Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN ESAP – MUNICIPIO

GUADALUPE

SEMINARIO

REDISEÑO INSTITUCIONAL

Fecha: 26 DE MARZO de 2026
Lugar: Casa de la Cultura Guadalupe
Dirigido: Funcionarios y Contratistas del Municipio de Guadalupe
Horario: 8:00 am hasta 12:00 pm y de 1:00 pm hasta 5:00 pm
Intensidad Horaria 8 horas

8:00	Saludo y presentación de la capacitadora y participantes
8:30	Presentación del Programa de Capacitación
8:40	Introducción y diagnóstico del tema
8:50	Objetivos del seminario
9:00	Presentación metodología para estudio técnico de rediseño
9:15	**Etapa de Diagnóstico**
9:30	Herramientas metodológicas
9:45	Análisis de procesos y estructura administrativa
10:00	Análisis de la Planta de personal
10:20	Medición de Cargas Laborales
10:50	Receso
11:00	Validación técnica
11:15	Diagnóstico Institucional Integral
11:30	Fin de la etapa de diagnóstico
11:50	Evaluación Grupal
1:00	**Etapa de Diseño Organizacional**
1:30	Diseño de dependencias y ajuste al organigrama
2:30	Nueva Planta de Personal
3:30	Ajuste al Manual de Funciones y de Competencias Laborales
4:00	Actos administrativos
4:15	Estudio Técnico de rediseño Institucional Final
4:40	Evaluación Grupal
5:00	Terminación del seminario

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **PLANEADOR DE EVENTOS DTC**	**CÓDIGO: PE-FO-072** **VERSIÓN:1** **FECHA:10/12/2024**

Proceso: Proyección y Extensión

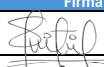
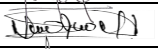
Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024

Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	Santander	**Lugar**	Santander Guadalupe
Nombre del evento	SEMINARIO REDISEÑO INSTITUCIONAL		
Modalidad	Presencial	**Escuela (si aplica)**	N/A
Fecha(s) del evento	26/3/2026	**Código SIRECEC**	S4CA011343
Descripción del contexto	El municipio de Guadalupe, en el departamento de Santander, presenta dinámicas propias de un territorio rural que exige a su administración municipal una gestión eficiente, cercana al ciudadano y orientada a la solución de necesidades locales, en medio de retos asociados a la optimización de recursos y la modernización institucional. En este contexto, la formación en Rediseño Institucional resulta clave para fortalecer la estructura organizacional, mejorar los procesos internos y adecuar la gestión pública a las particularidades del municipio, promoviendo una administración más eficiente, transparente y alineada con las demandas de la comunidad.	**Entidad aliada (si aplica)**	Alcaldia de Guadalupe

Contenido temático			
Contenido temático	**Nombre de la unidad**	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
Unidad 1	**Fundamentos del rediseño institucional**	Comprender los fundamentos conceptuales, normativos y metodológicos del rediseño institucional territorial a través del análisis de la Guía de Rediseño Territorial y el marco legal vigente, para identificar su relevancia en la transformación organizacional del Estado	**1. ¿Qué es el rediseño institucional y para qué sirve en lo público?** Se explicará el carácter técnico y político del rediseño institucional como herramienta de mejora en la administración pública territorial.
			2. Lo que dicen las leyes y normas sobre cómo deben organizarse las entidades públicas. Se abordarán los fundamentos constitucionales y legales, destacando su relación con los principios de la función pública
			3. ¿Qué propone la Guía de rediseño para entidades territoriales? Se presentarán la estructura, fases y enfoque metodológico de la Guía de Rediseño para entidades del orden Territorial.
			4. Cómo se conecta el rediseño con la planeación y la gestión pública (MIPG). Se explicará la articulación del rediseño con las dimensiones del MIPG y sus implicaciones en la mejora continua.
Unidad 2	**Diagnostico organizacional y análisis institucional**	Analizar la situación actual de una entidad territorial a través del uso de herramientas de diagnóstico institucional, para establecer líneas base y orientar decisiones de rediseño	**1. Cómo conocer la estructura y el funcionamiento de una entidad antes de rediseñarla.** Se explorará el diagnóstico estructural y funcional como base para una propuesta técnica de rediseño.
			2. Herramientas prácticas para analizar qué funciona bien y qué se puede mejorar. Se aplicarán instrumentos como DOFA, cadena de valor y mapas de procesos.
			3. Cómo identificar el trabajo que hace la gente y si está bien distribuido. Se estudiará el análisis de cargas laborales y competencias, alineado con procesos y objetivos institucionales.
			4. Cómo encontrar vacíos, duplicidades o problemas que deben resolverse con el rediseño. Se integrarán hallazgos para evidenciar brechas institucionales clave.
			1. Qué elementos debe tener una propuesta de rediseño clara y bien argumentada. Se abordarán los componentes clave del rediseño institucional según la Guía
			2. Cómo organizar mejor las áreas y dependencias de una entidad pública. Se revisarán modelos de estructuras organizativas coherentes con los fines misionales

Unidad 3	**Diseño de la arquitectura institucional**	Diseñar propuestas de rediseño institucional a través de la articulación de estructura organizacional, planta de personal y manuales de funciones, para fortalecer el desempeño institucional y la prestación de servicios	**3. Cómo ajustar los cargos y definir bien los perfiles de las personas que se necesitan.** Se orientará la formulación técnica de plantas de personal a partir de cargas y necesidades reales
			4. Cómo construir manuales de funciones que sean útiles, completos y legales. Se explicará la relación entre funciones, competencias y perfiles de cargo
			5. Cómo asegurar que la nueva estructura esté enfocada en resultados y procesos, no solo en organigramas. Se promoverá una lógica organizativa centrada en la generación de valor público.

Ruta pedagógica			
Resultado de aprendizaje	Al finalizar la capacitación, el participante estará en capacidad de comprender los fundamentos normativos, metodológicos y políticos del rediseño institucional, analizar estructuras organizacionales y aplicar herramientas técnicas para formular soluciones pertinentes, comunicándolas de manera clara y eficaz.		
Metodología	La capacitación se desarrollará a partir de un enfoque pedagógico constructivista orientado al aprendizaje significativo, en el cual los participantes asumen un rol activo en la construcción del conocimiento, articulando los fundamentos teóricos del rediseño institucional con su experiencia en la gestión pública. Desde el componente didáctico, se privilegiarán estrategias participativas que favorezcan la reflexión crítica, el análisis contextualizado y la apropiación práctica de los contenidos, reconociendo los saberes previos de los funcionarios y su relación con la realidad administrativa de la entidad territorial. En coherencia con lo anterior, la jornada presencial integrará exposiciones dialogadas, estudio de casos y análisis de experiencias institucionales, promoviendo el intercambio de conocimientos y la construcción colectiva de aprendizajes. Estas estrategias permitirán abordar de manera aplicada aspectos como la modernización administrativa, la estructura organizacional, los procesos institucionales y la gestión del talento humano, facilitando el desarrollo de competencias para la aplicación de herramientas técnicas pertinentes al contexto de la administración municipal.		
Sesión 1	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula**	**Recursos educativos**
Inicio (Activación y exploración)	30 minutos	Presentación de la jornada de capacitación, objetivos y agenda de trabajo. Exploración de conocimientos previos de los participantes sobre rediseño institucional y diagnóstico organizacional mediante preguntas orientadoras y diálogo participativo sobre la estructura y funcionamiento actual de la entidad.	Presentación en PowerPoint, computador, video beam, tablero o rotafolio.
Desarrollo (Explicación y aplicación)	3 horas	Exposición de los conceptos y fundamentos del diagnóstico organizacional en entidades públicas. Explicación de herramientas metodológicas para el análisis institucional (estructura organizacional, procesos, planta de personal y funciones). Desarrollo de ejercicio práctico de identificación de procesos y análisis de la situación actual de la entidad.	Presentación en PowerPoint, guías metodológicas, documentos de apoyo, tablero o rotafolio.
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	30 minutos	Espacio de reflexión y retroalimentación sobre los conceptos abordados. Socialización de conclusiones del ejercicio realizado y aclaración de dudas de los participantes.	Tablero, marcadores, presentación de apoyo.
Sesión 2	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula**	**Recursos educativos**
Inicio (Activación y exploración)	30 minutos	Recapitulación de los temas desarrollados en la sesión anterior. Identificación de los principales elementos del diagnóstico organizacional que sirven de base para el diseño de la estructura institucional.	Presentación en PowerPoint, tablero o rotafolio.
Desarrollo (Explicación y aplicación)	3 horas	Exposición de los elementos del diseño o arquitectura organizacional en el proceso de rediseño institucional. Explicación de criterios para la estructuración de dependencias, definición de funciones y organización de la planta de personal. Desarrollo de ejercicio práctico de propuesta de mejora de la estructura organizacional.	Presentación en PowerPoint, guías metodológicas, documentos de apoyo, tablero o rotafolio.
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	30 minutos	Socialización de resultados del ejercicio práctico, conclusiones de la jornada y retroalimentación final sobre los aprendizajes adquiridos.	Tablero, marcadores, presentación de apoyo.

CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Gestora/gestor	Silvia Juliana Avila Shaux		12 de marzo de 2026
Experta/o o capacitador/a	Martha Jeaneth Millan Ardila		10 de marzo de 2026
Pedagoga/o territorial	Johan Builes González		12 de marzo de 2026

ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES

ESAP Territorial Santander

Martha Jeaneth Millán Ardila

Administradora Pública
Especialista en Gerencia Social
Máster en DDHH Paz y Desarrollo Sostenible
Experta en Rediseño Institucional



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

icontec ISO 9001

IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN



1. Presentación de la metodología para el estudio técnico de rediseño institucional

- Diagnóstico de la realidad institucional en cuanto a su organización, gestión y funcionamiento
- Análisis de resultados del diagnostico organizacional
- Validación escenario de Rediseño Institucional más adecuado
- Elaboración de actos administrativos que legalizan el rediseño institucional para su implementación

2. Etapa de diagnóstico - realidad institucional (Organización, gestión y Funcionamiento)

Marco legal, capacidad institucional DOFA, análisis de los entornos: Político, económico, social y tecnológico

Análisis de Procesos y procedimientos según el manual y la realidad

Análisis de costos planta de personal actual y personal de contrato

Medición de cargas laborales en los puestos de trabajo

Resultados cargos requeridos a partir de la medición de cargas laborales

Análisis de costos de planta requerida

Análisis de la estructura administrativa legal (Acuerdo o Decreto) y de la estructura administrativa real o informal

Análisis de la Planta de Personal y de los contratos de prestación de servicios

3. Herramientas Metodológicas -DAFP

- Formato de Marco legal
- Formato de Análisis externo
- Formato de opciones prioritarias para análisis de procesos Evaluación de la prestación de servicios
- Formato de Diagnóstico para la propuesta organizacional
- Formato Matriz de medición de cargas laborales
- Formato Actas de medición y de validación de cargas
- Análisis de resultados de cargas laborales
- Matriz de análisis de costos de la planta de personal

Análisis de Procesos y Procedimientos

- Revisión del manual de procesos y procedimientos vigente
- Validación por dependencia
- Identificación de duplicidades o de faltantes
- Coherencia con MIPG, con la estructura actual y con las competencias de la entidad.



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia CC BY-SA-NC

Análisis de Planta de Personal

- Planta por nivel jerárquico
- Distribución de empleos por dependencias
- Manual de funciones y competencias vs funciones reales
- Vacíos operativos identificados

Medición de Cargas Laborales

- Aplicación metodología DAFP
- Medición de Cargas en sitio
- Registro en matriz técnica
- Diligenciamiento de actas de medición de cargas Laborales
- Validación de resultados con directivos



Validación Técnica



Diagnóstico Institucional Integral



- Análisis de Estructura Administrativa actual
- Análisis Planta vigente
- Análisis financiero y de costos de la Planta de personal
- Análisis de Brechas organizacionales

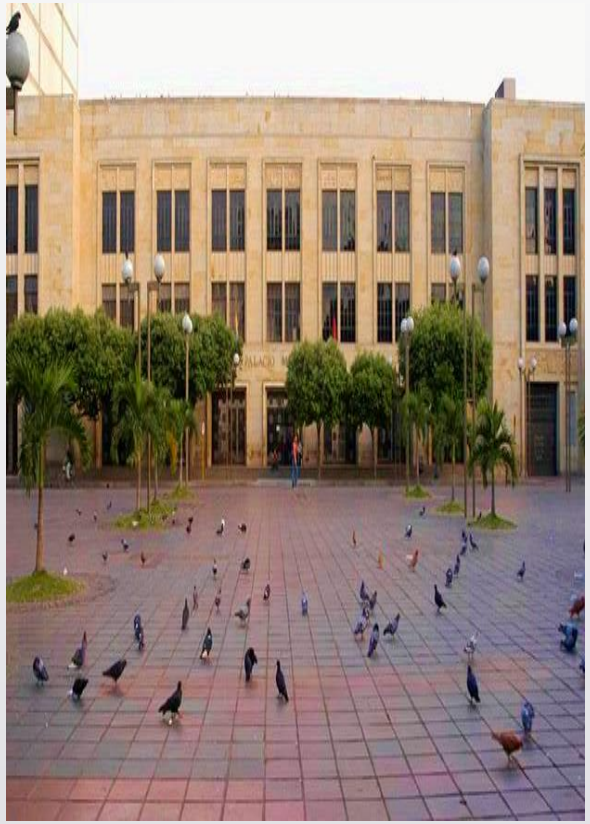
Fin de la etapa de diagnóstico

- Documento técnico consolidado etapa de diagnóstico
- Anexos metodológicos diligenciados y validados
- Matrices de medición de cargas laborales y actas validadas
- Presentación formal a la entidad

4. Etapa de diseño organizacional

- Resultados de la etapa de diagnóstico como sustento técnico de decisión
- Relación de procesos que no están contenidos en el Manual de procesos
- Diseño de las dependencias a partir de los procesos identificados y clasificados
- Diseño de la planta de personal a partir de los resultados de las cargas y de los costos proyectados
- Ajuste del Manual de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo con la planta proyectada
- Redacción de los actos administrativos que legalizan el rediseño institucional Ordenanza, Acuerdo y/o Decreto de estructura, Decreto de Planta de Personal y Decreto de Manual de Funciones

Diseño de dependencias y Ajuste del Organigrama



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia CC BY-ND

- Definir funciones de dependencias a partir de procesos: EMAEyC
- Determinación técnica para crear, fusionar, escindir o eliminar dependencias
- Diseñar las estructuras más planas
- Validación con la alta dirección de la entidad

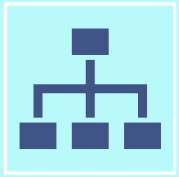
Nueva Planta de Personal

- Cargos nuevos creados
- Cargos equivalentes
- Cargos suprimidos
- Total personal requerido por dependencias y por orden jerárquico



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia CC BY-SA-NC

Ajustes al Manual de Funciones y Competencias Laborales



La organización del Manual de funciones debe ser coherente con la estructura administrativa y con la planta de personal



Actualización del formato de las fichas del Manual de funciones de ser necesario



Actualización de funciones, competencias laborales y demás requisitos de ley.

Actos Administrativos en entidades territoriales

- Ordenanza o Acuerdo o Decreto de Modificación de la estructura administrativa
- Decreto de Planta de Personal
- Decreto de Manual de Funciones y Competencias Laborales

Estudio técnico de rediseño institucional final

- Documento consolidado del rediseño
- Anexos técnicos
- 2 ó 3 Actos administrativos
- Trámite de aprobación de actos administrativos para su legalización e implementación

Bibliografía

DAFP – Metodología para estudios técnicos de plantas de personal.

DAFP – Guía para el rediseño institucional de entidades públicas.

ESAP – Lineamientos para fortalecimiento institucional territorial.

Ley 909 de 2004 – Empleo público y gerencia pública.

Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único de Función Pública.

DNP – Guías de gestión pública y fortalecimiento institucional.

BID – Modernización del Estado en América Latina.

OCDE – Gobernanza pública y eficiencia institucional.

El rediseño institucional es una decisión estratégica

- Protege la sostenibilidad municipal
- Fortalece la gobernabilidad

Gracias



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Califica tu experiencia con la ESAP

Ayúdanos a mejorar nuestro servicio

Transformación organizacional #Armonizar

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Subdirección Nacional de Gestión Corporativa - Dirección de Atención al Ciudadano

@esapoficial

www.esap.edu.co

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

65 AÑOS DE FUTURO

25 Años Escuela de Alto Gobierno

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **SYLLABUS - PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS** **PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN**	**CÓDIGO: PE-FO-071** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 27/05/2025**

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de referencia: Procedimiento de Capacitación PE-PT-024

Área del plan AP y APT	EstadoGobiernoySociedad
Línea temática	Políticas públicas, gobierno y participación ciudadana
Línea de intervención a crear	Dimplomado Rediseño Institucional

Descripción de línea de intervención a crear

La formación en Rediseño Institucional surge del interés de ampliar la comprensión e identificación de los lineamientos metodológicos con el fin de mejorar la organización de las prácticas, siguiendo el marco normativo y atendiendo las necesidades del entorno territorial, allí se abordan principalmente las siguientes temáticas: Fundamentos del rediseño institucional, diagnóstico organizacional y análisis institucional, diseño de la arquitectura institucional e implementación y seguimiento del rediseño. De esta manera, se implementarán los mecanismos necesarios para la interpretación del análisis de casos prácticos, el desarrollo de propuestas y las fases evaluativas que permitan asegurar la sostenibilidad y efectividad de la ejecución del diseño.

Objetivo general	Desarrollar en los participantes la capacidad de comprender, analizar y aplicar los lineamientos metodológicos del rediseño institucional en entidades territoriales, así como diseñar propuestas de mejora organizacional alineadas con el marco normativo vigente, el MIPG y las necesidades del entorno territorial.
Competencias	COMPETENCIAS COGNITIVAS (CONOCER) Relacionadas con el manejo de información, análisis y aplicación del conocimiento: •Comprender los fundamentos normativos, metodológicos y políticos del rediseño institucional en entidades territoriales, con una visión crítica y contextualizada. •Analizar estructuras organizacionales existentes, identificando oportunidades de mejora a partir del diagnóstico institucional y el marco de referencia del MIPG. •Aplicar herramientas técnicas y metodológicas para formular propuestas de rediseño institucional ajustadas a la realidad territorial y normativa. •Diseñar soluciones organizacionales viables que fortalezcan la capacidad institucional y promuevan la formalización del talento humano. COMPETENCIAS SOCIO-AFECTIVAS (SER) Relacionadas con la actitud, los valores y la interacción ética: •Actuar con ética, compromiso y apertura al trabajo colaborativo, reconociendo el valor del conocimiento compartido, la diversidad de roles en los equipos y la función pública como servicio al ciudadano. •Demostrar habilidades blandas como la adaptabilidad, la toma de decisiones responsables y la resolución de problemas en entornos institucionales complejos. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS (SABER HACER RELACIONAL) Relacionadas con la capacidad de expresar, argumentar e interactuar: •Comunicar de manera clara, pertinente y estratégica los hallazgos, análisis y propuestas, adaptándose a diversos públicos y contextos institucionales. •Escuchar activamente y participar en procesos de diálogo constructivo para la toma de decisiones organizacionales.
Resultados de aprendizaje	Al culminar, se espera que los participantes después de desarrollar los contenidos señalados, respondan a: -La capacidad de comprender los fundamentos normativos, metodológicos y políticos del rediseño. -La capacidad de analizar estructuras institucionales, organizacionales planteadas en las competencias. -La capacidad de aplicar herramientas técnicas en la resolución de propuestas y en el diseño de soluciones, comunicándose de manera clara, pertinente y eficaz.

Contenido temático

	Nombre de la unidad	Objetivo específico de la unidad	Tema(s) de la unidad
Unidad 1	**Fundamentos del rediseño institucional**	Comprender los fundamentos conceptuales, normativos y metodológicos del rediseño institucional territorial a través del análisis de la Guía de Rediseño Territorial y el marco legal vigente, para identificar su relevancia en la transformación organizacional del Estado.	**1. ¿Qué es el rediseño institucional y para qué sirve en lo público?** Se explicará el carácter técnico y político del rediseño institucional como herramienta de mejora en la administración pública territorial.
			2. Lo que dicen las leyes y normas sobre cómo deben organizarse las entidades públicas. Se abordarán los fundamentos constitucionales y legales, destacando su relación con los principios de la función pública.
			3. ¿Qué propone la Guía de rediseño para entidades territoriales? Se presentarán la estructura, fases y enfoque metodológico de la Guía de Rediseño para entidades del orden Territorial.
			4. ¿Qué diferencias hay entre la guía nacional y la guía territorial? Se ofrecerá un contexto comparativo general que visibilice la adaptación metodológica para el nivel territorial.
			5. Cómo se conecta el rediseño con la planeación y la gestión pública (MIPG). Se explicará la articulación del rediseño con las dimensiones del MIPG y sus implicaciones en la mejora continua.
Unidad 2	**Diagnostico organizacional y análisis institucional**	Analizar la situación actual de una entidad territorial a través del uso de herramientas de diagnóstico institucional, para establecer líneas base y orientar decisiones de rediseño.	**1. Cómo conocer la estructura y el funcionamiento de una entidad antes de rediseñarla.** Se explorará el diagnóstico estructural y funcional como base para una propuesta técnica de rediseño.
			2. Herramientas prácticas para analizar qué funciona bien y qué se puede mejorar. Se aplicarán instrumentos como DOFA, cadena de valor y mapas de procesos.
			3. Cómo identificar el trabajo que hace la gente y si está bien distribuido. Se estudiará el análisis de cargas laborales y competencias, alineado con procesos y objetivos institucionales.
			4. Cómo encontrar vacíos, duplicidades o problemas que deben resolverse con el rediseño. Se integrarán hallazgos para evidenciar brechas institucionales clave.
Unidad 3	**Diseño de la arquitectura institucional**	Diseñar propuestas de rediseño institucional a través de la articulación de estructura organizacional, planta de personal y manuales de funciones, para fortalecer el desempeño institucional y la prestación de servicios.	**1. Qué elementos debe tener una propuesta de rediseño clara y bien argumentada.** Se abordarán los componentes clave del rediseño institucional según la Guía
			2. Cómo organizar mejor las áreas y dependencias de una entidad pública Se revisarán modelos de estructuras organizativas coherentes con los fines misionales.
			3. Cómo ajustar los cargos y definir bien los perfiles de las personas que se necesitan. Se orientará la formulación técnica de plantas de personal a partir de cargas y necesidades reales.
			4. Cómo construir manuales de funciones que sean útiles, completos y legales. Se explicará la relación entre funciones, competencias y perfiles de cargo.
			5. Cómo asegurar que la nueva estructura esté enfocada en resultados y procesos, no solo en organigramas. Se promoverá una lógica organizativa centrada en la generación de valor público.
Unidad 4	**Implementación y seguimiento del resideño**	Formular estrategias para implementar y monitorear el rediseño institucional a través de mecanismos de seguimiento, evaluación y gestión del cambio, para asegurar la sostenibilidad y efectividad de los cambios propuestos.	**1. Qué pasos se deben seguir para poner en práctica un rediseño institucional.** Se desarrollarán estrategias de implementación por etapas, según las condiciones de la entidad.
			2. Cómo acompañar a los equipos en los cambios y manejar resistencias. Se abordará la gestión del cambio como proceso humano y organizacional.
			3. Qué herramientas permiten hacer seguimiento al cumplimiento del rediseño. Se presentarán instrumentos de verificación, control y medición.
			4. Cómo evaluar si el rediseño realmente mejoró la entidad y qué se puede ajustar después Se trabajará el concepto de evaluación institucional con enfoque de mejora continua.

Bibliografía

Circular conjunta 100-011 de 2023. (15 de noviembre de 2023). Ruta - guía para rediseños organizacionales sectoriales y la formalización laboral. Del empleo público en equidad. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=224070

Constitución Política de Colombia.(1991).Art. 313. https://share.google/su3hE5MvgIu4kgq4F

Constitución Política de Colombia.(1991).Art. 315. https://share.google/vRNlr9haYhOk18Gbl

Decreto Ley 785 de 2005 (2005) por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."

Decreto 1083 de 2015. (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866

Departamento Administrativo de la Función Pública (2020).Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (Mipg). (Archivo PDF)

Departamento Administrativo de la Función Pública (2018) Guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas del orden territorial. (Archivo PDF). https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712069_2e1

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2024). Rediseño Institucional de Entidades Públicas. (Archivo PDF). https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703171/Guia_rediseno_institucional_accion_integral.pdf/5d654eac-eaac-4752-98ac-01b

Ley 489 de 1998.(29 de dic, 1998) Por la cual se dictan normas sobre la organizacion y funcionamiento de las entidades del orden nacional.https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=186

Ley 1551 de 2012. (6 de julio de 2012) Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. D.O. No. 48483. Recuperado de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48267

Observaciones	Formación 100% virtual y de aprendizaje autónomo, en acuerdo colaborativo Dirección de Capacitación y Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - ESAP 2025

Creadores de la línea de intervención

Rol	Nombre completo	Firma	Fecha de elaboración/revisión
Experta/o temática/o	Sandra Liliana Becerra Liliana Tordecilla Jaraba		31 de julio de 2025
Pedagoga/o	Yennyfer Aponte		13 de agosto de 2025
Líder Pedagogica Nacional	Maria Yolanda Quiazua		22 de diciembre de 2025
Sede que solicita la creación	Bogotá		

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE**	**CÓDIGO: GF-FO-032** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 06/04/2025**

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA
	27	3	2026

Nombre persona que realiza el desplazamiento:	MARTHA JEANETH MILLAN ARDILA	**Nº Resolución o N° SIIF Nación**	7226
No. Identificación persona que realiza el desplamiento:	CC. 51672550	**N° Compromiso Presupuestal (RP):**	19126
Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN	**Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:**	MIREYA GAMBOA PINZÓN

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
25	MARZO	2026	26	MARZO	2026	Santander/Bucaramanga - Santander/Oiba , Santander/Oiba - Santander/Guadalupe, Santander/Guadalupe - Santander/Bucaramanga

OBJETO DE LA COMISIÓN:

Amparar viáticos y gastos de viaje al municipio de GUADALUPE para desarrollar el Seminario de Rediseño Institucional dirigido a servidores públicos y contratistas.

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE	VALOR	$ 110,000.00

INFORME DE LA COMISIÓN

En desarrollo del Seminario de Rediseño Institucional, dirigido a los funcionarios y contratistas del municipio de Guadalupe, Santander, se dio cumplimiento al cronograma propuesto, el cual contempló el logro de cuatro objetivos relacionados con la presentación de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la elaboración de estudios técnicos orientados al rediseño institucional de las entidades territoriales.

Durante la jornada, se realizó la presentación de la fase de diagnóstico de la entidad, abordando aspectos como el análisis de los marcos de políticas y planeación, la estructura administrativa, la planta de personal, el manual de funciones y competencias laborales, así como el análisis fiscal y financiero en términos generales.

Posteriormente, se efectuó un resumen de los temas tratados y se dio paso al desarrollo de la fase de diseño o rediseño institucional, en la cual se orienta la toma de decisiones por parte de los equipos de gobierno, con base en los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico, una vez estos han sido validados por la alta dirección de la entidad.

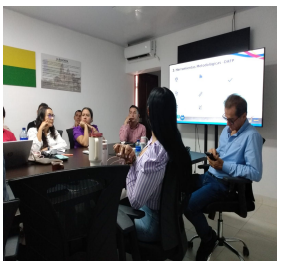
En esta fase se establecen la nueva estructura administrativa, la planta de personal y el manual de funciones y competencias laborales, así como la expedición de los actos administrativos correspondientes, los cuales, una vez aprobados, formalizan el rediseño institucional para su implementación.

La jornada contó con la participación activa del señor Alcalde, su equipo de gobierno, concejales y funcionarios de la administración municipal, quienes demostraron interés y compromiso durante el desarrollo de la actividad.

Se aplicó una metodología participativa, promoviendo la intervención de los asistentes y el desarrollo de estudios de caso que contribuyeron al fortalecimiento de los conocimientos en la materia.

Al finalizar la jornada, se realizó un resumen general de los contenidos abordados, se resolvieron inquietudes y se evaluó la claridad de los temas por parte de los asistentes. Asimismo, se solicitó diligenciar la evaluación del evento mediante el código QR incluido en la presentación.

Finalmente, se dio por terminada la jornada de capacitación, cumpliendo satisfactoriamente con los objetivos propuestos.



Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina

Escuela Superior de Administración Pública	**INFORME EJECUTIVO DE CAPACITACIÓN**
	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN NÚMERO: 1			
Fecha	26 de marzo de 2026	Hora	Inicio: 8 a.m. Final: 5 p.m.
Lugar	Casa de la Cultura del município de Guadalupe Santander		
Entidad	Alcaldía municipal de Guadalupe		
Temática	Seminario de Rediseño Institucional		
Capacitador	Martha Jeaneth Millan Ardila		
Modalidad	Presencial: X Virtual: Hibrida:		

OBJETIVO
Fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios y contratistas del municipio de Guadalupe en materia de rediseño institucional, mediante la apropiación de herramientas metodológicas que permitan realizar diagnósticos organizacionales, análisis de cargas laborales y formulación de propuestas de ajuste a la estructura administrativa, planta de personal y manual de funciones, conforme a la normativa vigente.

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
	La capacitación se desarrolló el día 26 de marzo de 2026, en la Casa de la Cultura del municipio de Guadalupe, con una intensidad de 8 horas en modalidad presencial, dirigida a funcionarios y contratistas de la administración municipal. La jornada inició con la presentación de la capacitadora y de los participantes, seguida de la socialización del programa y los objetivos del seminario. Posteriormente, se abordó la introducción al rediseño institucional y la importancia del diagnóstico como etapa fundamental en los procesos de modernización administrativa. Durante la mañana se desarrolló la **etapa de diagnóstico**, en la cual se trabajaron los siguientes aspectos: • Metodología para la elaboración del estudio técnico de rediseño institucional. • Herramientas metodológicas para el análisis organizacional. • Evaluación de procesos y estructura administrativa. • Análisis de la planta de personal. • Medición de cargas laborales. • Validación técnica de la información. • Construcción del diagnóstico institucional integral. En la jornada de la tarde se abordó la **etapa de diseño organizacional**, que incluyó: • Definición y ajuste de dependencias. • Propuesta de rediseño del organigrama institucional. • Formulación de la nueva planta de personal. • Ajuste al manual específico de funciones y competencias laborales. • Elaboración de los actos administrativos requeridos. • Consolidación del estudio técnico de rediseño institucional.

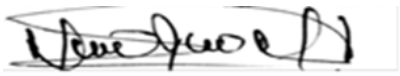
Escuela Superior de Administración Pública	**INFORME EJECUTIVO DE CAPACITACIÓN**
	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
	Finalmente, se realizaron ejercicios de evaluación grupal que permitieron validar la apropiación de los conocimientos y generar espacios de retroalimentación. **Resultados alcanzados** • Sensibilización de los participantes sobre la importancia del rediseño institucional como herramienta para el fortalecimiento de la gestión pública. • Apropiación de metodologías para la elaboración del diagnóstico institucional. • Comprensión de los elementos técnicos necesarios para la formulación del estudio de rediseño institucional. • Identificación de oportunidades de mejora en la estructura organizacional del municipio. • Participación de los asistentes en los ejercicios prácticos y evaluaciones grupales.

OBSERVACIONES
La jornada se desarrolló con normalidad y contó con la participación de los asistentes, quienes demostraron interés en los temas abordados. Se evidenció la necesidad de continuar fortaleciendo estos espacios de formación, especialmente en lo relacionado con la aplicación práctica de las herramientas metodológicas para el rediseño institucional. Se recomienda dar continuidad al proceso mediante asistencia técnica especializada que permita avanzar en la elaboración del estudio técnico del municipio.

ANEXOS
Registro Fotográfico X Documentos X Presentaciones PPT X Listado Asistencia X

*Enumerar los anexos y ag
regarlos al final del informe.



Firma: Martha Jeaneth Millan Ardila
C.C. 51672550

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 marzo 26 día

Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001 — Hora Inicio: 8 a.m — Hora Finalización: 12 m.

Nombre del evento: Seminario Rediseño Institucional — Código del evento: SYCA011343_Guadalupe

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Casa de la cultura municipio de Guadalupe — Nombre capacitador: Martha Jeaneth Millan Ardila.

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X — CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario X Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál ____ — MÓDULO (Para el caso de Diplomados): — Número total asistentes al evento: 21 — Número de Página 1 de 2

NO	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Alvaro	Camelo Ardila	5711093	sanhelen1957@gmail.com.	3150046363	
2	Jorge Armando	Galvis Velasco	1.095.510.615	alcaldiaguadalupeprensa@gmail.com	3164644889	Jorge A. Galvis
3	LESLY YOCANI	ROJADO PULIDO	63551192	controlinterno@guadalupe.-santander.gov.co	3146483976	
4	Adriana	Rodríguez fonseca	1030629813		3142492042	
5	Tania Gisella	Estévez Cuadros	1095510941	secretariadeplaneacion@guadalupe-santander.gov.co	3106770993	
6	Jair Andrés	Silva Gómez	1095511181	alcaldia@guadalupe-santander.gov.co	3234946647	
7	Daianna Vanessa	Ortiz Gómez	1232870356	secretariadeplaneacion@guadalupe-santander.gov.co	3209660870	
8	Angel David	Rincón Rubio	1098792983	adavidr96@gmail.com	3148054579	Angel David Rincon R
9	Sandra Patricia Garés	Aguirre	28169801	garcesandra81@gmail.com	3229732697	
10	Campo Elías Pinton Q	Pinton Quiroga	5654083	Campoelias Pinton@Hotmail.com	3206535076	
11	MILTON JAVIER	ROMERO RODRIGUEZ	5.653.759	ofi.cinadeturismoguadalupe7@gmail.com	3158828875	
12	CLAUDIA PATRICIA	VILLARREAL GONZALEZ	37.949.524	personeria@guadalupe-santander.gov.co	3045478388	
13	Fredy Eduardo	Franco Rueda	93.371037	agriculturasecretaria@gmail.com	3133504224	
14	MARIA JAGVIN	MOLANO GAZON	1101689425	inspeccionpolicia@guadalupe-santader.gov.co	3186449021	
15	CARLOS ARTURO	ORLANDO SANCHEZ	91.106.304	cacs56@hotmail.com	3183273582	
16	Luis Enrique	Garzón Sierra	5653591.	luengarzon15@6.mail.com	3213043308	
17	GUSTAVO	FRANCO G	7954485	generalozo@gmail.com	3227275572	
18	Jorge Eduardo	Rueda Torres	5673331	@guadalupe@gmail.com afiras13@yahoo.es	3144286531	
19	Rodrigo Valencia	Valencia	1032446563	rodri_1019@hotmail.com	3138795381	

Responsable del evento: Martha Jeaneth Millan Ardila — Firma: — ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Powered by CamScanner

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA: 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 marzo 26 día

Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001 — Hora Inicio: 8 am — Hora Finalización: 12 m.

Nombre del evento: Seminario Rediseño Institucional — Código del evento: S4CA011343_Guadalupe

Lugar, Ciudad y/o Departamento: casa de la cultura municipio de Guadalupe — Nombre capacitador: Martha Jeaneth Millán Ardila

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario X Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento: 21

Número de Página 2 de 2

No.	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Lady Liceth	Castro López	1095510763	secretariodesalud@guadalupe-santander.gov.co	3105844460	
2	Oscar Daniel	Balindo Baron	1104099184	alcaldia@guadalupe-santander.gov.co	3175696778	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Responsable del evento: Martha Jeaneth Millan Ardila — Firma:

ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Powered by CamScanner

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA: 20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 — marzo — 26 día

Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001 — Hora Inicio: 1pm. — Hora Finalización: 5p.m

Nombre del evento: Seminario Rediseño Institucional — Código del evento: 54CA011343_Guadalupe

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Casa de la Cultura Municipio de Guadalupe — Nombre capacitador: Martha Jeaneth Millan Ardila.

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario X Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento: 21

Número de Página 1 de 2

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Alvaro	Camelo Ardila.	5711093.	sanhelen1957@gmail.com.	3150046363	
2	Jorge Armando	Galvis Velasco	1.095.510.615	alcaldiaguadalupeprenso@gmail.com	3164644889	
3	Tania Gisella	Estévez Cuadros	1095510941	secretariadeplaneacion@guadalupe-santander.gov.co	3106770973	
4	Adriana	Rodriguez Fonseca	1030629813		3142492042	
5	Jair Andrés	Silva Gómez	1095511181	alcaldia@guadalupe-Santander.gov.co	3234946647	
6	LESLY YOLANI	ROJANO RUIDO	63551192	controlinterno@guadalupe-santander.gov.co	3146183996	
7	Fredy Eduardo	Franco Rueda	93371037	agriculturasecretgpe@gmail.com	3133804224	
8	Laianna Vanessa	Ortiz Gómez	1232810356	secretariadeplaneacion@guadalupe-santander.gov.co	3009660870	
9	Angel David	Rincón Rubio	1098792983	adavidr96@gmail.com	3148034579	
10	Sandra Patricia	Garcés Aguirre	28169301	garcesandra81@gmail.com	3229732697	
11	Campo Elias	Pinzón Quiroga	5654083	campoelias.pinzon@yimail.com	3204535018	
12	MILTON ROMERO	ROMERO RODRIGUEZ	5.653.759	Oficinadeturismoguadalupe7@gmail.com	5.653.759	
13	CLAUDIA PATRICIA	VILLARREAL GONZALEZ	37.949.524	personeria@guadalupe-santander.gov.co	3045[illegible]	
14	MARIA JHANNIN	MORENO GARZON	1104689425	inspeccionpolicia@guadalupe-santander.gov.co	3184[illegible]	
15	Carlos Arturo	Quintero Sanchez	91.106.304	cacs56hotmail.com	3183273582	
16	Luis Enrique	Gonzón Sierra	8653791	luengarzon56@gmail.com	3213043308	
17	Gustavo	Fonseca Gaval.	7784865	gustavo.fonseca@gmail.com	3232755575	
18	Jorge Eduardo Acosta Torres		5613331	68guadalupe@gmail.com	3144285631	
19	Rodrigo	Valencia	1032446563	rodri_1019@hotmail.com	3138795381	

Responsable del evento: Martha Jeaneth Millan Ardila — Firma:

ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Powered by CamScanner

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión — 2026 marzo 26 día

Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001 — Hora Inicio: 1 p.m — Hora Finalización: 3 P.M

Nombre del evento: Seminario Rediseño Institucional — Código del evento: S4CAD11343_Guadalupe

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Casa de la cultura Municipio de Guadalupe — Nombre capacitador: Martha Jeaneth Millan Ardila

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial X

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario X Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento: 21

Número de Página 2 de 2

No.	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Leidy Liceth	Castro López	1095510767	Secretariadesalud@guadalupe-santander.gov.co	3108944960	
2	Oscar Daniel	Galindo Barón	1104068184	alcaldia@guadalupe-santander.gov.co	3175696788	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Responsable del evento: Martha Jeaneth Millan Ardila — Firma:

ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Powered by CamScanner

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura: 1 (26/03/2026)
Seminario
Tema: Rediseño Institucional
Capacitador: Martha Jeaneth MIlllan Ardila.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura: 2 (26/03/2026)
Seminario
Tema: Rediseño Institucional
Capacitador: Martha Jeaneth MIllan Ardila.

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura: 3 (26/03/2026)
Seminario
Tema: Rediseño Institucional
Capacitador: Martha Jeaneth MIllan Ardila.

Escuela Superior de Administración Pública

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
SEDE BOGOTÁ

CERTIFICAN QUE

Martha Jeaneth Millan Ardila

CON IDENTIFICACIÓN C.C.51672550

ASISTIÓ AL CURSO

CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES POBLACIONALES Y TERRITORIALES

REALIZADO DEL 11 DE MARZO AL 13 DE MARZO DE 2026 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., MEDIANTE MODALIDAD VIRTUAL, CON UNA INTENSIDAD DE 4 HORAS.

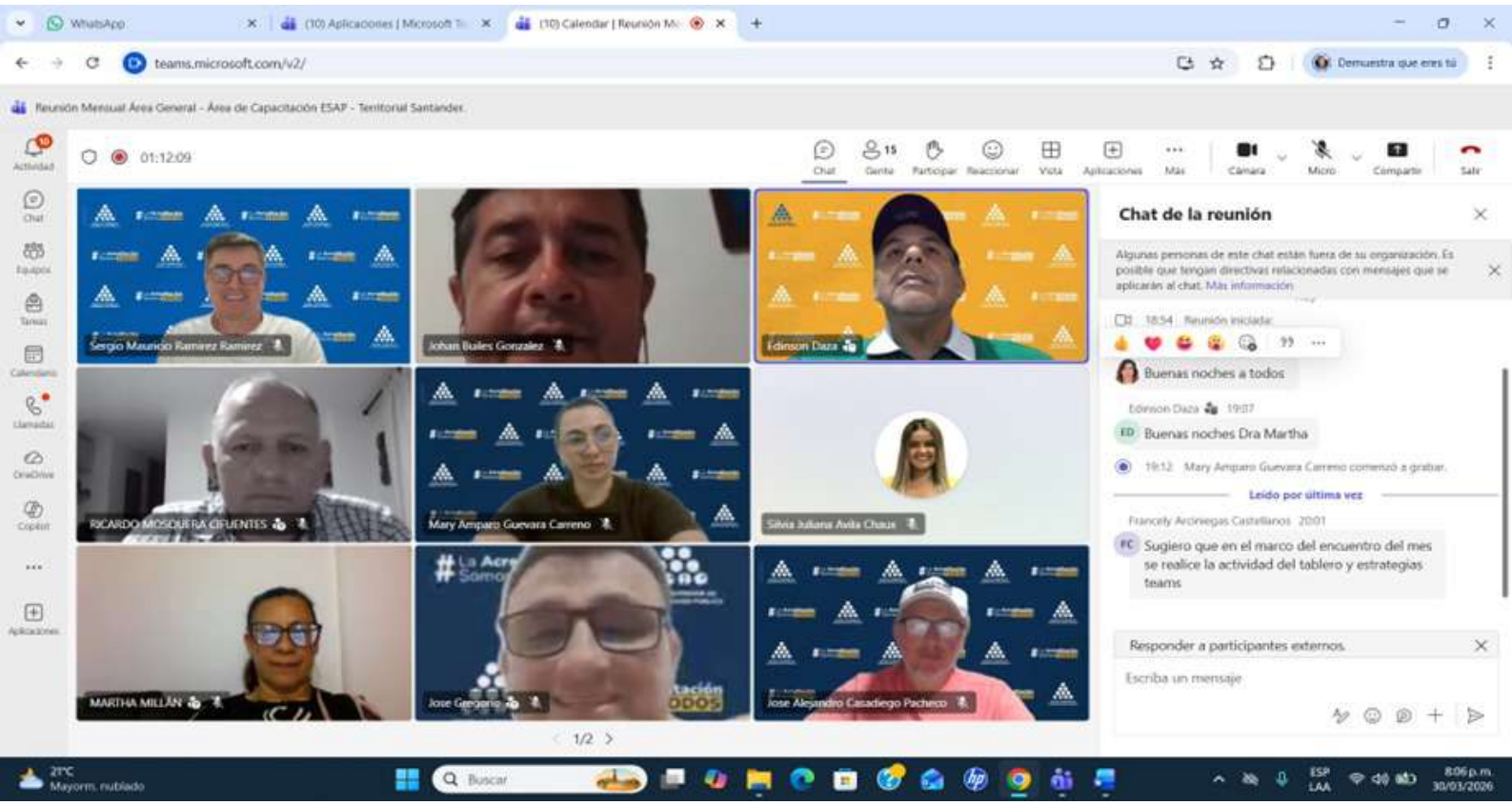
DADO EN BOGOTÁ D.C., EL 06 DE ABRIL DE 2026.

EL PRESENTE CERTIFICADO SE OTORGA EN EL MARCO DEL CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. BOG 1108 DE 2026, SUSCRITO ENTRE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

Magnolia Ballesteros.

MAGNOLIA DEL PILAR BALLESTEROS CABRERA
SECRETARIO(A) ACADÉMICO(A)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Verificación de certificado en http://www.hermes.unal.edu.co, con código de seguridad: 14V2ETYFWFNP1


WhatsApp
(10) Aplicaciones | Microsoft
(10) Calendar | Reunión
teams.microsoft.com/v2/
Demuestra que eres tú
Reunión Mensual Área General - Área de Capacitación ESAP - Territorial Santander.
01:12:09
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Comparte
Salir
Sergio Mauricio Ramirez Ramirez
Johan Builes Gonzalez
Edinson Daza
RICARDO MOSQUERA CIFUENTES
Mary Amparo Guevara Carreno
Silvia Juliana Avila Chaux
MARTHA MILLÁN
Jose Gregorio
Jose Alejandro Casadiego Pacheco
1/2
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
18:54 Reunión iniciada.
Buenas noches a todos
Edinson Daza 19:07
Buenas noches Dra Martha
19:12 Mary Amparo Guevara Carreno comenzó a grabar.
Leído por última vez
Francely Arcinegas Castellanos 20:01
Sugiero que en el marco del encuentro del mes se realice la actividad del tablero y estrategias teams
Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje
21°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
8:06 p. m.
30/01/2026