Información botón de portafolio de servicios

Capacitación:

Fortalecemos las habilidades y competencias de la alta gerencia del Estado colombiano en el marco del desarrollo de los procesos de toma de decisiones y liderazgo, orientados a contribuir a las buenas prácticas de la gestión pública mediante seminarios, talleres, cursos o diplomados en modalidad presencial, virtual o híbrida.

Para conocer la oferta de capacitaciones ingrese aquí: https://sirecec3.esap.edu.co/

Curso de inducción:

¡Bienvenidos al Servicio Público! es un curso virtual que ponemos a su disposición, el cual es una inducción que propone contribuir a la reflexión en torno a la innovación de lo público por parte del servidor vinculado a la alta dirección del Estado colombiano. Esto involucra la comprensión acerca de las implicaciones de la construcción y desarrollo de las profundas transformaciones políticas y sociales que están en curso, en las que se exaltan el reconocimiento y respeto a la diferencia y a la multiplicidad de los actores que componen el Estado en perspectiva de la paz total, la seguridad humana y la defensa de la vida.

Para inscribirse al curso de inducción ingrese aquí:

Asistencia técnica:

Brindamos acompañamiento, asesoría y apoyo técnico cuando sea requerido por la alta dirección del Gobierno nacional y territorial, orientados al desarrollo conjunto de capacidades administrativas y de gestión pertinente para mejorar y fortalecer la toma de decisiones y la eficiencia en los procesos para el cumplimiento de la misionalidad de políticas, planes y metas.

Para más información, ingrese aquí:

Investigación:

Trabajamos en recopilar, sistematizar, analizar e interpretar información relevante para la alta gerencia de la administración pública del orden nacional y territorial, con el propósito de desarrollar ejercicios de investigación sobre el universo de estudio relacionado con los empleos de naturaleza gerencial que conlleven a un ejercicio

Eliminó: , a través de

Eliminó: i

Comentado [AMOM1]: Parece que no es el enlace definitivo por el contenido de la página.

Eliminó: Ponemos a su disposición el curso virtual

Eliminó: U

Eliminó: A

Eliminó: D

Eliminó: relievan

Comentado [AMOM2]: Pendiente enlace

Eliminó: le

Eliminó: g

Eliminó: a

Eliminó: ,

Comentado [AMOM3]: Pendiente enlace

Comentado [AMOM4]: ¿es un concepto técnico? No es claro, sugiero ser más específico.

de responsabilidades directivas en la administración pública, de manera articulada con la agenda temática de asistencia técnica, capacitación y experiencias de política que adelanta la Escuela de Alto Gobierno, con el fin de generar conocimiento para el posterior monitoreo y toma de decisiones.

Ingresa aquí al Observatorio de Alto Gobierno:

Formulación de documentos de política:

Generamos documentos orientados a la consolidación de las bases requeridas para la elaboración de una política pública, que tienen como punto de partida las apuestas expuestas por el Gobierno Nacional para el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, “Colombia Potencia Mundial para la Vida”.

Eliminó: ,

Comentado [AMOM5]: Pendiente enlace

Comentado [AMOM6]: ¿falta el enlace para más información?

Guía diseño instruccional

Curso Cierre de Gobierno y empalme

Unidad 4

Título	Recomendaciones en temas de ejecución presupuestal y conclusiones del curso.
Introducción de la unidad	Damos inicio a la Unidad 4. Recomendaciones en temas de ejecución presupuestal y conclusiones del curso. Esta unidad le brinda algunas sugerencias para la ejecución presupuestal del último periodo de Gobierno, así como presenta de manera sintética conclusiones del recorrido realizado durante el curso. Esta última unidad expone cómo el proceso de empalme requiere un informe sobre la gestión financiera de la entidad territorial y, específicamente, en este componente sobre la ejecución presupuestal, el cual se convierte en un balance que debe reflejar lo que se logró y lo que no se alcanzó a hacer. Por lo tanto, se debe llevar a cabo un cierre de toda la información de los años anteriores y tener presente aquellas cosas que aún no se han logrado, para que se trabaje en su cumplimiento. El presupuesto debe contener todo el detalle posible. Respecto a las conclusiones del curso, es importante tener claro que el informe de gestión va a tener cierre a octubre, es un informe en el que se va a presentar cómo se recibió el municipio, qué hicieron durante cuatro años y cómo lo entregan, pasando por lo estipulado en el Plan de gobierno y este cómo se tradujo al Plan de desarrollo territorial; asimismo, se presentan las acciones realizadas durante los cuatro años de Gobierno, cuáles fueron los indicadores, las metas y proyectos, su nivel de cumplimiento y, en caso de requerirlo, argumentan porque se cumplieron parcialmente o no se cumplieron. Recuerden la importancia de dejar todo debidamente documentado. La rendición de cuentas es el espacio en el que a través del diálogo, se comunican los resultados de la gestión pública y se escucha la voz de la ciudadanía. Es importante en estos espacios de participación tomar recomendaciones y realizar conclusiones para entregárselas a la nueva administración. El proceso de empalme se llevará a cabo entre la administración saliente y la administración entrante durante los meses de noviembre y diciembre. Es un diálogo para entregar la información de la entidad territorial.

Eliminó: C

Eliminó: g

Eliminó: ,

Eliminó: se

Eliminó: n

Eliminó: que se entregue

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Eliminó: , el cual

Eliminó: donde se

Eliminó:

Eliminó: realizar

Eliminó: ;

Comentado [AMOM1]: ¿El curso está dirigido solo a municipios o se pueden incluir más categorías?

Eliminó: donde ustedes

Eliminó: n

Eliminó: eron

Eliminó: r

Eliminó: g

Eliminó: r

Eliminó: en donde

Es importante entregar todo de manera clara, concreta y soportado por medio de actas.

Finalmente, recuerde que tanto el informe de gestión, la rendición de cuentas y el empalme se encuentran reglamentados por ley.

Eliminó: n

Objetivo de aprendizaje

Al finalizar la unidad el participante estará en capacidad de reconocer elementos importantes en la ejecución presupuestal del último año de Gobierno.

Eliminó: g

Contenidos

Unidad 4. Recomendaciones en temas de ejecución presupuestal y conclusiones del curso

4.1. Recomendaciones en temas presupuestales y ejecución

4.2. Conclusiones del curso

Conocimientos previos

Lo invitamos a que reflexione sobre la siguiente pregunta detonadora:

Con formato: Sangría: Izquierda: -0,25 cm, Derecha: -0,64 cm

¿Qué aspectos son importantes y se deben tener en cuenta para la ejecución presupuestal del último año de Gobierno?

Eliminó: g

Fundamentos conceptuales

Los recursos educativos que integran este tema y le permitirán realizar la fundamentación conceptual son:

1. El video "Recomendaciones en temas presupuestales y ejecución"
2. Infografía "Aspectos del informe de gestión"
3. Preguntas frecuentes
4. Presentación "Recomendaciones en temas presupuestales y ejecución"
5. Material complementario sugerido

Consulte cada uno de los recursos y materiales anteriormente mencionados, y recuerde tomar notas o identificar las ideas más importantes que le ayuden a tener mayor comprensión del tema.

Unidad 4

1. Vea el video "Recomendaciones en temas presupuestales y ejecución", en el que se exponen los elementos más importantes del contenido temático, brinda ideas centrales y explica conceptos relevantes.

2. Revise la infografía "Aspectos del informe de gestión", que le permitirá visualizar de manera sintética información importante sobre el Informe de gestión.

Información de la infografía (para diseño):

Título: Aspectos del informe de gestión

Los aspectos que debe incluir el informe de gestión, señalados en el Artículo 10 de la Ley 951 de 2005, son:

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.

2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.

3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.

4. Obras públicas y proyectos en proceso.

5. Reglamentos, manuales de organización y de procedimientos.

6. Aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento o manual de normatividad correspondiente.

Fuente: Ley 951 de 2005. Artículo 10

3. Preguntas frecuentes:

Revise las siguientes preguntas y sus respuestas:

1. *¿Las entidades territoriales pueden adoptar normas nacionales?*
Si a nivel nacional existen normas que pueden funcionar para la entidad territorial, pueden ser adoptadas (Circular 43 de 2008 del Ministerio de Hacienda)

Eliminó: .

Eliminó: ,

Comentado [AMOM2]: Sugiero reemplazar por: la ejecución presupuestal,

Eliminó: ,

Eliminó: , y

Eliminó: En general, los a

Eliminó: y/

2. *¿Qué quiere decir adoptar normas?*

Se cita para esto un ejemplo: si va a realizar un cambio al Estatuto orgánico del presupuesto, por ley debe cumplir normativas y requerimientos determinados para hacerlo, tales como la presentación ante el concejo municipal o asamblea. Ahora bien, si va a adoptar una norma, se requiere demostrar y argumentar a las asambleas o concejos para su aprobación que esa ley nacional funciona bien para ser adoptada.

4. Presentación: "Recomendaciones en temas presupuestales y ejecución"

Diapositivas presentación Profesora Gechen

6. *Material bibliográfico complementario*

Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2011). Conceptos jurídicos presupuestales. https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-066407%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

Ley 1882 del 2018. Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones. Art 6. Enero 15 de 2018.

Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones. Art. 8. Inciso 2. Julio 9 de 2003

Referencias:

Gechen, M. (s. f.). Cierre de Gobierno y empalme [Diapositivas]. Capacitación Cierre de Gobierno y Empalme, Colombia.

Ley 951 DE 2005. Por la cual se crea el acta de informe de gestión. Marzo 31 de 2005

Eliminó: Utilicemos
Eliminó: se
Eliminó: n
Eliminó: hacer
Eliminó: n
Eliminó: C
Eliminó: A
Eliminó: se
Eliminó: A
Eliminó: C
Eliminó: ,
Eliminó: L
Eliminó: N
Comentado [AMOM3]: Pendiente información
Eliminó: ,
Eliminó: Recuperado de
Eliminó: l
Eliminó: g

Unidad 4

Consolidación del saber

Lo invitamos a que conteste la siguiente pregunta, que le permitirá evidenciar la aprehensión de los contenidos expuestos.

Eliminó: n

1. Pregunta de selección múltiple:

¿Se puede dar continuidad con los contratos de funcionamiento para el año siguiente?

a. Si
b. No

Respuesta: a.

Retroalimentación: La Circular 026 y la 031 del 2011 de la Procuraduría General de la Nación dicen que se pueden construir reservas presupuestales por el ordenador del gasto, si es justificable.

Bienvenidos al servicio público.
Curso de inducción para la alta gerencia del Estado
Escuela de Alto Gobierno
Escuela Superior de Administración Pública

1. Información general

Nombre del curso:	**Bienvenidos al servicio público. Curso de Inducción para la alta gerencia del Estado**
Nombre de las instituciones que lo realizan:	Escuela de Alto Gobierno de la ESAP Departamento Administrativo de la Función Pública
Código:	AG ____
Normatividad:	Ley 489 de 1989, art. 31 Decreto 164 de 2021, (art. 4, numeral 11; art. 16)
Tipo de formación académica (curso, diplomado, taller, seminario, coloquio, etc.)	Curso
Modalidad (presencial, virtual, híbrida):	Híbrida
Periodicidad (permanente, bimensual, semestral, anual, por demanda, etc.):	Trimestral
Duración estimada (en semanas, meses):	1 mes
Número total de horas:	24 horas

2. Diseño instruccional

Generalidades del curso

Bienvenida	Bienvenidas y bienvenidos al curso de inducción para la alta gerencia del Estado realizado por la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, y en cumplimiento del artículo 31 de la Ley 489 de 1998.

Eliminó: b
Eliminó: c
Eliminó:
Eliminó: e
Eliminó: e
Eliminó: a
Eliminó: g
Eliminó: e
Eliminó: s
Eliminó: adminsitración
Eliminó: p
Eliminó:
Eliminó: A
Eliminó: G
Eliminó: (
Eliminó:)
Eliminó: ó
Eliminó: (
Eliminó:)
Eliminó: u
Eliminó: .
Eliminó: A
Eliminó: .
Eliminó: .
Eliminó: A
Eliminó: N
Eliminó: A
Eliminó: .
Eliminó: :
Eliminó: P
Eliminó: H
Eliminó: :
Eliminó: :
Eliminó: I
Comentado [AMOM1]: Por economía lingüística sugiero dejar solo Bienvenidos, que es un sustantivo masculino ... [1]
Eliminó: B
Eliminó: A
Eliminó: G
Eliminó: A

Generalidades del curso

El ingreso al servicio público requiere del desarrollo de capacidades de gestión y adaptación a nuevas circunstancias, así como del entendimiento del contexto público y sus singularidades. Se trata de desplegar las actitudes y aptitudes para analizar y tomar decisiones de política y administración en escenarios de complejidad con multiplicidad de actores y dinámicas socioeconómicas, culturales y políticas cada vez más exigentes.

Introducción al curso

El curso de inducción *Bienvenidos al servicio público* se propone contribuir a la reflexión en torno a la innovación de lo público por parte del servidor vinculado a la alta dirección del Estado. Esto involucra la comprensión acerca de las implicaciones de la construcción y desarrollo de las profundas transformaciones políticas y sociales que están en curso, en las que se exaltan el reconocimiento y respeto a la diferencia y a la multiplicidad de los actores que componen el Estado en perspectiva de la paz total, la seguridad humana y la defensa de la vida.

El curso aborda tres grandes temáticas: 1) Enfoques trasversales para construir política desde la diversidad; 2) Actitudes y tendencias en el Estado y la Administración pública en tiempos de cambio; y 3) Organización del Estado.

En primera instancia se encuentra un Módulo Introductorio que brinda elementos básicos sobre los temas: Programa de Gobierno y Plan Nacional de Desarrollo.

A partir de los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, el Módulo 1 inicia con el tema de la Paz Total y, posteriormente, hace referencia a los enfoques de Justicia social, Justicia económica y Justicia ambiental. Esto se expresa institucionalmente en: 1) Gobierno de las mujeres, 2) Gobierno étnico, 3) Gobierno para la justicia climática y 4) Gestión diferencial territorial.

El Módulo 2 aborda las actitudes ante futuros posibles y facetas de la innovación en el Estado y la Administración pública; actitudes que prevalecen en el Estado y la Administración pública y facetas de la innovación pública.

Eliminó:
Eliminó: A
Eliminó: D
Eliminó: relievan
Eliminó: .
Eliminó: P
Eliminó: ,
Eliminó: ,
Eliminó: En el Módulo 1,
Eliminó: a
Comentado [AMOM2]: Johana: es preciso definir su tratamiento, en algunos textos aparece en minúscula y, en otros, en mayúscula. Sugiero unificar tal como está aquí: Paz Total.
Eliminó: da inicio
Eliminó: se
Eliminó: S
Eliminó: .
Eliminó: P
Eliminó: A
Eliminó: P

Generalidades del curso

El Módulo 3 desarrolla elementos sobre la Estructura General del Estado, la Organización territorial del Estado y la Política de Formalización Laboral.

Estas temáticas son estudiadas a partir de un enfoque interdisciplinar, que convoca los campos histórico, social, político y subjetivo. Asimismo, propicia elementos conceptuales y de análisis que exponen las posibilidades de abordaje desde la diversidad, lo que permite visibilizar distintos enfoques en la construcción de lo público y su importancia para la generación de acuerdos de política pública.

El curso se realiza bajo modalidad virtual, tiene una duración de cuatro semanas y un total de 24 horas.

Propósitos del curso o competencias

- Facilitar herramientas para fortalecer el liderazgo de los altos funcionarios del gobierno con el objetivo de contribuir a la cualificación del servicio público y la implementación de políticas públicas que incorporen perspectivas territoriales, diferenciales e incluyentes.
- Socializar a los servidores del alto gobierno elementos introductorios para el desarrollo de capacidades que les faciliten el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas de manera efectiva desde una perspectiva interdisciplinaria, reflexiva y crítica.

Contenidos

El Gobierno nacional ha iniciado la búsqueda de transformaciones del universo de lo público a través del diseño e implementación de políticas que involucren y visibilicen a sectores poblacionales que tradicionalmente han estado alejados o poco reconocidos; de vincular formas alternativas de ver y construir el desarrollo; y de dar prelación a los territorios y su cultura como bases fundamentales para el ordenamiento de la vida. En concordancia con esto, los contenidos del curso de inducción incorporan elementos referidos a las perspectivas diferenciales y territoriales donde se perfilan los

Eliminó: .

Comentado [AMOM3]: Sugiero eliminar porque esta categoría no forma parte de lo disciplinar.

Eliminó:

Eliminó: i

Eliminó: ndo

Comentado [AMOM4]: Revisar y unificar, en la información general se dice que es híbrida.

Eliminó: g

Eliminó:

Eliminó:

nuevos lugares desde los cuales pensar y ejercer el servicio público de los altos gerentes del Estado.

En el Módulo Introductorio se hace referencia a:

1 El Programa de gobierno Gustavo Petro presidente
2 El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

El Módulo 1. "Enfoques trasversales para construir política desde la diversidad" comprende los siguientes temas:

1. Paz Total:
   1.1. Justicia social
   1.2. Justicia económica
   1.3. Justicia ambiental
   1.4. Gobierno de las mujeres
   1.5. Gobierno étnico
   1.6. Gobierno para el cambio climático
   1.7. Gestión diferencial territorial

El Módulo 2. "Actitudes y tendencias en el Estado y la Administración pública en tiempos de cambio" desarrolla las temáticas:

   2.1. Actitudes ante futuros posibles y facetas de la innovación en el Estado y la Administración pública
   2.2. Actitudes que prevalecen en el Estado y la Administración pública
   2.3. Facetas de la innovación pública

El Módulo 3. "Organización del Estado" aborda los siguientes temas:

   3.1. Estructura general del Estado
   3.2. Organización territorial del Estado
   3.3. Política de formalización laboral

Eliminó: hacer

Eliminó: relación a

Eliminó: .

Dio formato: Color de fuente: Texto 1

Eliminó: .

Eliminó:

Eliminó: ,

Eliminó: se

Eliminó: encuentra constituida por

Eliminó: S

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: P

Eliminó: ,

Eliminó: P

Eliminó: ¶

Dio formato: Fuente: 12 pto, Color de fuente: Texto 1

Con formato: Sangría: Izquierda: 1,01 cm, Sangría francesa: 1,5 cm

Eliminó: P

Eliminó: .¶

Eliminó: .

Eliminó: tres

Eliminó: 3.1.

Eliminó: G

Eliminó: F

Eliminó: L

Eliminó: .

Generalidades del curso

Esquema de actividades/ Agenda

Comentado [AMOM5]: Información pendiente

Metodología

La metodología propende por desplegar espacios formativos que desarrollen aprendizajes autónomos y colaborativos de manera contextual.

El curso de inducción se desarrolla a través de la mediación tecnológica y está constituido por espacios de formación sincrónicos y asincrónicos, lo que permite flexibilidad y fácil adaptación, a través de los siguientes elementos:

Eliminó: i

Eliminó: ndo

- Contenidos académicos (temáticas) y recursos educativos tales como videos; material complementario sugerido; recursos gráficos como cuadros, infografías, entre otros, los cuales se encuentran alojados en un aula virtual en la plataforma Moodle, donde podrá encontrar la forma como se organiza y desarrolla el curso. Este espacio tiene como estrategia el aprendizaje autónomo.

Eliminó: ~~usted~~

Eliminó:

- Espacios directos de interlocución entre expertos y participantes del curso con el propósito de explicar, ampliar, profundizar, dar ejemplos, puntualizar y reflexionar alrededor de las temáticas, resolver dudas y preguntas, así como propiciar diálogos sobre los temas de interés para la implementación de las políticas públicas.

Eliminó: ;

- El curso pone a disposición foros temáticos en los que puede compartir sus conocimientos y opiniones respecto a cada uno de los tópicos propuestos. La invitación es a participar con comentarios constructivos, que incluyan una reflexión crítica, y a la vez leer otras opiniones allí expuestas. De esta forma, es posible aprender de manera horizontal junto con los compañeros de curso.

Eliminó: donde

Eliminó:

Eliminó:

Términos y condiciones

Términos y condiciones

Generalidades del curso

Bienvenido al servicio de oferta de capacitación que se imparte a través de la Subdirección de Proyección Institucional de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Los siguientes términos de servicio describen las condiciones para acceder, participar y certificarte en nuestros diferentes eventos de capacitación (cursos, seminarios, diplomados, etc.). Una vez aceptados, se dará por entendido que estás de acuerdo con ellos.

El carácter de la capacitación impartida por la ESAP es educación informal, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, el inciso 3º del artículo 12° del Decreto 3011 de 1997 y el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015. En consecuencia, las certificaciones que se expidan no tendrán la validez legal de los títulos de educación formal ni de educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano.

La educación informal según el Decreto 1075 de 2015 "tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia". Por lo anterior, los eventos realizados por la ESAP no se califican ni se incluyen en los certificados los diferentes estados de aprobación.

Las condiciones mínimas para obtener el certificado de participación o asistencia en un evento de capacitación son las siguientes:

- Haber realizado su inscripción a través del formulario disponible en el link: http://sirecec3.esap.edu.co/
- Contar con la validación de la inscripción en el evento correspondiente.
- Haber asistido y participado en las actividades propuestas del evento **como mínimo en un 80 %.** El participante se

Eliminó: /a

Con formato: Izquierda

Eliminó: ,

Eliminó: sap

Eliminó: sap

Eliminó: s

Eliminó: ó

Eliminó: sap

abstendrá de interponer un derecho de petición (cfr. artículo 25 del Código Contencioso Administrativo) por la certificación del curso si no desarrolló el 80 % de las actividades propuestas.

- Diligenciar la evaluación de satisfacción y del capacitador, monitor o tutor al finalizar el curso, según sea el caso.
- Toda certificación se realizará a través del aplicativo y será descargada personalmente por el participante. No hay certificaciones en físico.
- Para el caso de los servidores públicos, esta certificación será la evidencia que ellos entreguen en las oficinas de talento humano o en la instancia que corresponda para constatar su asistencia
- Toda vez que el origen de los recursos con los que cuenta la ESAP para el desarrollo de las capacitaciones es público, los servidores públicos deberán asistir a las capacitaciones so pena de incurrir en detrimento patrimonial del Estado, causado por la inutilización de un bien público.

Especificaciones adicionales para eventos virtuales

Se recomienda tener un computador con conexión a internet y conocimientos mínimos de herramientas de ofimática e informática básica. Para acceder al entorno virtual se aconseja usar preferiblemente navegadores como *Mozilla*, *Firefox* o *Google Chrome* en su última versión. Se puede acceder a la plataforma de cursos desde computadores de escritorio, portátiles y dispositivos móviles.

Existen dos tipos de eventos en la plataforma *Moodle*: los de autoformación y los instruccionales. Los primeros se caracterizan porque el participante desarrolla las lecturas y actividades pedagógicas por su propia cuenta; en los que se contará a veces con el acompañamiento de un monitor o de soporte técnico, quienes se encargarán de recordarle el desarrollo de las unidades y le ayudarán a resolver los problemas que tenga con la

Eliminó: o

Eliminó: O

Eliminó: T

Eliminó: H

Eliminó: ,

Eliminó: y

Eliminó: a veces

Eliminó:

plataforma. Los segundos, se caracterizan por tener el acompañamiento de un tutor, con el fin de garantizar la comprensión de las temáticas, intercambiar saberes y retroalimentar las actividades pedagógicas.

En el desarrollo de los eventos virtuales se debe tener en cuenta:

Eliminó: ,

- El aula virtual no tiene horarios, se encuentra habilitada todo el tiempo. Por tanto, el participante podrá avanzar en el desarrollo del evento en los horarios que le sean convenientes.
- Es importante explorar el curso y leer los apartados correspondientes a la presentación, pues resumen toda la información útil del evento, contiene: la introducción, los objetivos, la estructura temática, la metodología y el cronograma propuesto.
- Revisar el cronograma de trabajo con anterioridad, con el fin de planear los tiempos y hacer frente a posibles inconvenientes que se puedan presentar. El cumplimiento del cronograma garantiza la culminación y la certificación de la participación en el evento.
- Se vivirá un proceso continuo de aprendizaje y de comunicación con el monitor, el tutor o el soporte técnico, según sea el caso, durante el tiempo que esté habilitado el evento.
- El tiempo de respuesta a las solicitudes por parte del monitor, tutor o soporte técnico será de 48 horas hábiles. Las solicitudes o comunicaciones serán a través del chat o correo electrónico, medios oficiales de comunicación.
- La entrega de las actividades debe hacerse por medio de la herramienta solicitada: foro, tarea, evaluación, entre otras.
- Estar atentos a los mensajes, notificaciones y correos, ya que pueden tener información necesaria para el desarrollo del evento. Por estos mismos medios, el participante podrá aclarar dudas y solucionar situaciones a tiempo.

Eliminó: a

Generalidades del curso

- Se recomienda asistir a los encuentros sincrónicos programados en el evento porque la interacción es fundamental para aclarar inquietudes sobre las temáticas del evento o las actividades pedagógicas que se deben realizar.
- El material del evento (textos, videos, diseños gráficos, cuestionarios, etc.) estará disponible para el participante desde la fecha de inicio hasta su finalización. Luego no se podrá acceder.
- El participante se compromete a usar los materiales del curso exclusivamente con fines académicos, para su aprendizaje y desarrollo profesional. Todos los contenidos y materiales son propiedad de la ESAP y de las entidades aliadas. Por tanto, está prohibida su reproducción, difusión o comercialización de todo o parte del contenido. Recuerde que el plagio tiene sanciones establecidas por la ley.
- La ESAP no se hace responsable de la información, los contenidos o servicios de otros portales de internet que el curso enlace o sugiera visitar.
- La ESAP se reserva el derecho de ajustar o transformar los contenidos y estructura de los cursos o de sus herramientas, previa información a los participantes.
- La ESAP se reserva el derecho, sin previa notificación, a deshabilitar el ingreso de un usuario a la plataforma, si se detecta navegación maliciosa, incumplimiento de estos términos y condiciones o por estar realizando acciones en contra de la programación o el funcionamiento de la misma.
- Si alguno de los participantes en una de las actividades académicas, especialmente en foros, encuentros sincrónicos o en comunidades de aprendizaje comparte algún contenido, asume la responsabilidad respecto de los derechos de uso y de propiedad intelectual de esos contenidos. Si no está seguro sobre el titular de los derechos de propiedad y autorización de su uso, se le recomienda no compartirlo.

Eliminó: de

Eliminó: sap

Eliminó: a

Eliminó: sap

Eliminó: l

Eliminó: sap

Eliminó: sap

- Recuerda que las actividades de foros, encuentros sincrónicos, chat, cafés virtuales, comunidades de aprendizaje, entre otros, se usan con fines académicos; por tanto, está prohibido el uso de los mismos para proselitismo político, religioso o que induzcan a cualquier tipo de discriminación.
- La ESAP se reserva el derecho a eliminar el contenido del participante que, en un foro, encuentro sincrónico o comunidad de aprendizaje publique contenidos pornográficos, violentos, de acoso o discriminación, con proselitismo político o religioso, sin citas de autoría o dañino para la plataforma.

Tratamiento de datos personales

El participante del curso acepta que la información personal suministrada en el formulario de inscripción se realiza de manera voluntaria y verídica, la cual, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, autoriza a la Escuela Superior de Administración Pública al tratamiento de sus datos.

A través del registro en el sitio web, se informa que los datos personales suministrados no se cederán a terceros sin previo consentimiento.

El participante autoriza a la ESAP para que la información suministrada en estos espacios sean actualizados y se use exclusivamente con fines académicos, administrativos y de investigación.

Se garantiza la protección de los datos suministrados, su correcto manejo y la privacidad en la identidad de los participantes en este proceso.

Seleccione una:

a.

Eliminó: sap

Eliminó: ,

Eliminó: W

Eliminó: sap

Eliminó: ,

Generalidades del curso

Si

b.
No

Presentación del curso

El empalme de la gestión contractual municipal

El proceso de empalme es una gran oportunidad para la administración que entrega, puesto que está en juego su imagen política, que será objeto de evaluación crítica por la nueva administración y los organismos de control. Es la etapa final de la administración, la cual se debe planificar, programar y ejecutar con la mayor responsabilidad y así reducir los riesgos en el corto y mediano plazo.

En tal sentido, se invita a tener una visión amplia de la gestión contractual como indicador de la trasparencia de la gestión municipal. Por ello, se socializarán puntos críticos y de seguimiento, instrumentos del estado de los contratos y convenios, los riesgos de esta etapa, y algunas recomendaciones producto de la evaluación previa de estos procesos.

- La utilidad del curso

La utilidad de este curso es contar con elementos prácticos y sustentados jurídicamente que le permitan asumir el empalme de manera responsable, planificada y programada desde el primer semestre de 2023.

- Los conocimientos que contribuyen a la formación del participante

Se espera que los participantes de este curso conozcan unos instrumentos prácticos que les faciliten la entrega de la administración, así como unos criterios jurídicos, administrativos, financieros, técnicos y operativos que les permitan asumir el empalme con la mayor tranquilidad y transparencia.

Escriba una breve presentación de los propósitos del curso y las capacidades/competencias que se quieren alcanzar por parte del participante.

- Comprender la importación de la contratación estatal en el próximo empalme
- Identificar los puntos críticos y de control
- Dimensionar los riesgos del proceso
- Adoptar estrategias y medidas administrativas y jurídicas para dar transparencia al proceso de empalme
- Contar con instrumentos prácticos que faciliten este proceso

Contenido del curso

El empalme es muy importante para la administración saliente y para la nueva administración. Es una oportunidad que tiene la administración saliente para

Eliminó: ,
Eliminó: la cual
Eliminó: i
Eliminó: S
Eliminó: S
Eliminó: a
Eliminó: ;
Eliminó: ;
Eliminó: ;
Eliminó: .
Eliminó: s
Eliminó: tirá
Eliminó: con los
Eliminó: .
Dio formato: Fuente: (Predeterminada) Verdana, 10 pto, Cursiva, Color de fuente: Automático
Eliminó: ¶
Eliminó: en
Eliminó: ,
Eliminó: s
Comentado [AMOM1]: ¿Este mensaje es para el estudiante?, de ser afirmativo sugiero incluir el sujeto: estudiante, alumno o asistente para que la instrucción sea más clara.
Eliminó: a
Comentado [AMOM2]: Por favor revisar si el cambio procede y si es adecuada la palabra importación
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: o
Eliminó: .
Eliminó: eli
Eliminó: aran
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó:

autoevaluarse de manera integral y prepararse para hacer una entrega transparente que le reduzca riesgos en el mediano y largo plazo, en especial cuando la nueva administración no es de la misma tendencia política.

Dentro de este proceso, la información sobre los contratos y convenios tiene un valor fundamental, ya que se convierte en la principal fuente de riesgos de la administración saliente y será uno de los aspectos de mayor revisión en detalle por la nueva administración y los organismos de control. Se debe planificar y programar de menara técnica dándole toda la importancia que tiene pues de este dependerá la imagen política de la administración saliente.

1. ***Contexto de la gestión contractual durante el empalme***

En el proceso de empalme la información sobre el estado de los procesos de contratación y convenios es uno de los aspectos de mayor importancia por su naturaleza transversal a todas las dependencias y entidades de la administración. El sector central y el descentralizado de la administración municipal serán objeto de evaluación critica por la nueva administración, lo cual exige preparar una batería de información organizada y con los soportes jurídicos, administrativos, técnicos y financieros que permitan hacer una entrega tranquila y transparente.

Para este proceso se requiere tener claridad del marco normativo de la contratación estatal, así como la estructura del proceso de contratación. Conocer sus etapas y los fenómenos jurídicos presentes en cada una de ellas. Quienes participen y lideren el proceso de empalme deben de tener una visión holística de la gestión pública y comprender que los resultados de la administración se pueden ver empañados por un manejo inadecuado de esta información. La información de la contratación es un aspecto estratégico del proceso de empalme.

2. ***Puntos críticos de control y seguimiento de la gestión contractual en el empalme***

Entre los principales puntos de control está el cumplimiento del Plan anual de adquisiciones, el cual se puede actualizar y permite hacer seguimiento permanente a los procesos de contratación. Las oficinas de control interno tienen un papel muy importante al verificar regularmente el cumplimiento de los procesos, trámites y formalidades previstas en el sistema de gestión de calidad. La calidad de los informes de los supervisores e interventores es determinante al momento de hacer el consolidado de la información que sustentará la entrega de la administración, para esto es necesario que durante la actual vigencia se estandaricen estos informes. Así mismo, es preciso verificar que los pagos a los contratistas correspondan efectivamente a los productos recibidos o servicios prestados, lo cual evita hallazgos por parte de los organismos de control, y revisar el uso de figuras como la urgencia manifiesta, que tiene restricciones legales y control especial.

3. ***Estado de los procesos contractuales, compras y convenios***

Eliminó: a
Eliminó: revisar
Eliminó: con mayor
Eliminó: é
Eliminó: .
Eliminó: y el descentralizado
Eliminó: ***n.***
Eliminó: p
Eliminó: de
Eliminó: O
Eliminó: C
Eliminó: I
Eliminó: ,
Eliminó: a
Eliminó: a
Eliminó: a
Eliminó: ,
Eliminó: V
Eliminó: así
Eliminó: . R
Eliminó: las
Comentado [AMOM3]: Sugiero, si es posible, incluir una nota al pie explicando brevemente en qué consiste esta figura.
Eliminó: tales
Eliminó: la cual
Eliminó: .

El proceso contractual esta reglado a nivel de detalle en nuestra legislación y cualquier irregularidad puede caer en un presunto delito y otro tipo de sanciones. Durante el empalme, el más interesado en tener todo absolutamente organizado y sustentado será la actual administración. Para consolidar el estado de los procesos contractuales es necesario precisar en qué etapa se encuentra y si al 31 de diciembre se espera esté adjudicado, legalizado, terminado, liquidado o cerrado el proceso.

Las compras virtuales requieren informe especial soportado en el SECOP II, lo cual facilitará la tarea. Los convenios interadministrativos y los celebrados con organizaciones sin ánimo de lucro exigen detallados informes que serán revisados no solo por la nueva administración, sino por los organismos de control dado su uso frecuente para ejecutar altos porcentajes del presupuesto municipal.

4. ***Estado de las acciones legales a favor o en contra del municipio***

Es muy importante consolidar para la entrega de la administración, el estado de los procesos judiciales en los que el municipio sea parte como demandante o demandado y, eventualmente, en aquellos que tenga interés sin ser parte. Esto es fundamental para que el nuevo alcalde establezca la estrategia de defensa de los intereses municipales. Estos procesos pueden ser de largo plazo y los posibles resultados negativos pueden exigir pagos de valores no presupuestados.

Los equipos jurídicos deben presentar un informe ejecutivo del estado de cada proceso, que emitan un concepto del estado procesal, los riesgos y posibles estrategias de defensa que serán evaluadas por la nueva administración. Este es un de los aspectos más delicados del empalme, al estar en juego, eventualmente el patrimonio del ente territorial.

5. ***Mapa de riesgos contractuales durante el empalme y los primeros días del nuevo alcalde***

Este 2023 es un año electoral y el último año de la actual administración. Entre los principales riesgos está el uso irregular de la contratación directa, en especial de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esto frente a las sentencias de las altas cortes y las directrices del Gobierno nacional sobre la formalización laboral, prende la alarma para que la administración dé inicio al proceso de formalización y restrinja este tipo de contratos, que serán objeto de críticas y cuestionamientos de la nueva administración y posibles hallazgos de los entes de control.

Otro riesgo es iniciar procesos de contratación –licitaciones, selección abreviada, concursos de méritos– durante los meses de noviembre y diciembre, ante la eventualidad que no se alcancen a formalizar en la actual vigencia. Esto implica que la nueva administración entrará a decidir si da o no continuidad al proceso con base en su nueva visión e importancia de cada temática. En el evento que se legalicen

Eliminó: e

Eliminó: a

Eliminó: a

Eliminó: requieren

Eliminó: ,

Eliminó: .

Eliminó: ,

Eliminó: s

Eliminó: de

Eliminó: donde

Eliminó: a

Eliminó: ¶
¶

Eliminó: .

Eliminó: año

Eliminó: ,

Eliminó: u

Eliminó: la

Eliminó: ,

Eliminó: e

Eliminó:

Eliminó:

Eliminó:

Eliminó: ,

en esta vigencia, el nuevo alcalde podrá realizar cambios o modificaciones a los contratos si no está de acuerdo. El ocultar o distorsionar información durante el empalme siempre termina siendo muy negativo para la administración saliente.

Recomendaciones de gestión para facilitar una transición transparente

La ESAP recomienda, ente otros, los siguientes aspectos:

- Asumir este componente transversal con alto grado de responsabilidad.
- Designar un líder de contratación con visión integral de la administración y del proceso de empalme.
- Organizar, sistematizar y sustentar la información.
- Estandarizar la información del sector central y descentralizado.
- Garantizar coherencia ente los procesos de planificación, presupuestación y contratación en el último año de administración.
- Elaborar informes de supervisión e interventoría debidamente sustentados.
- Reducir al mínimo la celebración de contratos en el mes de diciembre.

Referencias

Ley 80 de 1993
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304

Ley 1150 de 2007
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686

Decreto 1082 de 2015
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653

Ley 951 de 2005
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16161#951

Directiva 6 de 2007 Procuraduría General de la Nación
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=25207#6

Comentado [AMOM4]: ¿Es decir en 2023 o en la vigencia del alcalde electo? Evitar una posible ambigüedad

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: Información o

Eliminó: da

Eliminó: izada

Eliminó: ada

Eliminó: C

Eliminó: D

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: C

Eliminó: I

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: BIBLIOGRAFIA¶

Eliminó: .

Eliminó: n

Guía diseño instruccional

Curso Cierre de Gobierno y empalme

Generalidades del curso

Bienvenida

La Escuela de Alto Gobierno de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) le da la bienvenida al curso Cierre de Gobierno y empalme.

Presentación del curso

En el 2023, el sistema de la democracia representativa en Colombia finaliza un periodo de gobiernos territoriales y se abre otro con la elección de los nuevos dignatarios que tomarán posesión el 1 de enero del 2024.

Es así como los procesos de cierre de Gobierno y empalme cobran vital importancia para los actuales gobernantes territoriales. Este curso les permitirá reconocer tres momentos para realizar estos procesos: primero, el informe de gestión; segundo, la rendición de cuentas; y, tercero, las fases del proceso de empalme.

Siendo cada uno de estos una responsabilidad legal, el curso le permitirá reconocer los aspectos más relevantes para tener en cuenta en la preparación, desarrollo y terminación del cierre de Gobierno y proceso de empalme entre las administraciones saliente y entrante de las entidades territoriales, a través del desarrollo de cuatro unidades.

En la primera unidad se identifican los elementos que constituyen la estructura general del informe de gestión y algunos aspectos metodológicos para su elaboración. En la segunda unidad se aborda cómo llevar a cabo la rendición de cuentas y cuáles son las actividades para su realización. La tercera unidad le ayudará a identificar qué es un proceso de empalme, quiénes participan en él y cuáles son los pasos a seguir para su desarrollo. Finalmente, la cuarta unidad aborda el tema de presupuesto haciendo énfasis en la ejecución del último año presupuestal y se brindan algunos aspectos para tener en cuenta en el cierre presupuestal.

El curso se realiza bajo modalidad virtual, tiene una duración de dos semanas y un total de 16 horas

Eliminó: i

Eliminó: c

Eliminó: g

Eliminó: g

Eliminó: .

Comentado [AMOM1]: ¿Se refiere a cámara y senado?

Eliminó: a

Eliminó: g

Eliminó: I

Eliminó: n,

Eliminó: R

Eliminó: a

Eliminó: g

Eliminó: 4

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Eliminó: e

Eliminó: a

Eliminó: para

Generalidades del curso

Objetivo de aprendizaje

Al finalizar el curso el participante estará en la capacidad de distinguir y delinear elementos para la realización del cierre de Gobierno y empalme de los mandatarios territoriales.

Contenidos

Este curso se propone contribuir al desarrollo de transiciones ordenadas y prospectivas de los gobiernos de las entidades territoriales que fueron elegidos en 2019, y que deben surtir los procesos necesarios y reglamentados por la ley, para otorgar información sistemática a los mandatarios entrantes y a la ciudadanía, así como presentar ante sus electores la evaluación de la gestión basada en el cumplimiento de los planes de desarrollo y garantizar el empalme eficaz con quienes sean elegidos este año para el período 2024-2028.

Cada alcalde o gobernador transformó el programa de gobierno con el que fue elegido en un plan de desarrollo que recogía la visión de las necesidades de su territorio, y del tipo de enfoques y acciones para conseguir los cambios ofrecidos a los ciudadanos. Los presupuestos asignados definieron el principio de realidad para obtener las metas propuestas. El alcance e idoneidad de la gestión desplegada, la rigurosidad y transparencia en la ejecución de los recursos disponibles y la puesta en ejecución de la democracia participativa expresada en la creación de capacidades para el diálogo y la solución pacífica de los conflictos, serán ahora valoradas a los ojos de la ciudadanía y al tenor de la normativa existente.

La enorme experiencia adquirida en la administración pública de las entidades territoriales durante el período de gobierno que concluye este año merece ser examinada y difundida, para convertirla en aprendizaje colectivo y transmitirla como un legado a los nuevos mandatarios territoriales. Este es el primer paso para construir sobre lo construido a partir de la identificación de las fortalezas, que requieren ser profundizadas y consolidadas, así como las dificultades y vacíos vividos. De esta manera los mandatarios entrantes podrán medir aquellos logros a los que se deberá dar continuidad, así como la focalización que exigen los retos que siguen vigentes.

Los procesos de cierre de Gobierno y empalme contribuyen a valorar el grado de fortalecimiento institucional, y, en particular, de las organizaciones públicas en el nivel territorial que se obtuvo en este período de gobierno.

Eliminó: ,
Eliminó: g
Eliminó: ,
Eliminó: ,
Eliminó: de
Eliminó: que se vivieron
Eliminó: calibrar
Eliminó: habrá que
Eliminó: les
Eliminó: y
Eliminó: g
Eliminó: ,
Eliminó: ,

En el marco de lo anterior, los contenidos del curso se encuentran organizados en cuatro unidades, así:

Para diseño:

Unidad 1. Informe de gestión	**Unidad 2 Rendición de cuentas**	**Unidad 3 Proceso de empalme**	**Unidad 4. Presupuesto**
Generalidades de un informe de gestión	Definición de la rendición de cuentas	¿Qué es un proceso de empalme?	Ciclo presupuestal
Estructura general de un informe de gestión	¿Cómo rendir cuentas de cierre de Gobierno?	¿Quiénes participan del proceso de empalme?	Metodología General Ajustada (MGA)
	Actividades de rendición de cuentas	¿Cuáles son las responsabilidades de los equipos de empalme?	Recomendaciones en temas presupuestales y ejecución
		¿Cuál es el proceso para hacer el empalme?	

Esquema de actividades/ Agenda

Para diseño:

Actividad	Semana	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Exploración de la plataforma	Semana 1.	3 de abril	9 de abril
Unidad 1. y Unidad 2.	Semana 2.	10 de abril	16 de abril
Unidad 3 y Unidad 4.	Semana 3.	17 de abril	23 de abril

Dio formato: Fuente: (Predeterminada) Verdana, 10 pto, Color de fuente: Automático
Eliminó: ¶
Eliminó: ¶
Para diseño:
Con formato: Izquierda, Derecha: -0,24 cm
Eliminó: :
Eliminó: :
Tabla con formato
Eliminó: :
Eliminó:
Eliminó:
Eliminó: g
Eliminó: a
Eliminó: g
Con formato: Derecha: -0,3 cm
Eliminó: Tips
Dio formato: Color de fuente: Rojo, Resaltar
Dio formato: Color de fuente: Rojo
Con formato: Izquierda
Con formato: Izquierda

Metodología

La metodología del curso se basa en el aprendizaje autónomo a partir del estudio los siguientes recursos educativos:

- Video temático realizado por la experta-conferencista
- Infografía temática
- Preguntas frecuentes con sus respuestas

El fin de estos materiales es conocer y profundizar en el desarrollo de los contenidos, que le permitirán avanzar en la comprensión sobre el tema.

Al finalizar cada módulo encontrará un cuestionario que le permitirá evaluar los conocimientos aprendidos.

Evaluación

Al finalizar cada unidad encontrará un cuestionario que le permitirá evidenciar la aprehensión de los contenidos expuestos en cada una de las unidades.

Certificados

La ESAP entregará el certificado de participación a quienes completen por lo menos el 80 % de las actividades y pertenezcan al público objetivo. El sistema les enviará un mensaje automático cuando esté listo.

Términos y condiciones

Antes de iniciar, es necesario que lea y luego acepte los términos y referencias de la educación virtual en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Para ello, por favor hacer clic en el botón "Ingresar a términos y condiciones" y siga el instructivo:

Términos y condiciones

Bienvenido al servicio de oferta de capacitación que se imparte a través de la Subdirección de Proyección Institucional de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Los siguientes términos de servicio describen las condiciones para acceder, participar y certificarte en nuestros diferentes eventos de capacitación (cursos, seminarios, diplomados, etc.). Una

Con formato: Izquierda
Eliminó: .
Eliminó: usted
Eliminó: n
Eliminó: scuela
Eliminó: n
Eliminó: n
Dio formato: Fuente: Sin Negrita
Con formato: Izquierda
Eliminó: -
Dio formato: Fuente: Sin Negrita
Eliminó: n
Eliminó: ¶

vez aceptados, se dará por entendido que estás de acuerdo con ellos.

El carácter de la capacitación impartida por la ESAP es educación informal, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, el inciso 3º del artículo 12° del Decreto 3011 de 1997 y el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015. En consecuencia, las certificaciones que se expidan no tendrán la validez legal de los títulos de educación formal ni de educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano.

La educación informal según el Decreto 1075 de 2015 "tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia". Por lo anterior, los eventos realizados por la ESAP no se califican ni se incluyen en los certificados los diferentes estados de aprobación.

Las condiciones mínimas para obtener el certificado de participación o asistencia en un evento de capacitación son las siguientes:

- Haber realizado su inscripción a través del formulario disponible en el enlace: http://sirecec3.esap.edu.co/
- Contar con la validación de la inscripción en el evento correspondiente.
- Haber asistido y participado en las actividades propuestas del evento como mínimo en un 80 %. El participante se abstendrá de interponer un derecho de petición (cfr. artículo 25 del Código Contencioso Administrativo) por la certificación del curso si no desarrolló el 80 % de las actividades propuestas.

Con formato: Izquierda
Eliminó: l
Eliminó: link
Eliminó:
Eliminó:
Dio formato: Fuente: Sin Negrita

- Diligenciar la evaluación de satisfacción y del capacitador, monitor o tutor al finalizar el curso, según sea el caso.
- Toda certificación se realizará a través del aplicativo y será descargada personalmente por el participante. No hay certificaciones en físico.
- Para el caso de los servidores públicos, esta certificación será la evidencia que ellos entreguen en las oficinas de talento humano o en la instancia que corresponda para constatar su asistencia.
- Toda vez que el origen de los recursos con los que cuenta la ESAP para el desarrollo de las capacitaciones es público, los servidores públicos deberán asistir a las capacitaciones so pena de incurrir en detrimento patrimonial del Estado, causado por la inutilización de un bien público.

Especificaciones adicionales para eventos virtuales

Se recomienda tener un computador con conexión a internet y conocimientos mínimos de herramientas de ofimática e informática básica. Para acceder al entorno virtual se aconseja usar preferiblemente navegadores como *Mozilla*, *Firefox* o *Google Chrome* en su última versión. Se puede acceder a la plataforma de cursos desde computadores de escritorio, portátiles y dispositivos móviles.

Existen dos tipos de eventos en la plataforma *Moodle*: los de autoformación y los instruccionales. Los primeros se caracterizan porque el participante desarrolla las lecturas y actividades pedagógicas por su propia cuenta; en los que se contará a veces con el acompañamiento de un monitor o de soporte técnico, quienes se encargarán de recordarle el desarrollo de las unidades y le ayudarán a resolver los problemas que tenga con la plataforma. Los segundos, se caracterizan por tener el acompañamiento de un tutor, con el fin de garantizar la comprensión de las

temáticas, intercambiar saberes y retroalimentar las actividades pedagógicas.

En el desarrollo de los eventos virtuales se debe tener en cuenta:

- El aula virtual no tiene horarios, se encuentra habilitada todo el tiempo. Por tanto, el participante podrá avanzar en el desarrollo del evento en los horarios que le sean convenientes.
- Es importante explorar el curso y leer los apartados correspondientes a la presentación, pues resumen toda la información útil del evento, contiene: la introducción, los objetivos, la estructura temática, la metodología y el cronograma propuesto.
- Revisar el cronograma de trabajo con anterioridad, con el fin de planear los tiempos y hacer frente a posibles inconvenientes que se puedan presentar. El cumplimiento del cronograma garantiza la culminación y la certificación de la participación en el evento.
- Se vivirá un proceso continuo de aprendizaje y de comunicación con el monitor, el tutor o el soporte técnico, según sea el caso, durante el tiempo que esté habilitado el evento.
- El tiempo de respuesta a las solicitudes por parte del monitor, tutor o soporte técnico será de 48 horas hábiles. Las solicitudes o comunicaciones serán a través del chat o correo electrónico, medios oficiales de comunicación.
- La entrega de las actividades debe hacerse por medio de la herramienta solicitada: foro, tarea, evaluación, entre otras.
- Estar atentos a los mensajes, notificaciones y correos, ya que pueden tener información necesaria para el desarrollo del evento. Por estos mismos medios, el participante podrá aclarar dudas y solucionar situaciones a tiempo.

- Se recomienda asistir a los encuentros sincrónicos programados en el evento porque la interacción es fundamental para aclarar inquietudes sobre las temáticas del evento o las actividades pedagógicas que se deben realizar.
- El material del evento (textos, videos, diseños gráficos, cuestionarios, etc.) estará disponible para el participante desde la fecha de inicio hasta su finalización. Luego no se podrá acceder.
- El participante se compromete a usar los materiales del curso exclusivamente con fines académicos, para su aprendizaje y desarrollo profesional. Todos los contenidos y materiales son propiedad de la ESAP y de las entidades aliadas. Por tanto, está prohibida su reproducción, difusión o comercialización de todo o parte del contenido. Recuerde que el plagio tiene sanciones establecidas por la ley.
- La ESAP no se hace responsable de la información, los contenidos o servicios de otros portales de internet que el curso enlace o sugiera visitar.
- La ESAP se reserva el derecho de ajustar o transformar los contenidos y estructura de los cursos o de sus herramientas, previa información a los participantes.
- La ESAP se reserva el derecho, sin previa notificación, a deshabilitar el ingreso de un usuario a la plataforma, si se detecta navegación maliciosa, incumplimiento de estos términos y condiciones o por estar realizando acciones en contra de la programación o el funcionamiento de la misma.
- Si alguno de los participantes en una de las actividades académicas, especialmente en foros, encuentros sincrónicos o en comunidades de aprendizaje comparte algún contenido, asume la responsabilidad respecto de los derechos de uso y de propiedad intelectual de esos contenidos. Si no está seguro sobre el titular de los derechos de

propiedad y autorización de su uso, se le recomienda no compartirlo.

- Recuerda que las actividades de foros, encuentros sincrónicos, chat, cafés virtuales, comunidades de aprendizaje, entre otros, se usan con fines académicos; por tanto, está prohibido el uso de los mismos para proselitismo político, religioso o que induzcan a cualquier tipo de discriminación.
- La ESAP se reserva el derecho a eliminar el contenido del participante que, en un foro, encuentro sincrónico o comunidad de aprendizaje publique contenidos pornográficos, violentos, de acoso o discriminación, con proselitismo político o religioso, sin citas de autoría o dañino para la plataforma.

Tratamiento de datos personales

El participante del curso acepta que la información personal suministrada en el formulario de inscripción se realiza de manera voluntaria y verídica, la cual, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, autoriza a la Escuela Superior de Administración Pública al tratamiento de sus datos.

A través del registro en el sitio web, se informa que los datos personales suministrados no se cederán a terceros sin previo consentimiento.

El participante autoriza a la ESAP para que la información suministrada en estos espacios sean actualizados y se use exclusivamente con fines académicos, administrativos y de investigación.

Se garantiza la protección de los datos suministrados, su correcto manejo y la privacidad en la identidad de los participantes en este proceso.

Seleccione una:

a.
Si

b.

Eliminó: ¶

No

Comunicaciones y soporte

El aula virtual cuenta con el sistema de mensajería interna, por medio de la cual los participantes pueden establecer comunicación con el monitor de la Escuela de Alto Gobierno, que le brinda soporte y apoyo durante la realización del curso.

Unidad 1

Título

Informe de gestión

Introducción de la unidad

Damos inicio a la Unidad 1. Informe de gestión durante la cual identificará orientaciones para la elaboración de este informe.

Esta unidad expone cómo el informe de gestión presenta el resultado del desarrollo territorial y del desempeño institucional a través de tres contenidos fundamentales. En primer lugar, se exponen las condiciones del municipio en el momento de inicio del periodo de gobierno; segundo, se presenta lo que se propuso en el plan de gobierno; y tercero, cómo todo ello se transformó en el Plan Nacional de Desarrollo y su implementación en los cuatro años de gobierno.

En definitiva, evidencia cómo se recibió el municipio y cómo se entrega a través del Plan del Ordenamiento Territorial, gestión financiera, presupuesto, ejecución, entre otros, según el contexto del municipio. Cabe mencionar que la elaboración del informe es tarea de todas las dependencias, es decir, que no se puede delegar a un solo grupo o dependencia, dado que son las áreas institucionales las que conocen a profundidad el estado de la gestión.

Propósitos del módulo

Al finalizar la unidad el participante estará en capacidad de conocer las orientaciones para la elaboración de los informes de gestión de la administración territorial con el propósito de identificar los aspectos que lo componen y

Eliminó: ¶

Con formato: Espacio Después: 6 pto, Diseño: Claro (Color personalizado(RGB(239;249;252)))

Eliminó: A

Con formato: Derecha: -0,29 cm

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: u

Eliminó: o

Eliminó: ,

Eliminó: P

Eliminó: G

Eliminó: o

Eliminó: ,

Eliminó: o

Eliminó: p

Eliminó: o

Eliminó: t

Eliminó: ,

Eliminó: ,

su posible utilidad para la rendición de cuentas y proceso de empalme.

Contenidos

Unidad 1: Informe de gestión

1.1. Generalidades de un informe de gestión
1.2. Estructura general de un informe de gestión
1.2.1. Introducción
1.2.2. Capítulo 1. Gestión del desarrollo territorial y de desempeño institucional
1.2.3. Capítulo 2. Políticas estratégicas y temas transversales
1.2.4. Anexos. Informes especiales e inventarios exigidos
1.3. Metodología para la elaboración del informe de gestión

Conocimientos previos

Este primer momento tiene como fin activar sus conocimientos previos sobre los informes de gestión. Para esto lo invitamos a que reflexione sobre las siguientes preguntas detonadoras:

¿Qué aspectos desarrolla una metodología para elaborar un informe de gestión?

¿Como mandatario territorial tengo la obligatoriedad de presentar un informe de gestión?

Fundamentos conceptuales/ Desarrollo Temático

Los recursos educativos que integran este tema y le permitirán realizar la fundamentación conceptual son:

1. El video "Cierre de Gobierno y empalme".
2. Infografía "Estructura general de un informe de gestión"
3. Preguntas frecuentes
4. Presentación "Informe de gestión"
5. Material complementario sugerido.

Consulte cada uno de los recursos y materiales anteriormente mencionados, y recuerde tomar notas o identificar las ideas más importantes que le ayuden a tener mayor comprensión del tema.

Eliminó: .

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Con formato: Izquierda

Eliminó: g

Eliminó: .

Eliminó: .

Unidad 1

1. Vea el video "Cierre de Gobierno y empalme", en el que se exponen los elementos más importantes del contenido temático, brinda ideas centrales y explica conceptos relevantes.

Video

Se realiza un vídeo sobre el tema del Módulo, que expone los elementos más importantes del contenido temático, brinda ideas centrales y explica conceptos relevantes.

2. Revise la infografía "Estructura general de un informe de gestión", que le permitirá visualizar de manera sintética información importante sobre el Informe de gestión.

Información de la infografía (para diseño):

Estructura general de un informe de gestión

Introducción:
Explica el contenido del documento. Expresa un resumen de los aspectos de la gestión del desarrollo territorial y de la gestión de desempeño institucional, que serán desarrollados en los Capítulos 1 y 2.

Capítulo 1. Gestión del desarrollo territorial y de desempeño institucional:
Detalla la situación en que se entrega la administración respecto a: 1. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial y 2. Nivel de desempeño institucional

Constrúyalo en tres pasos: 1. Identifique los sectores/temas de inversión pública. 2. Señale el aporte de cada sector a la garantía de derechos y cumplimiento ODS. 3. Responda el qué y el cómo: ¿Qué prometió en el programa de gobierno, ¿qué quedó en el PDT?, ¿qué se logró?, ¿cómo lo hizo?, ¿qué políticas de gestión y desempeño institucional utilizó?, ¿qué recomendaciones hace?

Capítulo 2. Políticas estratégicas y temas transversales: da cuenta de acciones trasversales. Responda: ¿En qué estado queda el POT, la gestión financiera y presupuestal, las políticas de gestión y desempeño institucional, los temas trasversales, inventarios, sistemas de información?, ¿cuáles son las recomendaciones estratégicas y operacionales?, ¿qué

Eliminó: .
Eliminó: Visualice
Eliminó: g
Eliminó: donde
Eliminó: donde se
Comentado [AMOM2]: Repite el párrafo inmediatamente anterior ¿esta información es exclusiva para la diseñadora?
Comentado [AMOM3]:
Eliminó: I
Eliminó: P
Dio formato: Color de fuente: Rojo, Resaltar
Dio formato: Color de fuente: Rojo
Dio formato: Fuente: Negrita
Dio formato: Fuente: Negrita
Eliminó: Q
Eliminó: C
Eliminó: la PG?
Eliminó: Q
Eliminó: Q
Eliminó: C
Eliminó: Q
Eliminó: e
Eliminó: Q
Dio formato: Fuente: Negrita
Eliminó: D
Eliminó: C
Eliminó: Q

aspectos trasversales son urgentes para atender a partir del 1 de enero de 2024?

Anexos. Informes especiales e inventarios exigidos: 1. El Gobierno Nacional y Órganos de control pueden requerir informes especiales sobre temas de interés para el desarrollo nacional y territorial. 2. Detalle de los recursos materiales, financieros y humanos, bienes muebles e inmuebles, presupuestos, programas, estudios y proyecto; obras públicas y proyectos en proceso; y reglamentos, manuales de organización, de procedimientos.

3. Preguntas frecuentes:
Revise las siguientes preguntas y sus respuestas:

1. *¿Quiénes participan en la elaboración del informe de gestión?*

Se recomienda que sea el mandatario territorial quien dé la línea al establecer los líderes que le ayuden a elaborar el mejor cierre de su gestión y un informe efectivo y exitoso. Pero, adicional a los servidores de la administración, se recomienda que se incluya a los Consejos Territoriales de Planeación (CTP) en el proceso de Empalme; así como a la ciudadanía y a los miembros de las corporaciones administrativa públicas para los procesos de rendición de cuentas.

2. *¿Por qué deben participar las oficinas de control interno?*

Para contar con información que les permita conocer los resultados de la gestión del Gobierno saliente y la línea de base para realizar control social a la nueva administración y, de esta manera, hacer un seguimiento a los resultados de las políticas que beneficien a todos los ciudadanos.

3. *¿Cuánto tiempo tiene el mandatario y los servidores salientes para rendir el informe de gestión?*

Una vez el mandatario saliente culmine su período de gobierno, tiene quince (15) días hábiles a partir de la fecha de su salida, tal como lo señala la Ley 951 de 2005 en su artículo 4.

Eliminó: .
Eliminó: n
Eliminó: ,
Eliminó: Ó
Eliminó: é
Eliminó: iendo
Eliminó: ,
Eliminó: ,
Eliminó: g

Unidad 1

4. Presentación informe de gestión:

Diapositivas presentación Profesora Gechen

5. Material bibliográfico complementario

Documento Conpes 3918 de 2018. Estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia. Consejo Nacional de Política Económica y Social. 15 de marzo de 2018

Gobierno Nacional. (s.f.). Cierre exitoso de gobiernos territoriales. Gobierno Nacional

Ley 951 DE 2005. Por la cual se crea el acta de informe de gestión. Marzo 31 de 2005

Ley 1909 de 2017. Estatuto de la Oposición Política y algunos Derechos a las Organizaciones Políticas Independientes. Art. 22 Los gobernadores y los alcaldes distritales y municipales presentarán a la respectiva corporación pública de elección popular un informe de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión

Referencias:

Gechen, M. (s. f.). Cierre de gobierno y empalme [Diapositivas]. Capacitación Cierre de Gobierno y Empalme, Colombia.

Gobierno Nacional. (s.f.). *Cierre exitoso de gobiernos territoriales*. Gobierno Nacional.

Consolidación del saber

Lo invitamos a que conteste las siguientes preguntas, que le permitirán evidenciar la aprehensión de los contenidos expuestos sobre el informe de gestión

1. Pregunta de selección múltiple:

¿Sobre qué aspectos debo elaborar el informe de gestión?

a. Gestión del desarrollo territorial y de desempeño institucional
b. Políticas estratégicas y temas transversales

Eliminó: .

Dio formato: Fuente: (Predeterminada) Verdana, 10 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Normal, Sin viñetas ni numeración

Comentado [AMOM5]: Pendiente información

Eliminó: .

Dio formato: Fuente: (Predeterminada) Verdana, 10 pto, Color de fuente: Automático

Con formato: Normal, Sin viñetas ni numeración

Eliminó: P

Eliminó: L

Eliminó: I

Eliminó: D

Eliminó: L

Eliminó: D

Eliminó: D

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: ,

Comentado [AMOM6]: Incompleta, ¿tiene algún enlace?

Eliminó: PREGUNTA. ¿PODEMOS PONER AQUÍ EL NUMERO DEL CONTRATO DE LA PROFESORA GECHEN CON LA EAG?

Dio formato: Fuente: Cursiva

Comentado [AMOM7]: Incompleta, ¿tiene algún enlace?

Eliminó: s

Eliminó: .

Unidad 1

c. Todas las anteriores

Respuesta: c.

Retroalimentación: sobre los resultados de desarrollo en su territorio, de manera que dé cuenta de los principales logros y dificultades en cada uno de los temas y sectores y de la manera como utilizó sus diferentes recursos para lograrlas. Es decir, debe tener en cuenta aspectos de desarrollo territorial y de gestión institucional.

2. Pregunta se selección múltiple:

¿Es obligación entregar el informe de gestión al mandatario entrante?

a. Si
b. No

Respuesta: a.

Retroalimentación: es de obligatorio cumplimiento entregar el informe de gestión al mandatario entrante a través de un acto formal, puede ser en la misma rendición de cuentas general en frente de la ciudadanía o en su despacho con los equipos de trabajo o en un Consejo de Gobierno ampliado. Este es un requerimiento de la Ley 951 de 2005 en el artículo 11.

Eliminó: .

Comentado [AMOM8]: Autora: ¿esta información es exclusiva para la diseñadora?

Dio formato: Resaltar

Eliminó: S

Eliminó: .

Comentado [AMOM9]: Autora: ¿esta información es exclusiva para la diseñadora?

Dio formato: Resaltar

Eliminó: E

Unidad 2.

Título	Rendición de cuentas
Introducción de la unidad	Damos inicio a la Unidad 2. "Rendición de cuentas" durante la cual identificará qué es la rendición de cuentas y se brindan orientaciones sobre cómo realizarla. El artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 define la rendición de cuentas como:

Eliminó: U

Eliminó: ,

Unidad 2.

"El proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control a partir de la promoción del diálogo.
La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión".

El proceso de rendición de cuentas por parte de las entidades del orden territorial permite crear oportunidades de mejora, así como aportar a la construcción de gobiernos transparentes y a la generación de mayor credibilidad y confianza de la ciudadanía, puesto que pueden conocer y estar al tanto de los resultados de gestión de los mandatarios territoriales.

Propósitos del módulo

Al finalizar la unidad el participante estará en capacidad de identificar qué es la rendición de cuentas y conocer las orientaciones para su realización con el fin de establecer un proceso con información clara y precisa, diálogo y responsabilidad.

Contenidos

Unidad 2: Rendición de cuentas

2.1. Definición de la rendición de cuentas
2.2. ¿Cómo rendir cuentas de cierre de Gobierno?
2.3. Actividades de rendición de cuentas
2.3.1 Información
2.3.2. Diálogo
2.3.3. Responsabilidad

Conocimientos previos

Este primer momento tiene como fin activar sus conocimientos previos sobre la rendición de cuentas. Para esto lo invitamos a que reflexione sobre las siguientes preguntas detonadoras:

¿Qué elementos conforman una rendición de cuentas?

¿Qué beneficios obtienen las entidades al realizar sus procesos de rendición de cuentas?

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Comentado [AMOM10]: ¿Hay un foro que establezca este diálogo?

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: g

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: R

Eliminó: C

Unidad 2.

Fundamentos conceptuales/ Desarrollo Temático

Los recursos educativos que integran este tema y le permitirán realizar la fundamentación conceptual son:

1. El video "Rendición de cuentas".
2. Infografía "Elementos de la rendición de cuentas"
3. Preguntas frecuentes
4. Presentación "Rendición de cuentas"
5. Material complementario sugerido.

Consulte cada uno de los recursos y materiales anteriormente mencionados y recuerde tomar notas o identificar las ideas más importantes que le ayuden a tener mayor comprensión del tema.

1. Vea el video "Rendición de cuentas", que expone los elementos más importantes del contenido temático, brinda ideas centrales y explica conceptos relevantes.

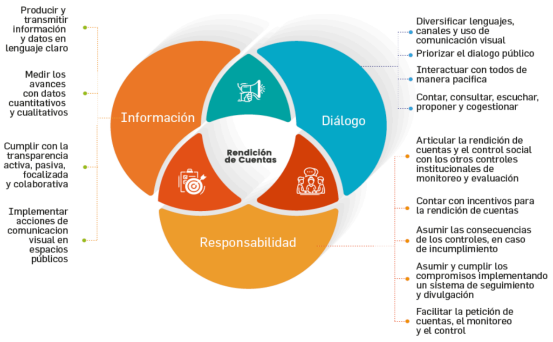
Video

Se realiza un vídeo sobre el tema del Módulo en el que se exponen los elementos más importantes del contenido temático, brinda ideas centrales y explica conceptos relevantes.

2. Revise la infografía "Elementos de la rendición de cuentas", que le permitirá visualizar de manera sintética información importante sobre este proceso.

Información de la Infografía:

Elementos de la rendición de cuentas



Fuente: Departamento Administrativo de la Función pública

Con formato: Izquierda
Eliminó: .
Eliminó: .
Eliminó: isualice
Eliminó: donde
Eliminó: se
Eliminó: donde
Dio formato: Color de fuente: Rojo, Resaltar
Dio formato: Color de fuente: Rojo

Unidad 2.

Preguntas frecuentes: revise las siguientes preguntas frecuentes y sus respuestas que el Departamento Administrativo de la Función Pública comparte con el fin de aportar al conocimiento del proceso de rendición de cuentas:

1. ¿Cómo se estructura un proceso de rendición de cuentas?
   La construcción y ejecución de la estrategia de rendición de cuentas se fundamenta en cuatro pasos:

   I. Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad
   II. Definición del objetivo de la estrategia y la selección de un conjunto de acciones puestas en un cronograma con las actividades de cada uno de los elementos que componen el proceso de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos)
   III. Implementación de las acciones programadas
   IV. Evaluación interna y externa que debe realizarse a los procesos de rendición de cuentas y monitoreo

2. ¿Cómo se lleva a cabo el análisis del estado del proceso de rendición de cuentas?

Este paso consiste en un análisis interno que permita contar con los principales insumos para diseñar la estrategia de rendición de cuentas. Las acciones para realizar el análisis son las siguientes:

I. Elaboración de diagnóstico
II. Caracterización de ciudadanos y grupos de interés
III. Identificación de necesidades de información de los actores
IV. Identificación de la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos

3. ¿En qué acciones se basa el diseño de la estrategia de rendición de cuentas?

I. Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento
II. Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro

Eliminó: 3.
Eliminó: R
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: 1
Eliminó: .
Eliminó: 2
Eliminó: RdC
Eliminó: .
Eliminó: 3
Eliminó: .
Eliminó: 4
Eliminó: 1
Eliminó: 2
Eliminó: 3
Eliminó: 4
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: 1
Eliminó: 2

III. Selección de acciones para promover y realizar el diálogo
IV. Selección de acciones para generar incentivos

4. ¿Qué clase de acciones puede emprender una entidad para divulgar su gestión?

A manera de ejemplo las entidades pueden realizar acciones como elaborar informes de gestión y de ejecución presupuestal, actualización del sitio virtual en internet que contiene información en un lenguaje comprensible en texto, imágenes, audio o video sobre la entidad; también se pueden elaborar publicaciones como documentos informativos que permitan comunicar algunas noticias, resultados de trabajos e investigaciones específicas, o la cotidianidad de la entidad.
Adicionalmente, se puede diseñar publicidad a través de piezas comunicativas que se elaboran para dar a conocer temas de interés a la ciudadanía y para intentar fomentar el uso de los bienes y servicios que presta la entidad; de igual manera, el aprovechamiento de medios de comunicación masivos en exteriores, puntos de atención o en la web hacen parte de estas acciones de divulgación. Por último, se debe promover el uso de redes sociales, canales multimedia y datos abiertos sin procesar, en formatos estándar, para facilitar su acceso y permitir su reutilización.

5. ¿Qué tipo de encuentros puede establecer una entidad con el público?
Las entidades pueden programar diversos espacios de encuentro con metodologías de diálogo con la ciudadanía, tales como foros, feria de la gestión, audiencia pública participativa, grupo focal, reunión zonal, mesa de trabajo temática, encuentros regionales, asambleas comunitarias, observatorios ciudadanos, entrevistas con los actores, defensor del ciudadano.

4. Presentación rendición de cuentas:

Diapositivas presentación Profesora Gechen

5. Material bibliográfico complementario:

Eliminó: 3
Eliminó: 4
Eliminó: .
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: ,
Eliminó: ,
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: ,
Eliminó: en
Eliminó: e espacio
Eliminó: De igual forma
Eliminó: ,
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: F
Eliminó: F
Eliminó: A
Eliminó: G
Eliminó: f
Eliminó: R
Eliminó: M
Eliminó: E
Eliminó: A
Eliminó: O
Eliminó: E
Eliminó: D
Eliminó: R
Comentado [AMOM11]: Pendiente

Documento Conpes 3564 de 2010. Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los Ciudadanos. Consejo Nacional de Política Económica y Social. 12 de abril de 2010.

Gobierno Nacional. (s.f.). Cierre exitoso de gobiernos territoriales. Gobierno Nacional.

Ley 1757 DE 2015. "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática". Julio 6 de 2005.

Referencias:

Departamento Administrativo de la Función Pública. *¿Cuáles son los elementos de la rendición de cuentas?* Recuperado de: https://www.funcionpublica.gov.co/en/web/murc/cuales-son-los-elementos-de-la-rendicion-de-cuentas

Departamento Administrativo de la Función Pública. *Rendición de cuentas, un derecho de la ciudadanía*. Recuperado de: https://www.funcionpublica.gov.co/en/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/rendicion-de-cuentas-un-derecho-de-la-ciudadania/28585938

Gechen, M. (s. f.). Cierre de gobierno y empalme [Diapositivas]. Capacitación Cierre de Gobierno y Empalme, Colombia.

Gobierno Nacional. (s.f.). Cierre exitoso de gobiernos territoriales. Gobierno Nacional.

Consolidación del saber

Lo invitamos a que conteste las siguientes preguntas que le permitirán evidenciar la aprehensión de los contenidos expuestos sobre la rendición de cuentas.

1. Pregunta de selección múltiple:

   ¿Qué es la rendición de cuentas?

Eliminó: D

Comentado [AMOM12]: Referencia incompleta

Dio formato: Fuente: Cursiva

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: PREGUNTA. ¿PODEMOS PONER AQUÍ EL NUMERO DEL CONTRATO DE LA PROFESORA GECHEN CON LA EAG?

Comentado [AMOM13]: Referencia incompleta, se repite información del apartado Material bibliográfico complementario

Eliminó: s

a. Una audiencia o un evento al año, de manera aislada.
b. Una exposición unilateral que no permite la participación de la ciudadanía con opiniones y evaluaciones
c. Ninguna de las anteriores.

Respuesta: c.

Comentado [AMOM14]: Esta respuesta es solo para diseño o se incluirá en el cuerpo del texto

Retroalimentación: la rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales a través de espacios de diálogo público.

Eliminó: L

Eliminó: ,

A la vez, la rendición de cuentas implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar al Gobierno, con evaluaciones y propuestas de mejora o con incentivos para corregir la gestión, premiar o sancionar los resultados.

Eliminó: g

Eliminó: ,

2. Pregunta se selección múltiple:

Los elementos que conforman una rendición de cuentas son:

Eliminó: R

Eliminó: C

a. Diálogo
b. Información
c. Todas las anteriores

Respuesta: c

Dio formato: Resaltar

Retroalimentación: la rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres elementos básicos:

Eliminó: L

Eliminó: (3)

1. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los avances y resultados de la gestión pública, así como sobre derechos garantizados.

2. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.

3. Incentivos para la construcción de la cultura de servidores como una forma motivación de los servidores públicos y a los ciudadanos.

Unidad 2.

UNIDAD 3.

Título	Proceso de empalme.
Introducción de la unidad	Bienvenido a la Unidad 3 en la cual conocerá qué es un proceso de empalme, identificará los elementos que lo conforman y quiénes participan en este. Esta unidad expone cómo el propósito central del proceso de empalme es lograr la transición armoniosa entre la administración saliente y la administración entrante, que permita que la gestión pública territorial continúe y el desarrollo de sus procesos no se vea afectado. Cuenta con actores definidos que tienen responsabilidades asignadas para propender por un empalme eficaz, adecuado y completo. Es importante tener en cuenta que el empalme es un proceso estratégico y de interés público dado que brinda insumos claves para la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo.
Propósitos del módulo	Al finalizar la unidad el participante estará en capacidad de conocer los pasos que constituyen un proceso de empalme, la identificación de sus actores y las responsabilidades de cada uno de ellos.
Contenidos	Unidad 3: Proceso de empalme 3.1. ¿Qué es un proceso de empalme? 3.2. ¿Quiénes participan del proceso de empalme? 3.3. ¿Cuáles son las responsabilidades de los equipos de empalme? 3.4. ¿Cuál es el proceso para hacer el empalme? 3.4.1. Conformación de equipos de trabajo 3.4.2. Sesiones de comisión de empalme por dependencias o temas

Eliminó: ¶

Eliminó: .

Eliminó: a/bienvenido

Eliminó: .

Eliminó: U

Eliminó: o

Eliminó: u

Eliminó: quienes

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

3.4.3. Sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas, en caso de requerirse.
3.4.4. Sesiones de entrega de información por dependencias o temas y entrega de actas parciales.
3.4.5. Elaboración del acta e informe final de entrega de Gobierno por parte del mandatario saliente.
3.4.6. Acto formal de entrega del informe de gestión y acta administrativa
3.4.7. Remitir el informe de gestión integral.

Eliminó: .
Eliminó: .
Eliminó: A
Eliminó: g
Eliminó: .
Eliminó: .

Conocimientos previos

Este primer momento tiene como fin activar sus conocimientos previos sobre el proceso de empalme. Para esto lo invitamos a que reflexione sobre las siguientes preguntas detonadoras:

¿Qué características debe tener el empalme?

¿Conoce cuál es la importancia de llevar a cabo un buen proceso de empalme?

Fundamentos conceptuales/ Desarrollo Temático

Los recursos educativos que integran este tema y le permitirán realizar la fundamentación conceptual son:

1. El video "Proceso de empalme".
2. Infografía "Lista de chequeo para hacer el empalme"
3. Preguntas frecuentes.
4. Presentación "Proceso de empalme".
5. Material complementario sugerido.

Eliminó:
Con formato: Izquierda
Eliminó: .
Eliminó: .
Eliminó: .
Eliminó: .

Consulte cada uno de los recursos y materiales anteriormente mencionados y recuerde tomar notas o identificar las ideas más importantes que le ayuden a tener mayor comprensión del tema.

1. Vea el video "Proceso de empalme" en el que se exponen los elementos más importantes del contenido temático, brinda ideas centrales y explica conceptos relevantes.

Eliminó: isualice
Eliminó: donde

Video

Se realiza un vídeo sobre el tema del Módulo, que expone los elementos más importantes del contenido temático, brinda ideas centrales y explica conceptos relevantes.

Eliminó: donde
Eliminó: se

2. Revise la infografía "Lista de chequeo" para hacer el empalme, que le permitirá visualizar de manera sintética información importante sobre este proceso.

UNIDAD 3.

Información de la Infografía (Para diseño):

8 Lista de chequeo para hacer el Empalme

Listado	Si	No
Conformó el equipo de trabajo para responder por el informe de gestión, la rendición de cuentas y el empalme		
Estableció el cronograma de trabajo con responsables para organizar la información y analizarla		
Llevó a cabo el seguimiento al Plan de Ordenamiento de su Entidad Territorial		
Realizó el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo con base en las orientaciones dadas por el Gobierno Nacional		
Asoció las políticas de gestión institucional a los resultados y/o productos de su Plan de Desarrollo		
Revisó los anexos sectoriales para mejorar sus informes		
Citó a Consejo de gobierno para consolidar el documento de empalme		
Estableció el cronograma y los responsables para realizar la rendición de cuentas		
Citó al nuevo mandatario y su equipo para llevar a cabo el empalme		
Elaboró el plan de trabajo juntamente con el equipo entrante		
Tuvo en cuenta cada uno de los temas y sectores		
Realizó las sesiones parciales de empalme		
Elaboró las actas parciales o por dependencias de empalme		
Entregaron los informes de gestión parciales		
Elaboró el acta e informe integral de gestión		
Hizo entrega al al nuevo mandatario del informe de gestión integral		
Remitió el informe de gestión a los órganos de control pertinentes		

Fuente: Cierre exitoso de gobiernos territoriales. Gobierno Nacional

3. Preguntas frecuentes: revise las siguientes preguntas y sus respuestas que el DNP y el DAFP comparten en el documento "Cierre exitoso de gobiernos territoriales":

1. ¿Cuál es la responsabilidad del gobernante saliente y sus equipos de trabajo en el proceso de empalme?

Es el responsable de entregar la administración y los balances de su gestión. Igualmente, los servidores públicos son soporte de la memoria institucional y responsables de organizar y entregar la información a cargo de su competencia.

2. ¿Quiénes componen los equipos de trabajo del Gobierno saliente como del Gobierno entrante?

Los grupos deben estar compuestos, en el primer caso, por funcionarios de las áreas temáticas a nivel administrativo, financiero y misional; y en el segundo caso, por personas conocedoras de los diferentes temas que se van a tratar.

Es importante que hagan parte del equipo de empalme tanto funcionarios de la oficina de planeación como el

Comentado [AMOM15]: Diseñadora: por favor ajustar la palabra Gobierno, con inicial mayúscula y en la penúltima línea eliminar la palabra repetida la la

Dio formato: Color de fuente: Rojo, Resaltar

Dio formato: Color de fuente: Rojo, Resaltar

Dio formato: Color de fuente: Rojo

Eliminó: R

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: g

Eliminó: g

Eliminó: ,

Eliminó: O

Eliminó: P

jefe de control interno de la entidad o quien haga sus veces. Estos equipos deben ser pequeños para que permitan el real intercambio de información y documentación.

Eliminó: J
Eliminó: C
Eliminó: I

4. Presentación proceso de empalme:

Eliminó: P

Diapositivas presentación Profesora Gechen

Comentado [AMOM16]: Pendiente información

5. Material bibliográfico complementario:

Eliminó: .

Departamento Administrativo de la Función Pública. Concepto 43261 de 2019. (14 de febrero de 2019).

Eliminó:

Gobierno Nacional. (s.f.). Cierre exitoso de gobiernos territoriales. Gobierno Nacional.

Comentado [AMOM17]: Referencia incompleta

Ley 152 de 1994 Artículo 39, numeral 2: Una vez elegido el alcalde o gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que estos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan de desarrollo

Eliminó: A
Eliminó: G
Eliminó: é

Ley 951 DE 2005. Por la cual se crea el acta de informe de gestión. Marzo 31 de 2005

Referencias:

Escuela Superior de Administración Pública y Departamento Nacional de Planeación. (2011). Guías para la gestión territorial.

Gechen, M. (s. f.). Cierre de Gobierno y empalme [Diapositivas]. Capacitación Cierre de Gobierno y Empalme, Colombia.

Eliminó: g
Eliminó: PREGUNTA. ¿PODEMOS PONER AQUÍ EL NUMERO DEL CONTRATO DE LA PROFESORA GECHEN CON LA EAG?

Gobierno Nacional. (s.f.). Cierre exitoso de gobiernos territoriales. Gobierno Nacional.

Comentado [AMOM18]: Referencia incompleta

Consolidación del saber

Lo invitamos a que conteste las siguientes preguntas que le permitirán evidenciar la aprehensión de los contenidos expuestos sobre el proceso de empalme.

Con formato: Derecha: -0,4 cm

UNIDAD 3.

1. Responda verdadero o falso según corresponda:

El empalme comienza después de las elecciones y el proceso de empalme se cierra mediante un acto formal en donde se presenta el balance del proceso y se firma el acta de informe de gestión

a. Verdadero
b. Falso

Respuesta: a.

Retroalimentación: el empalme es un proceso de preparación para el cambio de Gobierno desde la proclamación del candidato electo hasta la firma del acta de informe de gestión en la que se da cuenta de los recursos administrativos, financieros y humanos con los que se gobernará.

2. Pregunta se selección múltiple:

¿Es posible realizar sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas, en caso de requerirse?

a. Si
b. No

Respuesta: a.

Retroalimentación: si en las reuniones de entrega de la información o en las realizadas por la comisión de empalme del candidato electo se presentan inquietudes que ameritan un nuevo encuentro entre ambos equipos, se deben generar reuniones adicionales de aclaraciones y reflexiones. Es fundamental promover espacios de retroalimentación y análisis conjuntos.

Estas sesiones deben estar previamente preparadas por ambas partes y posterior a ellas realizarse el seguimiento para establecer si se logró el objetivo o si es necesario realizar una nueva sesión.

Eliminó: A
Eliminó: I
Eliminó: G
Comentado [AMOM19]: Esta respuesta es solo para diseño o se incluirá en el cuerpo del texto
Dio formato: Resaltar
Dio formato: Resaltar
Eliminó: E
Eliminó: g
Eliminó:
Eliminó: .
Eliminó: .
Comentado [AMOM20]: Esta respuesta es solo para diseño o se incluirá en el cuerpo del texto
Dio formato: Resaltar
Dio formato: Resaltar
Eliminó: S

Diseño instruccional Curso de inducción para la alta gerencia del Estado

"Bienvenidos al servicio público"

Módulo Introductorio

Título Módulo Introductorio. Programa de gobierno – Plan Nacional de Desarrollo

Contenidos

1 Programa de gobierno Gustavo Petro presidente

2 Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

Desarrollo Temático

1. Programa de gobierno Gustavo Petro presidente

- *¿Qué es el programa de gobierno?*

"Es la base para cumplir la responsabilidad que comparten gobernantes y gobernados con respecto al futuro del territorio". "Es la propuesta de los candidatos a los ciudadanos donde plantean las apuestas y metas con las cuales se comprometen para alcanzar el desarrollo del territorio durante su periodo de gobierno" (DNP 2011).

El programa de gobierno constituye el primer acuerdo ciudadano entre el candidato y sus electores, son la base del plan de desarrollo y constituye la plataforma exigible por los electores una vez el candidato ha sido electo.

Es importante aclarar que a nivel nacional no existe el voto programático y por tanto no se da la revocatoria del mandato.

- *¿Cuál es su importancia?*

"Para los candidatos es un instrumento de campaña y de planeación de su gestión; para los ciudadanos es un instrumento de participación en

Eliminó: d
Eliminó: c
Eliminó: e
Eliminó: b
Eliminó: i
Eliminó: n
Eliminó: d
Eliminó: .
Dio formato: Fuente: Negrita, Sin Cursiva
Eliminó: .

el desarrollo y de control social a la gestión del gobernante elegido". (Óp. Cit.)

- *Elementos estructurantes del programa de gobierno del presidente Gustavo Petro*

Tres ejes estructuran el programa de gobierno:

- El Cambio es con las Mujeres
- Economía para la vida. Se entiende como una economía descarbonizada, que comprende la democratización de los espacios rural, urbano y digital; así como, los del crédito y el saber.
- Democracia multicolor y seguridad humana para la vida y la paz, en los que se encuentran los retos para derrocar el régimen de corrupción, garantizar los derechos por fuera del mercado, la justicia social, el cumplimiento con los acuerdos de paz y atender integralmente a las víctimas (Programa de gobierno 2022-2026).

2. Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

"El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno, que permite la subsecuente evaluación de su gestión. De acuerdo con la Constitución política de Colombia de 1991 en su artículo 339 del título XII: Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública, Capítulo II: De los planes de desarrollo, el PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional" (DNP).

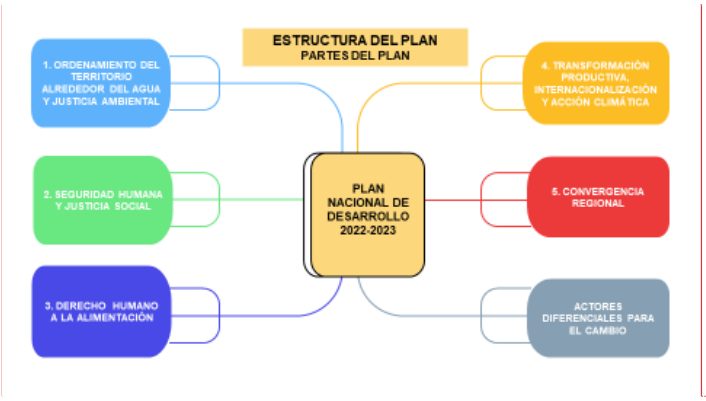
- *Ejes transversales del Plan*

Los ejes transversales del plan constituyen la base que orienta la acción en materia de inversión pública, de allí se desprenden los programas y proyectos que materializan la decisión política del mandato. Dicho de otra manera, son las acciones que demandaron los electores y que el candidato se comprometió a desarrollar.

El Plan de Desarrollo 2022-2026 fue estructurado en seis partes con indicadores de primer nivel y unos catalizadores que contienen los

Eliminó: i
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: U
Eliminó: donde
Eliminó: r
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: .
Eliminó: G
Dio formato: Fuente: Negrita, Sin Cursiva
Eliminó: iendo
Eliminó: T
Eliminó: "
Eliminó: "
Eliminó: "
Eliminó: "
Eliminó: .
Eliminó: (6)

temas y los puntos esenciales en los que se formularán los programas y proyectos con los cuales se alcanzarán las metas del plan. El Plan también identifica los actores diferenciales para el cambio, que se constituyen en poblaciones que son beneficiarias de acciones positivas o de formulación de políticas públicas.



Con estos cinco ejes estructurantes y el aparte de actores, se desarrollan en el Plan los catalizadores o temas que han de convertirse en programas y proyectos de toda la estructura institucional del Estado para este periodo.

- *Elementos estructurantes de políticas*

Estos cuatro componentes: Justicia social, Paz total, Justicia ambiental y Economía social estructuran la acción del Estado para el periodo de los cuatro años.

Eliminó: i

Eliminó: donde

Eliminó: ,

Eliminó: , y/

Eliminó: ,

Comentado [AMOM1]: Diseñadora: por favor dejar los textos sin mayúscula sostenida y revisar la calidad de la imagen, está pixelada.

Con formato: Justificado

Eliminó: ¶

Eliminó: ,

Eliminó: p

Eliminó: j

Eliminó: e



Los participantes podrán ver que estos cuatro componentes se entrelazan y se despliegan a lo largo, dándole coherencia a todo el plan, y sobre los cuales, una vez conocidos por todos los participantes, desarrollamos en este módulo los siguientes contenidos, que entregan los elementos esenciales para la formulación, implementación y evaluación de la política para este periodo de gobierno.

Material contextual y de actualidad

DNP (2023). Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. https://www.dnp.gov.co/Paginas/plan-nacional-de-desarrollo-2023-2026.aspx.

DNP (2011). Orientaciones para construir y elegir el programa de gobierno. https://colaboración.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Gu%C3%ADa%20orientaciones%20programa%20de%20gobierno.pdf

Eliminó: i

Comentado [AMOM2]: Diseñadora: por favor dejar los textos sin mayúscula sostenida y las palabras Paz Total ambas con inicial mayúscula

Eliminó: ,

Eliminó: .

Eliminó: ¶

Dio formato: Fuente: (Predeterminada) +Cuerpo (Calibri), 12 pto, (Asiático) Japonés

Con formato: Derecha: -0,11 cm, Espacio Después: 10 pto, Interlineado: Múltiple 1,3 lín., Punto de tabulación: 5,83 cm, Izquierda

Eliminó:

Eliminó: –

Eliminó: Recuperado 18-02-2023

Eliminó: Recuperado 18-02-2023

ESQUEMA PARA LA CREACIÓN DE CURSOS VIRTUALES DE LA ESCUELA DE ALTO GOBIERNO DE LA ESAP

Guía de diseño instruccional

Eliminó: GUIA DISEÑO INSTRUCCIONAL¶

Módulos

Eliminó: m

Título	**Módulo 3. Organización del Estado**
Introducción del módulo	En el módulo "Organización del Estado" se presentan los componentes del Estado de derecho o Estado moderno, sus fundamentos y principios generales, establecidos en la Constitución Política de Colombia, así como los fines del Estado, los cuales le dan sentido a la organización de la administración pública. El Estado, como ente abstracto, condensa todo el poder público, el cual se ejerce a través de las tres ramas del poder –legislativa, ejecutiva y judicial–. Estas actúan de manera coordinada con la especialidad e independencia que se prevé en la Constitución Política, manteniendo el necesario equilibrio y el sistema de controles para reducir el riesgo de excesos por parte de alguna de estas. Además de las ramas del poder público, están los entes de control, también especializados: el Ministerio Público y la Contraloría General de la Nación. La organización electoral, con su régimen propio, da legitimidad al ejercicio del poder político a través de la administración y el control del sistema electoral. Por último, se han establecido unos entes autónomos responsables de liderar las políticas públicas de mayor transcendencia, que le dan estabilidad a los sistemas económico, de educación universitaria pública, carrera administrativa y ambiental.

Eliminó: de

Eliminó: ,

Eliminó: mismo se precisan

Eliminó: público – Legislativa, Ejecutiva, Judicial -.

Eliminó: política

Eliminó: de poder

Eliminó: las ramas de este poder público.

Eliminó: :

Módulos

Eliminó: m

La organización territorial en Colombia es la manifestación de la figura de la descentralización, esencia del Estado colombiano. La descentralización territorial se manifiesta en los entes territoriales: departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas. Estos entes territoriales hacen parte de la rama ejecutiva del poder público.

Eliminó: Departamentos, Distritos, Municipios y Territorios Indígenas.

La creación de empleos dignos en el sector público es la estrategia para eliminar la vulneración de derechos de las personas actualmente vinculadas por contratos de prestación de servicios, figura que se ha distorsionado frente a lo previsto en la ley. Las altas cortes han expedido sentencias restringiendo esta forma de vinculación; además, debido a los riesgos de daño antijurídico en contra del Estado. En esta última parte se presentan los elementos básicos que diferencian el empleo público del contrato de prestación de servicios, así como los criterios mínimos que se deben tener en cuenta para reducir los riesgos a la alta gerencia, al no distinguir estas figuras en el quehacer diario de la administración pública.

Eliminó: los

Eliminó: ,

Eliminó: por

Eliminó: antijuridico

Eliminó: ultima

Eliminó: y

Eliminó: a

Algunos elementos contextuales

Eliminó: .

El proyecto de ley del Plan Nacional de Desarrollo (PND), que actualmente se discute en el Congreso de la República, incorpora una nueva visión del desarrollo social, económico y ambiental del país, bajo nuevos principios y enfoques basados en la búsqueda de la Paz Total y la construcción de un nuevo contrato social.

Eliminó: -

Eliminó: ,

Eliminó: paz total

Para alcanzar los objetivos del PND, no se prevé reformar la estructura del Estado, pero si cambios profundos en la rama ejecutiva del poder

Eliminó: a

Módulos

público en sus estructuras, funcionamiento y, especialmente, su forma de relacionarse con la comunidad.

No se prevé modificar en sus competencias a las entidades territoriales responsables de administrar los asuntos públicos y garantizar los derechos a los ciudadanos en sus territorios, pero deben entrar en proceso de ajustes de todos sus programas y proyectos en cumplimiento de los planteamientos del Plan Nacional de Desarrollo.

La distorsión y errónea aplicación de los contratos de prestación de servicios en el sector público se ha convertido en una forma indirecta de vulnerar los derechos de las personas así vinculadas, lo cual se debe corregir a través de la creación de empleos dignos.

Los aprendizajes esperados en este módulo son:

1. Comprender la organización del poder público en Colombia, sus principios determinantes y componentes, así como la relación funcional entre las ramas del poder público, los entes de control, la organización electoral y los entes autónomos.
2. Identificar las características de la organización de la rama ejecutiva del poder público a nivel territorial en Colombia: sus funciones básicas y competencias para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de la población en los territorios.
3. Comprender los fundamentos del proceso de formalización laboral para generar empleos dignos en el sector público y reducir el número de contratos de prestación de servicios.

Eliminó: m

Eliminó: en

Eliminó: Las

Eliminó: no se prevé modificarlos en sus competencias

Eliminó:

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: ,

Eliminó: *y*

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: . *Sus*

Eliminó: *básica*

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó:

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Módulos

Eliminó: m

Palabras clave

Eliminó: .

Estado; Estado de derecho; Estado social; entidades territoriales; contrato de prestación de servicios; empleo digno.

Eliminó: .

Eliminó: Derecho.

Eliminó: Social. Entidades Territoriales. Contrato

Eliminó: . Empleo

Propósitos del módulo

Objetivo general

Eliminó: :

Presentar la estructura del Estado colombiano, su organización y principios determinantes, a nivel nacional y territorial. Además, socializar el proceso de formalización laboral promovido por el Gobierno nacional.

Eliminó: Colombiano

Eliminó: de

Eliminó: gobierno

Objetivos específicos

1. Comprender la estructura del Estado colombiano, sus principios rectores, así como la organización y los sistemas de equilibrio entre las ramas del poder público y el papel de los entes de control.
2. Identificar las instituciones, características y principios de la organización territorial en Colombia.
3. Comprender la importancia de generar empleos públicos dignos y reducir los riesgos para los funcionarios de la alta dirección del Estado a través de la formalización laboral.

Eliminó: *Colombiano*

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó:

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Módulos

Eliminó: m

Contenidos **Módulo 3. Organización del Estado**

3.1. Estructura del Estado

3.1.1. Principios rectores de la organización del poder público

Eliminó:

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

3.1.2. Instituciones a través de las cuales se ejerce el poder público en Colombia a nivel nacional

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

3.2. Organización territorial del Estado

3.3. Política de formalización laboral

Eliminó: Formalización Laboral

Eliminó: .

3.3.1. Formas de vincular personal al servicio de las entidades públicas

Eliminó: .

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

3.3.2. Problemática de los contratos de prestación de servicios

Eliminó: .

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

3.3.3. Creación de empleos dignos y prevención de riesgos por daño antijurídico

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Video A continuación, encontrará un video en el que se exponen los elementos más importantes del contenido temático. Brinda ideas centrales y explica conceptos relevantes del tema organización del Estado.

Eliminó: vídeo donde

Eliminó: , brinda

Eliminó: Organización

Recuerden utilizar alguna técnica de estudio como toma de notas o elaboración de mapas mentales. Por favor, hacer clic en el video para iniciar.

Módulos

Eliminó: m

Desarrollo Temático

3. Estructura del Estado colombiano

Eliminó: Colombiano

Para una mayor comprensión de la estructura del Estado, se hace necesario distinguir los conceptos de Estado, Nación, Gobierno nacional país. El Estado es una persona jurídica que nace y se organiza de determinada forma por voluntad del constituyente primario[1]. Los elementos que integran el Estado son la población, el territorio y la soberanía. El concepto de Nación hace referencia a la población, a los nacionales que habitan el territorio. Al Gobierno nacional[2] lo integran el presidente de la República y el ministro o jefe del Departamento Administrativo. El concepto de país es más sociológico y hace referencia a la cultura, las costumbres y demás aspectos que lo hacen propio.

Eliminó: Nacional, País.

Eliminó:

Eliminó: El

Eliminó: Nacional

Eliminó: Jefe de

3.1. Estructura del Estado

El Estado Colombiano está organizado e integrado por las instituciones establecidas en la Constitución Política de Colombia, con base en los principios establecidos en su artículo primero[3]. El pueblo, en ejercicio de su poder soberano, decidió que su forma jurídica política sería un Estado social de derecho.

Eliminó: política

Eliminó: –

Eliminó: seria

Eliminó: Social

Eliminó: Derecho

Eliminó: política

Eliminó: "**PREAMBULO**. EL PUEBLO DE COLOMBIA

Eliminó: ,"

Eliminó: política

Eliminó: Jefe

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Eliminó: Nacional

Eliminó: política

Dio formato: Fuente: Arial, 8 pto, Sin Negrita, Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Eliminó: República

[1] Constitución Política de Colombia. "*Preámbulo.* El pueblo de Colombia, en ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente".

[2] Constitución Política de Colombia. "*Artículo 115.* El presidente de la República es jefe del Estado, jefe del Gobierno y suprema autoridad administrativa. El Gobierno nacional está formado por el presidente de la República, los ministros del despacho y los directores de departamentos administrativos".

[3] Constitución Política de Colombia. "*Articulo 1.* Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

Módulos

Eliminó: m

El Estado, dentro de la concepción aceptada en Colombia, es una persona jurídica pública integrada por elementos: territorio, población y soberanía.

Eliminó: Territorio, Población y Soberanía. Actualmente la mayoría de los países consideran que un Estado, está integrado solo por los elementos: Población y Soberanía. …

Actualmente, la mayoría de los países consideran que un Estado está integrado solo por los elementos: población y soberanía.

Los principios rectores de la organización y funcionamiento del Estado colombiano hacen referencia a las características del denominado Estado de derecho. Con la caída de la monarquía, hacia 1789 (Revolución Francesa), cuando el poder absoluto (Legislativo, Ejecutivo y Judicial) estaba en manos del monarca, se da nacimiento a los regímenes democráticos, regidos por normas obligatorias para gobernantes y gobernados (Estado de derecho). En esta nueva forma de Estado se implementan regímenes democráticos (poder del pueblo) y se da inicio a diferentes formas, directas e indirectas, de elección de los gobernantes.

Eliminó: Derecho

Eliminó:) donde

Eliminó: Derecho

Eliminó: de

Eliminó: Colombia desde

Desde la Constitución de 1886, Colombia ha sido un Estado de derecho. Durante el periodo que va de 1821 a 1886, pasó por regímenes políticos administrativos, unos más centralistas que otros. Durante un corto periodo de tiempo adoptó un modelo de Estado federal (1863-1886), siendo el único antecedente en este sentido. Durante el resto de tiempo, la Republica de Colombia ha sido un Estado unitario. Con centralización del poder legislativo y del poder judicial, y con el poder ejecutivo descentralizado.

Eliminó: constitución

Eliminó: Derecho

Eliminó: Colombia paso

Eliminó: Federal

Eliminó: –

Eliminó:)

Eliminó: vida republica

Eliminó: Unitario

Eliminó: Legislativo

Eliminó: Judicial. El

Eliminó: Ejecutivo

3.1.1. Principios rectores de la organización del poder público

Colombia es un Estado social de derecho. El Estado es una persona jurídica pública cuyo representante legal es el presidente de la República. Es un régimen presidencialista, en el que el presidente de la República es el jefe del Estado, el jefe del Gobierno y la suprema autoridad administrativa.

Es un *Estado social*, lo que implica que su razón de ser es el bienestar y la prosperidad del ser humano, de los colombianos. Es un *Estado de derecho*, lo que implica que está regido por normas obligatorias para gobernantes y gobernados en igualdad de condiciones. La estructura, organización, funcionamiento y acción, relacionados con los asuntos públicos, están sometidos a leyes y reglamentos, para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado[4].

Es un Estado organizado en forma de *república unitaria*. A diferencia de los regímenes federales, donde coexisten varios Estados autónomos, que trasfieren parte de su poder soberano a una federación (asociación de Estados), la cual ejerce competencias relacionadas, normalmente, con las relaciones internacionales comerciales, manejo de conflictos bélicos, defensa nacional y funciones de manejo de la política económica y monetaria.

[4] Constitución política de Colombia. "Artículo 2. Son 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Eliminó: m

Eliminó:

Eliminó: Social

Eliminó: Derecho

Eliminó: Presidente

Eliminó: donde

Eliminó: Presidente

Eliminó: Jefe

Eliminó: Jefe

Eliminó:

Eliminó: **Social**

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Eliminó: **Derecho**

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: relacionada

Eliminó: esta

Eliminó: esta

Eliminó: **Republica**

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Eliminó:)

Eliminó: pacifica

Módulos

El régimen de república unitaria adoptado en Colombia implica que el *poder legislativo* es uno solo a nivel nacional, en cabeza del Congreso de la República, que expide leyes obligatorias para todas las personas que habitan el territorio nacional, así como para todas las personas jurídicas públicas y privadas. En Colombia no hay leyes expedidas por autoridades territoriales (Asamblea Departamental o Concejos). *El poder judicial* responsable de la administración de la justicia, está centralizado a nivel nacional. Todos los jueces, incluso los municipales y promiscuos, administran justicia en nombre del Estado. El sistema judicial no prevé ningún grado de autonomía de los entes territoriales para establecer jueces propios que administren justicia a nombre del departamento o el municipio.

La *rama ejecutiva* del poder público, en cabeza del presidente de la República, es la única que adopta un modelo de gestión descentralizada, lo que implica que parte del poder lo ejercen las autoridades nacionales (presidente de la República, ministerios y autoridades nacionales), y se reconoce la autonomía de las entidades territoriales para asuntos administrativos no legislativos ni judiciales. De esta forma, tenemos dos ramas del poder público (legislativa y judicial), con un modelo centralizado y la rama ejecutiva, descentralizada.

La democracia es un principio fundamental en esta organización política diseñada para ejercer el poder que le delegó el constituyente primario[5]. Es un régimen democrático (poder del pueblo), a diferencia de los regímenes dictatoriales o absolutistas en los cuales una sola autoridad asume los poderes legislativos, ejecutivo y judicial, lo que normalmente se refleja en la restricción de derecho de los ciudadanos. En Colombia, las reglas para

[5] Constitución política de Colombia. "Artículo 3. La soberanía reside exclusivamente en el pueblo, del cual emana el poder público. El pueblo la ejerce en forma directa o por medio de sus representantes, en los términos que la Constitución establece".

Eliminó: m

Eliminó: republica

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Dio formato: Fuente: Cursiva, Sin subrayado

Eliminó: mismo obligatorias

Eliminó: ;

Dio formato: Fuente: Cursiva, Sin subrayado

Eliminó: esta

Comentado [US1]: Está bien este nombre?

Eliminó: ,

Eliminó: el Presidente

Dio formato: Fuente: Cursiva, Sin subrayado

Eliminó: Presidente

Eliminó: ; Ministerios;

Eliminó:)

Eliminó: ,

Eliminó:

Eliminó: Legislativa

Eliminó: Judicial)

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: delego

Eliminó:)

Eliminó: .

elegir y ser elegido han sido fuente de múltiples debates, hasta llegar al actual reglamento avalado por las mayorías. El derecho al sufragio es libre y lo ejercen los ciudadanos colombianos mayores de 18 años. Es un derecho y una obligación simultáneamente. A través de este mecanismo democrático se eligen las autoridades nacionales y territoriales. No es obligatorio como en otros países.

Otro principio fundamental para el funcionamiento del Estado, que profundiza el régimen democrático, es el de ser un Estado que promueve todas *las formas de participación* de la sociedad en los asuntos que directamente le afecten. Así mismo, se reconoce este derecho a todos los grupos minoritarios, etnias, afros, LGTBQ+ y otros. Este principio tiene como fundamento la búsqueda de legitimidad de las decisiones del Estado, la fijación de políticas públicas producto de la concertación de todos los grupos de interés. El legislativo ha establecido múltiples mecanismos de participación[6] democrática en desarrollo de este principio.

El Estado social se caracteriza por la búsqueda permanente del bienestar de las personas, por el respeto de la *dignidad humana*. El Estado promoverá el establecimiento de condiciones sociales, económicas, políticas y ambientales que garanticen que las personas tengan una vida digna, con la satisfacción plena de los mínimos vitales relacionados con la alimentación, salud, educación, vivienda y demás factores que eventualmente puedan afectar aquellas condiciones dignas.

El *derecho a un trabajo digno* es un principio del Estado social. También lo son una remuneración justa, así como condiciones laborales que respeten a las personas y que reconozcan sus diferentes condiciones físicas y sociales. Las obligaciones asignadas a los trabajadores deben partir del respeto del ser humano. Las condiciones físicas y ambientales adecuadas y respetuosas con los trabajadores se deben garantizar. Así

Eliminó: m

Eliminó:

Eliminó:

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: a

Eliminó: Social,

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: económica

Eliminó: Social. Una

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Eliminó: reconozca

Eliminó:

Eliminó: de

[6] *Ley estatutaria 1757 de 2015. (Julio 06).* "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"

mismo, el buen trato y el respeto por la persona, entre las partes de los contratos laborales, es una condición fundamental del trabajo digno.

La *solidaridad* de las personas que integran el Estado es un principio establecido por la Constitución Política, en aplicación del cual se promoverá una sociedad integrada por personas con alto grado de empatía, que reaccionen positivamente ante las necesidades de otras personas. Para darle sentido a la acción del Estado, se establecieron los fines del Estado en al artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, que orientan sus acciones y decisiones en busca de satisfacer el interés general, el cual debe prevalecer sobre el interés particular.

Como se observa, el artículo primero de la Constitución Política de Colombia establece los principios del Estado social de derecho. Este conjunto de principios generales es de aplicación obligatoria por parte de las instituciones públicas, servidores públicos y de toda la población. Estos principios son la columna vertebral del Estado colombiano y de su correcta aplicación dependerá el cumplimento de los fines del Estado.

3.1.2. *Instituciones a través de las cuales se ejerce el poder público en Colombia a nivel nacional*

El Estado, como ente abstracto, concentra todo el poder público, el cual se ejerce a través de las tres ramas del poder público[7] –legislativa, ejecutiva y judicial–. Estas ramas del poder actúan de manera coordinada con la especialidad e independencia que se prevé en la Constitución Política manteniendo el necesario equilibrio y el sistema de controles necesarios para reducir el riesgo de excesos o abusos en el ejercicio del poder.

[7] Constitución Política de Colombia. "Artículo 113. Son ramas del poder público, la legislativa, la ejecutiva y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".

Eliminó: m

Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva

Eliminó: orienten

Eliminó: Social

Eliminó: Derecho

Eliminó: ¶
3.1.2.

Con formato: Párrafo de lista, Esquema numerado + Nivel: 3 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 2 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 cm + Sangría: 1,27 cm

Eliminó: Legislativa, Ejecutiva, Judicial -.

Eliminó: política

Eliminó: por alguna de las ramas mencionadas

Eliminó: política

Eliminó: Ramas

Eliminó: Poder Público

Eliminó: .

Módulos

Además de las ramas del poder público, están los entes de control, también especializados: Ministerio Público (Procuraduría General de la Nación; Defensoría del Pueblo y Personerías Municipales), Contraloría General de la Nación, organización electoral y entes autónomos. Este conjunto de entidades públicas es lo que se conoce como administración pública, desde un enfoque organizacional.

La organización electoral, con su régimen propio, da legitimidad al ejercicio del poder político a través de la administración y el control del sistema electoral. Por último, se han establecido los entes autónomos responsables de liderar las políticas públicas de mayor transcendencia, que le dan estabilidad a los sistemas económico (Banco de la República), de educación universitaria pública (universidades públicas), carrera administrativa (Comisión Nacional del Servicio Civil) y ambiental (Corporaciones Autónomas Regionales y Corporaciones de Desarrollo Sostenible).

La *rama legislativa* tiene como función y competencia hacer leyes en desarrollo de la Constitución Política, reformarla vía actos legislativos, y ejercer control político sobre la rama ejecutiva, específicamente sobre el Gobierno nacional, convirtiéndose en su principal función. La función nominadora de altos funcionarios como el procurador general de la Nación, el contralor general de la República, el defensor del pueblo. Esta rama es una de las manifestaciones del Estado unitario, porque las leyes solo existen a nivel nacional con un modelo centralizado. Las leyes son el reflejo de los movimientos sociales representados por los partidos políticos o colectivos de ciudadanos.

La *rama judicial*, encargada de administrar justicia, está organizada en cuatro jurisdicciones: Ordinaria, Constitucional, Contencioso

Eliminó: m

Eliminó: ;

Eliminó:) y

Eliminó: la

Eliminó: los

Eliminó: pública

Eliminó: Universidades Públicas

Eliminó: las

Eliminó: para

Dio formato: Fuente: Cursiva, Sin subrayado

Eliminó: . Reformar

Eliminó: política

Eliminó: . Ejercer

Eliminó: Nacional, se convierte

Eliminó: Procurador General

Eliminó: nación, Contralor General

Comentado [US2]: No entiendo bien esta parte. ¿Qué pasa con dicha función nominadora?

Eliminó: Defensor

Eliminó:

Eliminó: por que

Dio formato: Fuente: Cursiva, Sin subrayado

Eliminó: ;

Eliminó: ;

Módulos

Administrativo y Jurisdicciones Especiales (autoridades indígenas y jueces de paz). Además de estas jurisdicciones, hacen parte de esta rama la Fiscalía General de la Nación y el Consejo Superior de la Judicatura.

La *rama ejecutiva* es la encargada de ejecutar las leyes a través de instituciones especializadas funcionalmente y por sectores. Esta rama adopta un modelo descentralizado, lo que implica transferir funciones y competencias del centro del poder a otras personas jurídicas con diferentes criterios. Se prevén tres tipos de descentralización: 1) territorial 2) funcional o por servicios, y 3) por colaboración.

A nivel nacional, esta rama ejecutiva en el sector central está integrada por la Presidencia de la República, la Vicepresidencia de la República, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias y las unidades administrativas especiales, así como el sector descentralizado por servicios, establecido en el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, encargado de operacionalizar y ejecutar las políticas públicas, integrado por los establecimientos públicos, empresas industriales del Estado, sociedades de economía mixta, las empresas sociales del Estado, superintendencias, centros de investigación, entre otros.

3.2. Organización territorial del Estado

La descentralización territorial es aquella figura jurídica que implica transferir funciones y competencias del centro del poder político nacional a entidades territoriales[8]. Estas entidades son las responsables de

[8] *Constitución Política de Colombia*. "Artículo 286. Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley".

Eliminó: m

Eliminó: jurisdicciones

Eliminó: ;

Eliminó:), además

Eliminó: fiscalía general

Eliminó: ,

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: .

Eliminó: Territorial.

Eliminó: Funcional

Eliminó: presidencia

Eliminó: república, vicepresidencia de

Eliminó: república,

Eliminó: ;

Comentado [US3]: Revisar si está bien el sentido con esta corrección

Eliminó: . En

Eliminó: art

Eliminó: ley

Eliminó: estado

Eliminó: estado

Eliminó: ,

Eliminó: Artículo 286.

Eliminó: política

Dio formato: Fuente: 10 pto

Dio formato: Fuente: Cursiva

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: .

Módulos

desarrollo de sus territorios a partir de las políticas públicas nacionales para lo cual se han establecido una serie de instrumentos de planeación, especialmente los planes de ordenamiento territorial y los planes de desarrollo.

Para garantizar la autonomía de las entidades territoriales, –departamentos, distritos y municipios–, la Constitución les reconoce los siguientes derechos: 1) Elegir a sus propias autoridades (con base en este derecho se eligen gobernadores y alcaldes a través del sufragio); 2) Cumplir las funciones que le corresponde; 3) Establecer sus propios tributos dentro del marco normativo especifico. Los concejos están facultados para crear impuestos, tasas y contribuciones para el respectivo municipio, y 4) Participar de las rentas nacionales, por lo cual el Gobierno nacional, a través del Sistema General de Participación, asigna y gira recursos presupuestales para que las entidades territoriales atiendan los servicios básicos –acueducto, alcantarillado y aseo–, a la población que habita su territorio.

Las administraciones territoriales (departamentos, distritos y municipios) están organizadas con un sector central y uno descentralizado por servicio y colaboración. El sector central del departamento lo integran las asambleas departamentales y las gobernaciones. En los municipios, los concejos municipales y las alcaldías. El sector descentralizado de estas administraciones territoriales está integrado por las mismas entidades del nivel nacional, excepto las superintendencias, que solo están presentes a nivel nacional. Las asambleas departamentales crean y establecen los estatutos básicos de las entidades descentralizadas del orden departamental mediante ordenanzas. Los municipios hacen lo propio por acuerdos municipales.

Eliminó: m
Eliminó: siguiendo
Eliminó: Departamentos, Distritos, Municipios -
Eliminó: constitución
Eliminó: ,
Eliminó: ;
Eliminó: gobierno
Eliminó: sistema general
Eliminó: participación
Eliminó: -
Eliminó: ,
Eliminó: –
Eliminó: Departamentos, Distritos
Eliminó: Municipios
Eliminó: servició
Eliminó: Asambleas Departamentales
Eliminó: Gobernaciones.
Eliminó: por
Eliminó: Concejos Municipales
Eliminó: Alcaldías
Eliminó: esta
Eliminó: La Asamblea Departamental
Eliminó: Ordenanzas
Eliminó: Acuerdos Municipales

Módulos

Eliminó: m

Las entidades territoriales prestan los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios asignados por la ley, bajo los principios de subsidiariedad (el Gobierno nacional asume la totalidad del valor de la prestación de servicio), complementariedad (el Gobierno nacional complementa el faltante presupuestal) y concurrencia (el Gobierno nacional y el ente territorial aportan recursos presupuestales).

Eliminó: gobierno

Eliminó: gobierno

Eliminó: gobierno

Eliminó:)

Eliminó: ¶
3.3.

3.3. *Política de formalización laboral*

Eliminó: ***Formalización Laboral***

Con formato: Párrafo de lista, Sangría: Izquierda: 1,9 cm

La creación de empleos dignos en el sector público es la estrategia para eliminar la vulneración de derechos de las personas actualmente vinculadas por contratos de prestación de servicios, figura que se ha distorsionado frente a lo previsto en la ley. Las altas cortes han expedido sentencias restringiendo esta forma de vinculación, además por los riesgos de daño antijurídico en contra del Estado.

Eliminó: antijuridico

3.3.1. *Formas de vincular personal al servicio de las entidades públicas*

Eliminó: ***3.3.1.***

Con formato: Párrafo de lista, Esquema numerado + Nivel: 3 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,9 cm

Eliminó: .

Las instituciones que conforman la administración pública en Colombia para dar cumplimiento a las metas previstas en sus planes de desarrollo, prestar los servicios públicos que le corresponden y para su propio funcionamiento, requieren talento humano idóneo y suficiente, financiado con recursos públicos. Las entidades del sector centralizado y descentralizado de los niveles nacional, departamental y municipal/distrital tienen un marco normativo general para la gestión del talento humano con innumerables regímenes especiales y específicos.

Eliminó: requiere

Eliminó: central

Eliminó: municipales /

Módulos

El personal al servicio del Estado, en general, se puede vincular de dos (2) formas. 1). Como servidor público; 2) Como contratista por prestación de servicios [9].

1). *Servidor público*: La vinculación como servidor público está reglamentada. Esta vinculación genera una relación laboral legal y reglamentaria, lo que implica que todo está regulado por normas específicas y genera una serie de derechos y obligaciones a la persona vinculada.

Principales derechos de los empleados públicos:

- Recibir el pago de un salario.
- Recibir el pago de prestaciones sociales: vacaciones, intereses cesantías, interés sobre cesantías y parafiscales (salud, pensión ARL), en los porcentajes establecidos por la ley.

Principales obligaciones:

- Horario de trabajo.
- Ejecutar las funciones asignadas en el manual de funciones y competencias laborales. Estas son de carácter permanente.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del superior jerárquico o jefe. No tienen autonomía técnica.

[9] Artículo 32. Ley 80 de 1993. Numeral 3. *Contrato de prestación de servicios.* Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Eliminó: m
Eliminó: ,
Eliminó: .
Eliminó: esta
Dio formato: Fuente: Cursiva
Eliminó: , generando
Eliminó:
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: *Vacaciones, Intereses, Cesantías, Interés*
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó:)
Eliminó: *en*
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: Obligaciones.
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: Art,
Eliminó: Numera
Dio formato: Fuente: Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Negrita, Cursiva
Eliminó: sólo
Eliminó: especializados.

Módulos

Los servidores públicos se clasifican así:

- Miembros de corporaciones públicas.
- Empleados públicos.
  - De elección popular.
  - De periodo fijo.
  - De libre nombramiento y remoción.
  - De carrera administrativa.
    - Carrera general.
    - Carrera especial.
    - Carrera específica.
- Trabajadores oficiales.
- Otros: trabajadores de la salud.

En principio, todos los empleados de una entidad se clasifican en: de libre nombramiento y remoción, y de carrera administrativa, y se vinculan a una planta de empleos fija con vocación de permanencia, financiada con recursos de funcionamiento de la entidad. Cumplen funciones misionales y de apoyo al funcionamiento de la entidad. Excepcionalmente, el persona se puede vincular a una planta de empleos temporal, financiada con recursos de inversión para ejecutar funciones o actividades propias de un proyecto específico.

2). *Contratista por prestación de servicios*

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, define el contrato de prestación de servicios como aquella figura jurídica que permite vincular personas naturales y jurídicas para que colaboren con las entidades públicas en cumplimiento de los fines del Estado.

Eliminó: m
Eliminó: ,
Eliminó: *Corporaciones*
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: *Públicos*
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: *especifica*
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: *Oficiales*
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: Libre Nombramiento
Eliminó: Remoción
Eliminó: Carrera Administrativa
Eliminó: ,
Eliminó: .
Dio formato: Fuente: Cursiva
Eliminó: l
Eliminó: ,

Módulos

La vinculación de personas naturales podrá celebrarse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta de empleos o requieran conocimientos especializados que no tengan los empleados de la entidad.

Condiciones del personal vinculado por contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión:

- Derechos
  - Pago de los honorarios pactados en el contrato, según la tabla de honorarios establecida por cada entidad.
  - Autonomía técnica en la ejecución de sus actividades.
- Obligaciones generales y especificas
  - Cumplir de manera personal las obligaciones establecidas en el contrato.
  - Pagar su seguridad social (salud, pensión y ARL).
  - Presentar informes mensuales, requisito para el pago de los honorarios.

Los contratistas no cumplen horario y no tienen jefe, pero si supervisor; no reciben salario, reciben honorarios. A los empleados públicos la entidad les paga la seguridad social, a diferencia de los contratistas, que deben asumir este pago. En la práctica, realizan las mismas actividades de los empleados públicos, pero bajo un régimen jurídico diferente.

3.3.2. Problemática de los contratos de prestación de servicios

Eliminó: m

Eliminó: conocimiento

Bajó [1]: *Condiciones del personal vinculado por contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión:* ¶

Eliminó:

Dio formato: Fuente: Cursiva

Movió (inserción)[1]

Dio formato: Fuente: Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Con formato: Sangría: Izquierda: 1,27 cm, Sin viñetas ni numeración, Punto de tabulación: No en 1,27 cm

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: *Salud, Pensión,*

Eliminó: *)*

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Eliminó: , a

Eliminó: ellos

Eliminó: *3.3.2.*

Eliminó: .

Módulos

Eliminó: m

Con formato: Párrafo de lista, Sangría: Izquierda: 1,9 cm

La política de formalización laboral tiene como objetivo hacer un uso racional de los contratos de prestación de servicios con personas naturales, por considerar que es una práctica de las entidades públicas que ha generado vulneración de los derechos de los trabajadores.

Eliminó: hace

La problemática desde la gestión pública es el hecho de que los tomadores de decisiones de las entidades públicas desconocen los elementos mínimos de la gestión contractual y en la práctica asimilan a los contratistas vinculados bajo esta modalidad a empleados públicos. El jefe de la dependencia de una entidad pública, al no conocer las diferencias básicas de los regímenes jurídicos de los empleados públicos y de los contratistas vinculados por prestación de servicios, tienden a ejercer su autoridad administrativa sobre unos y otros en igualdad de condiciones.

Eliminó: una

Eliminó:

El tratamiento igualitario de los contratistas, como si se tratara de empleados públicos, es una práctica errónea, que genera la llamada figura del "contrato realidad". Esta consiste en exigirle al contratista horario[10] de trabajo y dar instrucciones precisas de cómo ejecutar sus obligaciones limitando su autonomía técnica o profesional y así, colocándolo en una situación de subordinación; así mismo, en pagarle regularmente una asignación mensual por estas actividades. Estos tres elementos configuran el "contrato realidad" (horario, subordinación y remuneración mensual).

Eliminó: tratará

Eliminó: como

Eliminó: ,

Eliminó: . Así

Eliminó: Horario; Subordinación; Remuneración

Los contratistas pueden demostrar ante un juez que durante un periodo de tiempo (por ejemplo: 2 o 3 años) se le impusieron obligaciones propias de

Eliminó: que puedan

Eliminó: 0

[10] Excepcionalmente, algunos contratistas de prestación de servicios deben cumplir horario, cuando realizan actividades que por su naturaleza tienen horario específico. Por ejemplo, atención al público.

Eliminó: Contratistas

Eliminó: especifico

Módulos

Eliminó: m

los empleados; específicamente, que se le exigió cumplir horario de trabajo, se les limitó en su autonomía a través de instrucciones precisas del supervisor y recibieron regularmente (mes) una remuneración; en dicho caso, el juez puede reconocer en estos hechos la existencia de una relación laboral. En este evento, ordenará que el Estado (entidad pública) pague el valor de las prestaciones sociales durante el respectivo periodo. Este valor lo pagará la entidad, la cual repetirá contra el ordenador del gasto el cobro del respectivo valor.

Eliminó: ,
Eliminó: le limito
Eliminó: recibió
Eliminó: . El
Eliminó: ,
Eliminó:

Se volvió costumbre en las entidades públicas celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y no crear empleos para vincular el personal requerido, esto por la facilidad y rapidez del trámite y la autonomía al seleccionar a la persona que se desea vincular. El equivocado uso y el alto volumen de contratos de prestación de servicios llevo a la Corte Constitucional[11] a ratificar la obligación de crear empleos cuando las funciones sean de carácter permanente y prohibir el cumplimiento de esas funciones por parte de los contratistas; esto en la práctica es ratificar y recordarles a los tomadores de decisiones la obligación de aplicar el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Eliminó: de
Eliminó: a
Eliminó: ratifica
Eliminó: ,
Eliminó: art.
Eliminó: ley

3.3.3. Creación de empleos dignos

Eliminó: *3.3.3.*
Eliminó: .

Para dar cumplimiento a los fallos judiciales y estricto cumplimiento a la Ley 80 de 1993, el Gobierno nacional adoptó la política de formalización del empleo público, bajo las premisas de generar empleos dignos y reducir los riesgos de daño antijurídico por parte del Estado.

Con formato: Párrafo de lista, Esquema numerado + Nivel: 3 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,9 cm

Eliminó: ley
Eliminó: Nacional

[11] Sentencia C614 de 2009

Módulos

Eliminó: m

La política de formalización laboral está orientada a hacer un uso racional de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como principal estrategia para mitigar los riesgos de daños antijurídicos contra las entidades públicas y los funcionarios de la alta dirección. Las entidades públicas del nivel nacional están obligadas a adelantar en el corto plazo este proceso. Las entidades territoriales, en sus sectores centralizado y descentralizado, no son obligadas, pero s invitadas a reducir riesgos a través de la creación en empleos dignos.

Eliminó: antijuridicos

Eliminó: central

Eliminó: están

Este proceso implica conocer el estado de arte de la gestión del talento humano en la entidad. Analizar los procesos misionales y de apoyo en los cuales se encuentren vinculados contratistas, y que se hayan asignado funciones de carácter permanente y de naturaleza administrativa. Se deben identificar las fuentes presupuestales que están destinadas a financiar el talento humano vinculado.

Eliminó: asignados

Eliminó: debe

Con esta línea base, se avanza en el estudio técnico para la creación de empleos que asuman las funciones que venían siendo desarrolladas por los contratistas. Los empleos se pueden crear en la planta fija o en una planta temporal, por un tiempo de uno a tres años. Esta creación de empleos, en principio, debe ser a costo cero.

Eliminó: crear empleos

El llamado del Gobierno nacional con esta política es a no abusar de esta práctica riesgosa y por el contrario crear empleos dignos.

Eliminó: gobierno

Eliminó: el

Con formato: Justificado

Referencias

Módulos

Eliminó: m

Brito, F. (2020). *Estructura del Estado colombiano y de la administración pública*. Editorial Legis. https://librosdigitales.legis.co/reader/estructura-del-estado-colombiano-3a-ed-1601052106?location=1

Constitución Política de Colombia (1991). https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4125

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). *Manual de la estructura del Estado.* https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/index.php.

Rodríguez, L. (2021). *Estructura del poder público en Colombia*. Editorial Temis S. A. Consultado marzo, 2023, en https://lijursanchez.com/wp-content/uploads/2021/03/Estructura.pdf

- Material bibliográfico complementario.

Unidad 18 • Formas de gobierno y Estado

Movió (inserción)[2]

Movió (inserción)[3]

Dio formato: Fuente: Arial

Código de campo cambiado

Eliminó: **BIBLIOGRAFIA**¶

Eliminó: . Asamblea Nacional Constituyente.

Eliminó: . Bogotá – Colombia.

Dio formato: Fuente: Cursiva

Dio formato: Hipervínculo, Fuente: +Cuerpo (Calibri)

Eliminó: Manual de la Estructura del Estado.

Eliminó: .

Eliminó: . Fecha de consulta marzo de 2023.¶

Eliminó: ESTRUCTURA DEL PODER PÚBLICO EN COLOMBIA. LIBARDO RODRÍGUEZ R. Decimosexta edición, revisada y puesta al día. EDITORIAL TEMIS S. A. Bogotá – Colombia. 2021. Fecha de consulta marzo de 2023¶

Eliminó: Estructura del Estado Colombiano y de la Administración Pública. Fernando Brito Ruiz. Tercera Edición. 2020

Movió hacia arriba[2]: . Editorial Legis.

Movió hacia arriba[3]: https://librosdigitales.legis.co/reader/estructura-del-estado-colombiano-3a-ed-1601052106?location=1¶

Eliminó: Bogotá – Colombia¶

Dio formato: Fuente: Arial

Eliminó: FORMAS DE GOBIERNO Y ESTADO

Dio formato: Fuente: Arial

Dio formato: Fuente: Arial

Módulos

Eliminó: m

http://ual.dyndns.org/Biblioteca/Teoria_General_Estado/Pdf/Unidad_18.pdf

Elementos del Estado

http://virtualnet2.umb.edu.co/virtualnet/archivos/open.php/138/modulo2/v_modem/pdfs/estructura_del_estado.pdf

Material contextual y de actualidad.

Departamento Nacional de Desarrollo. *Bases del Plan Nacional de Desarrollo. 2022-2026.* https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/portalDNP/PND-2023/2023-02-06-Bases-PND-2023.pdf

Movió (inserción)[4]

Dio formato: Fuente: Cursiva

Movió hacia arriba[4]: Departamento Nacional de Desarrollo.

Eliminó: ¶

Proyecto de Ley: "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia, potencia mundial de la vida'". https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/portalDNP/PND-2023/PL-PND-2022-2026-(Articulado).pdf

Eliminó: PROYECTO DE LEY ____: "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022-2026 'COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA'"¶ ¶ https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/portalDNP/PND-2023/PL-PND-2022-2026-(Articulado).pdf

Actividad de

Foro temático:

El foro es el espacio del curso en el que pueden ser compartidos sus conocimientos y opiniones respecto al tema "organización del Estado". Por esto, la invitación es a participar con comentarios constructivos y leer

Eliminó: Foro

Eliminó: donde puede compartir

Eliminó: Organización

Eliminó: "

Módulos

Eliminó: m

participación

Otras opiniones allí expuestas respecto a la siguiente pregunta orientadora:

¿Considera usted que con la actual estructura y los principios generales del Estado colombiano es viable aplicar las políticas públicas planteadas en el actual proyecto de Plan Nacional de Desarrollo?

Eliminó: ?.

De esta forma, es posible aprender de manera conjunta con los compañeros de curso.

Líneas de trabajo

Líneas permanentes

Línea de habilidades gerenciales: contiene los temas orientados al fortalecimiento de las capacidades de la alta gerencia a través del liderazgo y la gestión del cambio, la comunicación pública, la ética, la resolución de conflictos, las herramientas tecnológicas, el e-gobierno y la toma de decisiones basadas en evidencias.

N.°	Línea temática	Objetivo
1	Habilidades Gerenciales	Fortalecer las capacidades gerenciales de la alta gerencia del Estado Colombiano en procura de la eficiencia y eficacia de las entidades públicas.

Línea de capacidades para el Gobierno y la dirección: contiene los temas relacionados con los conocimientos básicos que se deben considerar en la gestión de lo público desde la alta gerencia.

N.°	Línea temática	Objetivo
1	Contratación Estatal	Orientada a generar competencias para la alta gerencia pública en materia de contratación estratégica para ordenadores de gasto. Con esto se busca disminuir los riesgos asociados a las malas prácticas de contratación estatal y mejorar la forma en la que las instituciones públicas adquieren bienes y servicios.
2	Capacidades para el gobierno	Orientada a fortalecer las capacidades del alto gobierno para el diagnóstico, el estudio de alternativas, la toma de decisiones y la evaluación de resultados del ejercicio de gobierno. Para esto se hace énfasis en temas como el *coaching* de gobierno, innovación, negociación, resolución de conflicto, entre otros.
3	Finanzas públicas	Orientada a prestar capacitación y asistencia técnica al Congreso de la República, las asambleas departamentales, los concejos municipales y las juntas administradoras locales, en temas como el abordaje de agendas corporativas, alta gerencia, políticas públicas, democracia, entre otros.
4	Corporaciones públicas	Orientada a prestar capacitación y asistencia técnica al Congreso de la República, las asambleas departamentales, los concejos municipales y juntas administradoras locales en

Dio formato: Fuente: 12 pto, Negrita

Con formato: Centrado

Comentado [AMOM1]: Pendiente información

Eliminó: H…bilidades gG…renciales: cC…ntiene los temas orientados al fortalecimiento de las capacidades de la aA…ta gG… ... [1]

Eliminó: o

Eliminó: T

Eliminó: A…ta gG…rencia del Estado Colombiano en procura de la eficiencia y eficacia de las entidades públicas.. ... [2]

Eliminó: C…pacidades para el Gobierno y la dD…rección: cC…ntiene los temas relacionados con los conocimientos básicos,…que se deben considerar en la gestión de lo público desde la aA…ta gG ... [3]

Eliminó: o

Eliminó: T

Con formato: Izquierda

Con formato: Sangría: Primera línea: 0 cm

Con formato: Izquierda

Eliminó: G

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: P

Con formato: Izquierda

Eliminó: A…ambleas dD…partamentales, los cC…ncejos mM…nicipales y las jJ…ntas aA…ministradoras lL…cales,… ... [4]

Con formato: Izquierda

Eliminó: P

Eliminó: A…ambleas dD…partamentales, los cC…ncejos mM…nicipales y jJ…ntas aA…ministradoras lL…cales,… ... [5]

		temas como el abordaje de agendas corporativas, alta gerencia, políticas públicas, democracia, entre otros.
5	Planeación para el desarrollo territorial	Orientada a aumentar las capacidades para la toma de decisiones del alto gobierno en lo relacionado con el ordenamiento y la planeación del desarrollo territorial. La orientación se dirige hacia la superación de la visión fragmentada de la planeación, la armonización y racionalización de los instrumentos de planeación, la gobernanza multinivel y la toma de decisiones con participación ciudadana incidente.
6	Comunicación pública	Orientada a generar las capacidades del alto gobierno para la implementación de formas de comunicación estratégicas y funcionales a la democratización del conocimiento, la disminución de barreras territoriales de comunicación, enfoque de género, comunicación accesible, entre otros.
7.	MIPG	Orientada a promover la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la generación del valor público.

Líneas por agenda de Gobierno

N.°	Línea temática	Descripción
1	Gobierno para la Paz Total	Busca generar lineamientos para la territorialización de la Paz Total como parte de las agendas públicas territoriales. Se orienta hacia la conceptualización y alineación programática del Sistema Nacional de Paz con la estructura de planeación del Estado.
2	Gobierno para la nueva ruralidad	Orientada a generar lineamientos de política para fortalecer el diseño e implementación de acciones orientadas a la reforma rural. Esto implica el reconocimiento de mecanismos orientados a la integración regional que faciliten la democratización de la tierra, la garantía del derecho humano a la alimentación, el cambio de paradigma sobre cultivos ilícitos, la implementación del catastro multipropósito, el ordenamiento urbano-regional en torno a la protección del campesinado y la ruralidad, entre otros aspectos.
3	Gobierno tradicional y propio	Orientada a fortalecer los procesos de gobierno tradicional y étnico, a través del reconocimiento de las dinámicas del gobierno intercultural, el análisis de capacidades territoriales

Con formato: Izquierda
Eliminó: D
Eliminó: T
Eliminó: ,
Eliminó: está
Con formato: Izquierda
Eliminó: P
Con formato: Izquierda
Eliminó: A
Eliminó: o
Eliminó: T
Eliminó: G
Con formato: Izquierda
Eliminó: p
Eliminó: t
Eliminó: ¶
Con formato: Izquierda
Eliminó: N
Eliminó: R
Eliminó:
Eliminó: C
Eliminó: M
Con formato: Izquierda
Eliminó: T
Eliminó: P
Eliminó: ,

		diferenciadas, el fortalecimiento de la autonomía de los gobiernos étnicos, y el diálogo y cooperación entre gobiernos.
4	Gobierno para la preservación de la cuenca amazónica	Orientada a la acción estratégica del alto gobierno para la preservación de la cuenca amazónica, entendida como uno de los principales retos planetarios liderados por Colombia. Esto comprende el posicionamiento de la protección amazónica como tema de la agenda de cooperación internacional entre gobiernos y escuelas de gobierno, el apoyo a la implementación de procesos de restauración ecológica orientados a la contención de la deforestación, el avance en el catastro multipropósito, entre otros aspectos.
5	Gobierno para el cambio climático	Orientada a fortalecer las capacidades directivas del alto gobierno para la gestión institucional del cambio climático, como uno de los ejes articuladores del desarrollo sostenible del país. Esto implica la generación de lineamientos para el ordenamiento territorial entorno al agua, la gestión del riesgo de desastres, la revitalización de economías locales, la transformación de zonas forestales, entre otras medidas.
6	Reforma del Estado y rediseño institucional	Orientada hacia el fortalecimiento de capacidades para la gobernanza integral del territorio, el mejoramiento del vínculo entre Estado y ciudadanía y los retos para la construcción de la Paz Total.
7	Prospectiva de Gobierno	Orientada a generar un ejercicio de prospectiva determinando escenarios de actuación del alto gobierno frente a los retos relacionados con el fortalecimiento de las entidades públicas territoriales y nacionales, así como el fortalecimiento del vínculo Estado-ciudadanía.
8.	Activación Económica	Orientada a generar capacidades para el desarrollo de procesos de activación económica territorial, con énfasis en gestión y promoción turística de destinos, coadyuvando a la construcción de alternativas de producción económica sostenible.
9.	Gobierno de las mujeres	Orientada a fortalecer los procesos e inclusión de la mujer en los diferentes niveles de Gobierno.

Con formato: Izquierda
Eliminó: P
Eliminó: entendiéndolo
Eliminó: C
Eliminó: A
Eliminó:
Con formato: Izquierda
Dio formato: Fuente: Sin Negrita
Con formato: Izquierda
Eliminó: R
Eliminó: l
Eliminó: p
Eliminó: t
Eliminó:
Con formato: Izquierda
Con formato: Izquierda
Con formato: Izquierda
Eliminó: g

Esquema para la creación de cursos virtuales de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP

Guía de diseño instruccional

Módulo 1

Título

Módulo 1. “Enfoques trasversales para construir política desde la diversidad”

Introducción del módulo

El presente módulo contiene la síntesis necesaria para que el participante reconozca los elementos que relacionan el programa de gobierno como mandato y el Plan Nacional de Desarrollo como materialización de ese mandato. En ellos se encuentran el fundamento filosófico-político y la guía de acción para su materialización.

En este ejercicio de formación identificamos dos elementos o enfoques, que constituyen los ejes transversales que marcan el derrotero de la acción pública:

- La Justicia social, la Justicia económica y la Justicia ambiental.
- El enfoque diferencial territorial.

Esperamos que con estos compendios los participantes al terminar el módulo tengan los elementos necesarios para identificar la orientación de las políticas públicas del nuevo gobierno y, con ello, mayores elementos en la toma de decisiones para cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

Propósitos del módulo

Exponer los enfoques transversales del Plan Nacional de Desarrollo, con el fin de potenciar mayores y mejores capacidades institucionales en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas.

Eliminó: S
Eliminó: e
Eliminó: a
Eliminó: g
Eliminó: UIA
Eliminó: DISEÑO INSTRUCCIONAL
Eliminó: MÓDULO 1.
Eliminó: ,
Eliminó: j
Eliminó: j
Eliminó: j
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: y las
Eliminó: ,
Eliminó: ,
Eliminó: con estos compendios,
Eliminó: que identifiquen
Eliminó: que tienen
Eliminó: ,
Eliminó: para,
Eliminó: desarrollar

Módulo 1

Contenidos

1. Paz Total

   1.1. Justicia social
   1.2. Justicia económica
   1.3. Justicia ambiental
   1.4. Gobierno de las mujeres
   1.5. Gobierno étnico
   1.6. Gobierno para el cambio climático
   1.7. Gestión diferencial territorial

Eliminó: MÓDULO 1.

Eliminó: :

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Eliminó: S

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Eliminó: .

Módulo 1

Video

Realización de un video sobre el tema del módulo, en el que se exponen los elementos más importantes del contenido temático, se brindan ideas centrales y se explican conceptos relevantes.

Desarrollo Temático

1. Paz Total

Después de las grandes expectativas que generaron las negociaciones y el posterior desarme de una parte de las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC), se pensó que vendrían las reformas que subsanan la demanda histórica del Estado con la sociedad colombiana; sin embargo, mientras los grupos que se han alzado en armas como proyecto político se debilitan, vienen emergiendo nuevos ejercicios de violencia que se estructuran a partir de un modelo de negocios globales y multiescalares que presionan a la población civil, cooptan los Estados y se apoderan del control de los recursos de todo tipo, de los mercados locales y sus enlaces con la economía global.

La historia de Colombia está llena de procesos de negociación para la paz, en la que podemos recordar sucesos recientes como el Armisticio de Winsconsin, en 1899; la negociación en los años cincuenta con las guerrillas liberales; en los ochenta y noventa, las negociaciones con grupos guerrilleros que dieron origen a la Constitución de 1991; en el 2001, con grupos paramilitares de extrema derecha, y la negociación con las FARC en el 2016.

La línea entre las luchas políticas y las luchas por el control de mercados del narcotráfico, y sobre todo la de aquellos que necesitan dominio territorial, como la minería ilegal, se ha convertido en una frontera porosa para los valores de la legalidad y la ilegalidad en todas las estructuras sociales. En este caso, las posiciones políticas de derecha y de izquierda están de acuerdo en construir la paz, pero la discusión por el *statu quo* y el control de la economía no encuentran lugar común, en medio de una realidad que empieza a desbordar las perspectivas ideológicas y exige marcos de realidad en los que el Estado tendrá que incorporar estas economías ilegales al control social y al control del Estado para generar el pago de la deuda histórica con la sociedad colombiana y detener la barbarie de estas economías criminales.

La "Paz total" se constituye en una gran sombrilla para generar las políticas públicas que construyan una paz duradera. Este es el eje estructurante en el Plan de Desarrollo 2022-2023, y contiene las justicias, los reconocimientos a la diversidad y la habitabilidad del territorio.

1.1. Justicia social

Eliminó: MÓDULO 1.

Eliminó: Se realiza un v

Eliminó: í

Eliminó: M

Eliminó: donde

Eliminó: e

Eliminó:

Eliminó: .

Eliminó: para

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Eliminó: donde

Eliminó: las historias más

Eliminó: a

Eliminó: ,

Eliminó: pasando por

Eliminó: ,

Eliminó: ,

Eliminó: año

Eliminó: stituido

Eliminó: entre

Eliminó: ; donde

Eliminó: *e*

Eliminó: cuo

Eliminó: ,

Eliminó: a

Comentado [US1]: Antes estaba "el control del Estado"

Por favor revisemos si la idea es, efectivamente, "incorporar estas economías ilegales al control social y al control del Estado".

Es un poco ambigua la afirmación. Revisarla por favor.

Eliminó: ;

Eliminó: más

Eliminó: *S*

Eliminó: .

Dio formato: Fuente: Cursiva

Módulo 1

> […] un gobierno justo, un gobierno que trabaje verdaderamente por los derechos humanos y por las personas necesitadas como los discapacitados, las mujeres que están en violencia y la niñez, sobre todo un derecho a vivir una vida tranquila y en paz, y que acabe tanta maldad de tanta violencia, tanto abuso y tanta corrupción. (*Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026*)

En este módulo de inducción encontramos las discusiones más relevantes para la sociedad, las cuales se constituyen en un mandato de mayorías. Son los problemas que han sido reconocidos en la agenda política y conforman el ejercicio de acción en los próximos cuatro años, plasmados en el Plan de Desarrollo; por tanto, es un llamado a la reflexión desde el tránsito hacia una mejor sociedad o una situación deseable para la sociedad colombiana.

Lo justo y la justicia son los temas de lo que se ha denominado "las justicias"; allí encontramos lo que se debe transitar entre una realidad que debe ser mediada por la norma y la búsqueda del equilibrio social. Cuando lo justo se aleja de la norma (justicia como institución), se crea o se contribuye a la injusticia y a la desigualdad, y los resultados son pobreza, invisibilización de poblaciones, despojo, abuso, etc. Estos síntomas, que se pueden entender como crónicos, son los que llaman a reflexionar y a buscar salidas a estas problemáticas. Dichas soluciones se pueden dar, por una parte, en un orden estructural, como la normativa, el desarrollo institucional y la gestión de alto gobierno o, por otra parte, de manera directa en lo poblacional, lo sectorial o en las emergencias como el COVID-19.

La transición hacia ese estado mejor, o bienestar, se puede realizar mediante el desarrollo de iniciativas legislativas, revisión de desarrollos normativos, gestión institucional y agenciamiento para generar acciones orientadas a superar la desigualdad, la discriminación y la pobreza; también, mediante la creación de programas sociales, el mejoramiento de servicios, la atención de calamidades y desastres, así como el acceso y mejoramiento de servicios básicos a poblaciones en situación vulnerable.

La justicia social se debe entender como una necesidad que surge por la falta de equidad en una sociedad que por centurias ha mantenido deudas que van desde el acceso a la producción y el consumo de bienes y servicios, hasta el acceso a la justicia, el despilfarro de los recursos naturales no renovables, el derecho a vivir en paz y con tranquilidad, entre muchas otras condiciones que son el origen y la materia de la desigualdad.

Las preguntas relevantes para este tema son:

¿Qué se entiende por justicia social en este programa de gobierno y en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026?

Eliminó: MÓDULO 1.
Eliminó: …" u
Dio formato: Fuente: 11 pto
Dio formato: Fuente: 11 pto
Dio formato: Fuente: 11 pto
Dio formato: Fuente: 11 pto
Dio formato: Fuente: 11 pto
Eliminó: "
Eliminó: .
Dio formato: Fuente: 11 pto, Cursiva
Dio formato: Fuente: 11 pto
Dio formato: Fuente: 11 pto, Cursiva
Dio formato: Fuente: 11 pto
Eliminó: y que
Eliminó: ;
Eliminó: s
Eliminó: p
Eliminó: d
Comentado [US2]: Parece una tautología o una frase obvia, sugiero desarrollar esta idea de otra manera.
Eliminó: ,
Eliminó: Siendo estos
Eliminó: los que
Eliminó: ; esas
Eliminó: ,
Eliminó: G
Eliminó: ,
Eliminó: ; de otra parte
Eliminó: encontramos las salidas que resuelven
Eliminó: ,
Eliminó: OVID
Eliminó: -
Eliminó: -
Eliminó: n
Eliminó: pero
Eliminó: a partir de. De otra parte,
Eliminó: a
Eliminó: la
Eliminó: ,
Eliminó: otras

¿En qué se diferencia el actual con pasados programas y planes de desarrollo?

Y, en clave de transiciones, ¿cuáles serían los cambios esperados?

1.2. Justicia económica

La propuesta económica del Gobierno nacional tiene proximidad con el pensamiento marxista latinoamericano. El concepto de transición adoptado en los cambios de sistemas de regímenes autoritarios a sistemas democráticos aportó al análisis de las transiciones de los países periféricos en la búsqueda de más y mejor democracia, mediante mecanismos en la economía que reconocieran el trabajo no asalariado y sus aportes en la creación de valor. Esta teoría se enmarca en lo que se conceptualiza como economía sustantiva, desarrollada inicialmente por Karl Polanyi y Karl Marx, y que ha venido siendo estudiada por otros latinoamericanos como José Luis Coraggio; a partir de dichas ideas se crea la posibilidad de generar nuevas economías, las reconocidas en el discurso político del Plan de Desarrollo como economía popular, economía social y economía solidaria.

La pobreza, la desigualdad y la discriminación son una situación objetiva que requiere la intervención del Estado, y se convierte en una de sus preocupaciones.

El monopolio, las economías rentísticas y el lavado de activos de economías criminales han creado barreras de acceso al aparato productivo de quienes no tienen el músculo financiero para entrar a competir en el mercado, lo que genera una economía improductiva que abre las brechas de la desigualdad y la pobreza.

Las políticas de focalización han desarrollado una metodología de proyectos que atienden los síntomas como las víctimas o la pobreza; sin embargo, las causas estructurales, que deben ser orientadas de acuerdo con proyectos estratégicos que concentren los esfuerzos del Estado y le tracen metas de desarrollo común y bienestar, implican ampliar las discusiones sobre horizontes comunes en poblaciones diversas para la formulación de políticas universales. Es tal vez la discusión más controversial en temas de desarrollo y economía que se abordan en este Gobierno.

En este numeral, además de las lecturas, se ha de establecer un foro en el que se dialogue y discuta sobre los conceptos que entran a definir el papel del Estado en la política económica; estos conceptos son: economías

Eliminó: MÓDULO 1.
Eliminó: E
Eliminó: C
Eliminó: .
Eliminó: N
Eliminó: con
Eliminó: os
Comentado [AMOM3]: Sugiero mencionar un par de referentes más
Eliminó: n
Eliminó: ,
Eliminó: y aportan
Eliminó: d
Eliminó: ,
Eliminó: ,
Eliminó: como
Eliminó: ón
Eliminó: de
Eliminó: ,
Eliminó: una
Eliminó: ,
Eliminó: generando
Eliminó: ,
Eliminó: por
Eliminó: a
Eliminó: coloquen
Eliminó: -
Eliminó: ,
Eliminó: con
Eliminó: g
Eliminó: q
Eliminó: s
Eliminó: :

rentísticas y monopólicas, en contraposición a economía comunitaria, economía social, economía del trabajo, economía solidaria y economía popular.

1.3. Justicia ambiental

La situación del medio ambiente en Colombia pasa por una revisión del uso y la extracción de recursos renovables y no renovables. La extracción intensiva de minería, en la que se destacan el oro y los recursos fósiles como carbón y petróleo, está asociada a la deforestación, con una consecuente pérdida de bosque; recurso importante para el sostenimiento de la cantidad y calidad de agua y aire, elementos estratégicos para la vida.

El proyecto del Gobierno actual se ha comprometido internacionalmente con hacer una transición energética de energías fósiles a energías limpias, ordenar el territorio alrededor del cuidado del agua y disminuir las emisiones contaminantes del aire. Para tales efectos de transición, se firmó el acuerdo de Escazú y se viene haciendo una fuerte campaña diplomática, entendiendo que la presión sobre los recursos naturales que originan el cambio climático global y unos efectos catastróficos en lo local son un problema que una sola nación no puede resolver, y que es a partir del concierto de la diplomacia internacional que se pueden reducir los consumos y las emisiones.

En Colombia, el medio ambiente ha sido incorporado a la legislación como sujeto de derechos, la relación ser humano-naturaleza se ha puesto en la agenda política y ello representa un gran avance en materia ambiental; el Plan de Desarrollo avanza profundizando en la transición energética, en la lucha contra las economías ilegales asociadas al medio ambiente y el cambio de prácticas productivas dañinas con este, así como la ocupación de asentamientos humanos en zonas de alto riesgo son la preocupación del Gobierno, los eventos problemáticos tienen mayor frecuencia y mayor intensidad, lo cual pone en la agenda política acciones directas como reubicaciones y reasentamientos, entre otras, y acciones estructurales como las agendas, y las gestiones de política global en cambio climático.

Las preguntas relevantes en este apartado son:

¿Cuál es la importancia de considerar el agua, los ríos, las montañas y los animales como sujetos de derechos?

¿Cuáles son los avances que podemos encontrar en materia de justicia ambiental?

Eliminó: MÓDULO 1.

Comentado [US4]: No encuentro el término. Ver si lo podemos cambiar por economías de renta y de monopolio.

Eliminó: ,

Eliminó: y economía social,

Eliminó: ¶

Eliminó: .

Eliminó: donde

Eliminó: n

Eliminó: os

Eliminó: a

Eliminó: ,

Eliminó: g

Eliminó: su

Dio formato: Color de fuente: Texto 1

Dio formato: Color de fuente: Texto 1

Dio formato: Color de fuente: Texto 1

Eliminó: ,

Eliminó: siendo

Eliminó: el

Eliminó: la

Eliminó: ;

Eliminó: –

Eliminó: ,

Eliminó: ;

Eliminó: lo cual

Eliminó: p

Eliminó: d

Eliminó: una

Eliminó: el medio ambiente

Eliminó: ,

Comentado [US5]: El final de la oración hace que la idea se torne confusa y ambigua (por favor revisar). Y tampoco se sabe si esto forma parte de aquello en lo que "avanza el Plan de Desarrollo". Revisar esta escritura y articularla bien con lo anterior y con lo que sigue.

Eliminó: g

Comentado [US6]: No es claro tampoco de dónde viene esta idea, es decir, cómo está articulada con lo anterior. Revisar también la redacción de esta parte.

Eliminó: ,

Eliminó: ,

¿Qué podemos esperar en materia de medio ambiente con este enfoque de justicia ambiental?

1.4. Gobierno de las mujeres

El Gobierno de las mujeres se expresa a partir del cambio que propone el Plan Nacional "Colombia, potencia mundial de la vida", el cual posiciona a las mujeres en toda su diversidad. Ellas representan a más de la mitad de la población, y serán el centro de la política de la vida y de las transformaciones de nuestra sociedad. Las mujeres son tejedoras de la paz, guardianas del agua y defensoras del territorio y de la vida. Sin embargo, aún hoy persisten las violencias contra las niñas, adolescentes y mujeres, así como las desigualdades, inequidades y discriminaciones que son el resultado de la normalización de roles, estereotipos, creencias, mitos, prácticas e imaginarios basados en la división sexual y de género de la sociedad.

No podemos avanzar en la construcción de una "Colombia, potencia mundial de la vida" mientras persistan barreras y brechas de género en materia económica, laboral y salarial, así como la injusta división sexual del trabajo, que no les permite tener autonomía económica y tiempo para su bienestar. Actualmente, el desempleo de las mujeres está 6,7 puntos por encima del de los hombres, siendo más crítico para las mujeres jóvenes, pues llega al 28,%; además, solo el 36,% de los predios titulados son de mujeres, y persisten limitaciones de acceso al crédito y a activos productivos. A la fecha, las mujeres destinan más del doble del tiempo que los hombres a actividades del cuidado de manera no remunerada, reflejo de una baja valoración del cuidado y de la necesidad de su redistribución, pero también evidencia de la urgencia de generar una cultura de corresponsabilidad social y de género que les dé una mayor autonomía sobre su tiempo y proyecto de vida.

1.5. Gobierno étnico

Los pueblos y las comunidades étnicas se reconocen por su ancestralidad y sus tradiciones, representadas en instituciones distintas, así como en usos y costumbres diferenciados de lo que se ha denominado la sociedad mayoritaria, fundada en la igualdad de las filosofías liberales, la competitividad y, hoy, el ciudadano-mundo.

Esta diferencia de pueblos tribales y comunidades indígenas fue reconocida por el Estado de Colombia con la firma del Convenio 169 de la OIT, que recomienda: "Reconociendo las aspiraciones de esos pueblos a asumir el control de sus propias instituciones y formas de vida, de su

Eliminó: MÓDULO 1.
Eliminó: .
Eliminó: P
Eliminó: M
Eliminó: V
Eliminó: posicionando
Eliminó: ,
Eliminó: quienes representan más de
Eliminó: hoy en día
Eliminó: Colombia
Eliminó: ,
Eliminó: P
Eliminó: M
Eliminó: V
Eliminó: ,
Eliminó: donde
Eliminó:
Eliminó: ó
Eliminó:
Eliminó: Hoy
Eliminó: signo
Eliminó: necesidad
Eliminó: y
Eliminó: a las mujeres
Eliminó: .
Eliminó: y
Eliminó: ,
Eliminó:
Eliminó:
Eliminó: y

desarrollo económico, y a mantener y fortalecer sus identidades, lenguas y religiones dentro del marco de los Estados en que viven".

En el desarrollo de este convenio, la Constitución Política de 1991 introdujo varios mecanismos para su reconocimiento, que incluyen los resguardos indígenas como entidades territoriales, los territorios de titulación colectiva como territorios étnicos y, en el caso de las Islas de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, el territorio de la comunidad raizal que allí habita como un caso excepcional e histórico.

En este marco, el Gobierno propio ha hecho referencia a una controversia jurídica y de luchas étnicas por el reconocimiento de sus instituciones ancestrales y el derecho a su autonomía en los territorios. Se han desarrollado mecanismos como la consulta previa y, en casos particulares, se han reconocido tribunales indígenas de juzgamiento a los miembros de sus comunidades, además de construirse espacios de articulación con la justicia ordinaria, creando una jurisdicción especial indígena, tal como sucede con los tribunales del Consejo Regional Indígena del Tolima (CRIT). Sin embargo, no es el caso de todas las comunidades indígenas ni de los demás grupos étnicos; llegar a estos procesos forma parte de las reivindicaciones que se adelantan en las luchas étnicas.

En este numeral, además de las lecturas, se ha de establecer un foro que dialogue y discuta sobre los enfoques en disputa y el papel de un Gobierno cercano a los conceptos sobre la vida y el buen vivir de los grupos étnicos, pero lejano en sus instituciones, fundadas en un establecimiento de clase y sociedad dominante.

1.6. Gobierno para el cambio climático

Los acuerdos internacionales suscritos por Colombia se encuentran inmersos en la discusión de generar un Gobierno y una gobernanza orientada a la democratización en el cuidado de los recursos naturales, la cooperación en materia de gestión del riesgo y cambio climático, y el fortalecimiento en la capacidad institucional para tratar estos fenómenos.

En ese sentido, el Plan Nacional de Desarrollo propone:

- La implementación del acuerdo de Escazú.
- La democratización del conocimiento, así como la información ambiental y de riesgo de desastres
- La modernización de la institucionalidad ambiental y de gestión del riesgo de desastres.

1.7. Gestión territorial diferencial

Eliminó: MÓDULO 1.
Eliminó: ,
Eliminó: c
Eliminó: p
Eliminó: como
Eliminó: R
Eliminó: gg
Eliminó: con el establecimiento
Eliminó: y se han construidos
Eliminó: ,
Eliminó: como es el caso de
Eliminó: ¶ ¶
Eliminó: ,
Comentado [AMOM7]: Autor: por favor revisar si el cambio procede, le faltaba el sujeto a la oración.
Eliminó: encuentran en proceso
Eliminó: g
Eliminó: en
Eliminó: .
Eliminó: g
Eliminó: G
Eliminó: d
Eliminó: I
Eliminó: .
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: D
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: M
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: .
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Eliminó: .

Módulo 1

El concepto de territorio es tal vez el más utilizado en América Latina en los últimos tiempos. En Colombia denota la visión geopolítica del Estado, que lo ve como el espacio de ejercicio de su poder (DNP); sin embargo, la gran diversidad étnica y cultural, así como la deuda histórica del Estado con su sociedad, ha resignificado el concepto, para dar cabida a proyectos emergentes de poder local.

En esta situación actual, se circunscriben las históricas disputas sobre descentralización y centralización, así como las búsquedas de autonomía regionales. Ambas se encuentran unidas a enfoques de desarrollo que casi siempre no son coincidentes y que se tocan en planes de desarrollos nacionales, departamentales y municipales, así como en los planes de ordenamiento territorial, construyendo un campo de relación compleja que genera tensiones que van desde las comunidades y sus habitabilidades, hasta los ordenamientos del nivel central (nacional).

En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo propone una convergencia nacional que debe articular la diversidad de propósitos de desarrollo o generar los espacios de negociación en los que se articularían también las tensiones y los relacionamientos entre lo urbano y lo rural.

En este apartado por favor elaborar:

- Una representación gráfica del tema a través de recursos como: infografía, mapa conceptual, cuadro sinóptico, diagrama de llave, entre otros.

Referencias

DNP (2011). Orientaciones para construir y elegir el programa de gobierno. Consultado febrero 18, 2023, en https://colaboración.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Gu%C3%ADa%20orientaciones%20programa%20de%20gobierno.pdf

DNP (2023). Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Consultado febrero 18, 2023, en https://www.dnp.gov.co/Paginas/plan-nacional-de-desarrollo-2023-2026.aspx.

1. **Paz Total**

Eliminó: MÓDULO 1.

Eliminó: ,

Comentado [AMOM8]: Autor: si es una cita falta año de la referencia, por favor incluir

Eliminó: y,

Eliminó: ,

Eliminó:

Eliminó: de

Eliminó: , donde se

Eliminó: ti

Eliminó: R

Eliminó: ,

Eliminó: una

Eliminó: un

Eliminó: un

Eliminó: Bibliografía.

Dio formato: Fuente: (Predeterminada) Times New Roman, Color de fuente: Automático, (Asiático) Japonés

Con formato: Normal, Sin viñetas ni numeración

Dio formato: Fuente: Negrita, Contorno de texto

Comentado [US9]: No es un link directo al documento. Por favor verificar cuál es el link específico.

Eliminó: –

Eliminó: Recuperado 18-02-2023

Eliminó: ¶
DNP (2011). Orientaciones para construir y elegir el programa de gobierno. Recuperado 18-02-2023 https://colaboración.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Gu%C3%ADa%20orientaciones%20programa%20de%20gobierno.pdf¶

Eliminó: 1.→

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva, Inglés (americano)

Dio formato: Inglés (americano)

Con formato: Párrafo de lista, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Módulo 1

Beck, Ü. (2004). The Truth of Others: A Cosmopolitan Approach. *Common Knowledge, 10*(3), 430-449.

Harto de Vera, F. (2016). La construcción del concepto de paz: paz negativa, paz positiva y paz imperfecta. *Cuadernos de estrategia,* 183, 119-146.

Latour, B. (2014). ¿El cosmos de quién? ¿Qué cosmopolítica?: comentarios sobre los términos de paz de Ülrich Beck. *Revista Pleyade, 14*, 43-59.

Ley 2272 de 2022.

2. Justicias

Coraggio J. L. (2004). Los complejos territoriales dentro del contexto de los subsistemas de producción y circulación. *Textos*, 2.

Coraggio, J. L. (2015). Para pensar las nuevas economías. Conceptos y experiencias en América Latina. En Boaventura de Souza Santos y Teresa Cunha (Eds.), *International Coloquium Epistemologies of theSouth: South-South, South-North and North- South global learnings* (Vol. 3, pp. 71-90). Other Economies, Coimbra.

Home Arias, P. (2012). Caracterización del modelo de universalización y focalización utilizado en las políticas públicas. *Revista Ciencias Humanas, 9*(1), 97-111.

Murillo Torrecilla, F. J., & Reyes Hernández Castilla (2011). Hacia un concepto de justicia social. *Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación, 9*(4), 7-23.

3. Gestión territorial diferencial

Astelarra, J. (2002). *Democracia, ciudadanía y sistema político de género*. Documentos PRIGEPP.

Bernal, A. (2006, marzo 22). *Colombia: balance crítico de la participación política de las mujeres en las elecciones para el Congreso 2006-2010* [Ponencia]. Campaña "Más mujeres más políticas".

Eliminó: MÓDULO 1.
Dio formato: Inglés (americano)
Eliminó: ECK… Ülrich … [1]
Eliminó: "…he Truth of Others: A Cosmopolitan Appr … [2]
Dio formato: Inglés (americano)
Dio formato: Inglés (americano)
Eliminó: *en*
Eliminó: .
Eliminó: (2004):
Dio formato … [3]
Dio formato: Español
Eliminó: ernando,…(2016). La construcción del concepto de paz: paz negativa, paz positiva y paz imperfecta. *Cuadernos de estrategia,* Nº. …83, 2016… (Ejemplar dedicado a: Política y violencia: comprensión teórica y desarrollo en la acción colectiva), págs. … [4]
Eliminó: runo,…(2014). ¿El cosmos de quién? ¿Qué cosmopolítica?: cC … [5]
Dio formato … [6]
Eliminó: / ISSN: 0718-655X / julio-diciembre 2014 / PP. 43-59
Comentado [US11]: Referencia incompleta. Relacionar la fuente desde la cual se consultó.
Eliminó: -…2272 -…e- … [7]
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva, Inglés (americano)
Dio formato: Fuente: Sin Cursiva
Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm
Comentado [US12]: Esta referencia no la entiendo y no encuentro tampoco la referencia en internet. Revisar por favor.
Eliminó: F. Javier Murillo Torrecilla y Reyes Hernández Castilla, (2011). Hacia un concepto de justicia social. *Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, vol. *9*, núm. 4, 2011, pp. 7-23¶
Eliminó: uis…,…(2015). Para pensar las nuevas economías. Conceptos y experiencias en América Latina,… e … [8]
Dio formato … [9]
Eliminó: ;…(… [10]
Eliminó: , June 2015, pag 71-90
Dio formato: Español
Eliminó: ¶ … [11]
Eliminó: Patricia …ome Arias, Patricia,… (2012). … [12]
Dio formato: Fuente: Cursiva
Eliminó: - *Volumen* …, No. …1), 97-111.. Julio-dicie … [13]
Dio formato … [14]
Con formato … [15]

Módulo 1

Cabezas, A. (2014) *Anotaciones sobre el tejido feminista*. Universidad de Guadalajara, Ciudad de México.

Leff, E. (2004). *Saber ambiental: sustentabilidad, racionalidad, complejidad, poder*. Siglo XXI Editores.

Leff, E. (2014, septiembre 10). *Interculturalidad y diálogo de saberes: hacia una pedagogía de la ética de la otredad* [Conferencia]. VII Congreso Iberoamericano de Educación Ambiental, Lima, Perú.

Saquet, M. (2015). *Por una geografía de las territorialidades y de las temporalidades. Una concepción multidimensional orientada a la cooperación y el desarrollo territorial*. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Universidad Nacional de La Plata.

Material contextual y de actualidad

1. **Gestión territorial diferencial**

https://fmm.vicepresidencia.gov.co/prensa/Paginas/El-cambio-es-con-las-Mujeres.aspx.

https://www.unwomen.org/es/noticias/articulo-explicativo/2022/03/articulo-explicativo-como-la-desigualdad-de-genero-y-el-cambio-climatico-estan-relacionados-entre-si

Actividad de participación

Orientación:
Se establece un espacio de reflexión a través de un foro temático cuyo objetivo es que los participantes puedan compartir sus conocimientos y opiniones respecto a cada uno de los tópicos propuestos. Se espera que sea un espacio de participación, con comentarios que incluyan una reflexión crítica. Se requiere una pregunta detonadora, de carácter analítico, que abra las posibilidades del diálogo entre los participantes.

- Formule una pregunta detonadora de carácter analítico.
- La pregunta no debe ser de respuesta sí/no.

Eliminó: MÓDULO 1.

Eliminó: nrique,

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: e

Eliminó: Cuarta edición.

Eliminó: ¶

Eliminó: arcos

Dio formato: Fuente: Cursiva

Eliminó: .

Eliminó: Coraggio J. Luis, (1997). La descentralización: el día después. *Cuadernos de Postgrado*, *Serie Cursos y Conferencias*, Universidad de Buenos Aires, Buenos Aires, 1997.¶
¶
Leff Enrique, (). *Interculturalidad y Diálogo de Saberes: hacia una pedagogía de la ética de la otredad*. Conferencia ofrecida en la sesión inaugural del VII Congreso Iberoamericano de Educación Ambiental, Lima, Perú, 10 de septiembre de 2014¶
¶
¶
Astelarra, J. (2002). *Democracia, ciudadanía y sistema político de género*. Consultado en Documentos PRIGEPP, 2008¶

Eliminó: Bernal, A. (2006). *Colombia: balance crítico de la participación política de las mujeres en las elecciones para el Congreso 2006-2010*. Ponencia presentada el 22 de marzo del 2006 con motivo del lanzamiento de la Campaña "Más mujeres más políticas"¶
¶
Cabezas González, Almudena (2014) *Anotaciones sobre el tejido feminista*, Universidad de Guadalajara. Ciudad de México. ¶

Eliminó: Material contextual y de actualidad.¶

Dio formato: Fuente: Sin Cursiva

Dio formato: Fuente: Negrita

Eliminó: Toda vez que s

Eliminó: ,

Eliminó: s

Eliminó: contar con

Eliminó: i

Eliminó: ¶

Página 11: [1] Eliminó Usuario 24/03/23 0:50:00

Página 11: [1] Eliminó Usuario 24/03/23 0:50:00

Página 11: [2] Eliminó Usuario 24/03/23 0:56:00

Página 11: [2] Eliminó Usuario 24/03/23 0:56:00

Página 11: [3] Dio formato Usuario 24/03/23 8:29:00

Fuente: Cursiva, Español

Página 11: [3] Dio formato Usuario 24/03/23 8:29:00

Fuente: Cursiva, Español

Página 11: [3] Dio formato Usuario 24/03/23 8:29:00

Fuente: Cursiva, Español

Página 11: [4] Eliminó Usuario 24/03/23 0:53:00

Página 11: [4] Eliminó Usuario 24/03/23 0:53:00

Página 11: [4] Eliminó Usuario 24/03/23 0:53:00

Página 11: [4] Eliminó Usuario 24/03/23 0:53:00

Página 11: [5] Eliminó Usuario 24/03/23 0:56:00

Página 11: [5] Eliminó Usuario 24/03/23 0:56:00

Página 11: [6] Dio formato Usuario 24/03/23 0:57:00

Fuente: Cursiva

Página 11: [6] Dio formato Usuario 24/03/23 0:57:00

Fuente: Cursiva

Página 11: [7] Eliminó Usuario 24/03/23 0:58:00

Página 11: [7] Eliminó Usuario 24/03/23 0:58:00

Página 11: [7] Eliminó Usuario 24/03/23 0:58:00

Página 11: [8] Eliminó Usuario 24/03/23 1:01:00

Página 11: [8] Eliminó Usuario 24/03/23 1:01:00

Página 11: [8] Eliminó Usuario 24/03/23 1:01:00

Página 11: [8] Eliminó Usuario 24/03/23 1:01:00

Página 11: [9] Dio formato Usuario 24/03/23 8:29:00

Inglés (americano)

Página 11: [9] Dio formato Usuario 24/03/23 8:29:00

Inglés (americano)

Página 11: [9] Dio formato Usuario 24/03/23 8:29:00

Inglés (americano)

Página 11: [10] Eliminó Usuario 24/03/23 1:02:00

Página 11: [10] Eliminó Usuario 24/03/23 1:02:00

Página 11: [11] Eliminó Usuario 24/03/23 1:20:00

Página 11: [12] Eliminó Usuario 24/03/23 1:06:00

Página 11: [12] Eliminó Usuario 24/03/23 1:06:00

Página 11: [12] Eliminó Usuario 24/03/23 1:06:00

Página 11: [13] Eliminó Usuario 24/03/23 1:06:00

Página 11: [13] Eliminó Usuario 24/03/23 1:06:00

Página 11: [13] Eliminó Usuario 24/03/23 1:06:00

Página 11: [14] Dio formato Angélica María Olaya Murillo 24/03/23 11:33:00

Fuente: (Predeterminada) Times New Roman, Negrita, Sin Cursiva, Color de fuente: Automático

Página 11: [15] Con formato Angélica María Olaya Murillo 24/03/23 11:33:00

Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Resultados de la comparación

Archivo antiguo:

Presupuesto y finanzas públicas.pdf

20 páginas (1,26 MB)

30/03/23, 2:58:14 p. m.

vs.

Archivo nuevo:

CE_Presupuesto y finanzas publicas_V2_AMO.pdf

20 páginas (1,13 MB)

30/03/23, 2:57:42 p. m.

Cambios totales

104

Contenido

67 reemplazos

14 inserciones

11 eliminaciones

Estilo y anotaciones

12 estilo

0 anotaciones

Ir al primer cambio (página 1)

FUNCIÓN PÚBLICA

PRESUPUESTO Y FINANZAS PÚBLICAS

Finanzas Públicas Territoriales

Escuela de Alto Gobierno - ESAP

Escuela Superior de Administración Pública

PRESUPUESTO

Definición

Hace referencia a la cantidad de dinero que se necesita para hacer frente a ciertos números de gastos necesarios.

Ingreso:

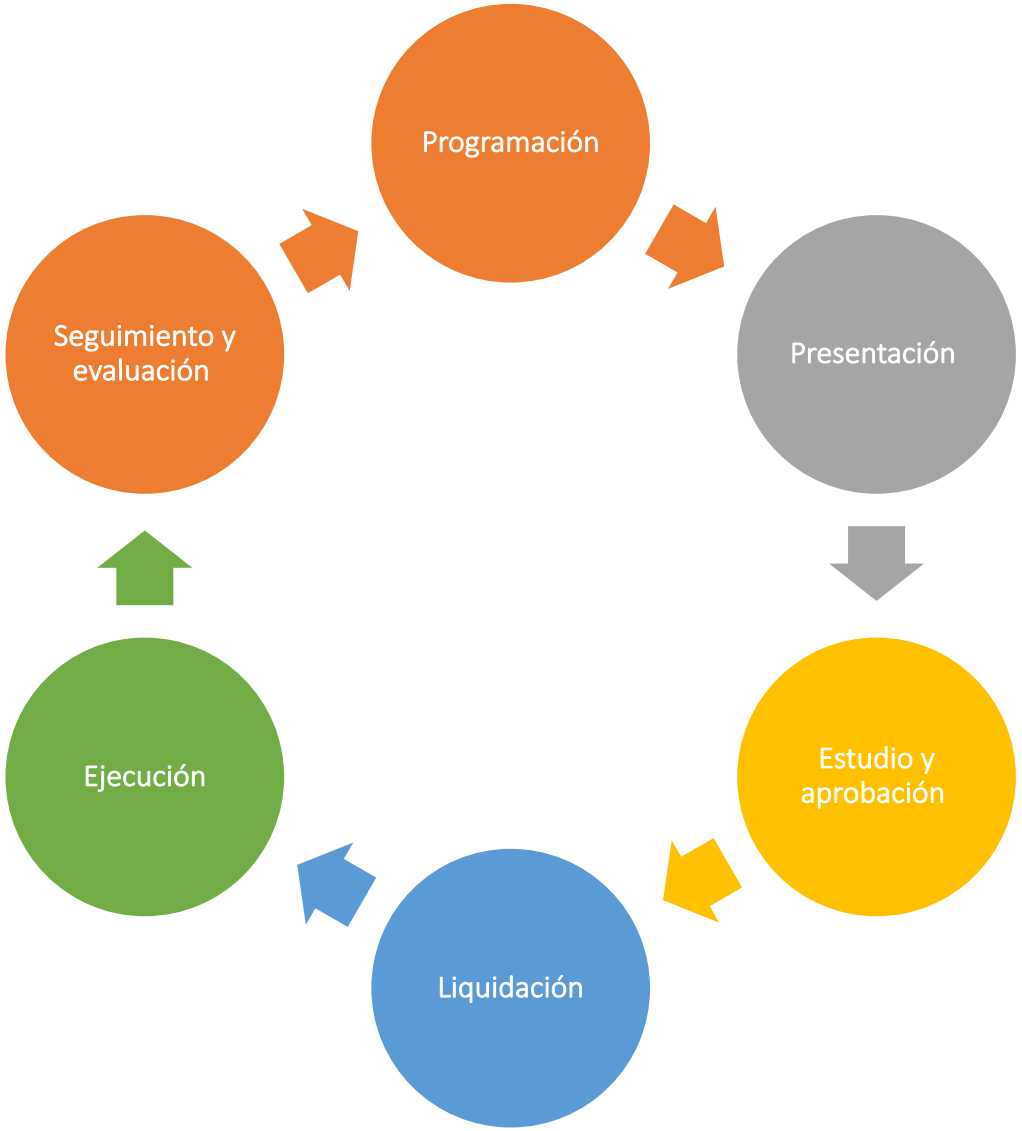
- Ingresos corrientes: impuestos territoriales (predial), ingresos de establecimientos públicos

Gastos:

- Gastos de funcionamiento
- Gastos de inversión
- Servicio de deuda

CLAVES PRESUPUESTALES

1. Planificación: debe estar articulado con los Planes de Desarrollo – Plan Plurianual de Inversiones – Plan Indicativo
2. Anualidad – 1 enero al 31 de diciembre
3. Universalidad: debe contener la totalidad de gastos e ingresos del periodo
4. Ejecución: quien ejecute el presupuesto debe estar acorde con su objetivo y función, y este debe ejercitarse únicamente para las actividades aprobadas
5. Macroeconomía: debe ser coherente



CICLO PRESUPUESTAL EN COLOMBIA

PRESUPUESTO ENTIDADES TERRITORIALES

Decreto 11 de 1996

XV de las entidades territoriales

ARTÍCULO 109

Las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la Ley Orgánica de Presupuesto, adaptándolas a las organizaciones, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la Ley Orgánica de Presupuesto en lo que fuere pertinente.

ARTÍCULO 104

A más tardar el 31 de diciembre de 1996 las entidades territoriales ajustarán las normas sobre programación, elaboración, aprobación y ejecución de sus presupuestos a las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto.

CICLO PRESUPUESTAL

PROGRAMACIÓN

- En esta etapa se elabora el presupuesto a partir de los ingresos y gastos de cada ente territorial

- **Responsable:** Secretaría de Hacienda y Planeación

PRESENTACIÓN

- Las secretarías de hacienda presentan el presupuesto a la rama ejecutiva, estudio y aprobación

- **Responsables:**
  Presenta: Secretaría de Hacienda y Planeación
  Aprueba: asambleas departamentales, concejos municipales

ESTUDIO Y APROBACIÓN

- En esta etapa se estudia y se aprueba

- **Responsables:**
  Estudio: CONFIS del departamento o municipio
  Aprobación: asambleas departamentales, concejos municipales

LIQUIDACIÓN

- Luego de la sanción de la respectiva ley, ordenanza o acuerdo, le corresponde al ejecutivo dictar el decreto sobre liquidación del presupuesto

- **Responsables:** gobernadores y alcaldes

EJECUCIÓN

- Periodo: 1 de enero – 31 de diciembre. En esta etapa se desarrolla el presupuesto aprobado

- **Responsables:** secretarías y departamentos administrativos, establecimientos públicos y organismos de control

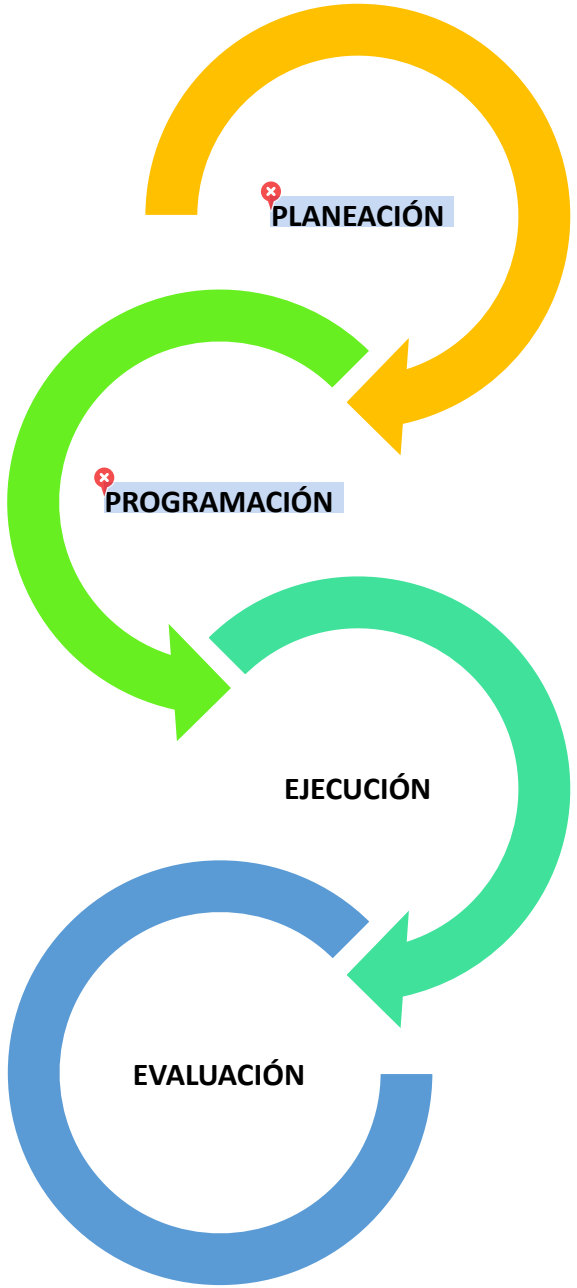
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- En esta etapa se revisan los indicadores de resultado, todo orientado al nuevo programa presupuestal

- **Responsables:** asambleas departamentales, concejo municipal, contralorías departamentales o municipales, personería municipal, procuraduría y secretaría de planeación

Los recursos: ¿el único, pero para las finanzas públicas?

La planeación estratégica de las finanzas públicas territoriales con enfoque en minimización de riesgo, busca establecer cómo la identificación de alertas tempranas llevan a una optimización de recursos, esto acompañado con un correcto diseño de proyectos.



TODO TIENE UN INICIO

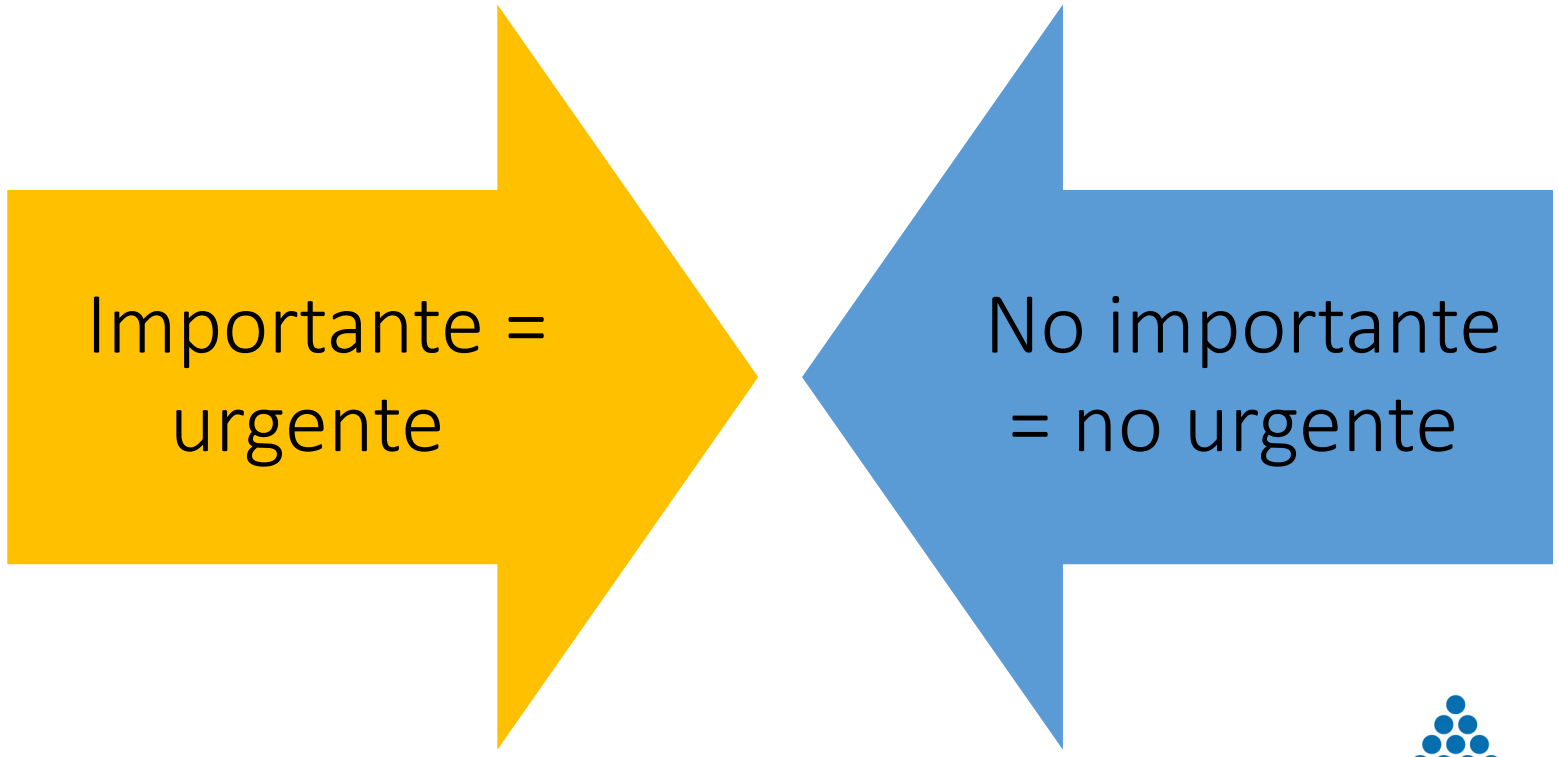
Este modelo es altamente recomendado para personas que ocupan puestos de decisión en sus empresas, ya que tienen un tiempo limitado y deben tomar decisiones rápidas y acertadas

VENTAJAS DE INICIAR LA OPTIMIZACIÓN DE LAS FINANZAS:

- ✓ Organizar tus prioridades de forma simplificada
- ✓ Ahorrar tiempo
- ✓ Aumentar tu eficiencia
- ✓ Planificar con antelación otras tareas
- ✓ Descartar las actividades que no añadan valor a la entidad

PRIMERA HERRAMIENTA

IDENTIFICAR PRIORIDADES



SEGUNDA HERRAMIENTA

VIABILIDAD DE PROYECTOS

SENSIBILIZAR

Fórmula de riesgo

DETERMINAR

Priorización de proyectos de impacto social vs. presupuesto vs. plan de desarrollo

ANÁLISIS Y VALORACIÓN

Comprender la naturaleza de los riesgos y sus características, incluyendo cuándo sea apropiado el mismo

IDENTIFICAR

Encontrar, reconocer y describir los riesgos que impiden a un ente territorial lograr la ejecución correcta

EVALUACIÓN

Comparar los resultados del análisis del riesgo con los parámetros establecidos para determinar cuándo se requiere una acción adicional

METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA)

Esta herramienta se utiliza en el diseño y aprobación del proyecto de inversión pública en Colombia.

Comprende la identificación de elementos estratégicos (insumos, productos, efectos, impacto) y sus relaciones causales, indicadores y los supuestos o riesgos que puedan influir en el éxito o el fracaso.

De esa manera facilita la planeación, la ejecución y la evaluación de una intervención para el desarrollo.


IDENTIFICACIÓN
Plan de desarrollo
Problemática
Participantes
Población
Objetivos
Alternativas
PREPARACIÓN
Necesidades
Análisis técnico
Localización
Cadena de valor
Riesgos
Ingresos y beneficios
Préstamos
EVALUACIÓN
Ver flujo de caja
Indicadores y decisión
PROGRAMACIÓN
Indicadores de producto
Indicadores de gestión
Fuentes de financiación
Resumen del proyecto



PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

- POAI contiene la información correspondiente a la inversión directa que ejecutará la entidad territorial

PLAN FINANCIERO

- Instrumento de planificación y gestión financiera. Capitulo del MFMP

PRESUPUESTO ANUAL

- Estimativo de los ingresos y la autorización máxima de gastos

PLAN FINANCIERO

INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

- Definir objetivos, estrategias y metas de ingreso, gastos y funcionamiento
- Sanear las finanzas territoriales
- Lograr los objetivos del plan de desarrollo
- Incluir los efectos cambiarios, monetarios y fiscales de las operaciones efectivas
- Determinar el programa de ingresos, gastos, déficit y financiación (Estatuto de Presupuesto) compatible con el Programa Anual de Caja y Política Cambiaria y Monetaria

MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO

REFERENCIA GENERAL

+

INSTRUMENTO INFORMATIVO

- Elaborar la proyección técnica de la sostenibilidad fiscal territorial a 10 años
- Promover la sostenibilidad de las finanzas en el mediano plazo sin involucrar las condiciones políticas que afecten la gestión territorial
- Sostener el desarrollo de la actividad del gobierno territorial en el logro de sus objetivos de política

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

PARTE ESTRATÉGICA PROYECTOS DE INVERSIÓN	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	RESPONSABLES
• Código programa • Programa • Descripción meta de resultado directo • Código meta de resultado • Código proyecto BPIM • Proyecto • Objetivo • Descripción meta de producto • Meta de la vigencia • Sector FUTx • Código sector FUT	• Recursos propios • SGP alimentación escolar • SGP cultura • SGP deporte • SGP educación • SGP libre destinación 42 % municipios 4°, 5° y 6° categoría • SGP libre inversión • SGP municipios ribereños • SGP salud • Regalías • Cofinanciación departamental • Cofinanciación nación • Crédito • Otro • **Total**	• Dependencias • Responsables

RECOMENDACIONES EN TEMAS PRESUPUESTALES Y EJECUCIÓN

Cada municipio tiene su estatuto orgánico de presupuesto. Este es único para cada municipio

Las normas nacionales no aplican para entes territoriales, salvo que lo expresen claramente

Para poder adoptar normas nacionales a entes territoriales que debe adoptar. Estatuto orgánico o disposiciones anuales. Circular 23 de 2008 del Ministerio de Hacienda.

CASOS DE LA VIDA REAL

¿Cómo hago el 1 de enero para continuar con contratos de funcionamiento que terminen el 31 de enero del año anterior?

- Ley 819 del 2003 en el artículo 12 vigencias futuras ordinarias
- Ley 1483 del 2011 en el articulo 1 vigencias futuras extraordinarias
- Adoptar decreto 1068 del 2015, articulo 2.8.1.7.1.1 (adición de contratos de funcionamiento vigentes en vigencias futuras)

¿Hasta qué momento del periodo se pueden hacer vigencias futuras? Para contratos de funcionamiento y de inversión

¿En qué caso puedo hacer vigencias futuras posterior a esta fecha? Convención nacional donde la nación aporte más del 50 %, Sistema General de Participaciones (SGP), operaciones conexas de crédito público

¿Cómo hacemos con contratos de funcionamiento para el año siguiente? Circulares 026 y 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación (se pueden construir reservas presupuestales por el ordenador del gasto justificables)

Libro conceptos jurídicos presupuestales del Ministerio de Hacienda – página del Ministerio

Ley 1882 del 2018, artículo 6, elaborar estudios previos, prepliegos, pliegos, sin necesidad del CDP ni vigencias futuras (esto lo necesita para abrir las licitaciones)

CASOS DE LA VIDA REAL

Expediente 15307 del 2006 del Concejo de Estado, sección 3, cuando se firma el contrato nace la vida jurídica del contrato, no necesita registro presupuestal (existe jurídicamente y no presupuestalmente). El registro presupuestal es responsabilidad del ejecutor, si no se realiza se debe responder por la utilidad esperada.

El artículo 8 de la Ley de 819 de 2003, inciso 2, cuando no se alcanza a hacer el registro presupuestal y ya está en trámite el contrato, se debe cargar al presupuesto del año siguiente; este no se registra, se expide un CDP del año siguiente.

¡Gracias!

Resultados de la comparación

Archivo antiguo:

UNIDAD 1 - INFORME DE GESTIÓN. PPT.pdf

19 páginas (1,52 MB)

30/03/23, 3:05:24 p. m.

vs.

Archivo nuevo:

CE_Unidad 1_Informe de gestion_V2_AMO. PPT.pdf

19 páginas (1,52 MB)

30/03/23, 3:04:47 p. m.

Cambios totales

85

Contenido

66 reemplazos

8 inserciones

9 eliminaciones

Estilo y anotaciones

2 estilo

0 anotaciones

Ir al primer cambio (página 3)

FUNCIÓN PÚBLICA

CIERRE DE GOBIERNO Y EMPALME

Finanzas Públicas Territoriales

Escuela de Alto Gobierno - ESAP

Escuela Superior de Administración Pública



INFORME DE GESTIÓN

Escuela Superior de Administración Pública

GENERALIDADES DE UN INFORME DE GESTIÓN

Según la Guía de cierres de Gobiernos Territoriales 2016-2019, la estructura del informe propuesto consta de dos capítulos: el primero da cuenta de los resultados del desarrollo territorial y del desempeño institucional y, el segundo, de las políticas/temas transversales.

Resultado del desarrollo territorial y del desempeño institucional

Evidencia la forma como se recibió y se entrega la entidad Territorial por cada uno de los sectores o temas de inversión pública.

Políticas/temas transversales

Está dedicado a tratar políticas/temas transversales relacionados con el Plan de Ordenamiento territorial, la gestión financiera y presupuestal, el estado actual de las políticas de gestión y desempeño; otros temas con énfasis poblacionales; paz y víctimas del conflicto armado, primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar; pobreza y focalización, prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas; cultivos ilícitos; comercialización local de drogas, entre otros.

GENERALIDADES DE UN INFORME DE GESTIÓN

La estructura así planteada permite dar cuenta de los aspectos señalados en el Artículo 10 de la Ley 951 de 2005, a saber:

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
4. Obras públicas y proyectos en proceso.
5. Reglamentos, manuales de organización Y de procedimientos.
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o, en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

GENERALIDADES DE UN INFORME DE GESTIÓN

Es muy importante destacar que la elaboración del informe de gestión es una tarea en la cual deben estar involucradas todas las dependencias de la administración territorial.

Cada dependencia conoce en detalle el estado de la gestión y, al mismo tiempo, a los secretarios de despacho les corresponde un deber legal y ético sobre el cierre de Gobierno.

El nivel de profundidad y, sobre todo, la calidad del informe de gestión por supuesto dependen de cada administración municipal y departamental.

ESTRUCTURA GENERAL DE UN INFORME DE GESTIÓN

INTRODUCCIÓN	• Explica el contenido del documento, dando cuenta del capitulo 1 y 2. • Cuenta los resultados alcanzados, los recursos administrativos, financieros y humanos con los que cuenta y deja la entidad. • Resultado de desarrollo de su territorio y población. • Compromisos vs. logros, los pendientes de cada sector/tema y las recomendaciones
CAPÍTULO 1. GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	• Detalle del cumplimiento efectivo del PDT (discriminado por cada sector de inversión pública territorial). • Detalle del desempeño institucional (relacionado con el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional establecidas en el MIPG).
CAPÍTULO 2. POLÍTICAS ESTRATÉGICAS Y TEMAS TRANSVERSALES	• Dar cuenta de aquellas políticas o temas transversales, se responde mediante la elaboración de una síntesis de las políticas o temas transversales, enfatizando en los aspectos estratégicos y operativos que deben ser considerados de manera oportuna.
ANEXOS. INFORMES ESPECIALES E INVENTARIOS EXIGIDOS	• Los formatos, guías y demás instrumentos que el Gobierno nacional requiere a las entidades territoriales para la elaboración del informe de gestión hacen parte integral del informe y se deben entregar como anexos.

ESTRUCTURA GENERAL DE UN INFORME DE GESTIÓN

CAPÍTULO 1. GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Sector o temas: a) obras públicas y proyectos en proceso. b) detalle de los recursos materiales, financieros y humanos. c) relación de bienes y muebles d) presupuesto, programas, estudios y proyectos, e) reglamentos, manuales f) aspectos relacionados con la situación administrativa.

PASO 1

- Identificar cada uno de los sectores o temas de inversión pública del Plan Indicativo del Plan de Desarrollo (PD). Tener en cuenta aspectos art. 10, Ley 951 de 2005.

PASO 2

- Los responsables de cada dependencia deberán señalar el aporte de cada sector a las garantías de DDHH y cumplimiento a los ODS.

PASO 3

- Responder: ¿Qué prometió el programa de Gobierno (PG)?, ¿qué logró el PG y PDT?, ¿cómo lo hizo?, ¿qué políticas de gestión y desempeño institucional utilizó? y recomendaciones al nuevo mandatario.

ESTRUCTURA GENERAL DE UN INFORME DE GESTIÓN

CAPÍTULO 2: POLÍTICAS ESTRATÉGICAS Y TEMAS TRANSVERSALES

Se sugiere que las entidades respondan a las siguientes preguntas:

→ ¿En qué estado queda el Plan de Ordenamiento Territorial?

→ ¿Cuál es el estado en el que quedan la gestión financiera y presupuestal de la entidad territorial?

→ ¿Cuál es el estado en cual quedan las políticas de gestión y desempeño institucional?

→ ¿En qué estado quedan los temas transversales?

→ ¿Cuáles son las recomendaciones estratégicas y operacionales para los nuevos mandatarios?

→ ¿Qué aspectos transversales son urgentes de atender a partir del 1 de enero de 2020?

→ Otros aspectos que se entregan, como inventarios, sistemas de información y otros que se requieran informar.

ESTRUCTURA GENERAL DE UN INFORME DE GESTIÓN

ANEXOS. INFORMES ESPECIALES E INVENTARIOS EXIGIDOS

Sin perjuicio de la información que se entregue en el capítulo 1 y 2 del informe de gestión, las entidades del Gobierno nacional, los órganos de control y demás entidades con potestad administrativa para hacerlo, pueden llegar a requerir la elaboración de informes especiales sobre temas de interés para el desarrollo nacional y territorial

En este caso, se sugiere a las entidades territoriales atender el requerimiento concreto que se les haga desde lo nacional, de acuerdo con los formatos, guías y demás instrumentos que para tal fin se generen

El inventario total de formatos, guías e instrumentos para la elaboración de informes especiales (anexos y listas de chequeo al informe de gestión) podrá ser consultado en www.portalterritorial.dnp.gov.co y en www.funcionpublica.gov.co

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN

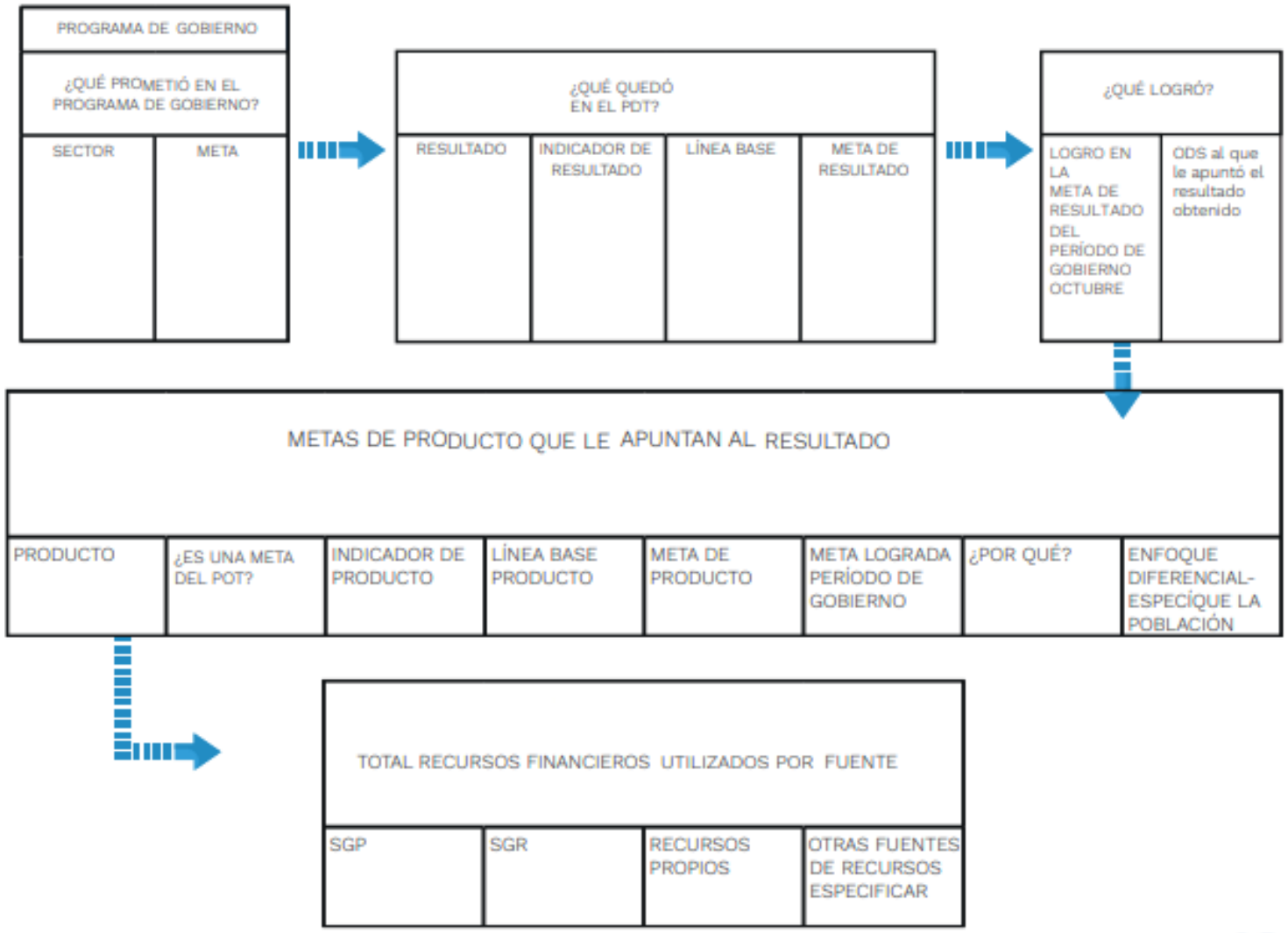
Se recomienda parametrizar la información que servirá de base para responder las preguntas de los capítulos 1 y 2, la cual podrá construirse a partir del Plan Indicativo del Plan de Desarrollo, tomado del Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia (SIEE) o de su propio sistema de seguimiento, en caso de que cuente con él:

PROGRAMA DE GOBIERNO		PLAN DE DESARROLLO ACTUAL																	
¿QUÉ PROMETIÓ EN EL PROGRAMA DE GOBIERNO?		¿QUÉ QUEDÓ EN EL PDT?				¿QUÉ LOGRÓ?		¿CÓMO LO HIZO?											
SECTOR	META	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	LÍNEA BASE	META DE RESULTADO	LOGRO EN LA META DE RESULTADO DEL PERÍODO DE GOBIERNO OCTUBRE	ODS al que le apuntó el resultado obtenido	METAS DE PRODUCTO QUE LE APUNTAN AL RESULTADO								TOTAL RECURSOS FINANCIEROS UTILIZADOS POR FUENTE			
								PRODUCTO	¿ES UNA META DEL POT?	INDICADOR DE PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META DE PRODUCTO	META LOGRADA PERÍODO DE GOBIERNO	¿POR QUÉ?	ENFOQUE DIFERENCIAL-ESPECÍQUE LA POBLACIÓN	SGP	SGR	RECURSOS PROPIOS	OTRAS FUENTES DE RECURSOS ESPECIFICAR

Escuela Superior de Administración Pública

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN

Matriz por fases:



METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN

GESTIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

PARA LOGRAR ESTE PRODUCTO UTILIZÓ POLÍTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

1.Planeación Institucional		2.Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		3.Talento Humano		4.Integridad	
¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?

5.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		6.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		7.Servicio al ciudadano		8.Participación ciudadana en la gestión pública	
¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?

9.Racionalización de trámites		10.Gestión documental		11.Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	
¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?

12.Seguridad Digital		13.Defensa jurídica		14.Gestión del conocimiento y la innovación	
¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?

15.Control Interno		16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		17.Mejora Normativa	
¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?	¿CÓMO RECIBIÓ ESTA POLÍTICA?	¿CÓMO LA ENTREGA?

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL INFORME DE GESTIÓN

¿Sobre qué aspectos debo elaborar el informe de gestión?

- Sobre los resultados de desarrollo en su territorio, de manera que dé cuenta de los principales logros y dificultades en cada uno de los temas y sectores, así como la manera en que utilizó sus diferentes recursos para lograrlas. Es decir, debe tener en cuenta aspectos de desarrollo territorial y de gestión institucional.

¿Por qué debo comenzar a elaborar el informe de gestión después de mitad del 2019?

- Se recomienda que comience su elaboración después de medio año para pueda realizar un informe integral, completo y con la información más reciente y cercana a lo que será su gestión de Gobierno.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL INFORME DE GESTIÓN

Si en mi entidad territorial está todo sistematizado, ¿es necesario imprimir todos los soportes del informe de gestión?

- No es necesario imprimir todos los soportes, pero sí es necesario que se entreguen a través de algún medio magnético y en aquellos casos en los cuales, sea información pública con restricción al público, se entrega a través de los procedimientos establecidos en la norma.

¿Es obligación entregar el informe de gestión al mandatario entrante?

- Es de obligatorio cumplimiento entregar el informe de gestión al mandatario entrante a través de un acto formal, puede ser en la misma rendición de cuentas general en frente de la ciudadanía o en su despacho con los equipos de trabajo o en un Consejo de Gobierno ampliado. Este es un requerimiento de la Ley 951 de 2005 en el artículo 11.

Cuánto tiempo tiene el mandatario y los servidores salientes para rendir el informe de gestión?

- Una vez el mandatario saliente culmine su período de Gobierno, tiene quince (15) días hábiles a partir de la fecha de su salida, tal como lo señala la Ley 951 de 2005 en su artículo 4.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL INFORME DE GESTIÓN

¿El mandatario entrante está obligado a recibir el informe de gestión?

- De acuerdo con lo señalado en el Artículo 5 de la Ley 951 de 2005, el mandatario entrante está obligado a recibir el informe y el acta respectiva, y a revisar su contenido y entregar sus comentarios a las entidades pertinentes.

¿Qué importancia tiene la participación de instancias de participación organizacionales y ciudadanía en el proceso de empalme?

- La participación ciudadana en todo el proceso de empalme blinda el cierre de la gestión; garantiza la visibilidad y transparencia en los resultados que se entregan por el mandatario y que se relacionan con lo prometido; y finalmente, facilita la continuidad de las políticas y proyectos prioritarios para la comunidad.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL INFORME DE GESTIÓN

¿Se deben incluir las entidades descentralizadas?

- En el informe de gestión se deben incluir las entidades descentralizadas, tal como lo señala el artículo 10, Ley 951 de 2005; dichas entidades deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa.

¿Qué ocurre si el mandatario saliente no realiza el empalme y no hace entrega del informe de gestión al mandatario entrante?

- En este caso el mandatario saliente será requerido por el órgano de control interno para que realice dicho proceso, ya que es una obligación; además, será sancionado disciplinariamente en los términos de ley. Articulo 15 de la Ley 951 de 2005.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL INFORME DE GESTIÓN

¿Por qué deben participar las oficinas de control interno?

- Para contar con información que les permita conocer los resultados de la gestión del Gobierno saliente y la línea de base para realizar control social a la nueva administración y, de esta manera, hacer un seguimiento a los resultados de las políticas que beneficien a todos los ciudadanos.

¿Quiénes participan en la elaboración del informe de gestión?

- Se recomienda que sea el mandatario territorial quien dé la línea, estableciendo líderes que le ayuden a elaborar el mejor cierre de su gestión y un informe efectivo y exitoso. Adicional a los servidores de la administración, se recomienda que se incluya a los Consejos Territoriales de Planeación (CTP) en el proceso de empalme, así como a la ciudadanía y a los miembros de las corporaciones administrativas públicas para los procesos de rendición de cuentas

RECOMENDACIONES FINALES SOBRE: EL INFORME DE GESTIÓN

Dado que tanto el mandatario territorial como los demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción deben entregar a los entrantes un informe mediante acta de informe de gestión, se recomienda que a partir de este informe puedan hacer entrega de los asuntos y recursos a su cargo.

La información que entregue debe estar documentada y completa, de manera que le permita blindar su responsabilidad y garantizar el cumplimiento de la política de gestión documental, la cual, adicionalmente, será la base para muchos de los informes que debe rendir la administración territorial entrante en el primer semestre del siguiente periodo.

FUNCIÓN PÚBLICA

¡Gracias!

Escuela Superior de Administración Pública

Resultados de la comparación

Archivo antiguo:

UNIDAD 2 - RENDICION DE CUENTAS.pdf

10 páginas (1,06 MB)

30/03/23, 3:07:57 p. m.

vs.

Archivo nuevo:

CE_Unidad 2_Rendicion de cuentas_V2_AMO.pdf

10 páginas (1,06 MB)

30/03/23, 3:08:23 p. m.

Cambios totales

26

Contenido

26 reemplazos

0 inserciones

0 eliminaciones

Estilo y anotaciones

0 estilo

0 anotaciones

Ir al primer cambio (página 2)

FUNCIÓN PÚBLICA

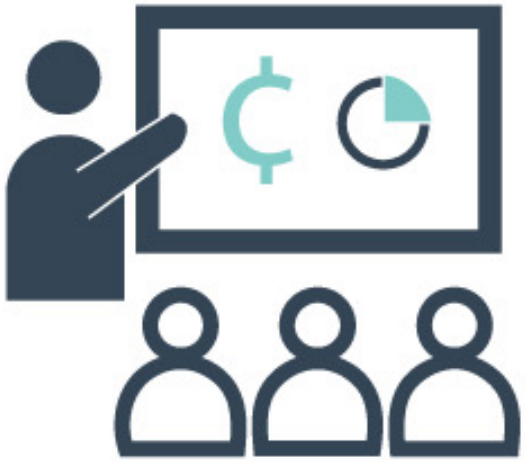
RENDICIÓN DE CUENTAS

Finanzas Públicas Territoriales

Escuela de Alto Gobierno - ESAP

Escuela Superior de Administración Pública

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS



La rendición de cuentas es un mecanismo fundamental para que los ciudadanos conozcan y evalúen la gestión y los resultados de los compromisos, programas, recursos invertidos para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Territorial, así como sobre la contribución institucional a la garantía de derechos y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), llevados a cabo en el período de gobierno del alcalde y el gobernador.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Definición:

"El proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión".

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

¿Qué no es una rendición de cuentas?

- Una audiencia o un evento al año, de manera aislada
- Un evento al que solo asisten servidores públicos
- La presentación de informes en un lenguaje técnico, poco comprensible al ciudadano
- Publicar información institucional únicamente en la página web sin utilizar otros mecanismos de acceso a la información
- Resaltar solamente el cumplimiento de metas del plan de acción, omitiendo informar sobre incumplimientos, dificultades, derechos y temas de interés ciudadano
- Una exposición unilateral que no permite la participación de la ciudadanía con opiniones y evaluaciones

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

¿Cómo rendir cuentas de cierre de Gobierno?

- **Según la guía de cierre de Gobierno 2016-2019 algunas orientaciones previas al diseño del proceso:**

1. Debe incluir eventos de diálogo con la ciudadanía, además actividades de difusión de la información.

2. Identificar los públicos y organizaciones sociales objetivos de cada sector de inversión.

3. La programación debe efectuarse en forma paralela a la etapa de elaboración de los informes de gestión. Con base en el avance de los mismos, se debe priorizar el orden de las temáticas para la rendición de cuentas.

4. Al final del periodo debe efectuarse un evento de diálogo público de entrega de Gobierno con informe final integral, que incluya todos los temas sectoriales.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Actividades de rendición de cuentas: **Información**

Asignar un equipo líder que diseñe, oriente, ejecute y realice el seguimiento a las actividades previstas de información, diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas.

Priorizar los informes de gestión por sector de inversión de mayor interés para los grupos de valor y ciudadanos respecto a las metas del respectivo plan de desarrollo, según las orientaciones de la guía para elaborar el informe de empalme.

Elaborar piezas comunicativas y definir canales de difusión de los informes de gestión sectorial de acuerdo con los canales de comunicación preferidos y consultados por los grupos de valor para desarrollar los espacios de diálogo.

Diseñar el cronograma con fechas para la difusión de información utilizando las piezas comunicativas y los canales establecidos.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Actividades de rendición de cuentas: **Diálogo**

Definir los espacios de diálogo a través de los cuales la entidad realizará la rendición de cuentas sobre el cierre de Gobierno.

Diseñar y divulgar el cronograma con fechas en que se realizarán los espacios de diálogo presencial y virtual de rendición de cuentas para cada informe de gestión por sector de inversión y el evento de diálogo público de entrega de Gobierno con informe final integral.

Diseñar la agenda y logística de las jornadas de diálogo estableciendo el paso a paso por cada espacio de diálogo, y los roles y responsables para implementar los espacios de diálogo.

Realizar una amplia difusión y convocatoria para cada uno de los espacios de diálogo utilizando medios masivos de comunicación y canales locales.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Actividades de rendición de cuentas: **Diálogo**

Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo, definido previamente en el cronograma.

Adelantar jornadas de diálogo participativas utilizando los mecanismos de diálogos definidos.

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Actividades de rendición de cuentas: **Responsabilidad**

Sistematizar de manera clara las conclusiones y recomendaciones ciudadanas de los espacio de diálogo.

Presentar al nuevo Gobierno y a los ciudadanos las recomendaciones realizadas por los ciudadanos frente a los informes de rendición de cuentas que optimicen los resultados de la gestión.

FUNCIÓN PÚBLICA

¡Gracias!

Escuela Superior de Administración Pública

Resultados de la comparación

Archivo antiguo:

UNIDAD 3 - PROCESO DE EMPALME.pdf

22 páginas (1,52 MB)

30/03/23, 3:11:00 p. m.

vs.

Archivo nuevo:

CE_Unidad 3_Proceso de empalme_V2_AMO.pdf

21 páginas (1,18 MB)

30/03/23, 3:10:32 p. m.

Cambios totales

227

Contenido

186 reemplazos

11 inserciones

16 eliminaciones

Estilo y anotaciones

12 estilo

2 anotaciones

Ir al primer cambio (página 1)

FUNCIÓN PÚBLICA

PROCESO DE EMPALME

Finanzas Públicas Territoriales

Escuela de Alto Gobierno - ESAP

Escuela Superior de Administración Pública

¿Qué es el proceso de empalme?

Definición:

El empalme de Gobierno es un proceso que contribuye a la rendición de cuentas de la rama ejecutiva. Es una obligación de todos los servidores de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39, numeral 2 de la Ley 152 de 1994, el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 50 de la Ley 1757 de 2015.

En este marco, el empalme de Gobierno es un proceso efectivo, transparente, útil y obligatorio, a través del cual se hace entrega y se recibe formalmente la administración pública de las entidades territoriales, y se formaliza con la entrega del acta de informe de gestión. El empalme también es un proceso estratégico y de interés público dado que brinda insumos claves para la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo.

¿Qué es el proceso de empalme?



Es un espacio de diálogo e interacción entre los equipos de gobierno entrante y saliente.



Brinda herramientas al nuevo gobernante para NO iniciar desde cero su administración.



Se convierte en referente para la evaluación del gobierno saliente.



Es un proceso estratégico que permite la continuidad en los procesos de gestión y desarrollo que benefician a todos los habitantes.



Permite la interacción con diferentes actores como los Consejos Territoriales de Planeación y otras instancias de participación territorial.



Además de un deber legal, es un compromiso ético tanto del gobierno saliente como de los nuevos mandatarios frente a la ciudadanía.



Da a conocer de manera formal la situación de la entidad territorial en materia administrativa y financiera, así como el estado del municipio, distrito o departamento, frente a los temas de desarrollo territorial.

¿Quiénes participan en el proceso de empalme?

El gobernante saliente y sus equipos de trabajo: es el responsable de entregar la administración y los balances de su gestión. Igualmente, los servidores públicos son soporte de la memoria institucional y responsables de organizar y entregar la información a cargo de su competencia.

El gobernante electo: como responsable de guiar los destinos de la alcaldía o gobernación durante los próximos cuatro años y de orientar el desarrollo del territorio conforme al mandato ciudadano, recibe y utiliza la información del Gobierno saliente para identificar logros, aciertos y oportunidades de mejora.

Las corporaciones públicas: podrán solicitar información correspondiente del proceso de empalme (informe de gestión), que tiene un carácter público, y proponer recomendaciones con base en el análisis de los documentos.

¿Quiénes participan en el proceso de empalme?

El jefe de la oficina de control interno: este servidor se mantiene luego del cierre de periodo y tiene una mirada independiente, por lo que se convierte en un elemento clave del equipo, su papel es garantizar que el proceso de empalme se lleve a cabo. Conoce la gestión del Gobierno saliente y puede asesorar y alertar, a partir de la experiencia, las acciones de la nueva administración.

Los organismos de control: cumplir con la competencia establecida en las leyes sobre inspección, vigilancia y control, que garantice y contribuya con procesos de empalme transparentes. En este sentido son llamados para hacer parte del proceso las gerencias territoriales de la Contraloría General de la República, las contralorías territoriales, la Procuraduría, así como las personerías municipales.

¿Quiénes participan en el proceso de empalme?

Los consejos territoriales de planeación: en el marco de su función de seguimiento a las metas del plan de desarrollo, llevarán a cabo la revisión y validación de la información presentada, así como identificarán y presentarán recomendaciones frente a los programas y proyectos estratégicos que deben tener continuidad en la nueva administración.

La ciudadanía y sus organizaciones: conocer la información de empalme que socialice la administración, analizar la coherencia de esta frente a anteriores ejercicios de rendición de cuentas que se hayan efectuado y proponer a la nueva administración temas que considere prioritarios.

¿Quiénes participan en el proceso de empalme?

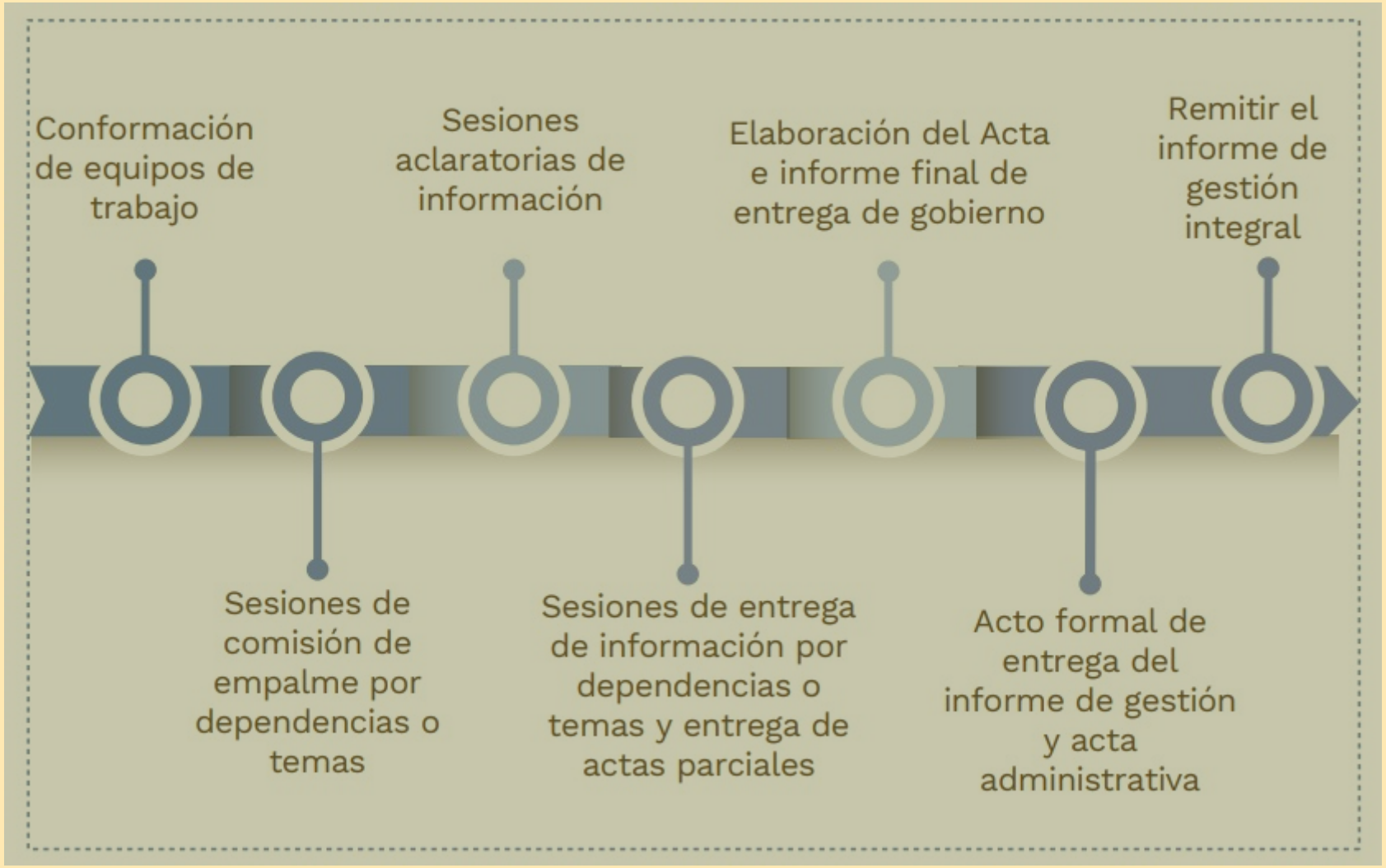
Delegados de los núcleos, en municipios incluidos en el Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET): conocer y articular los compromisos establecidos en los PDET, dando cumplimiento a lo señalado en el decreto 893 de 2017. En los empalmes de los 16 departamentos involucrados se propone la participación de, al menos, dos representantes de los pobladores que participaron en la aprobación del Plan de Acción para la Transformación Regional (PATR), que son los instrumentos de planeación de las 16 subregiones PDET.

¿Cuáles son las responsabilidades de los equipos de empalme?

- **Articulación.** La dependencia responsable de articular el proceso de empalme es la oficina de planeación territorial o la que haga sus veces, y será apoyada por el equipo de asesores de cada una de las dependencias; los cuales son designados por cada jefe de dependencia u oficina.
- **Apoyo.** Todas las oficinas asesoras y secretarías o dependencias de la entidad territorial deben prestar el apoyo para la realización del informe de gestión de la administración saliente, y elaborar el de cada dependencia.
- **Verificación y participación**. La oficina de control interno y representantes de los consejos territoriales de planeación u otras organizaciones de la sociedad civil pueden participar en el proceso de verificación del informe de gestión general y parciales, o de las dependencias.
- **Estructuración y elaboración.** La oficina de planeación de la entidad territorial y el equipo de asesores de las diferentes dependencias designados para esta tarea serán los responsables de estructurar y elaborar el informe de gestión. Una vez se cuente con el informe de gestión general se recomienda sea socializado y aprobado en el consejo de Gobierno.

¿Cuál es el proceso para hacer el empalme?

Para garantizar que efectivamente el empalme se realice, se deben considerar los siguientes pasos:



¿Cuál es el proceso para hacer el empalme?

Para garantizar que efectivamente el empalme se realice, se deben considerar los siguientes pasos:

PASO 1

Conformación de equipos de trabajo: tanto el Gobierno saliente como el Gobierno entrante deben designar responsables de empalme por temas, sectores o dependencias, de acuerdo como se priorice.

Tanto el mandatario saliente como el mandatario entrante designan sus equipos de trabajo. Los grupos deben estar compuestos, en el primer caso, por funcionarios de las áreas temáticas a nivel administrativo, financiero y misional, y en el segundo caso por personas conocedoras de los diferentes temas a tratar.

Es importante que hagan parte del equipo de empalme tanto funcionarios de la oficina de planeación como el jefe de control interno de la entidad o quien haga sus veces. Estos equipos deben ser pequeños para que permitan el real intercambio de información y documentación.

¿Cuál es el proceso para hacer el empalme?

Para garantizar que efectivamente el empalme se realice, se deben considerar los siguientes pasos:

PASO 2

Sesiones de comisión de empalme por dependencias o temas: para garantizar que las sesiones de empalme sean efectivas se requiere contar con una agenda de trabajo para cada sesión. Al finalizar cada sesión se sugiere realizar un acta con evidencias, compromisos y responsables. A estas sesiones de empalme es posible invitar otros actores como: los consejos territoriales de planeación (como representantes de la sociedad civil), el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces, que serán garantes del desarrollo transparente del proceso.

Se recomienda que cada equipo de empalme realice un pequeño proceso de discusión o entrenamiento interno sobre lo que cada uno entiende y piensa que debe pasar para que el proceso de empalme sea realmente efectivo y exitoso.

¿Cuál es el proceso para hacer el empalme?

Para garantizar que efectivamente el empalme se realice, se deben considerar los siguientes pasos:

PASO 2

Tenga en cuenta estos aspectos para realizar reuniones efectivas:

→ Revisar previamente la agenda y los temas que se van a tratar.

→ Respetar el tiempo propuesto, el cual debe ser entre los 30 y los 60 minutos.

→ Siempre debe a haber un moderador.

→ Convocar solo a las personas necesarias.

→ Realizar acta con responsables de compromisos y enviar a todos los participantes.

→ Al finalizar, resumir las conclusiones y los compromisos.

¿Cuál es el proceso para hacer el empalme?

Para garantizar que efectivamente el empalme se realice, se deben considerar los siguientes pasos:

PASO 3

Sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas, en caso de requerirse: si en las reuniones de entrega de la información o en las realizadas por la comisión de empalme del candidato electo se presentan inquietudes que ameritan un nuevo encuentro entre ambos equipos, se deben generar reuniones adicionales de aclaraciones y reflexiones. Es fundamental promover espacios de retroalimentación y análisis conjuntos.

PASO 4

Sesiones de entrega de información por dependencias o temas y entrega de actas parciales: una vez se vayan cerrando las sesiones de trabajo y aclaradas las inquietudes, se deben realizar las entregas parciales o por dependencias. De estas sesiones de entrega de información se recomienda realizar actas de empalme con las respectivas firmas de los entrantes y salientes. Es importante que se haga una revisión de cada tema o sector en los cuales la entidad territorial ha tenido acciones durante el período de gobierno.

¿Cuál es el proceso para hacer el empalme?

Para garantizar que efectivamente el empalme se realice, se deben considerar los siguientes pasos:

PASO 5

Elaboración del acta e informe final de entrega de Gobierno por parte del mandatario saliente: esta acta e informe de la administración territorial se debe realizar con base en las instrucciones establecidas por la Ley 951 de 2005 y el contenido debe reflejar lo planteado en el instructivo o guía para elaborar el informe de gestión elaborado por el DNP y el DAFP, dando cuenta de toda la administración en materia de información y sus respectivos análisis.

¿Cuál es el proceso para hacer el empalme?

Para garantizar que efectivamente el empalme se realice, se deben considerar los siguientes pasos:

PASO 6

Acto formal de entrega del informe de gestión y acta administrativa: en un acto protocolario el mandatario saliente hace entrega del informe de gestión al mandatario entrante. Allí se presenta el informe de gestión que se va a entregar a los órganos de control, garantizando que el mandatario entrante tenga total conocimiento de la situación en la que recibe la administración y, así mismo, disponga del informe integral que le permita verificar el contenido del acta correspondiente, la cual deberá ser elaborada por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho.

Sistemas de información útiles en el proceso de reporte y entrega de información

SISTEMAS FINANCIEROS	
SISTEMA DE INFORMACIÓN	**ENLACE**
Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)	http://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf
Sistema de Información y Consulta de Distribuciones de Recursos Territoriales (SICODIS)	https://sicodis.dnp.gov.co/logon.aspx?ReturnUrl=%2flogo
Sistema General de Regalías (SGR)	https://www.sgr.gov.co/
Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP)	https://suifp.dnp.gov.co// SUIFP

Sistemas de información útiles en el proceso de reporte y entrega de información

GESTIÓN DE DESARROLLO TERRIRORIAL		
EJE TEMÁTICO	**SISTEMA DE INFORMACIÓN**	**ENLACE**
Plan de desarrollo	Sistema de Información para la Evaluación de Eficacia (SIEE)	https://portalterritorial.dnp.gov.co/PDT/
Educación	Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT)	https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Sistemas-de-Informacion/168883:SIMAT
Salud	Sistema Integrado de Información para la Protección Social (SISPRO)	https://www.sispro.gov.co/Pages/Home.aspx
Agua potable y saneamiento básico	Sistema Único de Información (SUI) de Servicios Públicos Domiciliarios	http://www.suin-snbf.gov.co /suin/
Inclusión social	SISBEN	https://www.sisben.gov.co/Paginas/landing.aspx

Sistemas de Información útiles en el proceso de reporte y entrega de información

OTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
EJE TEMÁTICO	**SISTEMA DE INFORMACIÓN**	**ENLACE O UBICACIÓN**
Información territorial general	Territata	https://territata.dnp.gov.co/#/
Información de control	Índice de Gobierno Abierto (IGA)	https://www.procuraduria.gov.co/portal/Indice-de-Gobierno-Abierto.page
Riesgo	Índice Municipal de Riesgo Ajustado por Capacidades	https://dnpsig.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=6d6c29a2b39c4a29b6bdff21f05f323a

Sistemas de información útiles en el proceso de reporte y entrega de información

SISTEMAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		
EJE TEMÁTICO	**SISTEMA DE INFORMACIÓN**	**ENLACE**
Trámites	Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit
Empleo público	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2
Modelo integrado de planeación y gestión	Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) Índice de Desempeño Institucional	https://www.funcionpublica.gov.co/
Contratación	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i

LISTA DE CHEQUEO

8 Lista de chequeo para hacer el Empalme

Listado	Si	No
Conformó el equipo de trabajo para responder por el informe de gestión, la rendición de cuentas y el empalme		
Estableció el cronograma de trabajo con responsables para organizar la información y analizarla		
Llevó a cabo el seguimiento al Plan de Ordenamiento de su Entidad Territorial		
Realizó el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo con base en las orientaciones dadas por el Gobierno Nacional		
Asoció las políticas de gestión institucional a los resultados y/o productos de su Plan de Desarrollo		
Revisó los anexos sectoriales para mejorar sus informes		
Citó a Consejo de gobierno para consolidar el documento de empalme		
Estableció el cronograma y los responsables para realizar la rendición de cuentas		
Citó al nuevo mandatario y su equipo para llevar a cabo el empalme		
Elaboró el plan de trabajo juntamente con el equipo entrante		
Tuvo en cuenta cada uno de los temas y sectores		
Realizó las sesiones parciales de empalme		
Elaboró las actas parciales o por dependencias de empalme		
Entregaron los informes de gestión parciales		
Elaboró el acta e informe integral de gestión		
Hizo entrega al al nuevo mandatario del informe de gestión integral		
Remitió el informe de gestión a los órganos de control pertinentes		

¡Gracias!

Corrección de estilo | Información botón de portafolio de servicios

Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Vie 24/03/2023 8:08 AM

Para: luisa.abella@esap.edu.co <luisa.abella@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (21 KB)
02. CE_Botones oferta_V2_AMO.docx;

Buenos días Luisa,

Te envío el documento revisado con unos pocos comentarios. Quedo muy atenta a lo que requieras, un cálido saludo.

RE: Dosc para corrección de estilo

Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Vie 24/03/2023 12:15 PM
Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
CC: Clara Ines Perez Gomez <clara.perez@esap.edu.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)
Doc_Limpios .zip; Doc_Control de cambios activo.zip; Captura de Pantalla 2023-03-24 a la(s) 11.57.01 a. m..png;

Buenas tardes Johana,

Te envío la corrección de estilo de los documentos solicitados, va una carpeta que contiene los documentos con la herramienta de control de cambios activa para que puedas ver los ajustes que se hicieron a los textos y otra carpeta con los documentos limpios, es decir, con los cambios aceptados y los comentarios para respuesta de los autores, es muy importante trabajar en adelante sobre esta versión. Con respecto al nombre del archivo, te adjunto un pantallazo que explica las convenciones. Quedo muy atenta a tus observaciones, un cálido saludo.

De: Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Enviado: jueves, 23 de marzo de 2023 6:56 p. m.
Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Cc: Clara Ines Perez Gomez <clara.perez@esap.edu.co>
Asunto: RE: Dosc para corrección de estilo

Buenas tardes Johana,

Te confirmo su recepción, los tendrás revisados de vuelta a las 12 m. Relaciono a continuación el material recibido para corrección de estilo:

Título	N.° páginas
Información botón de portafolio de servicios*	2
Curso de inducción para la alta gerencia del Estado	11
Diseño instruccional curso de inducción para la alta gerencia del estado “Bienvenidos al servicio público”	4
Esquema para la creación de cursos virtuales de la escuela de alto gobierno de la ESAP	15
Esquema para la creación de cursos virtuales de la escuela de alto gobierno de la ESAP- Guía diseño instruccional	11

* Documento enviado por Luisa, el cual será enviado esta misma tarde.

Quedo muy atenta, un cálido saludo.

De: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Enviado: jueves, 23 de marzo de 2023 2:25 p. m.
Para: angelica.olaya@hotmail.com <angelica.olaya@hotmail.com>
Cc: Clara Ines Perez Gomez <clara.perez@esap.edu.co>
Asunto: Dosc para corrección de estilo

Buena tarde, Angelica

Recibe un cordial saludo

De acuerdo a lo conversado, remito documentos para realizar corrección de estilo.

Gracias por tu atención

Cordialmente
Libia Corredor

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RE: Solicitud corrección de estilo Curso de Empalme

Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Lun 27/03/2023 1:42 PM

Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)

02. CE_Diseno Instruccional_Curso Empalme_V2_AMO.docx; 02. CE_Diseno Instruccional_Curso Empalme_V2_AMO.docx;

Buenas tardes Johana,

Te envío el documento con corrección de estilo, va una versión con la herramienta con control de cambios activa y otra versión limpia (solo con comentarios). Quedo muy atenta,

---

De: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Enviado: lunes, 27 de marzo de 2023 10:08 a. m.
Para: Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Cc: Clara Ines Perez Gomez <clara.perez@esap.edu.co>
Asunto: Solicitud corrección de estilo Curso de Empalme

Buen día, Angelica

Remito Diseño instruccional - Curso de Empalme, para la respectiva corrección de estilo.

Por favor, ayúdame a entregar el documento a más tardar medio día.
Mil gracias!

Saludos!

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Corrección de estilo | Doc. Líneas de trabajo

Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>

Lun 27/03/2023 2:47 PM

Para: luisa.abella@esap.edu.co <luisa.abella@esap.edu.co>;Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (20 KB)

02. CE_Lineas de trabajo_V2_AMO.docx;

Estimada Luisa,

Buenas tardes, envío la corrección de estilo del documento solicitado. Un cálido saludo,

RE: Unidad 4 curso de empalme

Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Mar 28/03/2023 10:48 AM

Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (62 KB)
02. CE_Curso empalme_Unidad 4_V2_AMO.docx; 02. CE_Curso empalme_Unidad 4_V2_AMO.docx;

Buenos días Johana,

Te envío de vuelta el documento corregido, va una versión con la herramienta de control de cambios activa y otra versión limpia con comentarios. Quedo muy ateta, un cálido saludo

---

De: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Enviado: martes, 28 de marzo de 2023 8:33 a. m.
Para: Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Asunto: Unidad 4 curso de empalme

Buen día, Angélica

Cordial saludo

Remito documento para corrección de estilo. Gracias por tu apoyo

Saludos
LC

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RE: Textos curso empalme d la gestión contractaual

Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Mar 28/03/2023 5:26 PM

Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>

2 archivos adjuntos (71 KB)
02. CE_Cuso empalme contractual_V2_AMO.docx; 02. CE_Cuso empalme contractual_V2_AMO.docx;

Hola, Johanna,

Te envío el documento, pese a ser corto tuvo más trabajo. Adjunto dos versiones del documento, una con control de cambios activa y otra limpia con comentarios. quedo muy atenta, un cálido saludo.

De: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Enviado: martes, 28 de marzo de 2023 2:01 p. m.
Para: Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Asunto: Textos curso empalme d la gestión contractaual

Hola, Angelica

Remito Documentos para tu revisión, según lo conversado

Quedo atenta a tus inquietudes.
Gracias.

Cordialmente
LC

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RE: PPT para corrección de estilo

Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Mié 29/03/2023 10:27 AM

Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>;angelica.olaya@esap.edu.co <angelica.olaya@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (1 MB)
CE_Unidad 1_Informe de gestion_V2_AMO. PPT.pptx;

Hola, Johana,

Te envío la presentación con corrección de estilo, estuvo bien revisarla porque tenía varios errores. Será clave revisar las demás, quedo muy atenta. un cálido saludo.

De: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Enviado: martes, 28 de marzo de 2023 4:07 p. m.
Para: Angélica María Olaya Murillo <angelica.olaya@hotmail.com>
Asunto: PPT para corrección de estilo

Hola, Angelica

Te remito PPT para tu revisión y aportes

Quedo atenta, te agradezco
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RE: Presentación - unidad 2 - cierre de gobierno y empalme

Angelica Maria Olaya Murillo <angelica.olaya@esap.edu.co>
Mié 29/03/2023 11:23
Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (816 KB)
CE_Unidad 2_Rendicion de cuentas_V2_AMO.pptx;

Hola, Johana,

Te envío la presentación con corrección de estilo, quedo muy atenta. Un cálido saludo.

De: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Enviado: miércoles, 29 de marzo de 2023 10:42
Para: Angelica Maria Olaya Murillo <angelica.olaya@esap.edu.co>
Asunto: RV: Presentación- unidad 2- cierre de gobierno y empalme

---

De: DAYANA MICHEL VILLAMIL RUIZ <DAYANA.VILLAMIL@esap.edu.co>
Enviado: miércoles, 29 de marzo de 2023 10:39:24
Para: Clara Ines Perez Gomez <clara.perez@esap.edu.co>; Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Asunto: Presentación- unidad 2- cierre de gobierno y empalme

Buen día, Clara

Adjunto la presentación de la **segunda** unidad.

Cordialmente;

DAYANA MICHEL VILLAMIL RUIZ
Contratista- Escuela de Alto Gobierno
dayana.villamil@esap.edu.co
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
www.esap.edu.co

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If

you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RE: Presentaciones para corrección

Angelica Maria Olaya Murillo <angelica.olaya@esap.edu.co>
Mié 29/03/2023 17:23
Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (891 KB)
CE_Presupuesto y finanzas publicas_V2_AMO.pptx;

Hola Johana,

Buenas tardes, te envío la corrección de estilo de la presentación Presupuestos y finanzas públicas. Quedo muy atenta, un cálido saludo.

De: Angelica Maria Olaya Murillo <angelica.olaya@esap.edu.co>
Enviado: miércoles, 29 de marzo de 2023 16:23
Para: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Asunto: RE: Presentaciones para corrección

Hola Johana,

Buenas tardes, te envío la corrección de estilo de la presentación de la Unidad 3, continúo con la presentación Presupuestos y finanzas. Quedo muy atenta, un cálido saludo.

De: Libia Johana Corredor Delgado <libia.corredor@esap.edu.co>
Enviado: miércoles, 29 de marzo de 2023 12:48
Para: Angelica Maria Olaya Murillo <angelica.olaya@esap.edu.co>
Asunto: Presentaciones para corrección

Hola, Angélica

Te remito las presentaciones según lo conversado.

Mil gracias por tu apoyo.

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.