

**PROSPERIDAD SOCIAL EXPLICADA DESDE LA  
PERSPECTIVA NEO INSTITUCIONAL SEDE BOGOTA  
AREA DE PLANEACION ENTRE JULIO Y DICIEMBRE 2024**

Miguel Ángel Mateus Paipilla

Asesor Académico  
Javier Alfonso Alba Grimaldos

Asesor Administrativo  
Olga Lucía Barrera Navarro

Escuela Superior De Administración Pública – ESAP-T

Administración Pública Territorial

Bogotá D.C

## ***CONTENIDO***

Introducción .....	3
Contexto y Funciones de la Entidad.....	3
Propuesta de enfoque.....	4
Justificación de Elaboración y Metodología de Elaboración .....	4
Cronograma.....	6
Explicación de la Teoría Neoinstitucional de Paul DiMaggio .....	7
Cuadro Comparativo de Avances .....	7
Anexos.....	9
Firma Aprobatoria Tutora Administrativa.....	12
Bibliografía.....	13

## **Introducción**

En el siguiente escrito explicaremos el contexto, metodología y enfoque en base a lo que se realizará en las prácticas administrativas que se llevan a cabo en la entidad estatal Prosperidad Social (PS) en la periodicidad del 2 de julio 2024 hasta el 2 de enero de 2025 en la Sede central que está localizada en la ciudad de Bogotá, Colombia, generando un enfoque guiado al saber administrativo neo institucional del autor Paul DiMaggio acerca de las relaciones sociales que se generan en una institución estatal estudiado en la ESAP. Así mismo, se explicará en un cuadro comparativo los avances que se han logrado tanto de los objetivos específicos, como también de las actividades que se han realizado en la práctica administrativa en curso.

Para ello se generará en una primera instancia el contexto y funciones de la entidad, periodicidad en la cual se va a realizar el ejercicio de prácticas y con esto plantear el objetivo general de la realización de prácticas administrativas y como de igual manera se complementará al saber administrativo adquirido en la ESAP. De igual manera se planteará la metodología de elaboración de esto, para ya por último crear un cronograma de actividades que nos brinde una guía para la realización de este ejercicio.

### ***Palabras claves***

- Prosperidad Social (PS).
- Escuela Superior de Administración pública (ESAP)

## **Contexto y Funciones de la Entidad**

Prosperidad Social es una entidad de gobierno la cual genera planes, programas y proyectos para la atención a grupos vulnerables, reintegración social y busca generar un bienestar social a nivel general.

En el caso del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Proyectos y Presupuesto, esta es un área asesora la cual se encarga de asesorar y dar seguimiento en temas relacionados con planes de acción, planes institucionales, sectoriales y regionales, de igual modo asesora en los temas presupuestales de todos los programas y proyectos que Prosperidad Social quiera ejecutar en el territorio nacional; además esta tiene entre sus funcionalidades consolidar y generar información para su publicación en la sección de transparencia de la página web de la entidad.

Partiendo de esto, según la resolución 0119 de 16 de junio de este año las funciones asignadas para el contrato de prácticas laborales en la entidad son:

- Apoyar en el seguimiento al plan de acción institucional
- Apoyar en el reporte de la matriz de riesgos e impactos ambientales
- Apoyar en el proceso de elaboración del ante proyecto de presupuesto
- Apoyar en la elaboración de informes y seguimiento a bases de datos manejadas en la Oficina Asesora de Planeación de Prosperidad Social
- Apoyar en el seguimiento al Plan Estratégico y cargue de información en la página web

de la entidad

## **Propuesta de enfoque**

### **Objetivo general.**

•Analizar las relaciones sociales laborales que se generan en el entorno laboral a partir de un saber neoinstitucional aprendido en la ESAP y como estas logran generar sinergia para completar las funciones establecidas y esta a su vez puede influir en el funcionamiento de la entidad

### **Objetivos específicos**

•Estudiar y entender la misión de la entidad Prosperidad Social con el fin de entender la misionalidad y objetivos de esta

•Analizar los perfiles laborales de los funcionarios del área de prosperidad social mas específicamente en el área de planeación, con el fin de entender como estas generan sinergia con todo el personal y sus funciones

•Realizar de manera activa las funciones asignadas en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Proyectos y Presupuesto con el fin de entender cómo se construye la información y qué filtros pasa dicha información

## **Justificación de Elaboración y Metodología de Elaboración**

Prosperidad Social como entidad pública ha pasado entre los meses de julio y diciembre del 2024, una serie de cambios plausibles en relación al cambio de personal que laboraba en ella, es así, como la mayoría de personal que ingreso en este lapso de tiempo no logro acceder a una inducción o proceso de empalme que facilite la apropiación de conceptos y entendimiento de saberes funcionales en la entidad, esto también, género que haya cambios en los coordinadores a cargo de las áreas funcionales y esto genere un nuevo ambiente laboral completamente diferente . Por ello mi pregunta fue, ¿qué teoría podría explicar estos cambios sociales laborales que se están viviendo en la entidad y como se generan esas relaciones sociales para lograr los objetivos de la entidad? Es así como opté por estudiar estos fenómenos sociales y buscar que teoría podría generarme esas respuestas a este fenómeno nuevo que estaba viviendo en mi proceso de prácticas administrativas en la entidad.

A partir de lograr culminar el objetivo general anteriormente expuesto en el escrito se generarán los siguientes pasos a seguir:

En una primera instancia se hará el proceso de inducción y contextualización de la entidad Prosperidad Social donde se estará realizando las practicas, en la cual se busca entender todo lo relacionado con la información y estructura organizacional de la entidad y los procesos y proyectos que estos llevan a cabo.

A partir de haber culminado el proceso de contextualización de la entidad se adoptará un proceso de inducción hacia las herramientas de la entidad y el orden a seguir para poder hacer de manera adecuada todo lo relacionado con las funciones que como pasante se desempeñarán en Prosperidad Social.

Partiendo de entender tanto el contexto de la entidad como el funcionamiento de generación

de programas o proyectos dentro de Prosperidad Social se generará un análisis en el área específicamente de planeación acerca de esas relaciones sociales y como estas generan un impacto o no en la realización de actividades de la entidad y como el modelo neoclásico sociológico genera o no una explicación válida hacia estos comportamientos laborales.

Ya con ello se construye con base en todo lo anterior una conclusión asertiva y congruente con todo lo anterior expuesto y así de igual forma se generará una conclusión de la experiencia personal de cómo se vivió este proceso de prácticas laborales en Prosperidad Social siendo estudiante de Administración Pública Territorial.

## Cronograma

<b>Tiempo</b>	<b>Avance 1</b>	<b>Avance 2</b>	<b>Avance 3</b>	<b>Exposicion Final</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Observaciones</b>
<u>Mes 1</u>	<i>1. Fase de inducción, contexto de funciones y misionalidad de la entidad Prosperidad Social</i>				25,00%	
<u>Mes 2</u>		<i>Organización de información pertinente que se utilizara para realizar el trabajo y conclusiones de este</i>			25,00%	
<u>Mes 3</u>			<i>Corrección u Observaciones que se generen dentro del grupo o por los demás grupos inmiscuidos o interesados en el tema</i>		0,00%	
<u>Mes 4</u>				<i>Explicación de trabajo de grado a los interesados en este para en consecuencia dar con la finalización del proyecto</i>	0,00%	
				<b>TOTAL :</b>	50,00%	

Partiendo que el proceso de prácticas administrativas ya inicio se reestructuró el cronograma en base a todo el tiempo que ha transcurrido o transcurrirá para la culminación de estas así mismo, entendiendo que el proceso de prácticas se encuentra ya a poco de culminar, se propone generar el 3 avance específicamente entre el 15 Y 17 de Noviembre de 2024 , esto con la finalidad de poder generar las respectivas correcciones de manera adecuada y así poder realizar una sustentación final del trabajo en tiempos que no interfieran con la culminación del periodo estudiantil en la ESAP.

## **Explicación de la Teoría Neoinstitucional de Paul DiMaggio**

La teoría Neoinstitucionalista parte de la carencia de explicaciones del modelo institucionalista hacia situaciones inesperadas pero que a la vez hacen parte del diario vivir en las instituciones y las relaciones sociales que se forman allí, en palabras de DiMaggio el neoinstitucionalismo lo explica como “ la teoría que ayuda a responder a las anomalías empíricas a las cuales se ven enfrentados los administradores, en cuanto a las diferencias entre los programas y su ejecución, es decir, a las divergencias entre los modelos racionalistas, propuestos por los neoclásicos, y modelos alternativos que son más consistentes con la realidad organizacional, propuestos por los desarrollos en las ciencias sociales” Dimaggio y Powell (1999).

El Neoinstitucionalismo de igual manera considera de importancia la acción de las instituciones informales, es decir. “Son aquellas que no están formalmente constituidas a nivel legal o normativo en el actuar social” (DiMaggio y Powell). En consideración a lo anterior, el Neoinstitucionalismo deja de considerar al individuo como único actor capaz de tomar decisiones, y plantea que organismos colectivos como asociaciones, sindicatos, etc., son capaces de actuar racionalmente, es decir, bajo la fórmula costo-beneficio con base en preferencias.

Es así como el Neo institucionalismo pretende comprender por qué los actores demandan cosas distintas en cada país, “Por qué los intereses de clase se manifiestan de manera diferente en las diferentes naciones” (DiMaggio y Powell), pretende generar conceptos claros que pretendas explicar por qué a pesar de ciertas regularidades en los procesos sociales, sus causas y explicaciones son diferentes en base a todo lo anteriormente expuesto, lo cual en la teoría institucionalista no tiene en cuenta.

### **Cuadro Comparativo de Avances**

A continuación, se presentará un cuadro de avances, en el cual se denotarán los objetivos específicos que se llevaron a cabo al momento de analizar la entidad Prosperidad Social y más específicamente el área de planeación de la sede central, en base al modelo Neo Institucional. Así mismo, se plasmarán las actividades que se asignaron al pasante a realizar en el transcurso de toda la pasantía (6 Meses) en el área de planeación de la sede central Bogotá entre el mes de Julio a Enero respectivamente.

<b>OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCION DE AVANCES</b>	<b>OBSERVACIONES, COMENTARIOS</b>
Apoyar en el seguimiento al plan de acción institucional	En el tiempo de realización de practicas administrativas se genero el seguimiento a los planes de acción de 12 regionales del país tanto del 2 y tercer trimestre respectivamente	
Apoyar en el proceso de elaboración del ante proyecto de presupuestos	Al no existir el ante proyecto de presupuesto en la entidad, por parte del área de planeación se elaboro la base principal de normatividad para	

	poder generar de manera adecuada el proyecto	
Apoyar en el seguimiento a los Planes Estratégico y cargue de información en la página web de la entidad	Se elaboro una matriz de seguimiento con la finalidad de revisar, gestionar y actualizar, de manera adecuada y eficaz, la información que se suministra por parte del área de planeación en la pagina web de la entidad	
Analizar los perfiles laborales de los funcionarios del área de planeación de Prosperidad Social, con el fin de entender como estas generan sinergia con todo el personal y sus funciones	Se pidió al área de información de la entidad al igual que la de contratación la información actualizada de los funcionarios del área de planeación y sus respectivas funciones en la entidad con el fin de generar un desglosar la información pertinente para el proceso de investigación del tema de trabajo de grado	

## Anexos

- **Reporte de seguimiento a planes de acción regional II Trimestre 2024**

Vigen...	Trimestre ...	Depe...	Tipo de C...	Comentar...	Creado	Cread...	Versión
<b>Trimestre de Reporte: II Trimestre (20)</b>							
2024	II Trimestre	ARAUCA	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	12 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	ARAUCA	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	17 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	CASANARE	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	12 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	CASANARE	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	17 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	CHOCÓ	Sugerencia, Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	16 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	CHOCÓ	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	17 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	GUAINÍA	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	16 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	GUAINÍA	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	17 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	META	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	16 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	META	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	17 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	NORTE DE SANTANDER	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	16 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	NORTE DE SANTANDER	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	17 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	II Trimestre	PUTUMAYO	Observación, Alerta	<a href="#">Mostrar entradas</a>	12 de julio	Pasante Oficina Asesc	1.0







- **Reporte de seguimiento a planes de acción regional III Trimestre 2024**

Vigen...	Trimestre ...	Depe...	Tipo de C...	Comentar...	Creado	Cread...	Versión
2024	III Trimestre	ARAUCA	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	10 de octubre	Pasante Oficina Asesc	2.0
2024	III Trimestre	CASANARE	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	11 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	CHOCÓ	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	11 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	GUAINÍA	Informe Final	<a href="#">Mostrar entradas</a>	11 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	META	Alerta	<a href="#">Mostrar entradas</a>	18 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	META	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	18 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	NARIÑO	Sugerencia, Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	16 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	NORTE DE SANTANDER	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	17 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	PUTUMAYO	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	18 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	QUINDÍO	Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	16 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	RISARALDA	Observación, Sugerencia	<a href="#">Mostrar entradas</a>	17 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	URABÁ	Sugerencia, Observación	<a href="#">Mostrar entradas</a>	18 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	VALLE	Alerta	<a href="#">Mostrar entradas</a>	18 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0
2024	III Trimestre	VALLE	Observación, Informe	<a href="#">Mostrar entradas</a>	18 de octubre	Pasante Oficina Asesc	1.0

- **Elaboracion de actividades para el Ante proyecto de Presupuesto**

ANTE PROYECTO BORRADOR

 Pasante Oficina Asesora de Planeacion  
Para  Olga Lucia Barrera Navarro;  Cesar Restrepo Villa;  Mauricio Rodriguez Tellez

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

miércoles 13/11/2024 11:10

 ANTE PROYECTO (Borrador copia 2 ).docx  
62 KB

Buen día

Teniendo en cuenta los parámetros estipulados anteriormente en la reunión, presento las actividades del ante proyecto de presupuesto, esto con el fin de que se realice otra reunión en la cual podamos asignar o corregir los responsables de cada actividad o en su defecto, corregir las actividades

Gracias





Cordialmente









**Miguel Ángel Mateus Paipilla**  
Pasante - GIT Gestión Proyectos y Presupuesto  
Oficina Asesora de Planeación  
[pasante.planeacion@prosperidadsocial.gov.co](mailto:pasante.planeacion@prosperidadsocial.gov.co)  
Teléfono: 601 514 2060 Ext. 7288  
Cra. 7 No. 32 – 84 Piso 21  
Edificio San Martín, Torre Norte - Bogotá,  
Colombia  
<https://prosperidadsocial.gov.co/>

- **Organización de ejecuciones Presupuestales FIP Años 2012 - 2024**


ORGANIZACION DE EJECUCIONES PRESUPUESTALES FIP 2012 - 2024

 Pasante Oficina Asesora de Planeacion  
Para  Olga Lucia Barrera Navarro;  Mauricio Rodriguez Tellez;  Pasante Oficina Asesora de Planeacion

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

lunes 28/10/2024 16:33

 1

 EJECUCION PRESUPUESTAL PROYECTOS FIP V, FINAL.xlsx  
178 KB

Buen día,

A continuación, envió archivo Excel con la información recopilada y organizada de las ejecuciones presupuestales FIP AÑOS 2012 – 2024

Gracias

Cordialmente



**Miguel Ángel Mateus Paipilla**  
Pasante - GIT Gestión Proyectos y Presupuesto  
Oficina Asesora de Planeación  
[pasante.planeacion@prosperidadsocial.gov.co](mailto:pasante.planeacion@prosperidadsocial.gov.co)  
Teléfono: 601 514 2060 Ext. 7288  
Cra. 7 No. 32 – 84 Piso 21  
Edificio San Martín, Torre Norte - Bogotá,  
Colombia  
<https://prosperidadsocial.gov.co/>



- **Manual de Funciones y Cargos De funcionarios del Área de Planeacion**

## MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS GIT PROYECTOS Y PRESUPUESTOS



Pasante Oficina Asesora de Planeacion

Para Olga Lucia Barrera Navarro; Pasante Oficina Asesora de Planeacion



**Buen día Olguita**

**A continuación, remito el manual de funciones de funcionarios GIT Proyectos y Presupuestos**

**Cordialmente**



**Miguel Ángel Mateus Paipilla**

Pasante - GIT Gestión Proyectos y Presupuesto

Oficina Asesora de Planeación

[pasante.planeacion@prosperidadsocial.gov.co](mailto:pasante.planeacion@prosperidadsocial.gov.co)

Teléfono: 601 514 2060 Ext. 7288

Cra. 7 No. 32 – 84 Piso 21

Edificio San Martín, Torre Norte - Bogotá,

Colombia

<https://prosperidadsocial.gov.co/>



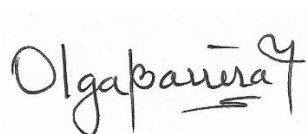
- Matriz de control de informacion Cargada en la Pagina Web de Prosperidad Social**

**CONTROL DE INFORMACION EN PAGINA WEB PROSPERIDAD SOCIAL AREA PLANEACION**

AREA PLANEACION	INFORMACION ACTUALIZADA EN PAGINA WEB	DEPENDENCIA A CARGO	PERIORICIDAD DE PUBLICACION	OBSERVACIONES
<i>Política del Sistema de Gestión de la Calidad</i>				
<i>Política de Administración del Riesgo</i>	NO	GIT Mejoramiento Continuo	Por Determinar	Se recomienda organización pos carpeta por años o renombrar el último archivo de acuerdo al año
<i>Política del Sistema de Gestión de la Calidad</i>	NO	GIT Mejoramiento Continuo	Por Determinar	Validar actualización de archivo
<b>1.2) Lineamientos</b>				Se sugiere renombrar
Mapa de riesgos		GIT Mejoramiento Continuo	Por Determinar	
Seguimiento mapa de riesgos	SI	GIT Mejoramiento Continuo	Por Determinar	
<b>2.) PLANES ESTRATEGICOS</b>				
2.1) Plan estratégico sectorial		GIT Proyectos y Presupuestos	Cuando se formula y cuando se Actualiza	Verificar el porque aparece tachado el item 2022 2026
informes de seguimiento sectorial	si	GIT Proyectos y Presupuestos	Cada 6 Meses ( Enero , y Julio)	No aparece informe para la carpeta 2024
2.2) Plan estratégico institucional	si	GIT Proyectos y Presupuestos	Cuando se formula y cuando se Actualiza el plan. Los seguimientos se publican trimestralmente (Abril, Julio, Octubre y Enero)	Desactualizado falta 2 trimestre
plan de accion institucional 2024	si	GIT Proyectos y Presupuestos	Cuando se formula y cuando se Actualiza el plan. Los seguimientos se publican trimestralmente (Abril, Julio, Octubre y Enero)	Reubicar pdf plan de acción primer trimestre . Solicitar a comunicaciones abrir carpeta de 2 3 y trimestre de 2024
2.4) Plan anticorrupcion		GIT Mejoramiento Continuo	Por Determinar	
2.5) Plan estratégico de tecnologías de la información PETI	NO	OTI	Por Determinar	No hay carpeta para 2024
2.6) Plan de seguridad y privacidad de la información		OTI	Por Determinar	
2.7) Plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información		OTI	Por Determinar	
2.8) Plan de gestión del conocimiento		GIT Mejoramiento Continuo	Por Determinar	Al momento de querer abrir el documento adjunto pide contraseña lo cual no debería ocurrir
2.9) Plan anual de adquisiciones	NO	Secretaria General	Por Determinar	Falta carpeta 2024. Verificar si Secretaria General esta publicando en otra seccion
2.11) Plan estratégico de comunicaciones		Oficina de Comunicaciones	Por Determinar	Averiguar porque la carpeta aparece tachada , Verificar si comunicaciones esta publicando en otra seccion

**Firma Aprobatoria Tutora Administrativa**

**Olga Lucia Barrera Navarro**



## **Bibliografía**

- <https://prosperidadsocial.gov.co/transparencia/planeacion/>
- <https://prosperidadsocial.gov.co/la-entidad/mision-vision-objetivos-y-funciones/>
- <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5688>
- **POWELL Y DIMAGGIO. El nuevo institucionalismo en el análisis organizacional. (1999)**



