



Función Pública

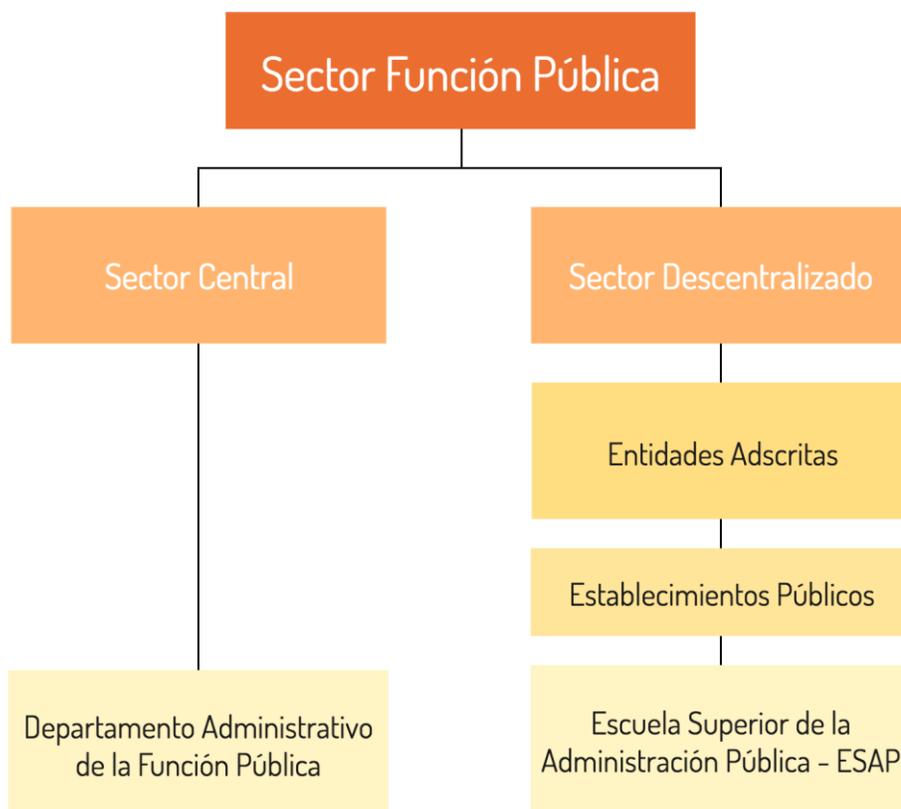


# Sector de la Función Pública



## Organigrama

Sector de la Función Pública



Fuente: Decreto 1083 2015

## 20. Sector de la Función Pública

A la cabeza del sector de la Función Pública se encuentra el Departamento Administrativo del mismo nombre, encargado del fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado.

En este sentido, lidera las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.

Este Departamento Administrativo fue creado en 1958 con el nombre de Departamento Administrativo del Servicio Civil, fortalecido en sus funciones en la reforma administrativa de 1968 y finalmente convertido en el actual Departamento Administrativo en la reforma de 1992.

Adscrita al Departamento se encuentra la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), establecimiento público dedicado a la formación de administradores públicos y de la capacitación de los servidores del Estado.

## Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

**Naturaleza jurídica:** El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) es un organismo del sector central de la administración pública nacional, pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público en el orden nacional.

Su organización y funcionamiento se dan en los términos señalados en el artículo 65 de la Ley 489 de 1998.



Ver histórico de Normas



### Normas Orgánicas

Ley 19 de 1958 (noviembre 18)

Sobre reforma administrativa, crea el Departamento Administrativo del Servicio Civil. Diario Oficial 26618.

Decreto 3057 de 1968 (diciembre 14)

Por el cual se reorganiza el Departamento Administrativo del Servicio Civil

Decreto 147 de 1976 (enero 27)

Por el cual se revisa la organización interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil

Decreto 2170 de 1992 (diciembre 30)

Por el cual se suprime el fondo nacional de bienestar social. Diario Oficial 40703.

Decreto 2169 de 1992 (diciembre 30)

MANUAL DE ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Por el cual se reestructura el departamento administrativo del servicio civil. Este decreto también cambió su nombre de Departamento Administrativo del Servicio Civil por el de Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 40704.

Ley 443 de 1998 (junio 11)

Expide normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 43320.

Ley 489 de 1998 (diciembre 29)

Por la cual se establece la organización y funcionamiento de la Administración Pública. Diario Oficial 43464.

Decreto 1444 de 1999 (agosto 2)

Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 43654.

Decreto 1677 de 2000 (septiembre 1)

Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 44153.

Decreto 188 de 2004 (enero 26)

Modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 909 de 2004 (septiembre 23)

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

Decreto 264 de 2007 (enero 31)

Por el cual se modifica la Estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto 3715 de 2010 (octubre 6)

Por el cual se modifica la Estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto 430 de 2016 (marzo 9)

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto 666 de 2017 (abril 25)

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto 1603 de 2023 (septiembre 29)

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública



## Objeto

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.



## Funciones

Son funciones del Departamento, además de las señaladas en la Ley 489 de 1998, Ley 872 de 2003, Ley 909 de 2004, Ley 962 de 2005, Ley 1474 de

2011, Ley 1712 de 2014 y Ley 1757 de 2015 y el Decreto 19 de 2012, entre otras, las siguientes:

1. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.
2. Diseñar y ejecutar programas, planes y proyectos, instrumentos técnicos y jurídicos para la implementación y seguimiento de las políticas a su cargo.
3. Diseñar y gestionar los diferentes sistemas de información que permitan el seguimiento, análisis y evaluación del empleo público, del desempeño de la administración pública y la toma de decisiones para una mejor prestación del servicio público.
4. Adoptar herramientas para el seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector Función Pública, en coordinación con las entidades responsables en la materia.
5. Adoptar y divulgar modelos y herramientas que permitan evaluar el desempeño de las entidades en las materias de su competencia, en términos de productividad, calidad, confianza ciudadana en el Estado y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de los organismos y las entidades.
6. Asesorar, acompañar y capacitar a las entidades del Estado para facilitar el cumplimiento de las políticas y disposiciones sobre la gestión del talento humano, la organización y el funcionamiento de la administración pública.
7. Impartir lineamientos a las entidades del Estado orientados al cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa.

8. Estimular y promover, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, el desarrollo de una cultura en las relaciones laborales que propicien el diálogo, la conciliación y la celebración de los acuerdos que consoliden el desarrollo social y económico, el incremento de la productividad, la solución directa de los conflictos individuales y colectivos de trabajo y la concertación de las políticas salariales y laborales en el Sector Público.
9. Orientar y coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Departamento.
10. Articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores.
11. Orientar y coordinar la intervención de la Escuela Superior de la Administración Pública -ESAP en la inducción, la reinducción, la formación y la capacitación del talento humano al servicio del Estado.
12. Constatar y asegurar, en ejercicio del control administrativo, que la Escuela Superior de la Administración Pública -ESAP cumpla con las actividades y funciones de formación, capacitación, investigación, consultoría y asesoría en el marco de las políticas, programas y proyectos del Sector.
13. Desarrollar estudios e investigaciones, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, en los temas de competencia del Sector Función Pública para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.
14. Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC en el desempeño de sus funciones, cuando lo requiera.

Las demás que le señale la ley.

## Órganos Sectoriales de Asesoría y Coordinación

1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
2. Comisión de Personal

## Sector Descentralizado

### Entidad Adscrita

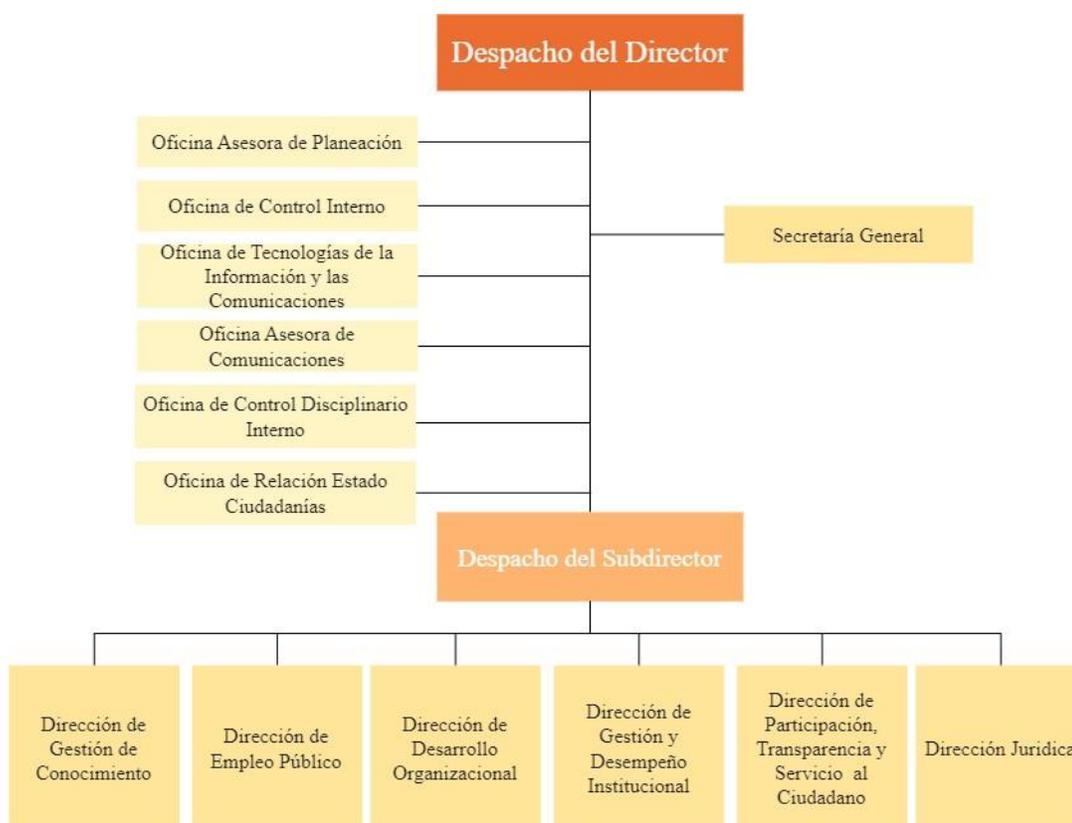
#### › Establecimiento Público

1. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)



# Organigrama

Departamento Administrativo de la Función Pública



## Órganos de Asesoría y Coordinación

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno  
Comisión de Personal

### Fuente:

Decreto 430 de 2016  
Decreto 666 de 2017  
Decreto 1603 de 2023

## Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

**Naturaleza jurídica:** La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica administrativa, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular.

Su organización y funcionamiento se dan en los términos señalados en el artículo 70 de la Ley 489 de 1998.



Ver histórico de Normas



### Normas Orgánicas

Ley 19 de 1958 (noviembre 18)

Sobre reforma administrativa. Crease la Escuela Superior de Administración Pública.

Decreto 244 de 1995 (febrero 2)

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 03 del 30 de enero de 1995 del Consejo Directivo Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- mediante el cual se adopta su Estructura Interna.

Ley 443 de 1998 (junio 11)

Expide normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 43320.

Ley 489 de 1998 (diciembre 29)

Por la cual se establece la organización y funcionamiento de la Administración Pública. Diario Oficial 43464

Decreto 1444 de 1999 (agosto 2)

Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 43654

Decreto 523 de 2000 (marzo 24)

Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 43953.

Decreto 1677 de 2000 (septiembre 1)

Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de la Función Pública. Diario Oficial 44153.

Decreto 999 de 2001 (mayo 29)

Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. Diario Oficial 44442.

Decreto 2524 de 2001 (noviembre 26)

Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. Diario Oficial 44632.

Decreto 219 de 2004 (enero 27)

Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2636 de 2005 (agosto 1)

Por el cual se modifica el Decreto 219 de 2004 que reestructura la Escuela Superior de Administración Pública.

Decreto 1896 de 2009 (mayo 22)

Por el cual se aprueba la modificación de la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Decreto 583 de 2019 (abril 2)

Por el cual se modifica el Decreto 219 de 2004 que reestructura la Escuela Superior de Administración Pública.

Decreto 164 de 2021 (febrero 16)

Por el cual se modifica de la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.



## Objeto

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas, de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

Por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad.



## Funciones

Son funciones de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, las siguientes:

1. Difundir la Constitución Política, las leyes y las normas reglamentarias relacionadas con los principios que rigen la Función Pública y la Función Administrativa.
2. Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración territorial y la cooperación interinstitucional, con miras a que las diversas regiones e instituciones del país dispongan del talento humano y de los conocimientos y tecnologías administrativas apropiadas para atender adecuadamente sus obligaciones y necesidades.
3. Adelantar programas curriculares de formación en educación superior conducentes al fortalecimiento de los campos del saber propios de la Administración Pública y al desarrollo de habilidades y competencias que respondan a las necesidades de las entidades estatales en materia de profesionales altamente calificados en el campo de la función pública.
4. Actuar como órgano consultivo para investigar, diagnosticar, estudiar y proponer soluciones a problemas de racionalización y modernización de la administración pública.
5. Desarrollar programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención e investigación de alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinadas a innovar el ejercicio de la función pública y la función administrativa en el cumplimiento de los fines del Estado, especialmente en las entidades territoriales.
6. Fomentar la creación, invención, cambio y alternativas de mejoramiento de los conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

7. Generar, consolidar, impulsar y apoyar acciones de Innovación y demás actividades destinadas al mejoramiento de la gestión y resultados de las entidades nacionales y territoriales.
8. Contribuir a garantizar la unidad de propósitos de la Administración Pública, mediante el intercambio, nacional e internacional, de experiencias e investigaciones sobre la organización, gestión y operación administrativa.
9. Divulgar el resultado de las investigaciones científicas y estudios que realice y constituirse en centro de información y difusión de las ciencias y técnicas concernientes a la Administración Pública.
10. Impulsar los procesos de descentralización administrativa y el apoyo integral a la gestión local, municipal, distrital y regional, a través de las direcciones territoriales, y los programas especializados que adopte y ejecute, los cuales tendrán cobertura nacional.
11. Diseñar, actualizar y dictar los cursos especializados de inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional a través de la Escuela de Alto Gobierno como programa permanente y sistemático.
12. Contribuir a garantizar la unidad de propósitos de la Administración Pública, el desarrollo de la alta gerencia pública y el intercambio de experiencias en materia administrativa, mediante la utilización de tecnologías de punta.
13. Adelantar actividades de análisis, investigación, sistematización y construcción de buenas prácticas, metodologías y propuestas de intervención en materia de gobierno, transparencia, lucha contra la corrupción, rendición de cuentas, participación ciudadana, políticas y administración pública en general.
14. Formular el Plan Nacional de Capacitación de los Servidores Públicos de acuerdo con las directrices que trace el gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública.
15. Realizar, en los términos de ley, concursos para ingreso al servicio público, brindar capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos del Estado y sus servidores públicos, y realizar investigaciones relacionadas con el principio del mérito y el derecho a la igualdad en el acceso al empleo público, para lo cual podrá suscribir contratos y/o convenios con las entidades públicas que corresponda.

16. Fortalecer y ampliar las relaciones interinstitucionales de cooperación con organismos nacionales e internacionales, de derecho público o privado, en el marco de las competencias de la Entidad
17. Desarrollar programas especiales destinados a asesorar, asistir y brindar capacitación para el fortalecimiento las entidades territoriales, particularmente los municipios de categorías quinta y sexta, PDET y municipios de zonas futuro.
18. Las demás que le señale la Constitución Política y la ley de acuerdo con su objeto, sus funciones y su naturaleza.

## Integración del Consejo Directivo

1. El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, o su delegado, quien lo presidirá;
2. El Ministro de Educación Nacional o su delegado;
3. El Director del Departamento Nacional de Planeación, quien podrá delegar en el Subdirector General Territorial;
4. Un (1) miembro designado por el presidente de la República;
5. Un (1) egresado de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, elegido por los egresados;
6. Un (1) alcalde en representación de la Federación Nacional de Municipios;
7. Un (1) gobernador en representación de la Confederación de Gobernadores;
8. Un (1) profesor de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, elegido por el profesorado;
9. Un (1) Estudiante regular de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, elegido por el estudiantado.

El Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, asistirá al Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.

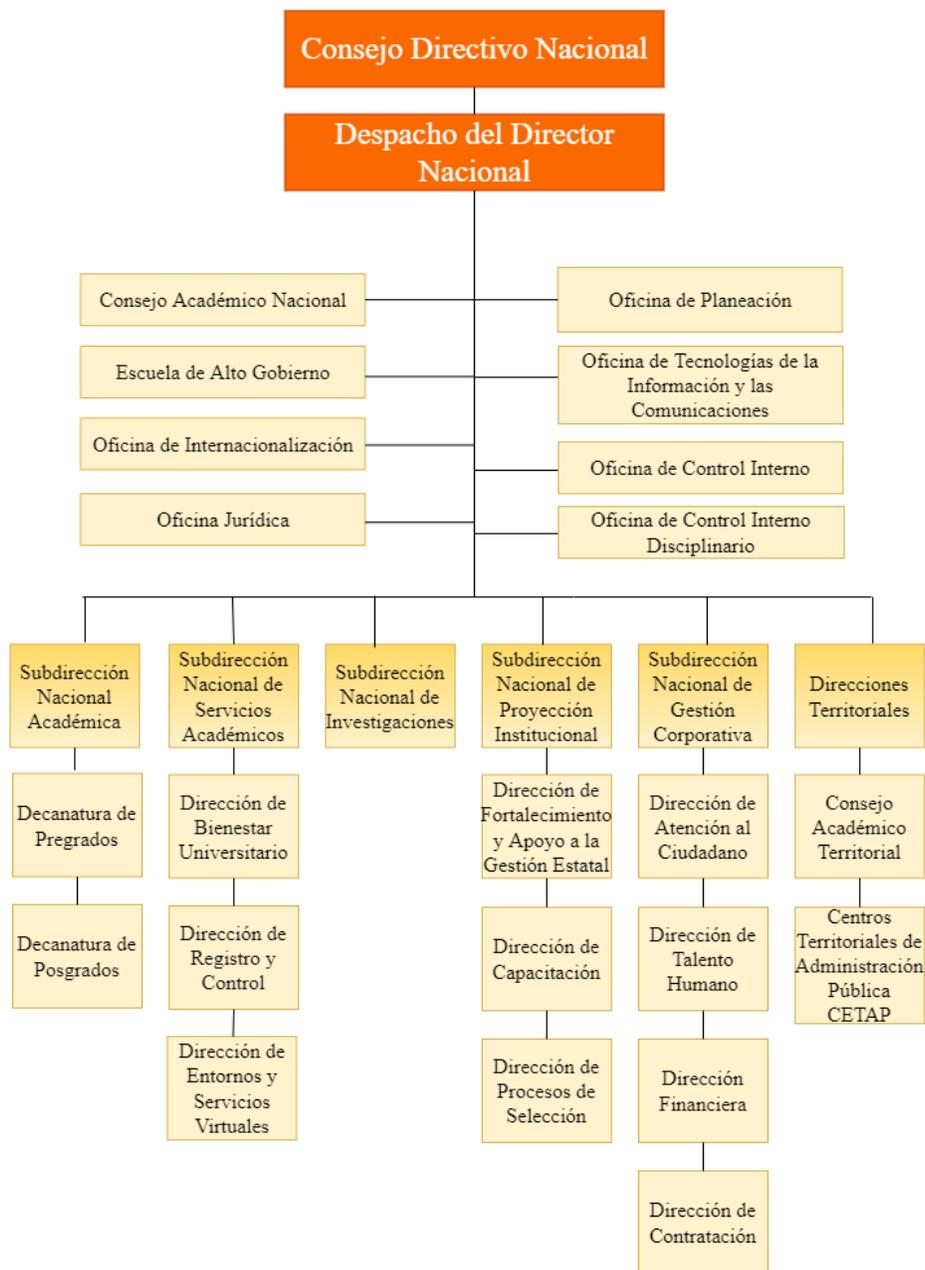
El Subdirector Nacional de Servicios Académicos de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- ejercerá las funciones de secretario del Consejo Directivo Nacional.

**Parágrafo.** Los miembros a que se refiere los numerales del 5 al 9 serán designados o elegidos para períodos de dos (2) años. El ejercicio de la función está condicionado a que los integrantes conserven sus calidades."



# Organigrama

Escuela Superior de Administración Pública - ESAP



Fuente: Decreto 164 de 2021