

Opción De Grado: Práctica Administrativa

**Alianzas y Cooperación Internacional en la Administración Pública para el
fortalecimiento y alcance del bienestar social.**

Estudiante: Mariana Valentina Benitez Quevedo

Grupo Interno de Trabajo Alianzas y Cooperación Internacional

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

Tutor entidad: Claudia Isabel Martínez Durán

Escuela Superior De Administración Pública

Monitor académico: Héctor Elías Pinzón Torres

BOGOTÁ D.C

JUNIO 2023



TABLA DE CONTENIDO

1. Actividades desarrolladas.....	3
2. Logros obtenidos:	14
3. Resultados finales elaborados:	20
4. Conclusiones	26
5. Fuentes bibliográficas.	32
6. Anexos.	33
6.1 Resumen analítico.	37

GIT: Grupo Interno de Trabajo

DPS: Departamento Administrativo para la Prosperidad Social



1. Actividades desarrolladas.

Aquí se realiza la descripción detallada de cada actividad que realice durante todo el periodo de mis prácticas administrativas en Prosperidad Social y los resultados obtenidos en cada una de ella, detallando la metodología empleada para el logro de resultados.

N°	Actividad	Resultados obtenidos	Metodología
1	Actualizar y consolidar el mapa de actores y ofertas disponibles y pertinentes del sector privado, de cooperación y tercer sector.	130 aliados actualizados. 20 de ellos, nuevos aliados agregados al mapeo de actores. Realización de matrices e informes (5) sobre aliados y sus ofertas disponibles.	Para lograr esto, se realizaron llamadas telefónicas y envió de correos electrónicos. Se actualizaron y consolidaron los actores y ofertas por medio de matrices elaboradas en Excel, ubicadas en el sistema de información (SharePoint) con el que cuenta la entidad. Y los informes se elaboraron de acuerdo con los formatos de la entidad y las bases de



			datos donde se ha compilado la información que también estuvo a mi responsabilidad.
2	Diligenciamiento y consolidación del portafolio de oferta del sector privado y cooperación donde se analizaron y plasmaron los aliados con los que trabaja Prosperidad Social.	Se actualizo y consolido el portafolio de oferta que está en el SharePoint con el que cuenta la entidad y se realizaron 3 informes con esa información.	Se realizaron matrices en las cuales se daba claridad a variables como: las líneas estratégicas del aliado, la oferta del aliado y el Estado actual de la alianza.
3	Levantamiento de actas y listados de asistencia sobre reuniones en la consecucion de alianzas con actores estratégicos para contribuir y lograr metas del sector.	Se realizaron 14 actas y apoyo en el diligenciamiento de 8 listas de asistencias.	La entidad cuenta con sus propios formatos de diligenciamiento de las actas y listados de asistencia. Las acciones están encaminadas a la organización de diligenciarlas y también llevar un control y orden al respecto.
4	Estudio y análisis del plan sectorial, Plan Nacional de	Lectura de las bases del Plan Nacional de	Fue necesario leer e interiorizar los lineamientos



	Desarrollo, ruta de Implementación de Alianzas con privados y cooperantes.	Desarrollo, de los documentos del plan sectorial y de la ruta de implementación de Alianzas con privados y cooperantes.	que ofrece el plan sectorial de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo para poder entender el funcionamiento de la entidad, sus objetivos, sus metas y así ir alineado en coherencia las actividades realizadas en las practicas a consecución de esas metas.
5	Comunicación constante y coordinar reuniones con aliados y posibles aliados con los integrantes del GIT de Alianzas y Cooperación.	Se establecieron 10 reuniones con aliados y posibles aliados.	Esto se realizó por medio de llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos. También teniendo en cuentas las solicitudes que llegan al DPS y las necesidades de la entidad que hace que busquen aliados o nuevos aliados para complementar la oferta efectiva.
6	Apoyar en la consecución de objetivos del GIT de Alianzas y Cooperación para impactar a comunidades en condición de	Se realizaron aproximadamente más de 5 llamadas y se enviaron	Se envían correos y se realizan llamadas telefónicas para contactar aliados en actividades que desea



	vulnerabilidad y atención inmediata.	aproximadamente 8 correos donde se invita e informa a los aliados de actividades de Prosperidad Social.	realizar las áreas de Prosperidad Social como ferias de servicios, apoyo para eventos en el marco del tránsito a renta ciudadana, programas de Jóvenes en Acción como el voluntariado, entre otros.
7	Redacción y consolidación de los informes de gestión sobre las acciones realizadas por parte del GIT Alianzas y Cooperación.	11 documentos de redacción y consolidación de informes de gestión realizadas por del GIT Alianzas y Cooperación.	Desde Prosperidad Social existe un formato en blanco para los informes, sin embargo, es a libre decisión como estructurar el informe. La forma en que se realizan los informes está basada en análisis de datos, tablas, gráficos, ser claro y contundente a la hora de proyectar lo requerido que es: número de beneficiarios en X o Y territorio del país, con que programa o proyecto se llegó, con que aliado, entre otros, como la fecha de



			intervención. Lo más importante es responder como ha sido la gestión en el territorio en tanto periodo de tiempo.
8	<p>Trabajo en el tema de Renta Ciudadana (sistemas de protección-transferencias monetarias y en especie): redacción de documento para el panel sobre renta ciudadana de indicadores de pobreza, programas que han existido para la superación de la pobreza en cabeza el DPS y apuestas del PND sobre el sector social en materia de pobreza.</p> <p>Asistencia al panel ¿La transferencia en especie debe ser retributiva o complementaria a las transferencias monetarias? Prosperidad Social – Universidad Tadeo Lozano.</p>	<p>3 informes sobre el transito a renta ciudadana y sistema de protección y transferencias monetarias y en especie en Colombia y otros países ejemplo.</p> <p>1 informe / transcripción del panel ¿La transferencia en especie debe ser retributiva o complementaria a las transferencias monetarias?</p>	<p>Una función importante es el apoyo en la redacción de documentos sobre pobreza, que en el momento que se realizaron las practicas se encamino al transito a renta ciudadana por directrices del nuevo gobierno del cambio.</p> <p>Los documentos que se han redactado sobre este tema han tenido insumos de paneles realizados por Prosperidad Social de la mano con la academia, en este caso, universidades del país como lo es la Javeriana y la Jorge Tadeo Lozano. En estos foros se presentaron expertos en temas de</p>



	<p>Apoyo en la redacción y transcripción de documento sobre: El foro de expertos: Renta Ciudadana y cierre de brechas en pobreza de las familias colombianas organizado por Prosperidad Social y Pontificia Universidad Javeriana.</p> <p>Apoyo en la redacción y transcripción de documento sobre: El foro de expertos: ¿La Transferencia En Especie Es Sustitutiva O Complementaria A Las Transferencias Monetarias? - Departamento De Prosperidad Social – Universidad Jorge Tadeo Lozano. 17 De marzo de 2023.</p>	<p>Prosperidad Social – Universidad Tadeo Lozano.</p> <p>1 informe / transcripción del foro de expertos: Renta Ciudadana y cierre de brechas en pobreza de las familias colombianas organizado por Prosperidad Social y Pontificia Universidad Javeriana.</p> <p>1 documento para Panel sobre renta ciudadana de indicadores de pobreza, programas que han existido para la superación de la</p>	<p>sistemas de protección, sistemas de transferencias monetarias y en especie que ayudan a combatir la pobreza, la pobreza extrema y comunidad en situación de vulnerabilidad. Entre esos expertos se tomaron ideas y recomendaciones del: Banco Mundial, Programa Mundial de Alimentos, FAO, entre otros concedores como la experiencia de Hambre Cero en Brasil.</p> <p>Para la realización de esto, desde las prácticas se realizó un estudio juicioso sobre como Colombia a manejado el sistema de protección, las transferencias, como ha llegado a los territorios y comunidades, entre otras variables.</p>
--	--	--	--



		pobreza en cabeza el DPS y apuestas del PND sobre el sector social en materia de pobreza.	
9	Análisis de base de datos sobre beneficiarios de programas trabajados con aliados, de población impactada por el DPS para posterior reporte al plan de acción. Apoyo en el diligenciamiento de la matriz MGA ficha SGSP.	1 matriz MGA ficha SGSP. 15 bases de datos analizadas para posterior reporte al plan de acción.	El plan de acción tiene su formato y mecanismo de realización de acuerdo con los parametros de la entidad y con las metas propuestas desde el inicio y como se ha ido avanzando en el transcurso de los meses. Los reportes del plan de acción se realizan cada 3 meses y dan cuenta de como va el grupo interno de trabajo con las metas propuestas que se miden a partir de indicadores. Para poder dar respuesta al plan de acción debe hacerse un análisis de datos sobre la población impactada con la



			oferta efectiva llevada a las comunidades y territorios, esto se realiza por medio de matrices, listados de asistencia, reportes de actividades, planes de trabajo y demás formatos o mecanismos.
10	<p>Trabajo sobre ferias de servicios:</p> <p>Consolidación del dato total de atendidos en feria de servicios organizada por el Prosperidad Social.</p> <p>Consolidación de aliados para feria de servicios en La Guajira.</p> <p>Consolidación y envío de registros administrativos (Ferias de servicios) para cumplir con las metas del plan de acción del GIT Alianzas y Cooperación.</p>	<p>Dato de total de atendidos en la 1ra feria de servicios del 2023-1.</p> <p>1 documento en Excel: registro administrativo que cuenta para el plan de acción, donde está el total de atendidos en la feria y los atendidos por cada aliado que participo en la feria de servicios.</p>	<p>Una acción importante que saca adelante el grupo interno de trabajo de oferta pública son las ferias de servicios en los distintos territorios del país que lo necesitan, en esos casos el grupo interno de Alianzas y Cooperación (donde se están realizando las practicas), apoya y aporta de gran manera llevando aliados del sector privado, tercer sector y cooperación para que complemente la oferta de las instituciones públicas.</p>



	<p>Consolidación de potenciales aliados para las proximas ferias provinciales que se realizaran en el municipio de Cundinamarca.</p>	<p>1 matriz donde se evidencia los potenciales aliados junto con su oferta para atender estas ferias de servicios, su disponibilidad y confirmación de asistencia.</p> <p>1 matriz donde se evidencian los aliados junto con su oferta para atender la feria de La Guajira, su disponibilidad y confirmación de asistencia.</p>	<p>El resultado de esas ferias de servicios son comunidades atendidas en diferentes servicios como: salud, educación financiera, ofertas laborales, entre otras. Como evidencia se realiza un reporte llamado registros administrativos donde se recolecta la mayor cantidad de información sobre la persona atendida y beneficiaria de los servicios brindados en las ferias de servicios, para tener un conocimiento sobre las atenciones, a quienes llegaron y tener pruebas que se han realizado las gestiones y verdaderamente han llegado a las personas que lo necesitan y con esa información realizar</p>
--	--	---	--



			<p>posteriormente el seguimiento.</p> <p>Estos registros administrativos son importantes para los reportes del Plan de Acción, ya que son la prueba del alcance de las metas del Grupo Interno de Trabajo.</p>
11	<p>Consolidación de nuevos aliados para complementar el mapeo de aliados del Grupo Interno de Trabajo de Alianzas y Cooperación.</p>	<p>20 aliados nuevos, sumados al mapeo de actores que ya estaba consolidado en el sistema de información de la entidad.</p>	<p>Es necesario complementar la oferta de los programas que brinda Prosperidad Social, en este caso el Grupo Interno de Trabajo de Alianzas y Cooperación trabaja con muchos aliados, sin embargo, es bueno tener una perspectiva más amplia sobre que aliados pueden sumar o que líneas de trabajo no están reforzadas y que la comunidad que hace parte de los programas y proyectos de Prosperidad Social necesita.</p>



			<p>Es por ello que, se han sumado nuevos aliados en temas que Prosperidad Social no tiene suficiente respaldo como lo es: educación sexual y reproductiva, cooperación internacional que tienen ofertas e iniciativas interesantes a relacionar con los programas de la entidad.</p> <p>Entre mayor portafolio y aliados se tenga por parte desde Prosperidad Social, se complementa mucho mejor su oferta efectiva a las comunidades y territorios para impactar de mejor manera y a más número de beneficiarios.</p>
--	--	--	--



2. Logros obtenidos:

En este punto se describe el logro de cada objetivo específico planteado y de cómo ello, permitió obtener el objetivo general de la práctica.

Objetivo general: Contribuir en el equipo de Alianzas y Cooperación Internacional en las actividades de oferta complementaria y consolidación de resultados administrativos de alianzas público-privadas del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Nº	Objetivos específicos	Actividad	Objetivo general
1	Elaborar siete documentos de análisis sobre temas de pobreza y administración de resultados del Grupo Interno de Alianzas y Cooperación Internacional.	Se realizaron 13 documentos en total sobre la gestión del Grupo Interno de Trabajo Alianzas y Cooperación, junto con documentos sobre análisis de pobreza y sistemas de protección social. (explicados cada uno a detalle en el punto anterior).	Esto contribuyo al cumplimiento del objetivo general porque a partir de esos documentos se consolidaron los resultados de la gestión realizada todo este tiempo por el GIT Alianzas y Cooperación. Los documentos dieron cuenta del trabajo realizado por el Grupo Interno de Trabajo, y permitió



			tener una retroalimentación de las acciones realizada junto con la claridad de que partes del territorio y con que aliados se ha logrado impactar.
2	Consolidar, al 31 de junio de 2023, el mapeo de actores y el mapa de ofertas disponibles pertinentes del sector privado, de cooperación y del tercer sector que trabajen con Prosperidad Social.	Se logro actualizar y consolidar más de 100 aliados en el mapeo de actores y realizar más de 3 informes junto el seguimiento del sistema de información del mapeo de actores que dieron cuenta de cómo va el GIT Alianzas y Cooperación en	Esto contribuyo a cumplir con el objetivo general, dado que, una de las funciones más importantes y resaltadas en las practicas fue el mapeo de actores y de oferta disponible, estos mapeos son de gran importancia para el Grupo Interno de Trabajo porque es por medio de ellos que



		<p>su gestión a corte de 2023-1.</p> <p>Consolidar potenciales aliados de acuerdo a la acción a realizar por Prosperidad Social, si es una feria de servicios en x o y territorio, saber que aliados trabajan en esos territorios y pueden llevar oferta complementaria, o que aliados trabajan los temas que la comunidad está pidiendo en atención y así generar las alianzas para</p>	<p>contactan a los aliados (en el mapeo de aliados se encuentran todos los datos de contacto de los aliados) y en caso de requerir oferta complementaria para actividades, programas o proyectos de Prosperidad Social el mapa de oferta ayuda a ubicar de manera rápida y concisa con que aliado se puede contar para x o y acción o actividad. Por eso es importante mantenerlo actualizado y el</p>
--	--	--	--



		llegar a esas comunidades.	aporte personal a este punto en las practicas fue añadir nuevos aliados con los cuales Prosperidad Social pueda generar alianzas y tener mayor impacto social.
3	Evidenciar los avances del grupo interno de trabajo Alianzas y Cooperación mediante el seguimiento de su Plan de Acción.	Análisis de bases de datos de beneficiarios de programas y proyectos de Prosperidad Social. 5 registros administrativos, que son soporte para el seguimiento de las metas del Plan de Acción.	Esto contribuyo a cumplir con el objetivo general puesto que se consolidaron los resultados administrativos de alianzas público-administrativas, privadas y de la Cooperación del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.



		<p>Recuento y consolidación de cómo va el GIT de Alianzas y Cooperación en una de sus metas del Plan de Acción que es firmar mecanismos de articulación con los aliados, por medio de matrices y semáforos que indican el estado actual de los mismos.</p>	<p>Los resultados del Grupo Interno se miden bajo algo llamado Plan de Acción, aquel cuenta con unas metas y con unos indicadores que miden esas metas y por eso es tan importante formular de manera correcta el Plan de Acción y hacerle un seguimiento para saber cómo va el grupo, hay diferentes metas como número de mecanismos de articulación firmados, asistencias técnicas desarrolladas,</p>
--	--	--	---



			<p>número de beneficiarios atendidos, entre otros.</p> <p>El plan de acción se trabaja trimestralmente, es decir, cada tres meses se debe pasar el reporte de cómo van cada área de Prosperidad Social de acuerdo a sus metas e indicadores, esto ayuda a mirar que acciones se han tomado y cuales deben tomarse para cumplir y si es posible sobre pasar las metas propuestas que equivaldrían a mayor beneficio social.</p>
--	--	--	--



3. Resultados finales elaborados:

Aquí se describe del contenido y el alcance de los documentos que consolidan los resultados obtenidos a través de la práctica.

En los resultados finales elaborados, se puede evidenciar como la Administración Pública tiene un gran componente de carácter técnico, todo lo realizado por las áreas se registran en formatos, en matrices, en sistemas de información, donde para un administrador público debe ser fundamental saber sobre todo ello, para desempeñarse de manera ágil y correcta a las necesidades de la entidad y dar respuesta a su misionalidad. Por ejemplo, saber cómo llevar un Plan de Acción, Planes Operativos, anexos técnicos, reconocer sus partes, su importancia, manejo de indicadores, entre otras cuestiones que también va a acompañado de un componente práctico y de experiencia, dado que, en cada entidad es diferente el manejo de estas herramientas, así sea un requisito estándar.

La mayoría de los aprendizajes se adquieren desde la experiencia, sin embargo, si es importante formarse desde la academia, en lo técnico, para una adaptación más ágil y concisa a estos requerimientos.

El registro de toma de listados de asistencia y redacción de actas es un trabajo muy importante de trazabilidad frente a las acciones que se realizan porque, por una parte, son la evidencia del trabajo para los funcionarios y contratistas y, por otro lado, independientemente de que personas nuevas lleguen a equipo de trabajo, estos registros les permiten adelantarse y tener un contexto de que se ha venido trabajando en el tiempo.

Los informes territoriales del Grupo Interno de Alianzas Y Cooperación permiten hacer retroalimentación de las actuaciones que se realizaron, como van las acciones en cada departamento y municipio del país, que lugares se han intervenido, con que



programas, a cuantos beneficiarios se logró llegar y así hacer una programación de futuras intervenciones.

Estos informes también son importantes para la información que requiera la dirección general a la hora de dar respuesta sobre las acciones de Prosperidad Social, entendiendo que es una entidad de carácter nacional que cuenta con 35 direcciones territoriales alrededor del país.

Como parte de los resultados finales elaborados se agrega un glosario de términos importantes sobre el desarrollo de las practicas administrativas y del mismo modo conceptos nuevos y algunos que se reforzaron.

- **Cooperación Internacional:** de acuerdo con la definición de APC COLOMBIA 2023, la cooperación internacional se ha concebido como los flujos que provienen de países desarrollados para apoyar el bienestar y desarrollo sostenible. Sin embargo, aquí también debe tenerse en cuenta las modalidades de cooperación para entender de manera integral este concepto y su importancia.

De acuerdo con la definición propuesta por Cancillería, la cooperación internacional comprende todas las modalidades concesionales de ayuda y colaboración entre los países, que contribuyen a procesos de desarrollo mediante la transferencia de recursos técnicos y financieros entre diversos actores del sistema internacional.

- **APC - COLOMBIA:** desglosando sus iniciales, se habla de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, es la organización que lidera la cooperación internacional de Colombia. La propuesta de valor de la



Agencia es aumentar el beneficio que obtiene la sociedad colombiana e internacional de la cooperación en función del desarrollo, de acuerdo con las prioridades del país (APC Colombia, 2023).

APC Colombia es un gran aliado para el GIT Alianzas y Cooperación del DPS (Departamento Administrativo para la Prosperidad Social), ayuda a jalonar recursos de la cooperación, además que APC es la entidad que lidera estos temas y es una guía para las áreas de las entidades donde se tiene esta especialización.

Un elemento a resaltar de APC en el proceso de ser guía y acompañante en su naturaleza y a otras entidades, es la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional - ENCI 2019-2022, que fue construida en conjunto por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC-Colombia). Esta estrategia tiene como objetivo responder a los cambios que se están presentando día a día en la Cooperación Internacional para el Desarrollo, y dar los lineamientos para la articulación entre entidades, el fortalecimiento de capacidades y aplicación de la normatividad en materia de cooperación internacional (APC Colombia, 2023).

- **Modalidades de Cooperación:**

1. Asistencia oficial al desarrollo
2. Cooperación Sur – Sur
3. Cooperación Triangular
4. Cooperación COL-COL



5. Donaciones

- **Tercer Sector:** se denomina Tercer Sector al conjunto de entidades privadas no lucrativas en general, es decir, asociaciones y fundaciones principalmente. También se incluyen otras formas jurídicas que puedan adoptar las entidades sin ánimo de lucro (Fundación Lealtad, 2023). Aquí entran las figuras como las Organizaciones no gubernamentales.
- **Registros administrativos:** de acuerdo con lo aprendido en las practicas, los registros administrativos son formatos donde se debe pasar la información de los beneficiarios y de los programas por los cuales fueron atendidos. Estos se reportan al Plan de Acción para contrastar y sumar a las metas propuestas allí. Tienen variables como: documento de identidad, nombres completos, correo, teléfono, departamento, municipio, programa, objetivo del programa, caracterización de población, entre otros.
- **Plan de Acción:** de acuerdo con la definición proporcionado por la página oficial del municipio del Huila, “es un instrumento de planificación mediante el cual cada dependencia de la Administración territorial y nacional, ordena y organiza las acciones, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia, para ejecutar los proyectos que darán cumplimiento a las metas previstas en el Plan”.

En lo aprendido en las practicas, el Plan de Acción es un documento en el cual se plantean metas y objetivos de la entidad y del área en específico que se mide a partir de indicadores y se realiza su seguimiento trimestralmente.



- **Contratación estatal:** de acuerdo con Función Pública 2023, con la celebración de los contratos, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos. El particular, por su parte, al contratar con el Estado debe considerar que, al celebrar y ejecutar tales contratos, además de tener su propia utilidad, colabora con el Estado en la consecución de sus fines, así como con el cumplimiento de su función social. Para la consecución de los fines del Estado, las entidades estatales, así como los particulares, deben cumplir a cabalidad con los deberes y obligaciones que les impone la ley.

Este concepto es relevante en el GIT Alianzas y Cooperación, ya que, todas las alianzas que se manejan bajo la ruta de implementación de alianzas con los aliados sean cual sea su naturaleza (privados, ONG internacional, ONG nacional, Agencias de la Cooperación Internacional, entre otras) se deben consolidar por medio de la firma de algún mecanismo de formalización de la alianza, entre ellos, convenios de colaboración, convenios de asociación, memorando de entendimiento, planes operativos, protocolos y demás. Estos mecanismos de formalización permiten colocar las dos partes en cuestión (DPS- Aliado) a trabajar mancomunadamente en programas y proyectos donde ambos aportan recursos, unos económicos y otros en especie o de información, con un grado mayor de formalidad y con posibles compromisos.



- **Enfoque diferencial:** Integración Social nos ofrece la siguiente definición: “El enfoque diferencial identifica las diversas concepciones, sentidos y lógicas de vida y pensamiento colectivo y personal que comparten las personas con el fin de potenciar las acciones diferenciales, que materialicen el goce efectivo de sus derechos. Desde este enfoque se define a la diversidad como el punto de partida para la implementación de las políticas públicas” (Integración Social, 2023).

Tuve la oportunidad de participar de una capacitación que realizó el Grupo Interno de Trabajo Enfoque Diferencial de la entidad (DPS). En esa capacitación se analizó la transversalización del enfoque diferencial y como se ha llevado el tema en cada área y en la misionalidad en general de la entidad. Aprendí en esa capacitación que el enfoque diferencial debe atravesar todo el ciclo de la política pública, que es importante contar con robustos y suficientes sistemas de información, metodologías y concertación con la ciudadanía.

El enfoque diferencial se basa en el enfoque de derechos humanos para la atención diferencial. Existen 4 categorías del enfoque diferencial: Étnica, de género, curso de vida y discapacidad. Además de ellos están el enfoque poblacional y sobre víctimas del conflicto armado bajo el acuerdo de paz. Debe tenerse en cuenta además otros conceptos como: interseccionalidad, territorio y acción sin daño.

Nota: Aunque se citan fuentes bibliográficas para estos conceptos, cabe aclarar que son un refuerzo de lo que aprendí en las practicas, tuve la oportunidad de participar de varias capacitaciones donde se dictaron estos temas, es así como, mucho de lo escrito aquí son conocimientos propios que adquirí en esas capacitaciones y aprendiendo día a día trabajando estos temas a profundidad durante 5 meses.



4. Conclusiones

Para este punto, decidí hacer una matriz DOFA para identificar los aprendizajes adquiridos durante el tiempo de mi práctica, con una herramienta que se utiliza y se estudia en el programa de Administración Pública. Cada uno de los factores que se presentan en la matriz DOFA me permitieron hacer una retroalimentación y estudio de mi contexto y como desde la mirada de administradora pública puede haber oportunidades de mejora para el Grupo Interno de Trabajo Alianzas y Cooperación, esto también realizado con la intención de dejar aporte a la entidad.

Para complementar este punto, adicionalmente es importante reflexionar sobre los siguientes temas. En la ejecución y desarrollo de mis prácticas, realice muchas funciones fuera de las establecidas en un primer momento por el Programa Estado Joven, eso me permitió aprender mucho más. Adicional a eso, me caracterizo por ser una persona muy curiosa, entonces pedía ser incluida en reuniones y siempre estar dispuesta a escuchar todo lo que se manejaba en el Grupo Interno de Trabajo, de esa misma manera, por mi iniciativa y apoyo en trabajos adicionales, me tuvieron en cuenta para muchas cosas interesantes dentro de la entidad, tuve funciones de confianza con información delicada y confidencial, estuve en espacios que normalmente una pasante no estaría como eventos de aliados importantes, comunicación directa con aliados, entre otros.

Por otro lado, me informe aún más y reforcé la importancia del GIT Alianzas y Cooperación para Prosperidad Social y de acuerdo a esta experiencia y vivencia, pensar en esta misma área en otras entidades para complementar la oferta del Estado que no siempre puede llegar a todo el territorio del país (teniendo como premisa que en la carrera profesional de Administración Pública, siempre tuvimos presente que hay más territorio



que Estado), y es necesario tener apoyo del sector privado, tercer sector y de la cooperación internacional.

Existe un imaginario sobre las acciones de un área como Alianzas y Cooperación Internacional, sobre jalonamiento de recursos y grandes actividades por hablarse de comunicación con organismos multilaterales, internacionales y grandes empresas, sin embargo, las actividades del equipo no son para nada fáciles, requiere hacerse muchos esfuerzos, ser insistente y juicioso para estudiar a los aliados, convencerlos de aunar esfuerzos y mantener esa cooperación constante, por eso, lo relevante de la creación e implementación de la ruta de implementación con actores privados y de la cooperación.

Un aprendizaje muy importante en el proceso de las practicas es que todo administrador público tiene la capacidad de ocupar cualquier cargo dentro de las entidades estatales, esto con la premisa de que nuestra formación es muy completa e integral, vemos materias desde tres niveles de derecho (constitucional, administrativo y contractual), hasta teorías de desarrollo, pasando por planeación I y II, entre otras materias que complementan las necesidades y requerimientos de las entidades estatales. Los administradores públicos estamos llamados a mejorar las entidades estatales, llenarlas de eficiencia con una gran vocación en el trabajo con las comunidades y mejorar la relación de confianza y legitimidad entre el Estado y los habitantes del país.

Adicional a esto, identifique 8 características que permiten un excelente trabajo en las entidades del Estado, que no solo aplica al área donde me encuentro realizando mis prácticas.

- **Saber redactar:** esta habilidad que se adquiere con el tiempo, yo la adquirí durante mi carrera profesional con cada uno de los trabajos realizados durante los



10 semestres, agradezco a mis profesores que fueron disciplinados con estos temas de redacción, normas APA y presentación intachable de documentos estrictos que hoy me permiten desenvolverme de una muy buena manera en mi vida profesional, como se explicó anteriormente, en las entidades estatales y en el caso puntual de Prosperidad Social donde desarrolle mis prácticas, se realizan muchos informes de todo tipo, hasta en el ámbito profesional los contratistas deben realizar informes de ejecución y supervisión de acuerdo a sus funciones y actividades, por eso esta característica es tan importante.

- **Rapidez / Agilidad:** en el caso de Prosperidad Social, se necesitan informes, reportes, y/o acciones inmediatas, que requieren rapidez para gestionar. La rapidez también se necesita para solucionar problemas o inconvenientes de la mejor manera. Hay un gran movimiento de acciones, peticiones que deben ser atendidas en la menor cantidad de tiempo.
- **Adaptación:** mi proceso de adaptabilidad a la entidad y a mi equipo de trabajo fue rápida y muy buena, aprendí rápido que debía hacer, como debía hacerlo, a manejar los sistemas de información de gestión, entre otros. Esto fue bueno por las razones anteriormente descritas del gran flujo de acciones y requerimientos. La adaptabilidad me permitió tener una ruta de aprendizaje correcta para cumplir con mis funciones de practicante y poder aportar a la entidad con mi trabajo.
- **Buena disposición:** la actitud siempre es muy importante para afrontar los retos que maneja la entidad, hay momentos de estrés, y un gran cumulo de cosas por



hacer, sin embargo, con una buena actitud se asumen esas responsabilidades, se da lo mejor para cumplir con los requerimientos y de esa manera aprender mucho.

- **Solidaridad:** en mi proceso de prácticas aprendí lo importante que es un buen clima laboral para el desarrollo de las funciones, se debe estar presto siempre a ayudar, a estar pendiente del otro en lo que necesite para generar buenos lazos de compañerismo que se ve reflejado en una cadena de actividades con buenos resultados.
- **Compromiso:** debe existir un sentido de pertenencia a la hora de realizar las funciones no solo con la entidad sino también entendiendo que esas acciones van a impactar directa o indirectamente a la población, a las comunidades. El compromiso permite aprovechar cada oportunidad y experiencia para aprender, afianzar o crear nuevas habilidades que nos permiten ser los administradores públicos que necesita el país.
- **Disciplina:** la disciplina va muy de la mano con el compromiso y es importante tener en cuenta esta característica porque es necesario el orden, la organización, la constancia para obtener resultados satisfactorios, aquí se incluye respetar y cumplir los horarios de entrada y salida de la entidad, los tiempos del almuerzo, en el caso de los contratistas, los tiempos de entrega de informes de ejecución y supervisión para recibir los honorarios. Gracias a la disciplina puede notarse un administrador público con real servicio al país.



- **Honestidad:** muchas de las funciones que se asignan tienen un componente de confianza y confidencialidad, por ejemplo, en mi experiencia debía actualizar y consolidar el mapeo de actores donde se encontraban datos sensibles como: los números de celular u oficina de los aliados, correos electrónicos, direcciones, entre otros datos que no deben ni se pueden divulgar abiertamente y tienen un carácter confidencial. También se manejaron bases de datos con datos sensibles de los beneficiarios de los programas y proyectos de Prosperidad Social como números de identificación, localización, números de contacto, entre otros datos que requieren documentos de confidencialidad firmados con otros aliados para cruzar bases de datos y realizar alianzas. Aquí la honestidad es importante para entender la importancia de la privacidad y confidencialidad de los datos que se manejan. Otro punto a tener en cuenta, un poco de manera informal de la organización es a cerca del clima laboral, en mi caso, en la oficina todos dejaban sus cosas personales encima de sus puestos (billeteras, bolsos, celulares, audífonos y demás) y jamás se perdían, cada uno respetaba el espacio y las cosas de los demás, también había una tienda de comida que colocó una compañera funcionaria y nadie vigilaba esa tienda, cada quien debía dejar el dinero en una alcancía o pagar por Nequi y eso implicaba honestidad para generar buenos ambientes laborales.

A continuación, la presentación de la matriz DOFA.



MATRIZ DOFA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA
PROSPERIDAD SOCIAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO
ALIANZAS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

DEBILIDADES



Existen retrocesos en los procesos, por realizar muchas veces lo mismo, o no hacer las cosas bien desde el principio.

Que la entidad deba desarrollar funciones y competencias que tienen otras entidades.

Actuar desde la inmediatez y no tener un esquema a seguir frente a esos casos.

OPORTUNIDADES

Buscar y consolidar nuevos aliados.

Ser más constante y decisivo con los aliados de acuerdo a la ruta de implementación.

Realizar actividades por iniciativa propia y de la mejor manera.

Más responsabilidad de cada contratista con sus actividades.



FORTALEZAS



Responsabilidad con los horarios.

Organización de información en el Share Point.

Un excelente clima laboral.

Organización con las funciones y seguimiento de alianzas.

Contar con una gran variedad de aliados y ofertas.

AMENAZAS

Decisiones políticas / cambios de gobierno.

Cambios de dirección y organigrama del Grupo Interno de Trabajo.

Falta de presupuesto o de voluntad directiva.

Cambios en la sub dirección de contratos.



ELABORADA POR: MARIANA BENITEZ QUEVEDO

Elaboración propia.



5. Fuentes bibliográficas.

- *Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia. (2021). Documento ENCI español [Archivo PDF]. Recuperado de <https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/2021-01/Documento%20ENCI%20espan%CC%83ol.pdf>*
- *Capacitación APC – Colombia. Modalidades de Cooperación Internacional. Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 2023.*
- *Capacitación GIT Enfoque diferencial. Transversalización del Enfoque Diferencial. Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 2023.*
- *Cooperación internacional. (s. f.). Cancillería. Recuperado 2 de junio de 2023, de <https://www.cancilleria.gov.co/cooperacion-internacional>*
- *Lealtad, F. (2023). ONG y Tercer Sector, preguntas frecuentes. Fundación Lealtad. <https://www.fundacionlealtad.org/ong-y-tercer-sector-preguntas-frecuentes/#:~:text=Se%20denomina%20Tercer%20Sector%20al,entidad%20sin%20%C3%A1nimo%20de%20lucro>*
- *Modalidades de Cooperación. (s. f.). Agencia Presidencial de Cooperación Internacional. Recuperado 2 de junio de 2023, de <https://www.apccolombia.gov.co/modalidades-de-cooperacion>*
- *¿Qué es el Plan de Acción? (s. f.). Gobernación del Huila. Recuperado el 2 de junio de 2023.*



<https://www.huila.gov.co/administrativo-de-planeacion/loader.php?IServicio=Tools2&ITipo=descargas&IFuncion=descargar&idFile=20773>

- *Quiénes somos.* (s. f.). Agencia Presidencial de Cooperación Internacional. Recuperado 2 de junio de 2023, de <https://www.apccolombia.gov.co/quienes-somos>
- *Secretaría de Integración Social.* (s.f.). Política pública - Enfoque diferencial. Recuperado de <https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/politicas-publicas/la-sdis-aporta-a-la-implementacion/politica-publica-enfoque-diferencial>

6. Anexos.

Los anexos son pantallazos de algunas actividades que realice como evidencia de mi trabajo de 5 meses realizando mis practicas administrativas en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en el Grupo Interno de Trabajo Alianzas y Cooperación.

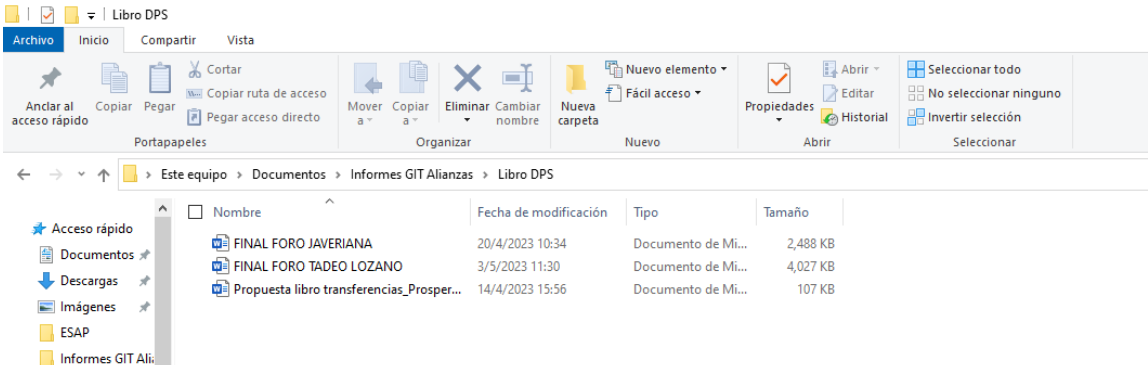
Informes territoriales:

The screenshot shows a Windows File Explorer window with the following details:

- Path:** Este equipo > Documentos > Informes GIT Alianzas > Informes territoriales
- Files:**

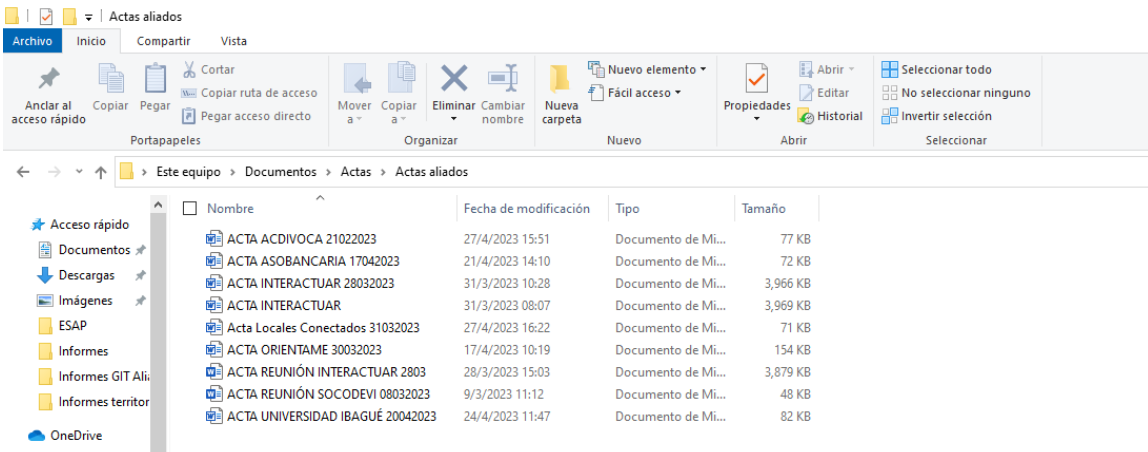
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Informe Alianzas 2022 2023	31/3/2023 07:25	Documento de Mi...	44 KB
Informe Alianzas Chocó y Quibdo 201...	24/3/2023 09:22	Documento de Mi...	95 KB
Informe Archipiélago De San Andrés, ...	18/4/2023 15:44	Documento de Mi...	85 KB
Informe Buenaventura 2022	2/6/2023 08:51	Documento de Mi...	274 KB
Informe Choco Agosto 2022	24/3/2023 10:09	Documento de Mi...	86 KB
INFORME DEPARTAMENTO DE MAGD...	16/5/2023 08:44	Documento de Mi...	86 KB
Informe Feria de Servicios Manauere - ...	1/6/2023 11:02	Documento de Mi...	1,551 KB
Informe Guajira 2021 y 2022	29/3/2023 08:27	Documento de Mi...	89 KB
Informe Nariño	24/4/2023 15:41	Documento de Mi...	86 KB
Informe Valle del Cauca- Buenaventur...	8/5/2023 15:06	Documento de Mi...	88 KB

Foros y paneles:

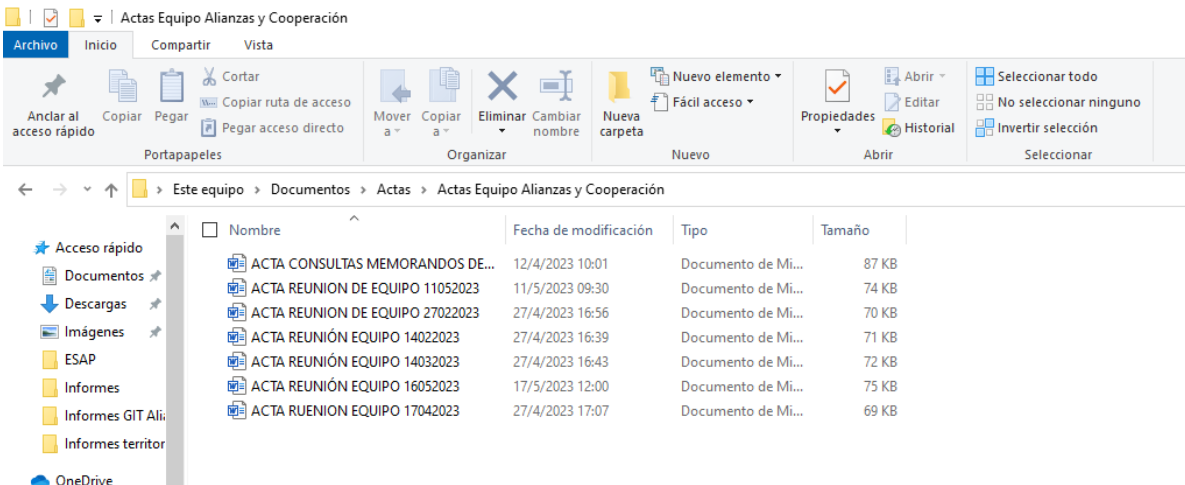


Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
FINAL FORO JAVERIANA	20/4/2023 10:34	Documento de Mi...	2,488 KB
FINAL FORO TADEO LOZANO	3/5/2023 11:30	Documento de Mi...	4,027 KB
Propuesta libro transferencias_Prosp...	14/4/2023 15:56	Documento de Mi...	107 KB

Actas:

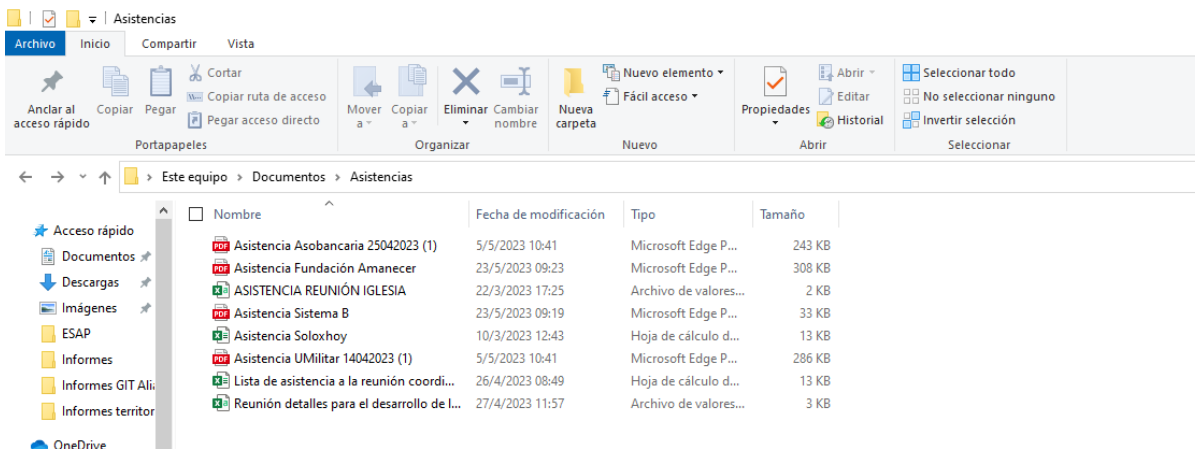


Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTA ACDIVOCA 21022023	27/4/2023 15:51	Documento de Mi...	77 KB
ACTA ASOBANCARIA 17042023	21/4/2023 14:10	Documento de Mi...	72 KB
ACTA INTERACTUAR 28032023	31/3/2023 10:28	Documento de Mi...	3,966 KB
ACTA INTERACTUAR	31/3/2023 08:07	Documento de Mi...	3,969 KB
Acta Locales Conectados 31032023	27/4/2023 16:22	Documento de Mi...	71 KB
ACTA ORIENTAME 30032023	17/4/2023 10:19	Documento de Mi...	154 KB
ACTA REUNIÓN INTERACTUAR 2803	28/3/2023 15:03	Documento de Mi...	3,879 KB
ACTA REUNIÓN SOCÓDEVI 08032023	9/3/2023 11:12	Documento de Mi...	48 KB
ACTA UNIVERSIDAD IBAGUÉ 20042023	24/4/2023 11:47	Documento de Mi...	82 KB



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTA CONSULTAS MEMORANDOS DE...	12/4/2023 10:01	Documento de Mi...	87 KB
ACTA REUNION DE EQUIPO 11052023	11/5/2023 09:30	Documento de Mi...	74 KB
ACTA REUNION DE EQUIPO 27022023	27/4/2023 16:56	Documento de Mi...	70 KB
ACTA REUNIÓN EQUIPO 14022023	27/4/2023 16:39	Documento de Mi...	71 KB
ACTA REUNIÓN EQUIPO 14032023	27/4/2023 16:43	Documento de Mi...	72 KB
ACTA REUNIÓN EQUIPO 16052023	17/5/2023 12:00	Documento de Mi...	75 KB
ACTA RUENION EQUIPO 17042023	27/4/2023 17:07	Documento de Mi...	69 KB

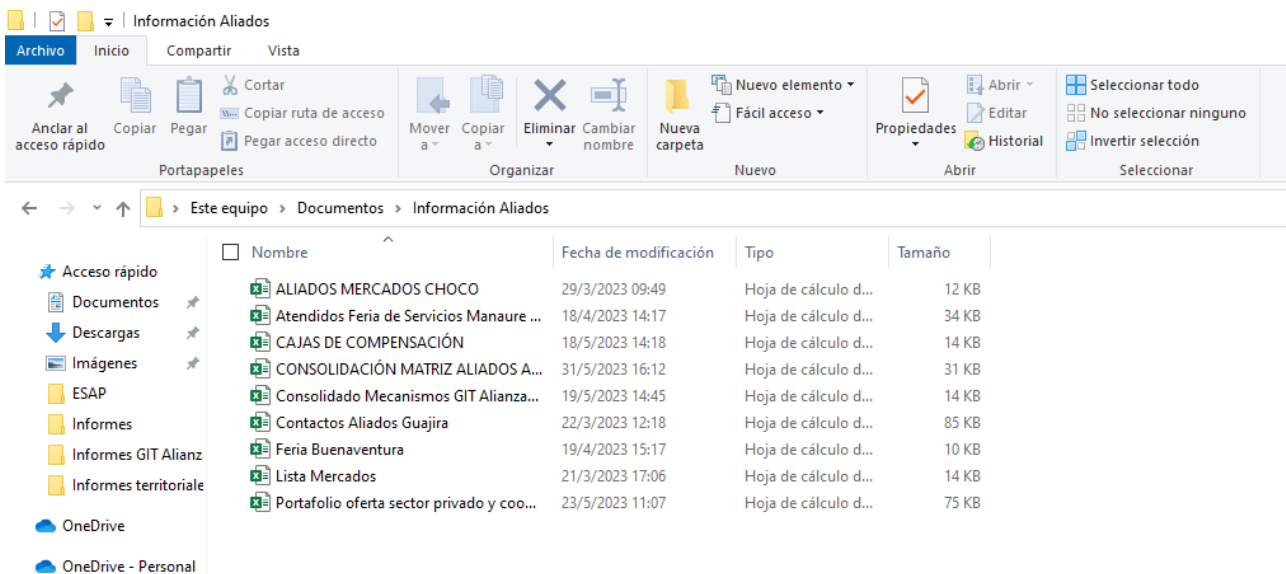
Asistencias:



Este equipo > Documentos > Asistencias

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Asistencia Asobancaria 25042023 (1)	5/5/2023 10:41	Microsoft Edge P...	243 KB
Asistencia Fundación Amanecer	23/5/2023 09:23	Microsoft Edge P...	308 KB
ASISTENCIA REUNIÓN IGLESIA	22/3/2023 17:25	Archivo de valores...	2 KB
Asistencia Sistema B	23/5/2023 09:19	Microsoft Edge P...	33 KB
Asistencia Soloxhoy	10/3/2023 12:43	Hoja de cálculo d...	13 KB
Asistencia U Militar 14042023 (1)	5/5/2023 10:41	Microsoft Edge P...	286 KB
Lista de asistencia a la reunión coordi...	26/4/2023 08:49	Hoja de cálculo d...	13 KB
Reunión detalles para el desarrollo de L...	27/4/2023 11:57	Archivo de valores...	3 KB

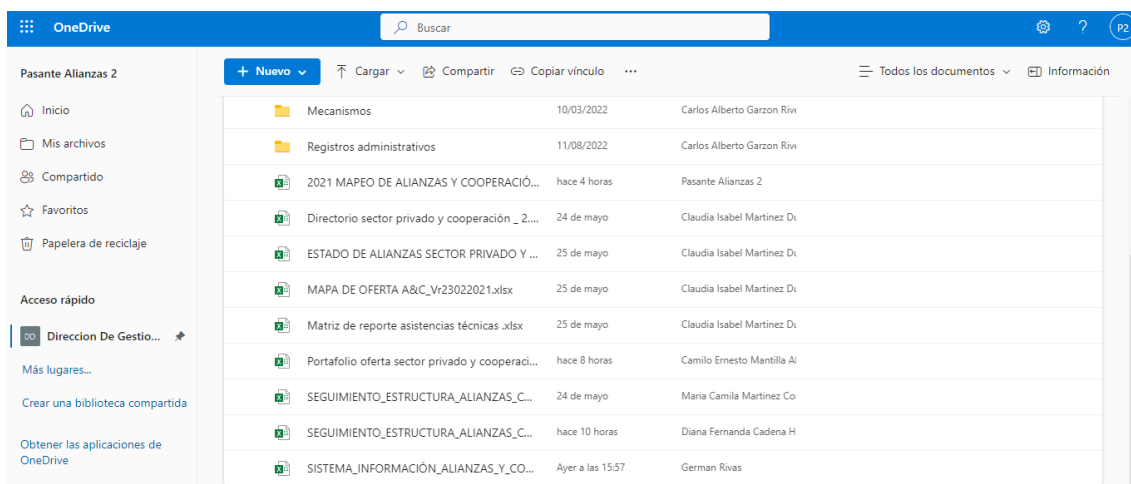
Información aliados:



Este equipo > Documentos > Información Aliados

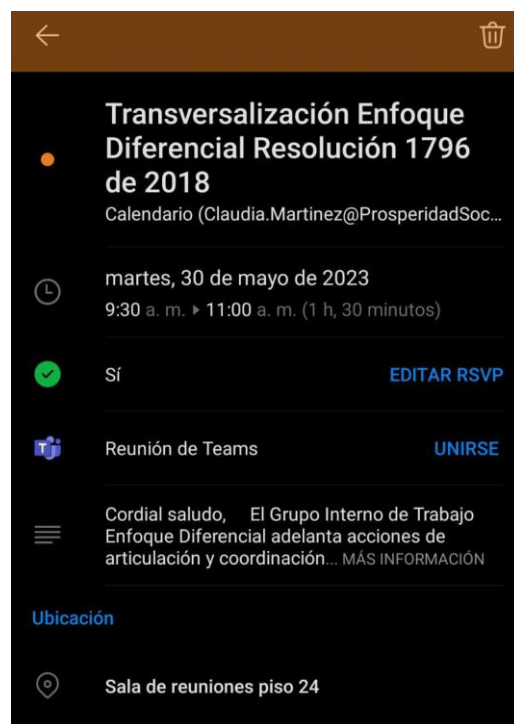
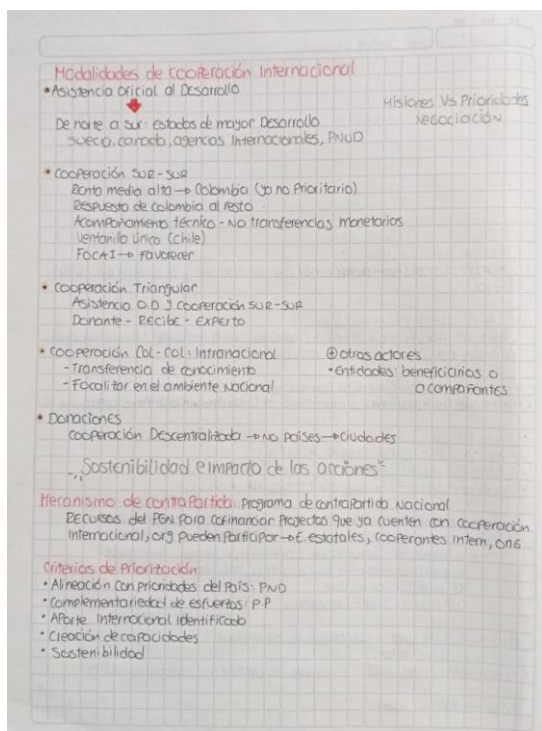
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ALIADOS MERCADOS CHOCO	29/3/2023 09:49	Hoja de cálculo d...	12 KB
Atendidos Feria de Servicios Manaure ...	18/4/2023 14:17	Hoja de cálculo d...	34 KB
CAJAS DE COMPENSACIÓN	18/5/2023 14:18	Hoja de cálculo d...	14 KB
CONSOLIDACIÓN MATRIZ ALIADOS A...	31/5/2023 16:12	Hoja de cálculo d...	31 KB
Consolidado Mecanismos GIT Alianza...	19/5/2023 14:45	Hoja de cálculo d...	14 KB
Contactos Aliados Guajira	22/3/2023 12:18	Hoja de cálculo d...	85 KB
Feria Buenaventura	19/4/2023 15:17	Hoja de cálculo d...	10 KB
Lista Mercados	21/3/2023 17:06	Hoja de cálculo d...	14 KB
Portafolio oferta sector privado y coo...	23/5/2023 11:07	Hoja de cálculo d...	75 KB

Sistemas de información:



Nombre	Fecha	Propietario
Mecanismos	10/03/2022	Carlos Alberto Garzon Rivv
Registros administrativos	11/08/2022	Carlos Alberto Garzon Rivv
2021 MAPEO DE ALIANZAS Y COOPERACIÓ...	hace 4 horas	Pasante Alianzas 2
Directorio sector privado y cooperación _2...	24 de mayo	Claudia Isabel Martinez Di
ESTADO DE ALIANZAS SECTOR PRIVADO Y ...	25 de mayo	Claudia Isabel Martinez Di
MAPA DE OFERTA A&C_Vr23022021.xlsx	25 de mayo	Claudia Isabel Martinez Di
Matriz de reporte asistencias técnicas .xlsx	25 de mayo	Claudia Isabel Martinez Di
Portafolio oferta sector privado y cooperaci...	hace 8 horas	Camilo Ernesto Mantilla Al
SEGUIMIENTO_ESTRUCTURA_ALIANZAS_C...	24 de mayo	Maria Camila Martinez Co
SEGUIMIENTO_ESTRUCTURA_ALIANZAS_C...	hace 10 horas	Diana Fernanda Cadena H
SISTEMA_INFORMACIÓN_ALIANZAS_Y_CO...	Ayer a las 15:57	German Rivas

Capacitaciones:





← Transversalización Enfoque Difer...

Cordial saludo,

El Grupo Interno de Trabajo Enfoque Diferencial adelanta acciones de articulación y coordinación en el marco de la implementación progresiva de la Resolución 1796 de 2018. Actualmente se avanza en un proceso de socialización y desarrollo de grupos focales con todos los Grupos Internos de Trabajo de la Entidad con el objetivo de orientar la incorporación y transversalización del enfoque diferencial.

Por lo anterior, es de gran importancia contar con su asistencia. El tiempo aproximado que se requiere para el desarrollo de la actividad es de aproximadamente 2 horas.

Agradecemos contar con su puntual asistencia para finalizar a las 11:00 en punto.

Lugar: Sala de reuniones piso 24

Hora: 9:30 a.m a 11:00 a.m

6.2 Resumen analítico.

De acuerdo con el trabajo de grado denominado: Alianzas y Cooperación Internacional en la Administración Pública para el fortalecimiento y alcance del bienestar social, elaborado por la estudiante y practicante Mariana Valentina Benítez Quevedo, se evidencia el desarrollo durante 5 meses de las practicas administrativas por medio del Programa Estado Joven en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en el Grupo Interno de Trabajo Alianzas y Cooperación internacional.

El objetivo propuesto y desarrollado completamente en estas prácticas administrativas fue: Contribuir en el equipo de Alianzas y Cooperación Internacional en las actividades



de oferta complementaria y consolidación de resultados administrativos de alianzas público-privadas del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Para el logro de este objetivo general se plantearon los siguientes objetivos específicos que van muy enlazados con las funciones asignadas desde un primer momento por el Programa Estado Joven, de acuerdo a las necesidades de la entidad.

1. Elaborar siete documentos de análisis sobre temas de pobreza y administración de resultados del Grupo Interno de Alianzas y Cooperación Internacional.
2. Consolidar, al 31 de junio de 2023, el mapeo de actores y el mapa de ofertas disponibles pertinentes del sector privado, de cooperación y del tercer sector que trabajen con Prosperidad Social.
3. Evidenciar los avances del grupo interno de trabajo Alianzas y Cooperación mediante el seguimiento de su Plan de Acción.

Las palabras claves que le dan orientación al trabajo son: Administración Pública, Alianzas y Cooperación, mapeo de actores y de oferta vigente, sector privado, tercer sector y Cooperación Internacional.

En el presente trabajo de grado se expone lo vivido y aprendido a lo largo de los 5 meses de practica administrativa en el Departamento Administrativo para Prosperidad Social más específicamente en la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social (DGAOS), en el grupo interno de Alianzas y Cooperación Internacional. Se detallan las actividades realizadas, las metodologías utilizadas, como se logró cumplir con el objetivo general, que aprendizajes dejó el paso de la estudiante por la entidad y de ese mismo modo también como la estudiante Mariana Benitez aportó a la entidad con su conocimiento y saberes adquiridos durante la carrera de Administración Pública.



Dentro del formato del trabajo de grado se encuentran anexos que evidencian las actividades realizadas por la estudiante, un aporte consolidado en una matriz DOFA del Grupo Interno de Trabajo Alianzas y Cooperación, un glosario de nuevos conceptos que se aprendieron y otros que se reforzaron con la experiencia en la entidad.