

**APOYO OPERATIVO EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS
DE CAPACITACIÓN DE LA ESCUELA DE ALTO GOBIERNO
OPCIÓN DE GRADO- PRÁCTICA ADMINISTRATIVA-ESCUELA DE ALTO
GOBIERNO**

MARIAJOSÉ CEPEDA PÉREZ



**Escuela Superior de
Administración Pública**

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FACULTAD DE PREGRADO- PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DICIEMBRE 2025

Resumen

La práctica administrativa desarrollada en la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP permitió comprender y participar en la gestión integral de los procesos de capacitación dirigidos a servidores públicos de nivel directivo, asesor, así como a miembros de corporaciones públicas. Durante cuatro meses se adelantaron actividades que abarcaron el seguimiento académico de cuatro cursos virtuales y un diplomado híbrido, la verificación del cumplimiento de requisitos de participación, la depuración y actualización de doce mil registros institucionales y la elaboración de informes de avance, todo ello apoyado en el uso permanente de las plataformas Moodle y SIRECEC.

La práctica también incluyó la participación en reuniones de coordinación, el acompañamiento al proceso de preparación del Whitepaper de Gobernanza para el evento “2030+ *De la fragmentación a la transformación*” y el apoyo en la gestión operativa de eventos presenciales en distintos departamentos del país. Uno de los aportes más relevantes fue la creación y automatización de una herramienta en Excel que logra procesar de manera eficiente las encuestas de opinión aplicadas en territorio, generando indicadores y gráficos que facilitaron la interpretación de los resultados.

De igual forma, se adelantó un trabajo detallado en materia de asistencia técnica mediante la elaboración y verificación de setenta y cinco actas de finalización, garantizando la trazabilidad y coherencia de los expedientes. Esta experiencia permitió contrastar la teoría con la práctica, fortalecer habilidades técnicas y blandas, y comprender de forma directa el papel estratégico que cumple la Escuela de Alto Gobierno en el fortalecimiento de las competencias de la alta gerencia pública en el país.

Tabla de contenido

Resumen	2
Introducción.....	6
1. Objetivos de la Práctica Administrativa	8
Objetivo General.....	8
Objetivos específicos	8
2. Descripción de la Entidad	8
3. Actividades Realizadas	11
3.1 Seguimiento de 4 cursos en oferta de la estrategia virtual.....	11
3.2 Seguimiento y acompañamiento al diplomado híbrido en Sucre.....	11
3.3 Verificación del cumplimiento de requisitos de participación.....	12
3.4 Actualización de base de datos de inscritos	12
3.5 Asistencia a reuniones convocadas	13
3.6 Envío de informes requeridos	13
3.7 Sistematización y conservación de la memoria documental del proceso de capacitación	13
3.8 Participación en reuniones de coordinación y seguimiento.....	14
3.9 Apoyo en la gestión de eventos presenciales	15
3.10 Apoyo en la sistematización de encuestas de opinión de eventos presenciales.....	15
3.11 Apoyo logístico en el desarrollo de las diferentes actividades de asistencia técnica	16

4. Marco teórico	18
5. Metodología	23
6. Resultados.....	27
7. Conclusiones.....	30
Bibliografía.....	33

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama Escuela Superior de Administración Pública. Fuente: Escuela Superior de Administración Pública..... 10

Introducción

Este documento visualiza el desarrollo y resultados de la práctica administrativa realizada en la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP, donde se tuvo como propósito apoyar el fortalecimiento de los procesos de capacitación dirigidos a servidores públicos de nivel directivo y asesor, así como a miembros de corporaciones públicas. El documento señala los objetivos de la práctica que consisten en llevar a cabo el acompañamiento y monitoreo del desarrollo de los cursos y diplomados en las modalidades virtual e híbrida, velando por el cumplimiento de los criterios establecidos para la certificación; realizar la actualización de las bases de datos y la memoria documental de los procesos de capacitación garantizando así una adecuada organización y sistematización de la información; y proporcionar apoyo logístico y operativo en las actividades de formación y asistencia técnica, con el propósito de asegurar el desarrollo exitoso de los eventos formativos.

Además, se presentan las actividades llevadas a cabo en el periodo específico comprendido entre el 21 de agosto y el 21 de noviembre. las cuales incluyeron el seguimiento a la oferta y desarrollo de los cuatro cursos de la estrategia virtual (Gobierno Digital: estrategia, colaboración y gestión; Argumentación, debate y comunicación efectiva; Lineamientos generales del catastro multipropósito; e Inducción a la alta gerencia del Estado colombiano) junto con el Diplomado Híbrido Escuela Protectora, Segura y Constructora de Paz 2025 – Sucre, se complementó con la actualización permanente de la base de datos de inscritos, la participación en reuniones de coordinación institucional, la elaboración y envío de informes de gestión y el trabajo adelantado en el Whitepaper de Gobernanza que se construye con el

Departamento Nacional de Planeación, la Universidad de los Andes y el DANE, para el evento titulado “2030+ *De la fragmentación a la transformación*”.

A estas actividades se sumó la automatización de la herramienta para la consolidación de la información proveniente de encuestas de opinión aplicadas en eventos presenciales, lo que permitió agilizar el procesamiento de datos y la generación de gráficas e indicadores.

Adicionalmente se adelantaron diversas acciones asociadas a las actividades de asistencia técnica, especialmente en materia documental y de control, que incluyeron la elaboración, verificación y registro de actas de finalización, así como la revisión minuciosa de soportes y el seguimiento a los procesos asignados.

1. Objetivos de la Práctica Administrativa

Objetivo General

Apoyar el fortalecimiento de los procesos de capacitación de la Escuela de Alto Gobierno, mediante la gestión operativa y el seguimiento de las actividades formativas

Objetivos específicos

- Realizar seguimiento y apoyo al desarrollo de los cursos y diplomados de la estrategia virtual e híbrida, asegurando el cumplimiento de los requisitos para certificación.
- Actualizar y mantener las bases de datos y la memoria documental de los procesos de capacitación, garantizando la sistematización de la información.
- Brindar apoyo logístico y operativo en las actividades de capacitación y asistencia técnica, facilitando el desarrollo efectivo de los eventos formativos.

2. Descripción de la Entidad

La Escuela de Alto Gobierno es una unidad académica especializada que forma parte de la estructura institucional de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y autonomía académica del orden nacional.

La Escuela de Alto Gobierno tuvo su creación con la Ley 489 de 1998 en su artículo 30 (Ley 489, 1998), surge a partir de la necesidad de fortalecer la alta gerencia pública en

Colombia mediante procesos formativos, investigativos y estratégicos que promuevan una gestión estatal más eficiente, ética y articulada con los principios constitucionales.

Su misión principal es impartir inducción al servicio público y brindar herramientas que permiten a los altos niveles de dirección en la administración pública, por lo que no se limita a ofrecer cursos o capacitaciones técnicas, sino que busca consolidar una visión integral del ejercicio del poder público fomentando el liderazgo, la planeación estratégica, la toma de decisiones informadas y el intercambio de experiencias entre los actores del Estado.

Desde el punto de vista organizacional, la Escuela de Alto Gobierno se articula con otras subdirecciones de la ESAP, como la Subdirección Nacional Académica y la Subdirección de Proyección Institucional, quienes hacen parte del proceso misional de Proyección y Extensión junto con la Escuela de Alto Gobierno y son los encargados desde sus ámbitos de competencia, de impulsar estrategias formativas, de acompañamiento y de articulación con el fin de cumplir los objetivos misionales de la Escuela.

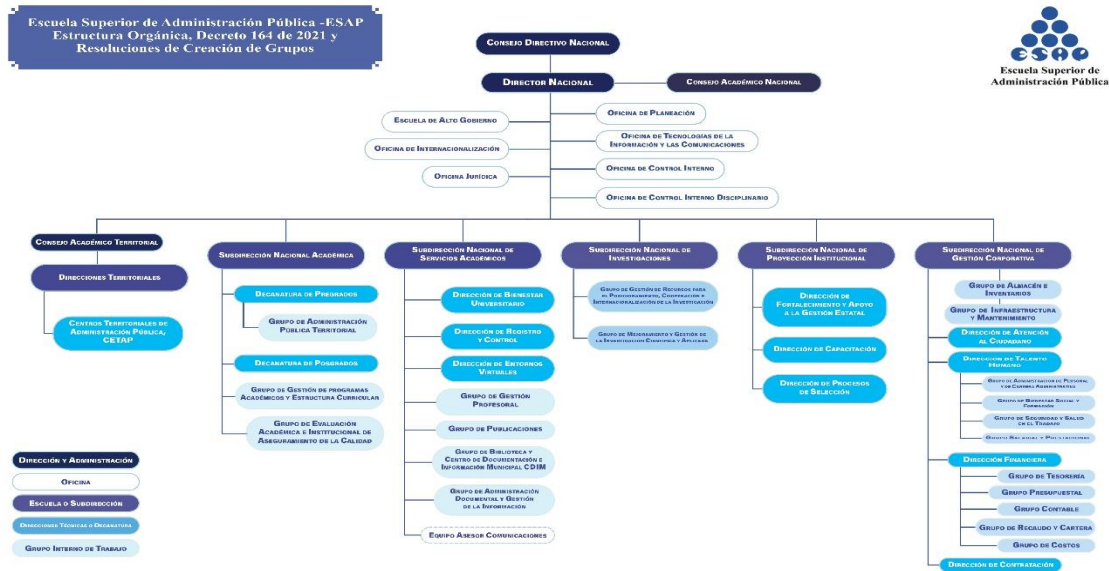


Ilustración 1. Organigrama Escuela Superior de Administración Pública. Fuente: Escuela Superior de Administración Pública

Desde un ámbito relevante como el de la investigación aplicada, la Escuela de Alto Gobierno también desempeña un papel importante desarrollando estudios que contribuyen al diseño de políticas públicas y al fortalecimiento institucional. Asimismo, promueve convenios interinstitucionales y alianzas académicas con universidades y centros de investigación, tanto nacionales como internacionales, lo que amplía su capacidad de incidencia y actualización.

En conjunto, la Escuela de Alto Gobierno representa una apuesta estratégica por la profesionalización del servicio público en Colombia, pues su enfoque académico, su estructura normativa y su capacidad de articulación interinstitucional la convierten en un actor clave para el desarrollo de una administración pública moderna, transparente y orientada al bienestar colectivo.

3. Actividades Realizadas

3.1 Seguimiento de 4 cursos en oferta de la estrategia virtual

Durante el mes de septiembre se realizó un acompañamiento permanente a los cursos y diplomados virtuales asignados por la Escuela de Alto Gobierno, este proceso incluyó la revisión periódica de las plataformas de aprendizaje (Moodle y SIRECEC), la verificación del cumplimiento de cronogramas y el seguimiento al avance académico de los participantes (vía correo electrónico y WhatsApp) atendiendo a dudas y novedades que puedan llegar a presentar.

Asimismo, se elaboraron reportes detallados sobre el progreso y la participación en los cursos “Gobierno digital: estrategia, colaboración y gestión”, “Argumentación, debate y comunicación efectiva”, “Lineamientos generales del catastro multipropósito”, “Inducción a la alta gerencia del Estado colombiano” y en el Diplomado híbrido Escuela Protectora, Segura y Constructora de Paz 2025 – Sucre. Acciones que tuvieron como propósito garantizar la correcta ejecución de la oferta académica virtual, fortalecer el acompañamiento pedagógico a los participantes y mantener la trazabilidad de los procesos formativos en curso.

3.2 Seguimiento y acompañamiento al diplomado híbrido en Sucre

Esta labor implicó la asistencia a las reuniones sincrónicas programadas, así como el envío de información de interés y la atención permanente tanto a los participantes como al docente, además de la constante comunicación con el gestor de Sucre, con quien se mantiene contacto constantemente para la coordinación y realización de las sesiones presenciales. Allí el objetivo principal fue fortalecer el proceso formativo brindando soporte académico y logístico que favoreciera el desarrollo de la modalidad híbrida.

3.3 Verificación del cumplimiento de requisitos de participación

En esta actividad se brindó apoyo en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la participación en los diferentes cursos y diplomados, oferta que va dirigida Población de Alto Gobierno tal como lo establece el decreto 2802 de 2021 (Escuela Superior de Administración Pública, 2021). Este proceso se desarrolló con el fin de asegurar la transparencia, la equidad y el cumplimiento de los criterios institucionales de participación en donde se identificó revisó y validó la documentación de los participantes, promoviendo el orden administrativo y el adecuado desarrollo de los programas de formación.

3.4 Actualización de base de datos de inscritos

En el marco del proceso de depuración y actualización de las bases de datos institucionales, se adelantó una verificación exhaustiva de más de 12.000 registros con el propósito de identificar participantes inscritos que presentaran inconsistencias en su información personal o académica. Este trabajo implicó la revisión detallada de datos como correos electrónicos, fechas de nacimiento, cédulas de ciudadanía y teléfonos de contacto. Como parte de la estrategia de actualización, se implementó un esquema de comunicación directa con los participantes mediante el envío de notificaciones personalizadas a través de WhatsApp, correo electrónico y llamadas telefónicas, lo que permitió adelantar un proceso progresivo de corrección, confirmar la validez de los datos reportados y fortalecer la calidad de los registros institucionales.

Este ejercicio ha permitido avanzar significativamente en la consolidación de una base de datos actualizada con los lineamientos institucionales del área de capacitaciones de la

Escuela de Alto Gobierno, lo que ha contribuido a una mejor gestión y difusión de las diversas ofertas de capacitación, pues contar con bases de datos precisas y actualizadas resulta fundamental para el desarrollo de procesos formativos, ya que garantiza la eficiencia en la comunicación con los participantes, la trazabilidad de los registros académicos y la optimización de la planeación y seguimiento de las actividades de capacitación.

3.5 Asistencia a reuniones convocadas

La participación en las reuniones se orientó a atender los espacios de coordinación institucional en los que se abordaron temas relacionados con la planificación, ejecución y evaluación de actividades de manera que se garantizara el cumplimiento de directrices establecidas y se fortaleció el trabajo colaborativo.

Adicionalmente estos espacios permitieron conocer de cerca los procesos que lidera la Escuela de Alto Gobierno, poniendo en práctica lo aprendido a lo largo del programa académico de Administración Pública.

3.6 Envío de informes requeridos

Esta actividad consistió en elaborar y remitir informes con base en los avances y resultados alcanzados en las distintas labores desarrolladas, estos documentos permitieron a la Escuela de Alto Gobierno estar al tanto del avance con las actividades asignadas y poder realizar la respectiva retroalimentación, lo que contribuye a la toma de decisiones en los procesos de gestión institucional.

3.7 Sistematización y conservación de la memoria documental del proceso de capacitación

Durante el período reportado, esta labor se ha enfocado especialmente en el acompañamiento al proceso de preparación del White Paper de Gobernanza para el evento

titulado “2030+ *De la fragmentación a la transformación*” realizada de manera conjunta entre el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la Universidad de los Andes, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Este evento se llevó a cabo en la ciudad de Cartagena, en la Universidad de los Andes (sede Caribe) un espacio diseñado para analizar los avances, desafíos e implicaciones de la Agenda 2030 y proyectar su implementación en el contexto post 2030. La jornada incluyó un panel de alto nivel en el que se discutieron los principales logros y retos de la Agenda, así como un Salón 1:1 orientado a promover alianzas y conexiones bilaterales con actores estratégicos. Adicionalmente se participó como sistematizadora en la mesa de discusión y prospectiva 3x3 (Política Pública), en las cuales expertos trabajaron en la construcción de propuestas viables y escalables para fortalecer la acción pública. Es importante resaltar que las conclusiones y aportes derivados de estas mesas servirán como insumo para el Whitepaper que orientará las rutas de implementación y monitoreo del periodo post 2030 para la consolidación de un ejercicio colaborativo de análisis y proyección que articula niveles globales, regionales y locales.

Como parte de esta actividad, se ha brindado apoyo en la recopilación, análisis y sistematización del material bibliográfico y documental que servirá como base para la construcción del documento final (Whitepaper) que se presentará durante el evento programado para los días 20 y 21 de noviembre.

3.8 Participación en reuniones de coordinación y seguimiento

A lo largo de las prácticas se ha participado en las reuniones de trabajo convocadas por los organizadores del evento dentro de las cuales se han socializado los avances del documento y los aportes técnicos elaborados.

Estas reuniones han permitido ajustar los contenidos del Whitepaper a partir de las observaciones realizadas por Mariana Arango, experta del DNP, quien ha brindado recomendaciones y correcciones orientadas a fortalecer la calidad del producto final.

De manera paralela, desde la Escuela de Alto Gobierno se han programado y desarrollado reuniones internas enfocadas en la logística, metodología y estructura del evento, garantizando que todas las acciones preparatorias se articulen correctamente hasta la fecha de presentación.

3.9 Apoyo en la gestión de eventos presenciales

Durante el periodo de las prácticas administrativas fueron asignados eventos presenciales correspondientes a los departamentos de Atlántico, Cesar, Sucre, Córdoba, Cauca, Cundinamarca y Norte de Santander, en los cuales se brinda apoyo permanente a la gestión operativa y comunicativa.

La actividad incluye el contacto constante con los gestores territoriales, el envío de encuestas de opinión con el propósito de garantizar la adecuada ejecución logística y académica de las actividades programadas por la Escuela de Alto Gobierno.

3.10 Apoyo en la sistematización de encuestas de opinión de eventos presenciales

En el marco de la función de sistematizar y conservar la memoria documental del proceso de capacitación, se ha desarrollado un trabajo minucioso de apoyo en la gestión y procesamiento de las encuestas de opinión aplicadas en los eventos presenciales de los departamentos asignados (Bolívar, Atlántico, Cesar, Sucre, Córdoba, Cauca, Cundinamarca y Norte de Santander).

Esta labor implicó un esfuerzo significativo en la revisión, depuración y organización de la información recolectada asegurando la coherencia y validez de los datos obtenidos. De manera complementaria, se diseñó y automatizó un instrumento en Excel que permite la generación automática de gráficas e indicadores, facilitando el análisis de los resultados y permitiendo optimizar los tiempos de elaboración de reportes.

A partir de esta automatización, se avanzó en la consolidación del informe de eventos presenciales, documento que compila los resultados de las encuestas (por territorial y departamento) e identifica tendencias y proporciona evidencia clave para la toma de decisiones en materia de mejora continua de las capacitaciones.

3.11 Apoyo logístico en el desarrollo de las diferentes actividades de asistencia técnica

En el marco de las responsabilidades asignadas en materia de apoyo logístico a las actividades de asistencia técnica se llevó a cabo un proceso integral orientado a la elaboración y verificación de las actas de finalización correspondientes. Este trabajo requirió la articulación de tareas documentales, de control y de aseguramiento de la calidad garantizando la consistencia de la información y la validez administrativa de cada acta emitida. En total se gestionó la preparación de setenta y cinco actas, cuyo desarrollo implicó varias fases consecutivas.

La primera fase consistió en la localización y verificación de los datos relevantes de cada asistencia técnica en donde se realizó una búsqueda minuciosa en la base de datos institucional con el fin de identificar y confirmar elementos esenciales como el código asignado, el departamento y territorio responsable, la entidad beneficiaria y el objetivo de la intervención.

Posteriormente, se procedió a la revisión de los expedientes físicos y digitales relacionados con cada asistencia técnica, esta etapa implicó la consulta detallada de las carpetas administrativas, en las que reposan los soportes correspondientes, con el propósito de validar la coherencia entre la documentación existente y los datos que serían incorporados en las actas.

Una vez consolidada la información base se adelantó el diligenciamiento del acta, proceso que requirió especial precisión en los datos nominativos y en la verificación de los cargos institucionales. Allí se corroboró que los nombres de los firmantes coincidieran exactamente con los registros oficiales, que las entidades atendidas se ajustaran fielmente a lo consignado en los expedientes y que el objetivo de la asistencia técnica se expresara con rigurosidad de acuerdo con lo ejecutado en cada intervención. Considerando la importancia de estos documentos, se aplicaron ejercicios de revisión cruzada para prevenir inconsistencias o errores que pudieran comprometer su validez.

Paralelamente, se coordinó la administración de los seriales correspondientes a cada acta, cumpliendo con los procedimientos institucionales de numeración oficial, labor que incluyó la asignación individual de seriales, su registro en los controles establecidos para la actividad y la verificación permanente del inventario a fin de evitar duplicidades y garantizar la trazabilidad de los documentos emitidos.

Finalmente, cada acta fue sometida a una revisión integral que permitió contrastar la información contenida en la base de datos, los soportes archivados y el contenido del documento final. Esta etapa aseguró la calidad del producto, así como la coherencia entre las fuentes consultadas y el texto elaborado.

4. Marco teórico

La Nueva Gerencia Pública es un modelo que surgió a mediados de los años ochenta como respuesta a las limitaciones persistentes del paradigma burocrático adoptado por la administración pública. Su desarrollo teórico principalmente (Hood, 1991), quien formalizó el término y lo sistematizó en siete doctrinas centrales: Gestión profesional activa, estándares explícitos de rendimiento, énfasis en el control de resultados, desagregación organizacional, introducción de competencia, adopción de prácticas gerenciales del sector privado y disciplina en el uso de recursos. Estas doctrinas configuraron una lógica guiada a la eficiencia, la rendición de cuentas y la racionalización de los procesos, lo cual se oponía a los postulados del modelo burocrático tradicional. Ahora bien, desde una mirada un poco más funcional, (García, n.d.; Osborne & Gaebler, 1992) promovieron el modelo de la Nueva Gerencia Pública a través de su propuesta denominada “gobierno emprendedor”, el cual estaba orientado a resultados, se centraba en el ciudadano y aunque no tenía necesariamente un carácter estrictamente teórico este se configuró como un elemento decisivo para la decisión política del modelo.

Por otro lado, (Pollitt & Bouckaert, n.d.) ofrecen una postura crítica y evolutiva de la Nueva Gerencia Pública, examinando de qué manera se está implementando en países de la OCDE y cómo se está llevando a cabo su transición hacia modelos híbridos que incorporan elementos de gobernanza y servicio público.

Estos autores enfatizan que la Nueva Gerencia Pública no fue un modelo homogéneo ni estático, sino que por el contrario fue capaz de adaptarse a los diversos contextos políticos, económicos y culturales. Esta evolución precisamente es fundamental para entender que la Nueva Gerencia Pública ha sido objeto de estudio, de revisión y claro está, de

reconfiguración especialmente frente a constantes desafíos que puede enfrentar.

En el contexto de Latinoamérica, (Barzelay, 2001) presenta una revisión bibliográfica crítica sobre la Nueva Gerencia Pública, enfocándose en su pertinencia y limitaciones al ser aplicado en la región.

Por ello, su análisis destaca los riesgos a los que se está vulnerable cuando se transfieren modelos gerenciales sin considerar las capacidades locales que se tienen, la cultura administrativa y las condiciones socioeconómicas. Perspectiva que es vital para poder evitar una lectura poco rigurosa del modelo y estrategias que no reconozcan la diversidad de realidades que posee América Latina.

En Colombia , se ha venido implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es uno de los principales instrumentos de dirección estratégica y mejora institucional en el sector público colombiano, este tiene su base normativa en el decreto 1499 de 2017 (Decreto 1499 de 2017, 2017) que modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública (Decreto 1083 de 2015) (Decreto 1083 de 2015, 2015) y establece el MIPG como un sistema articulador de los subsistemas de desarrollo administrativo, gestión de la calidad y control interno.

Es un marco legal que define la MIPG como un referente clave a la hora de planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional llevando a entidades públicas hacia el correcto cumplimiento de resultados con integridad, eficiencia y transparencia. La estructura de este modelo se compone de siete dimensiones y diecinueve políticas de gestión y desempeño institucional que busca fortalecer la capacidad del estado para responder de manera efectiva a las necesidades ciudadanas y generar valor público.

Por este motivo y desde una perspectiva operativa, el Manual del MIPG publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) (Urrego et al., 2024) ofrece una guía detallada para la implementación del modelo en entidades del orden nacional y territorial. Allí se describe el propósito fundamental de cada dimensión, de los instrumentos de medición asociados y de los criterios de evaluación que hacen posible el monitoreo del desempeño institucional. Especialmente, las dimensiones 4 (Evaluación de resultados) y 5 (información y comunicación) representan elementos clave del enfoque gerencial del MIPG, pues promueve la medición objetiva del desempeño a través de indicadores y el uso del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) así como hace énfasis en la gestión documental, la transparencia y la interacción con el ciudadano como mecanismos de legitimidad institucional. Por lo que estas dimensiones reflejan una clara influencia de los principios de la Nueva Gerencia Pública (NGP), al priorizar la eficiencia, la orientación a resultados y la rendición de cuentas como ejes de la gestión pública contemporánea.

La dimensión 4 (Evaluación de resultados) constituye el eje del MIPG orientado al seguimiento y valoración del desempeño institucional, pues su propósito es garantizar que las entidades del sector público gestionen sus decisiones con base en resultados verificables, alineados con sus objetivos estratégicos y misionales. Esta dimensión propone que la evaluación de resultados no sea concebida como un ejercicio aislado, sino como un proceso continuo que permite identificar brechas, retroalimentar la planeación y fortalecer la rendición de cuentas lo que se traduce en los principios de eficiencia y efectividad de la Nueva Gerencia Pública en prácticas concretas de monitoreo institucional.

Por otro lado, y desde la dimensión 5 (información y comunicación) se hace énfasis en la

gestión estratégica de los datos institucionales y su interacción transparente entre las entidades públicas y la ciudadanía. Su objetivo busca poder fortalecer la legitimidad de la gestión pública mediante la garantía del acceso a la información, la implementación de políticas de transparencia activa, la gestión documental eficiente y la promoción de canales de comunicación efectivos (Urrego et al., n.d.). En esta dimensión se reconoce que la información no es solo un insumo técnico, sino que debe ser un recurso público administrado con parámetros de transparencia, equidad de acceso y función social.

Finalmente, y desde un plano teórico, autores como (Chica-Vélez & Salazar-Ortiz, 2020) han analizado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como una expresión híbrida de modelos gerenciales y de gobernanza, pues destacan que, aunque el MIPG incorpora elementos doctrinarios de la NGP, también integra enfoques de innovación y participación ciudadana que lo sitúan en una fase pos-NGP, adaptada a los desafíos sociales y políticos del contexto colombiano. Por otra parte, (Escobar Álvarez, 2019) plantea una lectura crítica del modelo, cuestionando su capacidad para transformar las prácticas burocráticas arraigadas en el Estado y señalando la necesidad de un cambio cultural profundo para que la gerencia pública se consolide como una práctica efectiva y sostenible. Estas reflexiones y postulados teóricos orientan la comprensión del modelo no solo n instrumento técnico, sino como una propuesta de reforma institucional que busca reconfigurar la relación entre el Estado, sus servidores y la ciudadanía.

En el 2024, Colombia continua con la adopción de la Nueva Gerencia Pública, que ha tenido una evolución orientada hacia un enfoque más contextualizado y estratégico consolidado en el documento “Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión:

hacia la Gerencia Pública 4.0” elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en 2020 (Administrativo de la Función Pública, n.d.).

Este modelo reconoce la necesidad de transformar el rol del directivo público, pasando de una función simplemente administrativa a una gerencial que esté orientada al logro de resultados, la articulación institucional y la generación de valor público. Por lo que la Gerencia Pública 4.0 se fundamenta en principios de liderazgo, productividad social, integridad, gestión cultural y desarrollo de personas, alineándose con los postulados doctrinarios de la NGP, pero adaptándolos a las particularidades del Estado colombiano y sus desafíos institucionales.

5. Metodología

La metodología se fundamenta en un enfoque mixto, combinando elementos de investigación cualitativa y cuantitativa, para abordar de manera integral el objetivo de la práctica, ya que de esta manera permitió obtener una comprensión profunda y completa de los datos reportados en las plataformas de la Escuela de Alto Gobierno, realizar análisis de sus variables y tomar decisiones con información clara y confiable.

Enfoque Cualitativo:

Revisión normativa e institucional: Se realizó una revisión normativa y el marco institucional de la Escuela de Alto Gobierno, lo que permitió comprender los lineamientos, criterios y procedimientos establecidos para el desarrollo de sus actividades.

Enfoque Cuantitativo:

Se realizó la automatización de una herramienta que permitirá comparar y contrastar de manera clara y concisa los datos relevantes en el marco de las actividades y participantes desarrolladas por la Escuela de Alto Gobierno.

La práctica administrativa tomó forma a partir del trabajo operativo y de apoyo que se llevó a cabo dentro de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP, de modo que la construcción metodológica se fue definiendo a medida que el proceso avanzaba y exigía distintas formas de organización, seguimiento y registro. En lugar de aplicar un diseño rígido, se optó por una ruta flexible, similar a la que plantea (Hernández Sampieri Roberto et al., 2014) cuando habla de un proceso que parte de un propósito claro y se desarrolla

mediante acciones encadenadas, decisiones situadas y revisión constante de las actividades llevadas a cabo.

El punto de partida fue comprender el flujo real de los procesos de capacitación, desde el momento en que se abre una oferta hasta la etapa de cierre que concluye con la certificación de participantes que cuentan con los requisitos. Esa lectura inicial permitió ubicar las tareas que correspondía asumir y el tipo de relación que estas tenían con los diferentes equipos que intervienen en el proceso, con base en ello, las actividades se organizaron en ciclos sucesivos que combinaban observación, ejecución, retroalimentación y su respectivo ajuste.

El primer ciclo estuvo marcado por el acompañamiento a los cursos virtuales y diplomado híbrido. Para ello se recurrió de manera permanente a las plataformas institucionales (Moodle, SIRECEC) que sirvieron como espacio para monitorear el avance de los participantes, resolver inquietudes y revisar el cumplimiento de los cronogramas. La secuencia se repetía con cierta regularidad: ingreso a las plataformas, verificación de actividades, elaboración de reportes y contacto directo con quienes requerían orientación o presentaban rezagos.

En paralelo, se desarrolló un segundo ciclo dedicado a la actualización de base de datos, lo que exigió una metodología más detallada y paciente pues la depuración de más de doce mil registros requirió contrastar información, corregir inconsistencias y confirmar datos directamente con los participantes. La herramienta principal fue un archivo maestro en Excel, complementado con llamadas, correos y mensajes de WhatsApp. La secuencia de trabajo no fue lineal: a veces se avanzaba por periodos, otras veces por grupos de personas con inconsistencias en sus registros (fecha de nacimiento, cédula, número de teléfono o

correo electrónico), esto según la disponibilidad de los participantes para responder. Este ir y venir permitió darle continuidad al proceso sin perder el control del volumen de información.

Al mismo tiempo se fue integrando un tercer ciclo centrado en la sistematización documental, en este punto la metodología se volvió más analítica, pues no se trataba solo de recopilar información, sino de organizarla de forma que resultara útil para informes, reportes y para el Whitepaper del evento “2030+ De la fragmentación a la transformación”. Para ello se revisó material bibliográfico, y se elaboraron síntesis de las reuniones que permitieran mantener un hilo conductor del proceso. El criterio que guio estas decisiones fue la coherencia: que lo trabajado pudiera entenderse sin necesidad de reconstruir cada paso nuevamente.

Un cuarto ciclo fue el de asistencia técnica y gestión de eventos presenciales, que implicó un trabajo mucho más operativo, allí la metodología estuvo enmarcada en una combinación de coordinación con gestores territoriales, revisión de agendas, envío y consolidación de encuestas. La elaboración de setenta y cinco actas del proceso de asistencia técnica obligó a definir un orden propio: primero ubicar la información base, luego revisar los expedientes, después diligenciar el formato y por último verificar cada detalle antes de numerar y registrar el documento. Este proceso se mantuvo estable durante todo el periodo, aunque dependiendo del tipo de asistencia técnica o la disponibilidad de soportes presentó variables o ajustes.

Como apoyo a la labor de las encuestas de opinión que eran socializadas por los gestores territoriales en cada evento presencial se diseñó y automatizó una herramienta en Excel para procesar la información recopilada. El instrumento se fue afinando a partir de las

necesidades reales: inicialmente solo permitía consolidar datos, pero poco a poco se incorporaron fórmulas, gráficos automáticos y un sistema de indicadores que facilitó la lectura de los resultados. Al finalizar la práctica administrativa esta herramienta permanece en la Escuela de Alto Gobierno como una pieza clave que permite ahorrar tiempo y mejora en la calidad de una de las actividades relevantes en la medición de tendencias y percepciones de participantes de la oferta académica que se apertura.

De manera transversal, la toma de decisiones se guio por criterios de claridad, trazabilidad y coherencia con los lineamientos institucionales, cada actividad exigió un tipo de criterio distinto: en el acompañamiento académico primó la oportunidad en la comunicación; en la depuración de datos, la precisión; en la sistematización documental, la fidelidad a las fuentes; y en las actas de asistencia técnica, el rigor administrativo.

El alcance del proceso se movió dentro de los límites propios de la práctica, pero permitió comprender la dinámica completa del ciclo de capacitación de la Escuela de Alto Gobierno. En el camino surgieron consideraciones que terminaron enriqueciendo el trabajo, pues se evidenció la necesidad de adaptar los tiempos según la imprevisibilidad de las respuestas de los participantes; la importancia de mantener archivos ordenados para evitar retrabajos y la utilidad de automatizar utilizando herramientas ofimáticas de gran ayuda como lo es Excel con ciertas tareas para liberar tiempo para actividades más analíticas. Estos aprendizajes no formaron parte de un plan formal, pero sí del método que se fue consolidando a partir de la experiencia diaria y de la cual fue posible contrastar con lo aprendido desde la teoría permitiendo ver con claridad cómo los conceptos estudiados toman forma en los procesos reales y cómo la práctica matiza, confirma o tensiona lo que en el aula pareciera más lineal.

6. Resultados

Durante el periodo de práctica se llevó un seguimiento constante a los cuatro cursos virtuales de la estrategia de formación (Gobierno Digital, Argumentación y comunicación efectiva, Lineamientos generales del catastro multipropósito e Inducción a la alta gerencia del Estado) junto con el diplomado híbrido Escuela Protectora, Segura y Constructora de Paz 2025 – Sucre.

El acompañamiento se llevó a cabo a través de las plataformas Moodle y SIRECEC, desde donde se verificó el cumplimiento del cronograma, se revisó el avance académico de los participantes y se atendieron consultas por correo, WhatsApp y llamada telefónica, con cada revisión se elaboraron reportes que permitieron mantener actualizada la información sobre la participación y el desarrollo de las actividades.

En el diplomado híbrido de Sucre se participó en reuniones sincrónicas y se mantuvo comunicación continua tanto con los estudiantes como con el docente y el gestor territorial, lo que permitió coordinar las sesiones presenciales y asegurar el flujo de información necesario para su realización lo que facilitó el desarrollo de la modalidad híbrida durante todo el periodo de práctica.

En la verificación de requisitos se revisó la inscripción realizada por los participantes validando quienes eran de población de Alto Gobierno para darles acceso al curso conforme a los lineamientos institucionales, allí se validaron datos, se confirmaron datos como entidad en la que trabaja, nivel de empleo al que pertenece y si es contratista del estado o no. Posteriormente se registraron las novedades detectadas en cada caso, garantizando la organización de la información necesaria para el proceso de certificación.

El proceso de actualización de bases de datos requirió la revisión de doce mil registros, se identificaron inconsistencias en datos personales y de contacto y se inició un proceso de confirmación mediante llamadas, correos electrónicos y mensajes de WhatsApp. Con esta labor se avanzó en la consolidación de un registro actualizado y depurado lo que facilitó la gestión de la oferta académica de la Escuela de Alto Gobierno.

A lo largo de la práctica se participó en reuniones de coordinación en las que se revisaron avances, se aclararon tareas y se ajustaron actividades operativas. Paralelamente se elaboraron y enviaron informes de gestión sobre las labores asignadas, de modo que se contara con un registro actualizado de los avances que se tuvieron en el periodo.

En el componente de sistematización documental se apoyó la preparación del Whitepaper de Gobernanza para el evento “2030+ De la fragmentación a la transformación”. Se revisaron documentos, se organizaron insumos técnicos, se asistió al evento en la ciudad de Cartagena donde se registraron los aportes surgidos en la mesa de discusión y prospectiva 3x3, donde se participó como sistematizadora. Además, se asistió a reuniones en las que se discutieron avances y se realizaron ajustes con los aportes del DNP, el DANE, la Universidad de los Andes y la ESAP.

En los eventos presenciales desarrollados en Atlántico, Cesar, Sucre, Córdoba, Cauca, Cundinamarca y Norte de Santander se brindó apoyo operativo y se mantuvo comunicación directa con los gestores territoriales, se enviaron encuestas de opinión, se revisó la ejecución académica y logística de las jornadas y se consolidó la información recolectada por departamento. Para procesar este volumen de datos se creó una herramienta en Excel que automatizó la generación de gráficos e indicadores, esta herramienta permitió transformar la información de las encuestas en resultados

organizados y de lectura inmediata, reduciendo tiempos de procesamiento y facilitando la construcción del informe general, su uso de ahora en adelante es central en la sistematización de los eventos y en la presentación final de los resultados obtenidos.

En el proceso de asistencia técnica se elaboraron setenta y cinco actas de finalización en donde cada una requirió la verificación de datos en la base institucional, la revisión de expedientes físicos y digitales, el diligenciamiento del documento y una validación final antes de su registro. Además, se administraron los seriales correspondientes, asegurando su control y evitando duplicidades. Todas las actas pasaron por una revisión integral para garantizar la coherencia de la información antes de ser entregadas a la entidad correspondiente.

7. Conclusiones

Las actividades desarrolladas durante la práctica permitieron cumplir los objetivos planteados, pues cada proceso en el que se tuvo la oportunidad de participar terminó mostrando con claridad cómo funciona el ciclo de capacitación de la Escuela de Alto Gobierno, pues el acompañamiento a los cursos y al diplomado evidenció la necesidad de un seguimiento constante, donde la participación, los ritmos de entrega y las consultas frecuentes obligan a una supervisión cercana. A través de esa dinámica fue posible ver que la gestión académica no se sostiene únicamente en las plataformas, sino en la interacción diaria que mantiene en marcha cada oferta académica y en la disposición del equipo para responder a los requerimientos que van surgiendo.

En cuanto a la verificación de requisitos y la depuración de registros mostraron la dimensión real del trabajo administrativo y la importancia de contar con información ordenada, pues con cada revisión fue más evidente cómo la calidad de los datos define la fluidez de todo el proceso. La actualización constante, la comunicación directa con los inscritos y la constancia en la revisión fueron claves para sostener el funcionamiento de la oferta académica, y dejaron claro que detrás de cada curso hay un trabajo meticuloso que no siempre se ve, pero que resulta fundamental.

El trabajo con las encuestas de opinión y la construcción de la herramienta en Excel abrió un espacio de aprendizaje distinto, en donde se pudo evidenciar lo útil que puede ser automatizar tareas repetitivas cuando se manejan grandes volúmenes de información. La formulación de esta herramienta permitió organizar resultados de manera rápida y funcional, al tiempo que dejó un insumo que seguirá siendo útil para uso del equipo, lo

que demuestra cómo un aporte técnico puede mejorar considerablemente el trabajo que realiza la Escuela y aliviar labores que, de otro modo, consumirían mucho más tiempo.

La participación en la preparación del Whitepaper de Gobernanza y la asistencia al evento en Cartagena permitieron observar de cerca el trabajo interinstitucional. Registrar los aportes de las mesas y asistir a las reuniones donde se revisaban versiones del documento permitió entender cómo se va construyendo un producto para un evento de esta magnitud, cada ajuste, comentario e insumo recibido mostraban la importancia de la rigurosidad, del orden y de la comunicación en procesos que involucran múltiples actores.

Dentro de las actividades de asistencia técnica, la elaboración de setenta y cinco actas confirmó el nivel de detalle que exige el control documental en cuanto a que la revisión de expedientes, la verificación de la información y la administración de seriales ponen en evidencia la precisión que requiere cada cierre porque, aunque demandó tiempo, permitió comprender por qué estos documentos son esenciales para garantizar la trazabilidad de las intervenciones.

Dentro de todo este recorrido lo más valioso fue poder hacer parte del equipo de capacitaciones y vivir las dinámicas organizacionales que en el aula suelen verse de manera más abstracta, esta interacción diaria mostró el peso real de las habilidades blandas: la comunicación, la colaboración, la adaptación y la empatía se convirtieron en herramientas indispensables para sostener el trabajo colectivo. Fue un espacio donde no solo se tuvo la oportunidad de aprender del proceso, sino de la vida laboral misma en donde cada jornada dejaba ver la responsabilidad que se tiene como administradores públicos y el impacto que puede tener el rol de la profesión cuando se trabaja con convicción y criterio.

Esta experiencia también permitió reconocer la importancia que tiene la práctica para quien tiene la oportunidad de ser estudiante de pregrado, pues haber sido parte de la Escuela de Alto Gobierno mostró con hechos el alcance que esta tiene en su labor y el papel que cumple al fortalecer las competencias de los servidores públicos del alto gobierno y de la alta gerencia.

Su enfoque en la toma de decisiones, el liderazgo y la planeación estratégica se refleja en cada curso, en cada acompañamiento y en cada esfuerzo por brindar herramientas que fortalezcan la capacidad de las instituciones.

Bibliografía

1. Administrativo de la Función Pública, D. (n.d.). *Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0*.
2. Barzelay, M. (2001). *Publicado en la Revista del CLAD Reforma y Democracia* (Issue 19).
3. Chica-Vélez, S. A., & Salazar-Ortiz, C. A. (2020). Posnueva gestión pública, gobernanza e innovación. Tres conceptos en torno a una forma de organización y gestión de lo público. *OPERA*, 28, 17–51.
<https://doi.org/10.18601/16578651.N28.02>
4. Decreto 1083 de 2015 (2015).
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=62866
5. Decreto 1499 de 2017 (2017).
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>
6. Escobar Álvarez, Diego. (2019). *Gerencia pública y burocracia: la Nueva Gestión Pública (NGP), en clave latinoamericana*. 260.
<https://programaeditorial.univalle.edu.co/gpd-gpd-gerencia-publica-y-burocracia-9789587659979-63a1daaf2226a-63a1daaf222be.html>
7. Escuela Superior de Administración Pública. (2021). *Resolución 2802*.
8. García, A. (n.d.).
9. Hernández Sampieri Roberto, Fernández Collado Carlos, & Baptista Lucio María del Pilar. (2014). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.*

https://apiperiodico.jalisco.gob.mx/api/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/metodologia_de_la_investigacion_-_roberto_hernandez_sampieri.pdf

10. Hood, C. (1991). *Public Administration Vol. 69*, 3–19.

11. Ley 489 (1998).

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=186

12. Osborne, D., & Gaebler, T. (1992). *Un nuevo modelo de gobierno* (A. Stellino, Trans.). <https://doi.org/https://doi.org/10.2307/258896>

13. Pollitt, C., & Bouckaert, G. (n.d.). *Public Management Reform*.

14. Urrego, G. P., Molina Bolívar, P. A., Daifenis, L., & Rivera, A. (n.d.). *Manual Operativo*.