

	FORMATO ACTA DE REUNION EJECUTIVA			CÓDIGO: EI-FO-024 VERSION: 01 FECHA: 10/04/2024				
Proceso: Efectividad Institucional								
Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001								
Usuario	Externo	☒	Asunto:	20260624_Acta30_ReuniondecierreprocesodeajusteMEFCL-MUNICIPIODEGAMARRA(CESAR)/ESAP				
	Interno	☐	Proceso	Proyección y Extensión PE-PT-010. Asistencia técnica territorial	Fecha:	24/6/2026		
			Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	Hora Inicio:	2:30 p. m.	Hora Final:	3:30 p. m.
ACTA EJECUTIVA DE REUNIÓN Cierre del proceso de ajuste del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL Entidad ejecutora: Escuela Superior de Administración Pública – ESAP Entidad beneficiaria: Alcaldía Municipal de El Cantón de San Pablo (Chocó) Fecha: 24 de junio de 2026 Hora: 2:24 p. m. – 3:32 p. m. Duración: 1 hora, 8 minutos y 10 segundos Modalidad: Virtual – Microsoft Teams Asistentes Sandra Liliana Becerra Bolívar – Coordinadora del Proyecto ESAP. Luz Dary Páez Bravo – Profesional del Proyecto. Carmen Rosa Cifuentes Cifuentes – Profesional del Proyecto. Santiago José Vélez Alzate – Profesional del Proyecto. Diego Fernando Marín Monje – Profesional del Proyecto. Jonny Hurtado Hinestroza – Delegado de la Administración Municipal de El Cantón de San Pablo. Objetivo de la reunión Socializar los resultados finales del proceso de asistencia técnica para la actualización y ajuste del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) del Municipio de El Cantón de San Pablo (Chocó), presentar los principales hallazgos del diagnóstico institucional, exponer los ajustes incorporados al Manual de Funciones y Competencias Laborales, resolver las inquietudes formuladas por la Administración Municipal y presentar las recomendaciones técnicas para su implementación. Desarrollo de la reunión La reunión fue instalada por la doctora Sandra Liliana Becerra Bolívar, Coordinadora del Proyecto de la ESAP, quien dio la bienvenida a los asistentes y agradeció al señor Alcalde, a los secretarios de despacho, funcionarios y demás servidores de la Administración Municipal por la disposición y el compromiso demostrado durante el desarrollo de la asistencia técnica. Seguidamente explicó que el estudio técnico comprendió la revisión documental de la estructura administrativa, el análisis del marco normativo vigente, la realización de entrevistas funcionales con los servidores públicos y la validación institucional de la información recopilada, actividades que permitieron elaborar una propuesta técnica ajustada a las necesidades actuales del municipio y alineada con la normatividad que regula el empleo público. Posteriormente presentó la agenda de trabajo, la cual contempló la presentación del equipo técnico de la ESAP, la exposición de los principales resultados del diagnóstico institucional, la socialización de los ajustes realizados al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, la presentación de las recomendaciones derivadas del estudio técnico y un espacio destinado para resolver inquietudes y recibir comentarios por parte de la Administración Municipal. Como parte del protocolo de la reunión, la Coordinadora solicitó al representante de la Administración Municipal realizar la presentación de los asistentes, indicando nombre y cargo, con el fin de dejar constancia de su participación dentro de la presente acta. Principales resultados socializados Durante la presentación técnica se expusieron los principales ajustes realizados al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, destacando: Actualización de las funciones específicas de los empleos conforme a la normatividad vigente. Revisión y armonización de perfiles ocupacionales. Ajuste de requisitos mínimos de estudio y experiencia. Fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales. Alineación del Manual con la estructura organizacional y las necesidades institucionales del Municipio.								

[illegible]

Soportes Reunión cierre proceso de ajuste MEFL - Municipio de El Cantón de San Pablo (Chocó) / ESAP Reunión Asistencia Sala para sesión de s... Preguntas y respuestas Plaza de mar... 24 de junio de 2026 2:24 p. m. - 3:32 p. m. Microsoft Teams Reunión cierre proceso de ajuste MEFL - Municipio de El Cantón de San Pablo... 2026-06-24 19:46 UTC Recorded by Sandra Liliana Becerra Bolívar Organized by Sandra Liliana Becerra Bolívar				Reunión cierre proceso de ajuste MEFL - Municipio de El Cantón de San Pablo (Chocó) / ESAP Chat Compartidos Resumen Asistencia Sala para sesión de s... Preguntas y respuestas Plaza de mar... 24 de junio de 2026 2:24 p. m. - 3:32 p. m. 6 Asistentes 2:24 p. m. - 3:32 p. m. Nota de inicio y finalización 1h 8m 10s Duración de la reunión 57m 41s Tiempo medio de asistencia Participantes <table><thead><tr><th>Nombre</th><th>Primer audio</th><th>Último audio</th><th>Duración de la reunión</th><th>Rol</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sandra Liliana Becerra Bolívar sandra.liliana.becerra@esap.ec</td><td>2:28 p. m.</td><td>3:32 p. m.</td><td>1h 3m 40s</td><td>Organizador</td></tr><tr><td>Santiago José Vélez Alzate santiago.v@esap.ec</td><td>2:28 p. m.</td><td>3:32 p. m.</td><td>1h 4m 33s</td><td>Moderador</td></tr><tr><td>LUZ DARY PAEZ BRAVO luzdarypaezbravo@gmail.com</td><td>2:28 p. m.</td><td>3:32 p. m.</td><td>1h 4m 17s</td><td>Moderador</td></tr><tr><td>Carmen Rosa Cifuentes carmenrosa.cifuentes@esap.ec</td><td>2:29 p. m.</td><td>3:32 p. m.</td><td>1h 3m 21s</td><td>Moderador</td></tr><tr><td>Diego Fernando Marín Monje diego.marmon@esap.ec</td><td>2:32 p. m.</td><td>3:15 p. m.</td><td>41m 13s</td><td>Moderador</td></tr><tr><td>Jonny Hurtado H... jh...@esap.ec (conectado)</td><td>2:40 p. m.</td><td>3:32 p. m.</td><td>49m 5s</td><td>Moderador</td></tr></tbody></table>				Nombre	Primer audio	Último audio	Duración de la reunión	Rol	Sandra Liliana Becerra Bolívar sandra.liliana.becerra@esap.ec	2:28 p. m.	3:32 p. m.	1h 3m 40s	Organizador	Santiago José Vélez Alzate santiago.v@esap.ec	2:28 p. m.	3:32 p. m.	1h 4m 33s	Moderador	LUZ DARY PAEZ BRAVO luzdarypaezbravo@gmail.com	2:28 p. m.	3:32 p. m.	1h 4m 17s	Moderador	Carmen Rosa Cifuentes carmenrosa.cifuentes@esap.ec	2:29 p. m.	3:32 p. m.	1h 3m 21s	Moderador	Diego Fernando Marín Monje diego.marmon@esap.ec	2:32 p. m.	3:15 p. m.	41m 13s	Moderador	Jonny Hurtado H... jh...@esap.ec (conectado)	2:40 p. m.	3:32 p. m.	49m 5s	Moderador	Reunión cierre proceso de ajuste MEFL - Municipio de El Cantón de San Pablo (Chocó) / ESAP Chat Compartidos Resumen Asistencia Sala para sesión de s... Preguntas y respuestas Plaza de mar... 24 de junio de 2026 2:28 p. m. - 3:38 p. m. Equipo ESAP GERENTES DE PROYECTO COORDINADORA DE PROYECTO PROFESIONALES DE PROYECTO Carlos Julián Martínez jmartinez@esap.ec Sandra Liliana Becerra Bolívar Luz Dary Páez Carmen Rosa Cifuentes Diego Fernando Marín Santiago José Vélez 24 de junio de 2026 2:28 p. m. - 3:38 p. m. Equipo ESAP			
Nombre	Primer audio	Último audio	Duración de la reunión	Rol																																										
Sandra Liliana Becerra Bolívar sandra.liliana.becerra@esap.ec	2:28 p. m.	3:32 p. m.	1h 3m 40s	Organizador																																										
Santiago José Vélez Alzate santiago.v@esap.ec	2:28 p. m.	3:32 p. m.	1h 4m 33s	Moderador																																										
LUZ DARY PAEZ BRAVO luzdarypaezbravo@gmail.com	2:28 p. m.	3:32 p. m.	1h 4m 17s	Moderador																																										
Carmen Rosa Cifuentes carmenrosa.cifuentes@esap.ec	2:29 p. m.	3:32 p. m.	1h 3m 21s	Moderador																																										
Diego Fernando Marín Monje diego.marmon@esap.ec	2:32 p. m.	3:15 p. m.	41m 13s	Moderador																																										
Jonny Hurtado H... jh...@esap.ec (conectado)	2:40 p. m.	3:32 p. m.	49m 5s	Moderador																																										
				RESPONSABLES		FECHA DE CUMPLIMIENTO		FIRMA																																						
Creacion de acta				Carmen R. Cifuentes C.		24/06/2026																																								
				Sandra Liliana Becerra Bolívar		24/06/2026																																								
ASISTENTES				ASISTENTES																																										
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA																																					
Sandra Liliana Becerra Bolívar		Coordinadora - Contratista	DFAGE		Luz Dary Paez Bravo		Profesional - Contratista	DFAGE																																						
Santiago José Vélez Alzate		Profesional - Contratista	DFAGE		Carmen Rosa Cifuentes		Profesional - Contratista	DFAGE																																						
Diego Fernando Marín Monje		Profesional - Contratista	DFAGE		Jonny Hurtado Hinestroza		Secretario de Gobierno	Municipio de El Cantón de San Pablo																																						

Diligenciar Encuenta de Satisfacción				Oscar Fernando Vega			
ASISTENTES				ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Sandra Liliana Becerra Bolivar	Coordinadora - Contratista	DFAGE		Oscar Fernando Vega	Secretario General	Municipio Gammarra	
Santiago José Vélez Alzate	Profesional - Contratista	DFAGE		Elida Lobo	Represenetante Comision de Personal - Gamarra	Munilicpio de Gamarra	
Luz Dary Paez Bravo	Profesional - Contratista	DFAGE		Oscar Fernando Vega	Asesor Juridico		

4. 1.3.1. Análisis de la Plataforma Estratégica (LUZ DARY) 04/06/2026

Identificación de la misión, visión y orientación de la entidad y de las principales metas, objetivos y criterios de seguimiento.

1.3.1.1. Misión. LUZ DARY 04/06/2026

La misionalidad debe responder a la razón de ser de una organización; por tal motivo, el DAFP, menciona que debe ser consistente en el tiempo y superar las barreras de los periodos de gobierno, dado que las entidades públicas están pensadas para garantizar los fines esenciales y sociales del Estado, lo cual se traduce en la creación de valor público a la ciudadanía.

En este contexto, a continuación, se presenta la misión institucional adoptada por el municipio de Santo Domingo de Silos:

“Enrumbar a la administración Municipal de Silos, dentro del marco de la eficiencia, eficacia, gestión, honestidad y transparencia, propiciando la participación ciudadana y comunitaria, de todos los Sileros, sin excepción alguna.

Basado en la Misión del Señor alcalde para el Municipio de Silos se requería una Metodología participativa con identidad de caracterización de territorio Alianzas Estratégicas rurales; gestionando con transparencia y efectividad soluciones integrales y propendiendo por superar las inequidades y desequilibrios de las veredas del municipio de Silos Como un principio rector debemos ser conciliadores, con lo anterior podemos lograr recuperar la confianza de la comunidad hacia las administraciones de sus dirigentes y unidos lograremos un mejor vivir, e impulso al sector productivo la recuperación de la habitabilidad de nuestros habitantes y una vida digna.

Lo limitado del recurso del municipio, las pocas posibilidades de inversión por parte del Departamento y la Nación obliga a que los actores que inciden en el desarrollo del municipio apoyen en los procesos de gestión y de seguimiento a los recursos y se conviertan en líderes de la Administración Municipal.

El Plan de Desarrollo período 2024-2027 está basado necesariamente en el programa de gobierno, del E.O. T de sus proyectos a corto, mediano y largo plazo, del Plan de desarrollo del departamento Norte de Santander, del Plan de Desarrollo Nacional, de sus programas y subprogramas y de la participación directa de la comunidad en un modelo de Presupuesto Participativo y de un plan estratégico, de Alianzas estratégicos rurales que ayude a generar nuevas alternativas de desarrollo.”

Para el análisis de la misionalidad se deben considerar los siguientes lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

- **¿Quiénes somos?**
- **¿Qué hacemos?**
- **¿Para quién lo hacemos? (grupos de valor).**
- **¿Dónde lo hacemos? (cobertura nacional, regional).**

- **¿Para qué lo hacemos? (Cuál es el impacto que se quiere generar –valor público) (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).**

Por lo tanto, a continuación, se identifican dichos elementos en la misionalidad del municipio.

Tabla 4. Análisis de la misión del municipio de Santo Domingo de Silos

Elemento de análisis	Identificación en la misión	Cumple
¿Quiénes somos?	La Administración Municipal de Silos	cumple
¿Qué hacemos?	Enrumbar la administración, gestionar el desarrollo, promover la participación ciudadana, establecer alianzas estratégicas y brindar soluciones integrales.	Cumple (aunque puede ser más claro)
¿Para quién lo hacemos? (grupos de valor)	Para todos los Sileros, incluyendo habitantes de las veredas y actores del desarrollo del municipio.	Cumple
¿Dónde lo hacemos? (cobertura)	Municipio de Santo Domingo de Silos	Cumple
¿Para qué lo hacemos? (valor público)	Superar inequidades, mejorar la calidad de vida, recuperar la confianza, impulsar el sector productivo y lograr una vida digna.	Cumple

Fuente: Elaboración propia

A partir del análisis de la misión del municipio de Santo Domingo de Silos, se evidencia que es bastante completa, ya que incluye todos los elementos importantes que recomienda el DAFP. Se entiende claramente quién es la entidad, porque menciona la administración municipal, y también queda claro que trabaja para todos los habitantes del municipio, incluyendo las comunidades rurales, lo cual es muy positivo porque muestra inclusión.

Además, la misión explica bien qué se quiere lograr, ya que habla de mejorar la calidad de vida, superar desigualdades, fortalecer el sector productivo y lograr una vida digna. Esto muestra que el municipio tiene un enfoque hacia el bienestar de la comunidad.

También se identifican las acciones que realiza, como la gestión, la participación ciudadana y las alianzas estratégicas. Sin embargo, estas actividades están mencionadas de forma un poco general y mezcladas en el texto.

El principal aspecto a mejorar es que la misión es muy larga y tiene muchas ideas juntas, lo que la hace difícil de leer y entender rápidamente. Además, mezcla información de contexto (como la falta de recursos y el plan de desarrollo), que normalmente no hace parte de una misión.

1.3.1.2. Visión. 04/06/2026

La visión es la imagen deseada de una organización a futuro; por lo tanto, todos sus esfuerzos estarán encaminados a dicho propósito.

En este contexto, a continuación, se presenta la visión institucional adoptada por el municipio de Santo Domingo de Silos:

“Pensar en Silos como el Municipio que en el contexto de la descentralización realice las acciones necesarias que contribuyan a consolidar desde la órbita Municipal al año 2027 los objetivos del milenio, mediante un mayor esfuerzo y compromiso en la desigualdad entre géneros, propender por continuar que haya baja mortalidad infantil y materna, deterioro del medio ambiente, y reducción de la pobreza”.

Con ello se propiciará que Silos se convierta en polo de desarrollo local y regional en el ámbito del fortalecimiento del desarrollo social, Turístico, económico – comunitario con eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios fortaleciendo la participación ciudadana y comunitaria, y propendiendo por la disminución de las necesidades básicas insatisfechas, con lo que se mejorará la calidad de vida de mis coterráneos.”

En concordancia con lo anterior, el DAFP ha planteado cinco elementos claves para estructurar una adecuada visión:

- **¿Cuál es la imagen deseada de la entidad a futuro?**
- **¿Qué hará la entidad a futuro?**
- **¿Qué se desea lograr en el mediano y largo plazo?**
- **¿Qué resultados se propone conseguir a futuro?**
- **Se deben tener en cuenta los valores que enmarcan el actuar, conforme al (Código de integridad). (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020)**

A continuación, se identifican los elementos de la visión institucional del municipio de Santo Domingo de Silos

Tabla 5. Análisis de la visión del municipio el Santo Domingo de Silos

Elemento de análisis	Identificación en la visión	Cumple
¿Cuál es la imagen deseada de la entidad a futuro?	Ser un municipio que contribuya al desarrollo local y regional, consolidándose como polo de desarrollo social, económico y turístico.	Cumple
¿Qué hará la entidad a futuro?	Realizar acciones para cumplir objetivos del milenio, fortalecer servicios públicos, participación ciudadana y desarrollo comunitario.	Cumple
¿Qué se desea lograr en el mediano y largo plazo?	Reducir pobreza, mejorar calidad de vida, disminuir desigualdades, mortalidad y necesidades básicas insatisfechas.	Cumple
¿Qué resultados se propone conseguir a futuro?	Mejor calidad de vida, menor desigualdad, fortalecimiento social y económico del municipio.	Cumple
Valores que orientan el actuar institucional (Código de integridad)	Compromiso, equidad, participación, responsabilidad social.	Cumple Parcialmente

Fuente: Elaboración propia

A partir del análisis de la visión del municipio de Santo Domingo de Silos, se evidencia que cumple con los elementos básicos, ya que plantea lo que se desea lograr en el futuro, como mejorar la calidad de vida, reducir la pobreza y fortalecer el desarrollo del municipio.

Asimismo, la visión deja claro que se busca ser un referente de desarrollo a nivel local y regional, e incluye acciones como el fortalecimiento de los servicios públicos y la participación ciudadana.

No obstante, se evidencia que la visión es muy extensa y algo confusa, debido a que mezcla varias ideas en un solo texto. Además, los valores no están claramente definidos, sino que se infieren de manera implícita.

1.3.1.3. Objetivo. 04/06/2026

En el marco de la guía para el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), se menciona que los objetivos estratégicos deben presentar tres características fundamentales, 1. Ser medibles, 2. Redactarse con un verbo en infinitivo y 3. Ser comprensibles; por lo tanto, para su construcción, se puede hacer uso de la estructura Smart, como se aprecia a continuación.

Tabla 6. Análisis objetivos estratégicos plan de desarrollo municipio de Santo Domingo de Silos

Eje estratégico	Objetivo	Análisis SMART
Transparencia y acceso a la información	Garantizar el acceso a información pública clara, oportuna y veraz	S: Claro (acceso a información) M: Medible mediante publicaciones e informes A: Alcanzable con herramientas tecnológicas R: Relevante para la confianza ciudadana T: Se ejecuta durante la vigencia 2026
Participación ciudadana y rendición de cuentas	Fortalecer la participación y el control social de la ciudadanía	S: Definido (participación ciudadana) M: Medible con número de espacios y participación A: Viable con estrategias de diálogo R: Mejora la relación Estado-ciudadano T: Permanente durante la vigencia
Gestión del riesgo de corrupción	Identificar, prevenir y mitigar riesgos de corrupción	S: Claro (gestión del riesgo) M: Medible con mapa de riesgos y controles A: Aplicable con metodologías MIPG R: Clave para la transparencia institucional T: Evaluación continua durante el año
Atención al ciudadano y canales de denuncia	Mejorar la atención y garantizar mecanismos de denuncia	S: Claro (atención y denuncia) M: Medible por PQRS y tiempos de respuesta A: Viable con canales definidos R: Genera confianza ciudadana T: Implementación continua
Estado abierto e innovación pública	Fortalecer la relación Estado-ciudadanía mediante transparencia e innovación	S: Definido (Estado abierto) M: Medible con actividades participativas A: Alcanzable con apoyo institucional R: Mejora la gestión pública T: Desarrollo progresivo

Fuente: Elaboración propia con base en información obtenida del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Silos – Norte de Santander

El análisis realizado con base en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) permite identificar que los ejes estratégicos están bien definidos y orientados al fortalecimiento de la gestión pública, especialmente en temas de transparencia, participación ciudadana y lucha contra la corrupción., Los objetivos asociados a estos ejes son claros en su intención, ya que buscan mejorar la confianza ciudadana, garantizar el acceso a la información y promover buenas prácticas en la administración municipal.

Además, al aplicar el criterio SMART, se evidencia que en general los objetivos sí cumplen con ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y definidos en el tiempo, dado que cuentan con actividades, seguimiento e indicadores dentro de la vigencia del programa (2026).

Sin embargo, se observa que algunos objetivos están planteados de manera general, lo que puede dificultar su medición exacta. Por esta razón, sería recomendable que se formulen de forma más concreta, con indicadores más precisos que faciliten su seguimiento y evaluación

ANÁLISIS NORMATIVO MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS

1. Introducción:

El presente análisis tiene como finalidad determinar la norma, la cual será base para realizar el estudio técnico para el ajuste del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del municipio de Santo Domingo de Silos, en concordancia con la normativa vigente y la estructura organizacional actual

2. Marco Normativo

El presente estudio se fundamenta en las siguientes normas:

- Decreto 059 del 27 de julio de 2018
- Decreto 088 del 02 de diciembre de 2020:
- Decreto 012 del 25 de marzo de 2025:
- Decreto 043 del 29 de octubre de 2025:
- Acuerdo 015 del 27 de noviembre de 2025

3. Diagnóstico Normativo

Para este tipo de análisis en entidades territoriales, es fundamental tener en cuenta la jerarquía:

1. **Acuerdo Municipal (Concejo)**
→ Define la **estructura orgánica** (competencia del Concejo).
2. **Decretos del Alcalde**
→ Desarrollan la estructura: plantas de personal, funciones, ajustes de cargos.
3. **Manual de funciones**
→ Debe estar alineado con:
 - La estructura orgánica vigente
 - La planta de cargos vigente
 - Las funciones asignadas a dependencias

Por lo anterior, la **norma base siempre debe ser la estructura orgánica más reciente** e identificándose el Acuerdo 015 del 27 de noviembre de 2025 define la estructura orgánica vigente del municipio, siendo de superior jerarquía respecto a decretos anteriores, los cuales deben armonizarse con este.

4. Análisis cronológico y de vigencia de las normas aportadas

- **Decreto 088 del 02 de diciembre de 2020**

Adopta: Estructura organizacional y Funciones de dependencias

Situación:

1. Fue la base inicial
2. Pero **queda modificado o parcialmente derogado** por normas posteriores

➤ **Decreto 012 del 25 de marzo de 2025** (Ajuste Secretaría General y de Gobierno)

Características:

- Es un **acto particular de ajuste de cargo**
- No redefine toda la estructura
- Depende de la estructura existente

Situación:

- **Sigue vigente si no fue derogado**
- Pero debe armonizarse con normas posteriores

➤ **Decreto 043 del 29 de octubre de 2025:** (Ajuste Jefe Oficina de Control Interno)

Características:

- Ajuste específico de cargo
- No modifica integralmente la estructura

Situación:

- Vigente, pero subordinado a la estructura orgánica vigente

➤ **Acuerdo 015 del 27 de noviembre de 2025** (Modificación de estructura orgánica y funciones)

- Expedido por el Concejo Municipal
- Contiene:
 - ✓ Nueva estructura orgánica
 - ✓ Funciones de dependencias

Impacto jurídico:

- Modifica o sustituye la estructura anterior (Decreto 088 de 2020)
- Se convierte en la norma superior vigente en materia organizacional

5. Conclusiones:

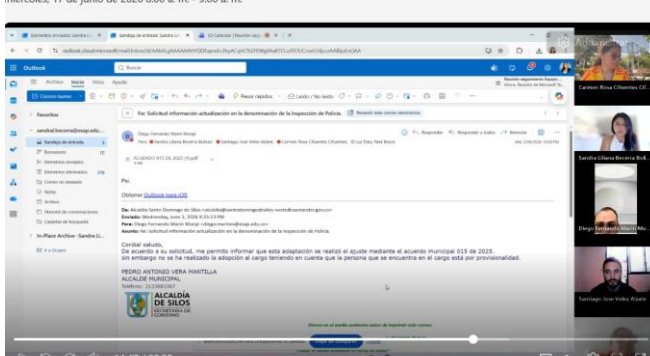
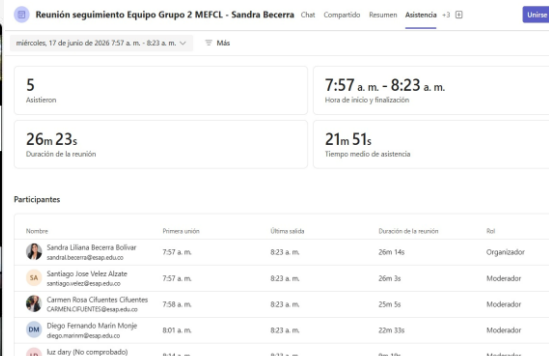
El estudio técnico para el ajuste del manual de funciones del municipio de Santo Domingo de Silos debe realizarse tomando como norma base el Acuerdo 015 del 27 de noviembre de 2025, en razón a que este acto administrativo define la estructura orgánica vigente y

las funciones de las dependencias, siendo además de superior jerarquía frente a los decretos municipales.

Los Decretos 012 y 043 de 2025 deberán ser considerados como normas complementarias en tanto contienen ajustes específicos de cargos, los cuales deberán ser armonizados con la nueva estructura organizacional definida en el Acuerdo 015.

El Decreto 088 de 2020 se considera derogado o modificado en aquello que resulte contrario a la nueva estructura, por lo cual no constituye la base normativa vigente para el estudio técnico

		FORMATO ACTA DE REUNION EJECUTIVA		CÓDIGO: EI-FO-024	
				VERSIÓN: 01	
				FECHA: 10/04/2024	
Proceso: Efectividad Institucional					
Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001					
Usuario	Externo	☒	Asunto:	20260617_Acta27_Reuniondeseguimientoequipo2MEFCL	
			Proceso	Proyección y Extensión PE-PT-010. Asistencia técnica territorial	
	Interno	☐	Dependencia	Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	Hora Inicio:
				8:03 a. m.	Hora Final:
					8:32 a. m.
Detalle de la sesión Hora de inicio: 8:03 a.m. Hora de finalización: 8:23 a.m. Modalidad: Virtual Tema: Análisis normativo y definición de la documentación base para el estudio técnico del Municipio de Santo Domingo de Silos. Asistentes Sandra Liliana Becerra Bolívar Diego Fernando Marín Monje Carmen Rosa Cifuentes Cifuentes Santiago José Vélez Alzate Luz Dary Páez Bravo Desarrollo de la reunión La reunión fue instalada por la Doc. Sandra Liliana Becerra Bolívar, quien dio la bienvenida a los asistentes y explicó el objetivo principal de la sesión, consistente en analizar y valorar la documentación remitida por el Municipio de Santo Domingo de Silos para determinar el marco normativo que servirá como base para la elaboración del estudio técnico de actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales. Durante la introducción se expuso la inquietud identificada frente a la existencia de decretos expedidos con anterioridad a un acuerdo municipal posterior, situación que genera incertidumbre respecto de la normativa vigente que debe ser tomada como referencia para el desarrollo del estudio técnico. Así mismo, se indicó que las conclusiones y decisiones adoptadas en la presente sesión serían comunicadas posteriormente a la gerencia para obtener la validación correspondiente y proceder con la ejecución de las actividades programadas. Se informó igualmente que se mantendrá la metodología de trabajo previamente definida, consistente en el desarrollo colaborativo del estudio técnico mediante el uso de la carpeta compartida en Drive, donde cada integrante deberá incorporar la información correspondiente a los temas asignados, manteniendo el debido cuidado en la estructura, formato y estilo del documento. Análisis jurídico realizado por los profesionales. El profesional Diego Fernando Marín Monje presentó su análisis jurídico de la documentación aportada por el municipio, señalando que, desde la perspectiva normativa y conforme al principio de jerarquía normativa, el documento que reviste mayor fuerza jurídica es el Acuerdo Municipal No. 015 del 27 de noviembre de 2025. Explicó que los acuerdos municipales, al ser actos administrativos expedidos por el Concejo Municipal, tienen una jerarquía superior frente a los decretos expedidos por el alcalde, razón por la cual considera que dicho acuerdo debe constituirse en la principal referencia normativa para el estudio técnico. Los asistentes analizaron conjuntamente la secuencia normativa identificada, evidenciando la existencia de diversos actos administrativos mediante los cuales se realizaron modificaciones y ajustes al Manual de Funciones y a la estructura administrativa municipal. Hallazgos identificados Como resultado del análisis efectuado, se determinó la necesidad de incorporar dentro del estudio técnico un apartado específico que documente la trazabilidad normativa encontrada, incluyendo las modificaciones efectuadas mediante los diferentes decretos y acuerdos expedidos por el municipio. Se concluyó que esta situación debe quedar registrada dentro de la fase diagnóstica del estudio técnico, dado que constituye un elemento relevante para la evaluación de la coherencia y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales. Igualmente, se consideró que, en caso de evidenciarse que las modificaciones establecidas en el Acuerdo Municipal no fueron incorporadas posteriormente al Manual de Funciones, dicha situación deberá ser registrada como un hallazgo institucional, recomendando la correspondiente actualización y armonización normativa. Compromisos 1. Definir oficialmente la normativa base que será utilizada para la elaboración del estudio técnico. 2. Socializar las conclusiones de la presente reunión con la gerencia para su validación. 3. Mantener la metodología de trabajo colaborativo mediante la plataforma Drive. 4. Incorporar en la fase diagnóstica del estudio técnico el análisis de la evolución normativa identificada. 5. Documentar los hallazgos relacionados con posibles inconsistencias entre los acuerdos municipales y los decretos de ajuste del Manual de Funciones. 6. Continuar con el desarrollo de las actividades previamente asignadas a cada integrante del equipo. Conclusiones					

Soportes												
				RESPONSABLES		FECHA DE CUMPLIMIENTO		FIRMA				
				Carmen R. Cifuentes C.		17/06/2026						
Validar la informacion remitida por la alcaldia con los Gerentes de la estrategia para definir que ruta se debe tomar y asignar las nuevas actividades al equipo profesional.				Sandra Liliana Becerra Bolívar		17/06/2026						
ASISTENTES				ASISTENTES								
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA			
Sandra Liliana Becerra Bolívar		Coordinadora - Contratista	DFAGE		Luz Dary Paez Bravo		Profesional - Contratista	DFAGE				
Santiago José Vélez Alzate		Profesional - Contratista	DFAGE		Carmen Rosa Cifuentes		Profesional - Contratista	DFAGE				
Diego Fernando Marín Monje		Profesional - Contratista	DFAGE									

		FORMATO ACTA DE REUNION EJECUTIVA		CÓDIGO: EI-FO-024																															
				VERSIÓN: 01																															
				FECHA: 10/04/2024																															
Proceso: Efectividad Institucional																																			
Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001																																			
Usuario Externo ☒ Interno ☐		Asunto: Reunión Entrevista funcional MEFL - Municipio Santo Domingo de Silos Proceso Proyección y Extensión PE-PT-010. Asistencia técnica territorial Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal		Fecha: 1/6/2026																															
		Hora Inicio: 3::00 p. m.		Hora Final: 4:30 p. m.																															
Detalle de la sesión		Objetivo: La presente sesión técnica responde a la necesidad de anclar los instrumentos de recolección de información con la realidad operativa de la Alcaldía municipal de Santo Domingo de Silos. Con el objetivo de anclar la estructura de personal y los procesos de la entidad, el equipo consultor de ESAP convocó a la administración local para adelantar una jornada de diagnóstico enfocada en dos ejes estructurales: el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) y el Modelo de Operación por Procesos. A través de una metodología participativa, la reunión persiguió identificar de primera mano las inconsistencias, dudas normativas detectados por el municipio en su gestión de personal. Asimismo, la mesa de trabajo sirvió para evaluar el nivel de alineación de los macroprocesos de Gestión Estratégica y Gestión Misional, permitiendo al equipo técnico evidenciar los vacíos de información en el componente de Planeación y la caracterización de dependencias. Los hallazgos derivados de esta sesión se constituyen como el insumo crítico y obligatorio para la estructuración del Anexo Técnico del proyecto. Fase de Apertura y Asignación de Roles Apertura y asignación del Acta Sandra Liliana Becerra Bolívar toma la iniciativa al iniciar la transcripción y delega formalmente la responsabilidad de elaborar el acta de la sesión a Santiago José Vélez Álzate. Agradecimiento y gestión de agenda Sandra Becerra saluda formalmente a la Doctora Lorena (representante del municipio) y expresa un agradecimiento explícito por el espacio. Deja constancia de la dificultad previa que conllevó coordinar las agendas institucionales, celebrando que finalmente se haya podido concretar el encuentro. II. Planteamiento de Objetivos Técnicos Justificación del rol del Equipo SAP Sandra Becerra define el propósito de la reunión en representación del equipo de consultoría. Explica que la sesión surge tras una fase previa de exploración, análisis y lectura de la documentación aportada por la entidad. Ejecución de la Entrevista Funcional																																	
Link de la reunión		https://teams.microsoft.com/j/!meetup-join/19%3ameeting_YzA4YzhZDEYmQxOS00NmYwLTllMjgtMWU5MzFkYTYwODc2%40thread.v2/0?context=%7b%22Id%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%220id%22%3a%2295b1d395-1f04-4355-889b-c20525dae01e%22%7d																																	
Soportes		<table border="1"><caption>Participantes</caption><thead><tr><th>Nombre</th><th>Primera sesión</th><th>Última sesión</th><th>Duración de la reunión</th><th>Rol</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sandra Liliana Becerra Bolívar</td><td>2:55 p. m.</td><td>4:02 p. m.</td><td>1h 7m 38s</td><td>Organizador</td></tr><tr><td>Santiago José Velez Alzate</td><td>2:53 p. m.</td><td>4:02 p. m.</td><td>1h 9m 24s</td><td>Moderador</td></tr><tr><td>LUZ DARY PAEZ BRAVO</td><td>2:58 p. m.</td><td>2:58 p. m.</td><td>1s</td><td>Moderador</td></tr><tr><td>Luz Dery Paez Bravo</td><td>3:00 p. m.</td><td>4:02 p. m.</td><td>1h 2m 45s</td><td>Moderador</td></tr><tr><td>ALCALDIA DE S... (No comprobado)</td><td>3:01 p. m.</td><td>4:02 p. m.</td><td>1h 1m 25s</td><td>Moderador</td></tr></tbody></table>				Nombre	Primera sesión	Última sesión	Duración de la reunión	Rol	Sandra Liliana Becerra Bolívar	2:55 p. m.	4:02 p. m.	1h 7m 38s	Organizador	Santiago José Velez Alzate	2:53 p. m.	4:02 p. m.	1h 9m 24s	Moderador	LUZ DARY PAEZ BRAVO	2:58 p. m.	2:58 p. m.	1s	Moderador	Luz Dery Paez Bravo	3:00 p. m.	4:02 p. m.	1h 2m 45s	Moderador	ALCALDIA DE S... (No comprobado)	3:01 p. m.	4:02 p. m.	1h 1m 25s	Moderador
Nombre	Primera sesión	Última sesión	Duración de la reunión	Rol																															
Sandra Liliana Becerra Bolívar	2:55 p. m.	4:02 p. m.	1h 7m 38s	Organizador																															
Santiago José Velez Alzate	2:53 p. m.	4:02 p. m.	1h 9m 24s	Moderador																															
LUZ DARY PAEZ BRAVO	2:58 p. m.	2:58 p. m.	1s	Moderador																															
Luz Dery Paez Bravo	3:00 p. m.	4:02 p. m.	1h 2m 45s	Moderador																															
ALCALDIA DE S... (No comprobado)	3:01 p. m.	4:02 p. m.	1h 1m 25s	Moderador																															
COMPROMISOS				RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA																													
Consolidar y remitir el acta de la reunión a los participantes para revisión y archivo institucional.				Santiago Jose Velez	8/05/2026																														
Análisis Documental Profundo				Equipo ESAP	Por definir																														
Documentos faltantes y un excel actualizado de los funcionarios				Alcaldia de Santo Domingo de Silos	En el transcurso de la semana																														
ASISTENTES				ASISTENTES																															
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA																													

Sandra Liliana Becerra Bolivar	Coordinadora - Contratista	DFAGE			Lorena Balbacho	Secretaria General y de Gobierno	Municipio Santo Domingo de Silos	
Diego Fernando Marin	Profesional - Contratista	DFAGE						
Santiago José Velez Alzate	Profesional - Contratista	DFAGE	