con el bienestar de los ciudadanos colombianos al perfeccionar constantemente tanto la gestión pública como el rendimiento de los servidores en cada uno de los niveles territoriales. Esta entidad es uno de los 25 sectores que integran la Rama Ejecutiva, liderando el sector de Función Pública, del que también forma parte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). En este contexto,

su objetivo es robustecer la administración de las entidades nacionales y territoriales, optimizar el trabajo de los servidores y elevar la confianza ciudadana en el gobierno público.

En tanto que su visión prevé que en 2026 sea reconocido, a nivel internacional y nacional, por ser un modelo de transparencia, innovación y eficacia en la gestión del estado. Sus metas institucionales, como promover al servidor público, fortalecer una administración moderna, abierta y participativa y acercar a la ciudadanía al Estado, corroboran su función como entidad líder en la modernización de la administración pública y en la racionalización de trámites en Colombia.

Situación problemática

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), durante varios años presento dificultad en la interacción entre el Estado y los ciudadanos, pues, fue centro de proliferación de procedimientos administrativos, caracterizados por una excesiva burocracia y una normativa compleja, deficiencia en el seguimiento y control, transparencia y publicidad de la información, generando barreras en el acceso a los servicios públicos, reduciendo la eficiencia institucional e incrementando costos para la ciudadanía.

Ante esta situación, surgió la necesidad de implementar procesos de simplificación y modernización administrativa, que se orientaran a fortalecer la gestión pública con el fin de encaminar el país hacia un Estado transparente, eficiente y cercano a la ciudadanía. En consecuencia, se expidió la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012, normas que fortalecen los cuatro escenarios de relación Estado-ciudadanía: (1) acceso a la información pública, (2) adelanto de trámites y otros procesos administrativos, (3) control y exigencia de cuentas, y (4) participación y colaboración.

El DAFP, en cumplimiento de su misionalidad debe regular, atender, asesorar y orientar a las entidades públicas, con el fin de fortalecer la ética y la transparencia en la administración

pública. En este marco, la simplificación y claridad del proceso de solicitud de eliminación de trámites por parte de las entidades territoriales constituye una acción estratégica para avanzar en la mejora de la gestión institucional y facilitar el ejercicio adecuado de sus competencias. La práctica laboral aportó directamente a este propósito, contribuyendo a resolver la situación problemática mediante el análisis, la estandarización y el apoyo técnico en la racionalización de trámites, en coherencia con los objetivos definidos para el periodo.

Partiendo de que los administradores públicos representan una integración entre el ser, el deber ser, el deber hacer y el deber controlar dentro del ejercicio del servicio público, la práctica también refuerza la importancia de contar con procesos administrativos fundamentados y coherentes. Dado que las funciones de planear, organizar, ejecutar y controlar materializan la administración pública, estas deben sustentarse en bases teóricas sólidas, en la profesionalización de la gestión, en la capacidad de análisis y profundización, y en el compromiso con el control y la transparencia. En este sentido, los resultados obtenidos durante la práctica no solo contribuyen al mejoramiento institucional, sino que fortalecen el quehacer del administrador público al demostrar la relevancia de su intervención técnica, ética y estratégica en la gestión estatal.

Marco teórico

En la actualidad, el Estado enfrenta una transformación necesaria, desde el hecho que “ La gestión pública para el desarrollo implica: planificar, movilizar, desplegar, organizar y transformar recursos financieros, humanos, materiales, tecnológicos y metodológicos para proveer, asignar y distribuir bienes y servicios públicos tangibles e intangibles, solucionando problemas o satisfaciendo necesidades, originando resultados significativos para la sociedad y el país, consistentes con los objetivos gubernamentales, en forma eficiente, eficaz y equitativa, creando valor público para la sociedad como un colectivo”.(Comisión Económica para América

Latina y el Caribe (CEPAL), n.d.). Orientándose a la eficiencia, transparencia y relación con la ciudadanía considerando la capacidad de respuesta, la rendición de cuentas y la inclusión.

Una de las modificaciones más significativas e importantes ha sido la manera en que se concibe al ciudadano dentro del Estado. Pues, trasciende de receptor de servicios a el actor central participativo en el diseño ejecución y evaluación de las políticas públicas.

“Se ha adoptado el enfoque de Estado abierto con el cual se busca equilibrar las expectativas ciudadanas y responsabilidades públicas mediante el diálogo directo y se armonizan las políticas públicas que inciden directamente en la relación del ciudadano con el Estado, como son las de: Transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión pública y Servicio al Ciudadano como transversal a todas las anteriores. Bajo el enfoque de Estado abierto se busca avanzar en la construcción de confianza a través de una nueva forma de gobernanza que ve en el ciudadano un aliado de la administración pública, pasando del paradigma del gobernar para los ciudadanos a una nueva dimensión del gobernar con los ciudadanos”. (Departamento administrativo de la Función Pública & Departamento nacional de planeación, 2020).

Esta visión de la relación del ciudadano con el Estado se respalda por medio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que se formalizó mediante el Decreto 1499 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública específicamente en la dimensión 3 Dentro de la dimensión de gestión con valores para resultados, cuyo propósito es permitir la realización de actividades que conduzcan al logro de los resultados propuestos y a la materialización de las decisiones establecidas en la planificación institucional, en el marco de los valores del servicio público, se identifican dos áreas principales: la ventanilla interna y la relación Estado-ciudadano, esta última anteriormente conocida como ventanilla hacia afuera. (Departamento administrativo de la Función Pública, n.d.)

Esta última comprende tres políticas fundamentales: la política de servicio al ciudadano, la política de racionalización de trámites y la política de participación ciudadana en la gestión pública. En particular, la política de racionalización de trámites tiene como objetivo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos, facilitando así el acceso de los ciudadanos a sus derechos, al tiempo que reduce costos, tiempos, documentos, procesos y pasos involucrados.

Esta política está liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Donde el ciudadano se refleja estructuralmente en el organigrama institucional, ubicándose en diferentes despachos para garantizar una gestión integral. Dentro del Despacho del Director, la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía tiene como función principal fortalecer la relación con los grupos de valor para mejorar la prestación del servicio público administrando los canales de atención al ciudadano, gestiona peticiones, quejas, reclamos y denuncias, y coordina la actualización de procesos institucionales. Además, impulsa programas de participación, rendición de cuentas y transparencia, en articulación con las políticas institucionales y las normativas vigentes, cumpliendo todas las funciones inherentes a su naturaleza. (Decreto 1603 DE 2023).

Por otro lado, dentro del Despacho del Subdirector, se encuentra la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, cuya función principal es proponer, diseñar, ejecutar y evaluar políticas relacionadas con la participación ciudadana, la rendición de cuentas, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano. Entre sus responsabilidades están facilitar la relación entre los ciudadanos y la administración pública mediante la simplificación y automatización de trámites; promover la participación de la sociedad civil en la gestión pública; fomentar una cultura de integridad en los servidores públicos y garantizar el acceso a la información pública en coordinación con diversas entidades del Estado. (Decreto 1603 DE 2023).

Una de las principales formas de interacción entre el ciudadano y el Estado es a través de los trámites, entendidos como “ conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley” . (Resolución 455 de 2021 artículo 3)

Para mejorar la eficiencia y transparencia en la gestión de trámites, el Departamento de la Función Pública (DAFP). ha implementado el Sistema Único de Información de Trámites- SUIT es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos-OPA del Estado Colombiano, y única fuente válida de información exigible y oponible, según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 962 de 2005 (Departamento administrativo de la Función Pública, n.d.).

En este contexto, el gobierno digital se concibe no solo como una estrategia orientada a modernizar la administración pública mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, sino también para transformar la manera en que el Estado se comunica con la ciudadanía. La digitalización de los trámites debe desarrollarse desde un modelo de gestión pública centrado en el ciudadano y acompañarse del uso de un lenguaje claro, entendido como aquel “ofrece a los ciudadanos información en lenguaje claro y comprensible de manera que tengan certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites (Departamento nacional de planeación, 2015). De esta forma, se permite llegar a la consolidación de una comunicación útil, eficiente y transparente, que promueve la eficiencia operativa y fortalece así una relación de confianza, participación y corresponsabilidad entre el Estado y la sociedad.

Metodología

El producto desarrollado fue la creación de la Matriz de Seguimiento y Decisión sobre Solicitudes de Eliminación de Trámites (MSD-ET) (Ver anexo 1) instrumento de análisis y recolección de datos, esta matriz integra un conjunto de variables que permiten caracterizar y evaluar cada solicitud, entre las cuales se incluyen: origen del trámite, tipo, número, fecha de solicitud, nombre, institución o dependencia, categoría, identificación de si el solicitante corresponde a un municipio con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), motivo de la solicitud de eliminación (no aplica registro en SUIT, eliminación por norma o traslado de competencias), acción, justificación de la solicitud por parte de la entidad en el SUIT, clasificación, observaciones de la decisión del DAFP, decisión final, sector al que pertenece la solicitud, porcentaje de avance del inventario de trámites de la entidad solicitante, porcentaje de otros procedimientos administrativos (OPA) de la entidad solicitante y porcentaje de inventario de consultas de acceso a la información.

Enfoque

En coherencia con el instrumento diseñado, el presente trabajo se desarrollará bajo el propósito de analizar la supresión de trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), en el marco de la política de racionalización liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). La herramienta seleccionada para el procesamiento de la información será Microsoft Excel, que, a través de la función =CONTAR.SI, permitirá identificar comportamientos y tendencias en las solicitudes.

Las fuentes primarias de información estarán constituidas por las solicitudes de supresión de trámites radicadas en el SUIT por las entidades territoriales durante el periodo objeto de estudio. Como fuentes secundarias, se considerará la normativa vigente en materia de racionalización de trámites, entre ellas la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Ley 2106 de 2019, Resolución 455 de 2021.

Posteriormente, las solicitudes de supresión serán clasificadas de manera sistemática y los datos serán tabulados a partir de la Matriz de Seguimiento y Decisión sobre Solicitudes de Eliminación de Trámites (MSD-ET), lo que permitirá organizar y visualizar la información, identificar tendencias y analizar comportamientos administrativos asociados al proceso de racionalización de trámites.

Para ello, las tablas reflejarán aspectos clave como: Número total de trámites reportados; Trámites con mayor recurrencia en solicitudes de supresión; Motivos más frecuentes de eliminación; Sectores con mayor número de trámites solicitados para supresión; Entidades con más solicitudes radicadas; Categoría municipal con mayor participación en el proceso; Trámites efectivamente eliminados y trámites no aprobados, con sus respectivas justificaciones; Porcentaje de avance del inventario de trámite de cada entidad.

La técnica de análisis utilizada es de tipo interpretativo, y se basa en un enfoque descriptivo-comparativo. En primer lugar, se llevará a cabo un análisis descriptivo, con el objetivo de organizar y resumir la información recopilada en las matrices. Esto permitirá determinar la manera en que están distribuidos los trámites reportados, las razones más comunes de eliminación y el grado de progreso de las entidades en sus inventarios.

Seguidamente, se llevará a cabo un análisis comparativo, que posibilitará determinar las diferencias entre entidades, sectores y categorías municipales, identificando cuáles de ellas presentan más frecuentemente solicitudes de supresión y en qué grado son distintas sus conclusiones.

En última instancia, se realizará un análisis interpretativo con el objetivo de entender y explicar las razones subyacentes de las decisiones y la formulación de sugerencias. Esto permitirá identificar patrones y comportamientos institucionales, aportando a la comprensión del impacto de la política de racionalización de trámites en el periodo de estudio.

Actividades realizadas

En primer lugar, la práctica administrativa dio inicio el día 04 de agosto del presente año en la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). En este espacio, se definió mi función específica en el área de Trámites, donde he apoyado al equipo en la gestión de solicitudes de eliminación de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), con el propósito de contribuir a la política de racionalización de trámites, desde los conocimientos adquiridos a lo largo mi aprendizaje en la Administración Pública.

Dentro de las actividades realizadas se encuentran: el análisis de todas las solicitudes de eliminación de trámites del SUIT; la asistencia a reuniones, talleres y capacitaciones de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano; así como la firma de 1.111 masivos en Orfeo (Sistema de Gestión Documental), en el marco de la implementación de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2052 de 2020, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), con el acompañamiento y autorización del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), informó a todas las entidades del orden departamental y municipal sobre la actualización de los trámites estandarizados, entre ellos: Encuesta del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBÉN; Actualización de información en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBÉN.

Por otro lado, se ha creado un instrumento administrativo denominado Matriz de Seguimiento y Decisión sobre Solicitudes de Eliminación de Trámites (MSD-ET) que asiste en la toma de decisiones dentro de la entidad, al categorizar, ordenar y valorar cada solicitud que se recibe. Su formato posibilita que la información sea estándar, identificar patrones comunes, analizar las causas y monitorear el procedimiento de simplificación administrativa.

Al corte del 29 de septiembre del 2025 se han realizado el análisis de 245 tramites en el SUIT por medio de los ítems: origen, tipo, número, fecha de la solicitud, nombre, institución o dependencia, categoría, municipio PDET, motivo de eliminación, acción, justificación, clasificación, observaciones, decisión final, sector, porcentaje de avance del inventario de trámites, porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos y porcentaje de avance del inventario de consultas de acceso a información pública.

ILUSTRACIÓN 1

RESULTADOS CON BASE A LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y DECISIÓN SOBRE SOLICITUDES DE ELIMINACIÓN DE TRÁMITES (MSD-ET)

SECTORES		TOTAL	%TOTAL	Categoría Municipal Solicitud trámite total			Decisión desde concepto				
TRÁMITES CON MAYOR FRECUENCIA		35	14%	SI	68	24%	SI	121	50%		
Aprobación de los planes de propiedad horizontal		0	0%	NO	16	7%	NO	121	49%		
Aprobación de permisos		55	22%	PENDIENTE	10	4%	PENDIENTE	1	0%		
Autorización para la operación de juegos de azar en la modalidad de promoción		1	0%	Total solicitudes			245				
Consulta preliminar para la formulación de planes de regulación		2	1%	1	40	15%					
Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles asilados		8	3%	5	1	0%					
		22	9%	6	75	30%					
		1	0%	Especial	10	4%					
		7	3%	N/A	33	13%					
		7	3%	245							
		3	1%	Municipio PDET Solicitud trámite total			Cuenta de Rómbos				
		1	0%	SI	28	12%	Etiquetas de columna *				
		3	1%	NO	37	15%	Etiquetas de fila *				
		9	4%	N/A	38	16%	NACIONAL	5	16	117	123
		35	14%	245			TERRITORIAL (en blanco)	1			1
		2	1%				SI	16			123
		14	6%				(en blanco)				245
		5	2%				Total general	22	223		245
		4	2%								
		0	0%								
		2	1%								
		10	4%								
		12	5%								
		0	0%								
		0	0%								
		0	0%								
		245	100%								
MOTIVO DE ELIMINACIÓN				ENTIDADES							
No aplica registro en SUIT	81	33%		TERRITORIAL							
Tratado de competencias	40	16%		AL	223	91%					
Eliminación por norma	53	22%		NACIONAL	22	9%					
Eliminación por Resolución 495 de 2021	1	0%									
	245				245						

Nota. Fuente: elaboración propia elaboración propia resultados del anexo 1

Resultados, conclusiones y recomendaciones

Relación de las actividades con los conceptos de la administración pública, en concordancia con el área de desempeño

El análisis de las solicitudes de eliminación de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), realizado por la Dirección de Transparencia, Participación y Servicio a la Ciudadanía, guarda una relación directa con los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Dicho artículo establece que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia,

economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones" [Const, Art. 209] . En este sentido, la supresión de trámites representa un mecanismo fundamental que ayuda a garantizar una gestión pública eficiente, transparente, y orientada al ciudadano.

Fortalecer la coordinación interinstitucional contribuye significativamente a alcanzar una gestión pública más eficaz, con uso eficiente de los recursos, cumplimiento normativo y una actuación alineada con las competencias asignadas a los distintos niveles territoriales. Esta coordinación se traduce en la optimización de recursos, la simplificación de procesos y la mejora en la calidad de los servicios prestados, lo cual responde directamente a los objetivos de la política de racionalización de trámites.

En este contexto, el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) se consolida como una herramienta fundamental para garantizar la transparencia institucional, ya que pone a disposición del público la información sobre los trámites vigentes, promoviendo la rendición de cuentas y facilitando el ejercicio del control social. Esta apertura es coherente con los principios del gobierno abierto, al generar espacios reales de participación ciudadana, en los que se reconocen a los ciudadanos como agentes activos en los procesos de transformación institucional.

Desde el marco constitucional, es menester enfatizar en las competencias de las entidades territoriales en el Artículo 288 establece que la ley orgánica de ordenamiento territorial determinará la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales, señalando que estas deben ejercerse bajo los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, de acuerdo con lo que disponga la ley. Ya que esta claridad es la base de la decisión final del Departamento administrativo de la Función Pública (DAFP) en las solicitudes de eliminación de trámites.

Asimismo, teniendo en cuenta que el 99% de las solicitudes analizadas corresponden a las entidades territoriales, el Artículo 311 dispone que el municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la construcción de obras de interés local, la planificación del desarrollo territorial, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como las demás funciones que le sean asignadas por la Constitución y la ley.

En conclusión, la política de racionalización de tramites permite orientar la Función Pública hacia una administración moderna coherente con las necesidades de la ciudadanía en relación con la misma comprometida con la eficiencia y legalidad institucional y por medio de la labor de la dirección de Transparencia, Participación y Servicio a la Ciudadanía en el marco del SUI Se constituye un ejercicio concreto de aplicación de los principios constitucionales.

Avances detallados en la construcción del producto final, con descripción de actividades realizadas y resultados intermedios.

Con este análisis de las 245 solicitudes de eliminación de trámites en el SUI por las diferentes entidades, se demuestra que existe una deficiencia en la concientización de competencias por parte de las entidades en los trámites, una justificación clara, legal, actualizada y suficiente para la procedencia de estos. El motivo de la solicitud de eliminación que más frecuencia tiene es que no se registra en el SUI con el 62%, lo que evidencia que se presentan cargas administrativas, hay inconsistencias de registro o problemas en la articulación institucional.

El sector con más preponderancia es el de Vivienda, Ciudad y Territorio, Hacienda y Crédito Público, y Salud y Protección Social. Tres sectores que están en contacto directo con la ciudadanía, siendo un problema transversal, pues un 72% de las solicitudes no corresponden a municipios PDET, es decir, que no es un problema focalizado en zonas priorizadas.

Con lo anterior, queda claro que la necesidad de fortalecer de manera contundente las justificaciones técnicas y jurídicas por parte de las entidades, dado que el 50% de las solicitudes han sido negadas debido a deficiencias en la solidez, claridad, sustento normativo vigente y precisión respecto a las competencias nacionales. Es fundamental que se atiendan estas observaciones para consolidar un proceso de simplificación coherente, orientado a mejorar la gestión del Estado en su relación con la ciudadanía.

Esto ha derivado en la aparición de redundancias normativas y en una falta de claridad respecto a las competencias sectoriales en las entidades territoriales en el momento de realizar la solicitud de eliminación. En este sentido, se considera necesario convocar reuniones interinstitucionales para establecer un orden de prioridades sólido, especialmente considerando que se trata de sectores con alto impacto en la ciudadanía. El objetivo debe ser racionalizar, rediseñar o modificar los trámites que se encuentren bajo su competencia.

En cuanto a los trámites más frecuentes, se evidencia que muchos de ellos corresponden a casos puntuales como:

TABLA 1

TRÁMITES CON MAYOR FRECUENCIA

Aprobación de los planos de propiedad horizontal
Aprobación de piscinas.
Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales
Consulta preliminar para la formulación de planes de regularización
Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados

Nota. Fuente: elaboración propia resultados del anexo 1

Estos trámites presentan una mayor frecuencia debido a que, dependiendo de la competencia del municipio y de la capacidad institucional con la que cuente cada entidad, en

muchos casos no se dispone de la capacidad técnica ni de la infraestructura necesaria para llevarlos a cabo. Un ejemplo de ello es el trámite de aprobación de piscinas.

Asimismo, algunos de estos trámites han dejado de ser competencia municipal por disposición legal. Por ejemplo, resulta evidente que los juegos promocionales en el nivel departamental y municipal serán explotados y autorizados por la Sociedad de Capital Público Departamental (SCPD). De igual forma, el permiso o autorización para el aprovechamiento forestal de árboles aislados corresponde a las Corporaciones Autónomas Regionales (CAR).

Por otra parte, los trámites más frecuentes del sector vivienda, como la aprobación de los planos de propiedad horizontal y la consulta preliminar para la formulación de planes de regularización, se concentran en los municipios cuya categoría y población no siempre se ajustan a las exigencias técnicas requeridas para su adecuada gestión.

Respecto a los motivos que sustentan las solicitudes de eliminación, se identifican problemas en los procesos de documentación y registro, lo que pone en evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas de las entidades. Esto permitirá evitar duplicidades, errores de registro y la permanencia de trámites obsoletos dentro del sistema.

Frente a las duplicaciones se puso de manifiesto una nueva directriz institucional, debido que actualmente los trámites que se encuentran duplicados en el SUIT se deben comunicar al canal soportesuit@funcionpublica.gov.co, pues, por ser fallas del sistema, son resueltas por la Oficina de Tecnologías de la Información del DAFP.

Finalmente, se observa que el 91% de las solicitudes corresponde a entidades territoriales y solo el 9% a entidades nacionales, lo que pone de manifiesto una alta disparidad entre ellas, pues mientras algunas cuentan con capacidades técnicas y operativas suficientes para cumplir con los requerimientos del inventario de trámites, otras presentan un rezago

considerable. Por tanto, se recomienda establecer mecanismos de seguimiento y acompañamiento técnico, con el fin de garantizar una implementación homogénea y efectiva del proceso de simplificación administrativa en todas las entidades.

Dado que el 99% de las solicitudes provienen de entidades territoriales, considero pertinente, para una correcta gestión, la creación de una infografía (Ver anexo 2) denominada Generalidades, Recomendaciones y Aclaraciones en las solicitudes de eliminación de registros (trámites, opa, consulta de acceso a la información) que, desde un lenguaje claro, brinde pautas para la adecuada justificación en la radicación de las solicitudes en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites). Esta guía especifica los errores más comunes, ofrece recomendaciones y presenta conclusiones estandarizadas que he logrado evidenciar a lo largo de estos cuatro meses de práctica laboral.

La implementación del lenguaje claro en las solicitudes de eliminación de trámites permite reducir errores y aclaraciones innecesarias, aumentar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de las entidades territoriales, fortalecer el ejercicio efectivo de rendición de cuentas por parte del Estado y promover la transparencia y el acceso a la información pública. Asimismo, facilita el control ciudadano sobre la gestión pública y fomenta la participación ciudadana.

Es satisfactorio señalar que estas recomendaciones serán publicadas como una lista en una nueva página del DAFP, y que la guía será utilizada como material de apoyo en las capacitaciones masivas sobre la política de racionalización de trámites.

Esta experiencia fue muy gratificante, tanto a nivel personal como profesional. A través de los dos instrumentos se lograron identificar patrones plasmados en cada uno de ellos, con el propósito de aportar al fortalecimiento institucional de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano en el área de eliminación de trámites en el SUIT. De

este ejercicio se derivan generalidades, recomendaciones y aclaraciones que servirán como insumo para aportar a una justificación clara, adecuada, vigente, suficiente y oportuna en cada una de las solicitudes.

Bibliografía

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). (n.d.). Acerca de Gestión pública.

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 2. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 209. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 288. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 311. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Departamento administrativo de la Función Pública, D. (n.d.). Cómo opera MIPG. Revisado el 28 de septiembre de 2025, de <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

Departamento administrativo de la Función Pública, D. (n.d.). Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3. Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano. Revisado el 28 de septiembre de 2025, de <https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28586175/28586222/Conceptos+Basicos.pdf/47627a88-ab01-d784-1a86-3d79a12e42af?t=1633010531858>

Departamento administrativo de la Función Pública, D., & Departamento nacional de planeación, D. (2020). ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SERVICIO AL CIUDADANO. 1–27.

https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38139874/2021-03-23_Politica_servicio_al_ciudadano_actualizada.pdf/a8f37301-0e89-d6da-9708-ce72772cde6f?t=1619450714666

Departamento nacional de planeación, D. (2015). GUIA DE LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES PUBLICOS DE COLOMBIA.

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Prensa/Publicaciones/11%20GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>

Decreto 3057 de 1968. Por el cual se reorganiza el Departamento Administrativo del Servicio Civil. Diario Oficial No. 32.653.

Decreto 2169 de 1992. Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo del Servicio Civil. 30 de diciembre. Diario Oficial No. 40.710.

Decreto 188 de 2004

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública y se dictan otras disposiciones. 26 de enero Diario Oficial No. 45.456.

Decreto 1603 DE 2023 Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública. 29 de septiembre del 2023

Decreto Ley 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. 10 de enero. Diario Oficial No. 48.308.

Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. 11 de septiembre. Diario Oficial No. 50.343.

Decreto Ley 2106 de 2019, Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. 22 de noviembre. Diario Oficial No. 51.119.

Ley 165 de 1938. Por la cual se establece la carrera administrativa. 29 de octubre. Diario Oficial No. 23.884.

Ley 19 de 1958. Sobre reforma administrativa. 18 de noviembre. Diario Oficial No. 29.673.

Ley 443 de 1998. Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. 11 de junio. Diario Oficial No. 43.320.

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. 29 de diciembre. Diario Oficial No. 43.464.

Ley 872 de 2003. Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios. 30 de diciembre. Diario Oficial No. 45.418.

Ley 962 de 2005, Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. 8 de Julio. Diario Oficial No. 45.963.

Resolución 455 de 2021, "Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020".

Anexos

- A. Matriz de Seguimiento de Decisión sobre Solicitudes de Eliminación de Trámites (MSD-ET) : Matriz de Seguimiento y Decisión sobre Solicitudes de Eliminación de Trámites Final.xlsx

- B. Infografía denominada Generalidades, Recomendaciones y Aclaraciones en las solicitudes de eliminación de registros (trámites, opa, consulta de acceso a la información):

https://www.canva.com/design/DAG4T35uK7A/QknZPCGwTdVpIHbXNXX8NA/edit?utm_content=DAG4T35uK7A&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton.

- C. Referencia: Solicitud de evaluación para la exaltación de grados meritorios.
Realizada por: Erney Lopez Clavijo

Por medio del presente escrito quiero respetuosamente dirigirme a ustedes, para agradecerles por la contribución al desarrollo y formación en el talento humano del sector Función Pública del Gobierno Nacional, esto, a través de la voluntad y la iniciativa de apoyar con prácticas académicas el fortalecimiento y la fundamentación en la experiencia de la oportunidad formativa supervisada, lo cual, también, contribuye a nuestro Departamento Administrativo como es el caso del aporte desarrollado por la estudiante ANGIE VALENTINA RAMIREZ JAIMES, quien con buen suceso, cumplida y comprometidamente realizó sus prácticas como estudiante de la ESAP en la Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Como es sabido, desde la Dirección en mención, se desarrollan por mandato legal los lineamientos de la fase de relacionamiento con la ciudadanía de la dimensión del modelo de integración y gestión MIPG denominado de gestión de valores para los resultados, y allí, existen temas muy importantes, que significativamente marcan el correcto funcionamiento de las entidades públicas de cara a su gestión para prestar un buen servicio público, como también, del mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía colombiana en general como lo es la racionalización de trámites.

Allí, es innegable que hay un dolor de la ciudadanía, en tanto la existencia de una tradición de comportamientos burocráticos dentro de las entidades públicas para el acceso de derechos o el cumplimiento de las obligaciones, que representa una barrera que es necesario combatir desde una tarea denodada de servidores públicos que trabajen por la modernización del Estado, en el que el corazón sea la participación de población tal cual como lo consagra la Constitución de 1991.

Teniendo en cuenta lo anterior, bajo mi tutoría como líder del equipo interno de trabajo de racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública y con la llegada de la estudiante ANGY VALENTINA RAMIREZ JAIME como practicante nos propusimos como meta el desarrollo de la tarea de gestionar adecuadamente más de 250 solicitudes de eliminación de trámites, entendiendo desde la Constitucionalidad y la normatividad anti trámite cuales son los fundamentos para la toma de decisiones. Allí, dimos cuenta de que era un componente poco explorado de la gestión grupal de la Política Pública de racionalización de trámites del Estado, en el que no había insumos ni proceso asociado a la experiencia en la labor para esta importante toma de decisiones que impacta

significativamente la existencia de la oferta pública y dinamiza elementos que se deben de considerar para saber cuáles son las dificultades y el comportamiento del país en materia de trámites.


Por tanto, con aporte de los lineamientos para entender esta gestión administrativa de las entidades, con explicación del comportamiento de cada caso de eliminación de trámite, particularmente la Estudiante construyó una herramienta en tablas dinámicas para la gestión, con la cual se hizo un repositorio para tener agrupada la información de las diferentes entidades con su correspondiente justificación, por tanto, este método permite que se extraigan datos y muestras para la toma de decisiones que contribuyen a la mejora continua de la gestión de la política pública.

En ese sentido, comprendiendo a profundidad la gestión de la política pública, de manera innovadora, como aporte del proyecto que para obtención de grados de la estudiante ANGIE VALENTINA RAMÍREZ JAIMES se han hecho un listado de eventos importantes para la solicitud de las respectivas eliminaciones, en las que se tienen en cuenta recomendaciones, ejemplos y buenas prácticas, lo cual servirá de insumo para comunicar mejor hacia las entidades y de manera pedagógica tratar de que se presenten menos yerros en las solicitudes de eliminación de trámites en el estado Colombiano, lo cual es una experiencia que queda institucionalizada para que a futuro se sigan tomando decisiones coherentes con la normatividad y profesionalmente se siga fortaleciendo las tareas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En tal caso, quiero recomendar al cuerpo docente de la Escuela Superior de Administración Pública que se tenga en cuenta dicha práctica para que el insumo con el cual contribuyó la estudiante tanto en su proceso formativo para los fines de grado, como para dejar herramientas valiosas e innovadoras en el Departamento, sean tenidas en cuenta en calificación meritoria, para premiar con éxito la finalización de su proceso de aprendizaje, en el que se deja una diferencia en materia analítica, que de igual modo, se informó como logro de la política pública de racionalización de trámites en el año 2025.

Quiero, por último, expresar que esperamos que esta experiencia se repita en Nuestro Departamento y en sus áreas misionales, ya que, con el apoyo con los estudiantes en prácticas, se incentiva la renovación con la formación de ciudadanos dispuestos a servir con compromiso a nuestro país y a hacer del servicio público una vocación con sentido de pertenencia.

Cordialmente,



Digitally signed by ERNEY
LOPEZ CLAVIJO
Date: 2025.12.03 11:11:07
-05'00'

ERNEY JAVIER LÓPEZ CLAVIJO
Asesor de la Dirección de Empleo Público. Departamento Administrativo de la Función Pública