

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2018



GESTIÓN PÚBLICA
PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE

MANUAL OPERATIVO INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN DE EXPERIENCIAS

Postule sus experiencias del 25 de mayo al 14 de septiembre de 2018



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



GOBIERNO DE COLOMBIA



A continuación encontrará la información conceptual y metodológica necesaria para documentar y postular una experiencia exitosa a través del formulario de “postulación en línea”

<http://www.funcionpublica.gov.co/BancoExitos/>



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
¿QUÉ ES EL PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA?.....	5
PROPÓSITO	5
¿QUÉ SE ENTIENDE POR EXPERIENCIA EXITOSA?	6
PARTICIPANTES	6
CATEGORÍAS	7
ÉNFASIS TEMÁTICO	8
CRONOGRAMA	17
POSTULACIÓN	18
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	23
INSTANCIAS DEL PREMIO	31
PROCESOS DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN.....	32
OTORGAMIENTO DEL PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA.....	35
¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE LOS GANADORES?	36
OBLIGACIONES DE LOS GANADORES	38
REGISTRO DE EXPERIENCIAS EN EL BANCO DE ÉXITOS	39
CONSIDERACIONES ESPECIALES	41
ANEXO N° 1.....	43



INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional autoriza anualmente al Departamento Administrativo de la Función Pública para otorgar el Premio Nacional de Alta Gerencia a la entidad que por su buen desempeño institucional merece ser distinguida e inscrita en el Banco de Éxitos. Además se faculta a esta entidad para coordinar la cooperación entre las entidades exitosas y las demás que puedan aprovechar tales experiencias (Arts. 24 y 25 de la Ley 489)



¿QUÉ ES EL PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA?

Es el incentivo por excelencia, al buen desempeño institucional, a través del cual el Gobierno Nacional otorga reconocimiento a las experiencias exitosas presentadas por organismos y entidades que merezcan ser distinguidas e inscritas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública.

PROPÓSITO

Incentivar el mejoramiento continuo y la excelencia de las entidades y organismos de la Administración Pública y emular el desarrollo administrativo.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR EXPERIENCIA EXITOSA?

Toda práctica documentada de gestión pública que agrega valor al cumplimiento de las obligaciones legales y misionales que tienen las entidades, contribuye a la generación de los resultados de las políticas públicas y es susceptible de replicarse en cualquier contexto de la Administración Pública Colombiana.

PARTICIPANTES

Pueden participar en el Premio Nacional de Alta Gerencia, todas las experiencias que postulen todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública del orden nacional y territorial, en forma individual o asociada. No existe límite en el número de experiencias a postularse por entidad.

CATEGORÍAS

- Nivel Nacional: todas las entidades que tengan circunscripción nacional.
- Nivel Departamental: entidades cuyo ámbito de competencia son los departamentos, distritos y las ciudades capitales, tales como: Bucaramanga, Cali, Medellín, Cartagena, Bogotá, Barranquilla, Santa Marta, Cúcuta, Ibagué.
- Nivel Municipal: alcaldías y entidades cuyo ámbito de competencia son los municipios.

ÉNFASIS TEMÁTICO

El énfasis temático para la convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia y registro de experiencias exitosas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública vigencia 2018, son los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS- bajo el lema “Gestión Pública para el desarrollo sostenible”.

Las entidades podrán presentar experiencias que hayan aportado al logro de alguno de los siguientes objetivos:

FIN DE LA POBREZA

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 1

Experiencias que busquen ponerle fin a la pobreza en todas sus formas, en especial las experiencias dirigidas a impulsar la igualdad de derechos a la propiedad, servicios y recursos económicos o fomentar la resiliencia a desastres ambientales, económicos y sociales.

HAMBRE CERO

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 2

Experiencias que ayuden a lograr la seguridad alimentaria, la mejora de la nutrición o promover la agricultura sostenible, generando acceso universal a alimentos seguros y nutricionales.

SALUD Y BIENESTAR

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 3

Experiencias que promuevan una vida sana y el bienestar, así como programas o estrategias que prevengan y den tratamiento al abuso de sustancias adictivas (estupefacientes y alcohol), fomenten la reducción de accidentes de tráfico y promuevan la educación reproductiva y la planificación familiar.

EDUCACIÓN DE CALIDAD

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 4

Experiencias que promuevan una educación inclusiva, equitativa y de calidad, así como programas o estrategias que contribuyan al acceso de la educación técnica, vocacional y superior o construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños, las personas con discapacidad, las diferencias de género y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.

IGUALDAD DE GÉNERO

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 5

Experiencias que aseguren la participación plena y efectiva de las mujeres, así como la igualdad de oportunidades y liderazgo para todos los niveles decisorios de la vida política, económica y pública.

AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 6

Experiencias que busquen mejorar la calidad del agua, el tratamiento de aguas residuales y la reutilización segura; aumentar la eficiencia en el uso del agua y asegurar los suministros de agua dulce, gestión integrada de los recursos hídricos y cooperación transfronteriza.

ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 7

Experiencias que promuevan el acceso de los colombianos a la energía eléctrica o el uso de fuentes de energía renovables (agua, viento, sol, biomasa).

TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 8

Experiencias que promuevan la creación de empleo, la formalidad laboral, la creación de condiciones favorables para luchar contra el desempleo juvenil y el trabajo infantil, el acceso a servicios financieros o la promoción de actividades económicas basadas en el turismo.

INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 9

Experiencias que promuevan el acceso a TIC'S, la cooperación internacional, la inversión en investigación y desarrollo y el desarrollo vial para generar sistemas de transporte público organizado.

REDUCCIÓN DE LA DESIGUALDAD

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 10

Experiencias que sirvan para mejorar los ingresos en los hogares más pobres de la población o disminuir las brechas de pobreza entre el nivel urbano y rural.

CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 11

Experiencias que promuevan la construcción de viviendas dignas que cuenten con servicios públicos domiciliarios, la creación de sitios de disposición final para los residuos sólidos, gestión del Riesgo ante amenazas naturales o que incorporen instrumentos del cambio climático en los planes nacionales y territoriales.

PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 12

Experiencias que promuevan la gestión responsable de residuos peligrosos y químicos, fomenten prácticas sostenibles o desarrollen negocios verdes.

ACCIÓN POR EL CLIMA

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 13

Experiencias que promuevan la educación, la sensibilización o la capacidad humana e institucional respecto de la mitigación del cambio climático, así como programas o estrategias que promuevan la gestión socioambiental (redes sociales de monitoreo, sistemas de información, estrategias de apropiación social, entre otras), el respeto con el medio ambiente, la planificación ambiental, la gestión del riesgo para la protección y conservación ambiental, el buen uso de los recursos y la articulación interinstitucional en estos temas.

VIDA SUBMARINA

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 14

Experiencias que impulsen la conservación y uso en forma sostenible de los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.

VIDA DE ECOSISTEMAS TERRESTRES

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 15

Experiencias que protejan, restablezcan y promuevan el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, así como las que busquen efectuar una ordenación sostenible de los bosques, luchar contra la desertificación, detener y revertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de la diversidad biológica

PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS

Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 16

Experiencias exitosas que promuevan la lucha contra la corrupción o el soborno en todas sus formas; que impulsen el fortalecimiento institucional para hacerlas más eficaces y transparentes a través de la promoción de la participación ciudadana en el diseño, implementación y seguimiento permanente, rendición de cuentas a las actividades gubernamentales de manera innovadora.

CRONOGRAMA

Las fechas establecidas para el proceso de la convocatoria son los siguientes, los cuales pueden ser modificados en cualquier momento por Función Pública.

- * Apertura y convocatoria de postulación: Mayo
- * Asesoría y/o acompañamiento en la postulación: Mayo a Septiembre
- * Cierre de postulaciones: 14 de Septiembre de 2018
- * Publicación de la Lista de postulados: Septiembre
- * Verificación y Validación (Comité Técnico): septiembre-Octubre
- * Evaluación (Jurado): Octubre - Noviembre de 2018
- * Ceremonia de Premiación: Noviembre-Diciembre
- * Publicación de los ganadores luego de la ceremonia de premiación: Diciembre
- * Difusión de los ganadores: A partir de Febrero 2019

POSTULACIÓN

a. ¿Dónde y cuándo se puede presentar una postulación?

Las postulaciones se podrán presentar a partir del 25 de Mayo hasta el 14 de Septiembre de 2018. Las consultas y preguntas respecto a las bases del concurso y cualquier otro aspecto del mismo se podrán hacer a este correo: eva_banexitos@funcionpublica.gov.co o al siguiente teléfono: 7395656, ext. 614 y 621.

b. ¿Cómo hacer la postulación?

La postulación se hará en línea a través de la plataforma dispuesta para tal fin en la página de la Función Pública en el siguiente link:

<http://www.funcionpublica.gov.co/BancoExitos/faces/crearCuenta.xhtml>

Para que una postulación pueda considerarse como válida, se deberán diligenciar los campos requeridos en el formulario, incorporando la información solicitada, en el tamaño y número mínimo/máximo de palabras establecido. Las postulaciones que no se ajusten al formato y al máximo/mínimo de palabras establecidas podrán ser excluidas del proceso de postulación por parte de la entidad.

c. Proceso de postulación

Para postular una experiencia, se ha de seguir los pasos del instructivo de postulación adjunto (Anexo 1).

d. Formulario para la postulación

Se debe diligenciar el formato de postulación en línea, para tal fin se debe tener en cuenta el instructivo de Formulario para la postulación adjunto (Anexo 1).

e. Derechos de los postulantes¹

- * Confidencialidad de las postulaciones y de la información que se genere durante el proceso de evaluación.
- * Ser evaluados en un todo de acuerdo con la reglamentación establecida en las Bases del Premio.
- * El Departamento Administrativo de la Función Pública ofrecerá acompañamiento y asistencia a los interesados en participar en la postulación de sus experiencias al Premio. Estas actividades están relacionadas con la absolución de consultas, respecto al proceso de postulación y preguntas de las bases del Premio.
- * Conocer el listado de experiencias postuladas en los tiempos previstos para tal fin.

.....

¹ Las experiencias de la convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia una vez que son postuladas y registradas no serán propiedad exclusiva del postulante, toda vez que éstas podrán ser susceptibles de ser replicadas o adaptadas por cualquier entidad.

f. Deberes de los postulantes

- * Los documentos de postulación de la experiencia deberán contener información objetiva, clara y fácilmente verificable sobre la misma y en particular sobre sus resultados o impacto.
- * Toda la información contenida en la postulación a este concurso se considera verdadera por el solo hecho de su presentación al Premio Nacional de Alta Gerencia. Si se encontrara que no se cumple esta condición en cualquier etapa del proceso de evaluación, se descalificará automáticamente esa postulación y dependiendo de la magnitud de la falta, se retirará de concurso cualquier otra postulación que haya realizado la entidad, pudiendo el Comité evaluador hacerlo público.
- * Si alguna entidad desea postulación que haya realizado la entidad a más de una experiencia deberá hacerlo en Formularios de Postulación individualmente.

- * El envío de la postulación se registrará automáticamente en una base de datos y se confirmará mediante una notificación inmediatamente después del envío al correo electrónico registrado.
- * No se devolverán los materiales presentados al concurso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Comité evaluador de manera autónoma evaluará la experiencia, teniendo en cuenta los siguientes puntajes establecidos para cada criterio de evaluación y sus respectivos atributos:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios	Puntos
Innovación, creatividad o adaptación de herramientas administrativas o tecnológicas que desarrollen o mejoren el proceso.	30
Efectos positivos y resultados de impacto verificables y susceptibles de medición.	40
Potencial de réplica o transferencia a otras entidades, si es del caso.	20
Permanencia en el tiempo.	10

A continuación se describen los criterios de evaluación que

serán calificados y que otorgan puntaje para el veredicto final:

a. Innovación, creatividad o adaptación de herramientas administrativas o tecnológicas que desarrollen o mejoren el proceso.

Una experiencia innovadora es una intervención pública (política, programa, proyecto, proceso, estrategia, etc.) que por lo novedosa o transformadora ha desarrollado nuevas ideas y su implementación ha producido resultados destacados en beneficio de los ciudadanos o de la gestión interna de la entidad. Para determinar si la experiencia es innovadora o creativa o si adapta herramientas administrativas se debe responder lo siguiente:

- * ¿Si la experiencia da soluciones a problemas no abordados hasta el momento, especifique cuál es? y describa en que consiste la solución.
- * ¿Si la experiencia da nuevas soluciones a problemas

ya abordados, especifique cuál es? y describa en que consiste la solución al problema.

- * ¿Si la experiencia se desarrolló con base en un modelo de otra entidad especifique cuál es? y describa ¿cuál fue el valor agregado en su adopción?
- * ¿Si la experiencia es inédita, explique qué es lo que la hace novedosa?
- * Explique ¿Si la experiencia desarrolló una metodología nueva o estrategias administrativas diferentes a las tradicionales?
- * Si la experiencia se desarrolló en cumplimiento de una norma, ¿qué alternativas diferentes a las establecidas para dar solución al problema implementó? Describe cuál y en que consiste.
- * Si la experiencia involucró el tema de participación ciudadana, explique ¿Si se desarrolló herramientas, métodos, procedimientos, técnicas, y/o acciones mediante las cuales rindió cuentas o desarrollo ejercicios de participación en

esquemas distintos a los tradicionales; o si la experiencia fue implementada en otro contexto económico, social, geográfico, cultural, político y/o ambiental no usado en ocasiones anteriores? (Si su experiencia no conto con este componente escriba en el campo la frase NO aplica)

b. Efectos positivos y resultados de impacto verificables y susceptibles de medición.

Implica demostrar que la implementación de la experiencia ha sido exitosa en el cumplimiento de los objetivos que persigue y que repercute en mejorar aspectos como la prestación de los servicios de la entidad, la gestión institucional o el bienestar ciudadano. Para demostrar si la experiencia cumple con este criterio, debe cumplir lo siguiente:

- * Indicar cuál o cuáles fueron los aspectos que se mejoraron con la implementación de la experiencia (Prestación de los servicios de la entidad - La gestión institucional - El bienestar ciudadano)
- * Detallar **como mínimo** los siguientes elementos que

apuntaron a mejorar dicho(s) aspecto(s) seleccionado(s): objetivos, metas, línea base, resultados cuantitativos, resultados cualitativos, e indicadores.

- * Describa si los resultados obtenidos generaron algún impacto para la entidad o los usuarios.
- * Si la experiencia involucró esquemas de participación ciudadana describa cómo el proceso participativo incidió positivamente en la gestión de la entidad, ya sea en el diagnóstico, la formulación, la implementación, el seguimiento o evaluación, según sea el caso. Señale datos cuantitativos y/o cualitativos que permitan valorar la incidencia de la participación en la experiencia. (Si su experiencia no contó con este componente escriba en el campo la frase NO aplica)

c. Potencial de réplica o transferencia a otras entidades.

Una experiencia cuenta con potencial de réplica o de transferencia a otras entidades cuando atiende a un problema común, tiene factibilidad de aplicar la experiencia en insti-

tuciones o contextos similares y la metodología de la experiencia se puede implementar para resolver diferentes problemáticas. Para determinar si la experiencia cumple con este criterio se debe responder lo siguiente:

- * ¿La experiencia aporta lecciones a otras entidades o les da ideas para superar los obstáculos en la gestión? (Sustente)
- * ¿La experiencia cuenta con mecanismos e instrumentos (técnicos, tecnológicos o procedimentales) que permitan la adaptación de los procesos administrativos a otros contextos institucionales? (sustente)
- * ¿El costo de la experiencia y/o las fuentes de financiación posibilitan que la experiencia se adapte a otras entidades? (sustente)
- * ¿Si la experiencia involucro esquemas de participación

ciudadana describa si atiende a un problema común a otras entidades y/o contextos; que tiene factibilidad de aplicar la experiencia participativa en entidades y/o contextos similares y que la metodología de la experiencia participativa se puede implementar para resolver diferentes problemáticas? (explique si su experiencia no conto con este componente escriba en el campo la frase NO aplica)

d. Permanencia en el tiempo

Una experiencia cuenta con vocación de permanencia en el tiempo cuando se destinan recursos, planes, normas, procesos, procedimientos, manuales que le permiten institucionalizarse en la entidad y continuar solucionando el problema de gestión pública identificado. En otras palabras, cuando se desarrollan las condiciones técnicas, económicas y normativas que fortalecen la experiencia y permiten que la misma continúe en la entidad mientras alcanza los resultados esperados. Para determinar si la experiencia cumple con este criterio se debe responder lo siguiente:

- * ¿Cuánto tiempo tiene la experiencia de estar implementada a la fecha de postulación? (Sustente)
- * Para la continuidad de la experiencia en el tiempo ¿Se crearon los mecanismos financieros, técnicos, tecnológicos, procedimentales o normativos que garantizan la permanencia de la experiencia hasta que esta logre los resultados programados? (Señale cuáles y sustente)
- * Establecer si la entidad generó prototipos, ensayos, modelos, experimentos, entre otros, que le permitieron minimizar el riesgo de implementación del proyecto.
- * Si la experiencia involucro esquemas de participación ciudadana defina y sustente ¿si la experiencia cuenta o contó con apoyo de ciudadanos y/o diferentes actores de la sociedad civil? (Si su experiencia no contó con este componente escriba en el campo la frase NO aplica)

INSTANCIAS DEL PREMIO

Los procesos de convocatoria, organización, verificación, validación y evaluación se realizan en las siguientes instancias:

- a. Comité técnico: se encargará de validar la información de las postulaciones y seleccionará las experiencias que ameriten ser evaluadas por el jurado. Sus decisiones serán inapelables. Sus atribuciones y funciones concluirán una vez realizada la selección final de las experiencias a presentar al jurado. La conformación de este comité lo define la Función Pública.
- b. Comité Evaluador (Jurado Calificador): Es el encargado de seleccionar las experiencias ganadoras del Premio Nacional de Alta Gerencia y las que recibirán Mención de Honor. El jurado se conformará anualmente, mediante resolución del Departamento Administrativo de la Fun-

ción Pública y estará integrado por un número no menor a tres (3) ni superior a siete (7) miembros del sector empresarial, la academia y/o el Cuerpo Diplomático. Sus decisiones serán inapelables. Sus atribuciones y funciones concluirán una vez realizada la selección final de experiencias.

PROCESOS DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN

El proceso para la verificación, validación y evaluación se realizará sobre la base de criterios objetivos, técnicos y verificables, de forma independiente e imparcial. El Premio cuenta con dos etapas para este propósito:

a. Verificación y validación:

Esta etapa será adelantada por el comité técnico, quien tendrá a su cargo la revisión del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la validación de la información de los casos postulados por las diferentes entidades. Para la validación se podrán hacer visitas, entrevistas, llamadas telefónicas, solicitar aclaraciones sin que se modifique la esencia de la postulación, verificación documental, solicitud de conceptos no vinculantes de los responsables o líderes de las temáticas objeto de la convocatoria, y demás estrategias que se consideren pertinentes para brindar al jurado los elementos de juicio necesarios para su calificación y evaluación. El comité se reserva el derecho de efectuar una evaluación in situ para verificar el funcionamiento de la experiencia postulada.

El Comité Técnico, una vez surtida la etapa de verificación y validación, seleccionará los casos que deban ser remitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública al Jurado Calificador.

b. Evaluación final y selección:

La evaluación final y la selección de los ganadores del Premio Nacional de Alta Gerencia y las experiencias que recibirán Mención de Honor, estará a cargo del Jurado Calificador. Para la deliberación y decisión final el Jurado podrá solicitar la sustentación en entrevista con el líder o equipo de la experiencia participante. Una vez adelantada la selección, el Jurado enviará un acta debidamente soportada y firmada por cada uno de sus miembros al Departamento Administrativo de la Función Pública con su informe de resultados y veredicto final.

OTORGAMIENTO DEL PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA

El Gobierno Nacional a través del Presidente de la República y de la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública, en ceremonia especial proclama como ganadores otorgando el Premio Nacional de Alta Gerencia y Mención de honor a aquellas entidades recomendadas por el Comité Evaluador como merecedoras de tales distinciones de la siguiente forma:

- Distinción de Ganador del Premio Nacional de Alta Gerencia: La máxima distinción del Premio Nacional de Alta Gerencia es la de ser elegido Ganador en una categoría. Es el reconocimiento mayor que otorga el Jurado y que se materializa en un trofeo en la Ceremonia de Premiación. Dichas experiencias serán publicadas en distintos medios de comunicación

masivos, además serán registradas en el Banco de Éxitos de la administración pública colombiana donde serán difundidas a través de diversos medios y de manera permanente.

- Distinción con Mención de Honor: Conforme al informe del comité evaluador y bajo los criterios de evaluación se entregará el día de la Ceremonia de Premiación una mención de honor a las experiencias finalistas que son calificadas como destacadas y merecen también ser reconocidas y registradas en el Banco de Éxitos de la administración pública colombiana.

¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE LOS GANADORES?

Las experiencias que reciben el Premio Nacional de Alta Gerencia o Mención de Honor tendrán los siguientes beneficios:

- Las experiencias Ganadoras del Premio Nacional de Alta Gerencia en cada categoría recibirán un trofeo que acredita este reconocimiento en la Ceremonia de Premiación de la mano del Presidente de la República.
- Las experiencias que reciben Mención de Honor reciben un diploma de reconocimiento que dé cuenta de esta distinción, entregado de la mano del Presidente de la República.
- Registro de la experiencia en el Banco de Éxitos de la Administración Pública.
- Formar parte de la Foto oficial de Ganadores el día de la Ceremonia de Premiación.
- Difusión en diferentes medios de comunicación nacional y regional de los ganadores del Premio Nacional de Alta Gerencia.
- Contribuir a la calidad y la implementación de mejores prácticas de gestión en el tejido institucional de la Administración Pública Colombiana.

- Participar como entidad ganadora del premio en los programas de difusión a través del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Permitir a las entidades ganadoras la oportunidad de utilizar el símbolo del Premio en todas sus comunicaciones y soportes, evidenciando un reconocimiento a la gestión.

OBLIGACIONES DE LOS GANADORES

Las experiencias que reciben el premio o una mención de honor adquieren las siguientes obligaciones:

- Participar en la estrategia de difusión a través del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Realizar acompañamiento a las entidades interesadas en replicar la experiencia.
- Garantizar la continuidad de la experiencia.

- Suministrar de manera oportuna la información que solicite el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Registrar las actualizaciones que ameritan en el Banco de Éxitos durante los años que se encuentre vigente la experiencia.
- Informar al Departamento Administrativo de la Función Pública cuando las experiencias registradas en el Banco de Éxitos dejen de ser sustentables en el tiempo.

REGISTRO DE EXPERIENCIAS EN EL BANCO DE ÉXITOS

- ¿Qué es el Banco de Éxitos de la Administración Pública Colombiana?

El Banco es una fuente de aprendizaje que permite el intercambio de conocimiento entre las entidades públicas, en

contextos y problemáticas similares; cuenta con múltiples soluciones que han brindado resultados positivos probados en otras entidades públicas y que en su gran mayoría son de fácil adaptación a la realidad institucional. Las experiencias registradas podrán suministrar a los interesados herramientas, modelos de operación, estrategias, proyectos y programas, entre otros, para la mejora de procesos y el aprovechamiento de oportunidades.

- Registro en el Banco de Éxitos.

Con base en el Informe presentado por el Comité Evaluador, el Departamento Administrativo de la Función Pública, registra en el Micrositio “Buenas Prácticas de la Gestión Pública Colombiana”, las experiencias exitosas galardonadas y que recibieron mención de honor en el Premio Nacional de Alta Gerencia en cada vigencia, como incentivo para reconocer el buen desempeño institucional (Ley 489 de 1998 art. 24), con el fin de facilitar su difusión y réplica.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Veracidad de la información: Toda la información contenida en la solicitud de postulación se considera verdadera. Si se verificara en cualquier etapa del proceso que no se cumple esta exigencia la postulación será descalificada automáticamente. La decisión es de carácter inapelable.
- Declaratoria de desierto: El Jurado calificador mediante acta, puede declarar desierto el registro de entidades en el Banco de Éxitos, en los siguientes eventos:
 - * Ninguna de las experiencias presentadas cumple con los requisitos de que trata el artículo 2.2.25.3.5 del Decreto 648 de 2017 mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.
 - * Los resultados de la evaluación y la visita de verificación no concuerden con la realidad de la entidad que lo presenta.
 - * Las experiencias evaluadas no obtengan el puntaje mínimo de calificación establecido en la convocatoria.

- Exclusión de casos exitosos del Banco de Éxitos: El Departamento Administrativo de la Función Pública mediante acto administrativo, ordenará la exclusión de las experiencias registradas en el Banco de Éxitos, cuando estos dejen de ser sustentables en el tiempo, previa confirmación de las entidades.



INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACIÓN DE EXPERIENCIAS

ANEXO N° 1.

ANEXO N° 1.

- a. FORMULARIO DE POSTULACIÓN
- b. INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACIÓN EN LÍNEA DE EXPERIENCIAS.

A. FORMULARIO DE POSTULACIÓN

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre de la Experiencia: _____
2. Nombre de la entidad: _____
3. Departamento: _____
4. Municipio- Ciudad: _____
5. Dirección de la entidad: _____
6. Representante Legal (RL): _____
7. Teléfono del RL: _____
8. Correo electrónico del RL: _____
9. Responsable líder de la experiencia (LE): _____

10. Teléfono del LE: _____
11. Correo electrónico del LE: _____
12. Categoría en la cual se ubica la entidad:
Nacional __ Departamental__ Municipal__
13. Énfasis temático en el cual se postula la experiencia:
- 1 Fin de la pobreza
 - 2 Hambre cero
 - 3 Salud y bienestar
 - 4 Educación de calidad
 - 5 Igualdad de género
 - 6 Agua limpia y saneamiento
 - 7 Energía asequible y no contaminante
 - 8 Trabajo decente y crecimiento económico
 - 9 Industria, innovación e infraestructura
 - 10 Reducción de la desigualdad
 - 11 Ciudades y comunidades sostenibles
 - 12 Producción y consumo responsables
 - 13 Acción por el clima

14 Vida submarina

15 Vida de ecosistemas terrestres

16 Paz, justicia e instituciones solidas

14. Palabra clave: _____

15. Población objetivo: _____

II. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Problemática. Describa el problema o la problemática pública que se está solucionando con la experiencia, adicione las razones que motivaron el desarrollo de la experiencia. (1500 caracteres)

2. En que consiste la experiencia. Responda lo siguiente: ¿Qué es la experiencia, un programa, proyecto, estrategia, metodología, sistema de información, etc?; ¿Cómo buscar resolver el problema o la problemática pública? ¿Qué objetivos tiene?; ¿qué metas o resultados busca?; ¿Qué población beneficia?. (2000 caracteres)

3. Indicar cuando surgió la experiencia. Indique en que año surgió la experiencia, si está en el marco del plan de desarrollo o una política pública (señale en detalle: en que política, programa, proyecto, meta) o si fue adoptada por una norma (señale cual). (500 caracteres)

4. Implementación de la experiencia. Enumere y describa las fases o etapas realizadas para la implementación de la experiencia (indique si ya se están o se ejecutaron todas las fases) y señale cuales son los componentes que conforman la experiencia con el fin de resolver la problemática abordada. (4000 caracteres)

5. Financiación y presupuesto. Indique cual fue la fuente de financiación, porque monto y como se distribuyó el presupuesto para la implementación de la experiencia durante la implementación, adicione si conto

con aliados (¿cuáles fueron?) y que tipo de apoyo recibió (financiero -en que montos- o técnico – ¿de qué tipo?). (1500 caracteres)

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Innovación, creatividad o adaptación de herramientas administrativas o tecnológicas que desarrollen o mejoren el proceso (7000 caracteres). Este criterio se evalúa de 1 a 30 puntos.

Una experiencia innovadora es una intervención pública (política, programa, proyecto, proceso, estrategia, etc.) que por lo novedosa o transformadora ha desarrollado nuevas ideas y su implementación ha producido resultados destacados en beneficio de los ciudadanos o de la gestión interna de la entidad. Para determinar si la experiencia es innovadora o creativa o si adapta herramientas administrativas se debe responder lo siguiente:

- ¿Si la experiencia da soluciones a problemas no abordados hasta el momento, especifique cuál es? y describa en que consiste la solución. (1500 caracteres)
- ¿Si la experiencia da nuevas soluciones a problemas ya abordados, especifique cuál es? y describa en que consiste la solución al problema. (1500 caracteres)
- ¿Si la experiencia se desarrolló con base en un modelo de otra entidad especifique cuál es? y describa ¿cuál fue el valor agregado en su adopción? (1500 caracteres)
- ¿Si la experiencia es inédita, explique qué es lo que la hace novedosa? (1500 caracteres)
- Explique ¿Si la experiencia desarrolló una metodología nueva o estrategias administrativas diferentes a las tradicionales? (1500 caracteres)
- Si la experiencia se desarrolló en cumplimiento de una norma, ¿qué alternativas diferentes a las establecidas para

dar solución al problema implementó? Describe cuál y en que consiste. (1500 caracteres)

- Si la experiencia involucró el tema de participación ciudadana, explique ¿Si se desarrolló herramientas, métodos, procedimientos, técnicas, y/o acciones mediante las cuales rindió cuentas o desarrollo ejercicios de participación en esquemas distintos a los tradicionales; o si la experiencia fue implementada en otro contexto económico, social, geográfico, cultural, político y/o ambiental no usado en ocasiones anteriores?. (Si su experiencia no conto con este componente escriba en el campo la frase NO aplica) (1500 caracteres)

2. Efectos positivos y resultados de impacto verificables y susceptibles de medición. (7000 caracteres) Este criterio se evalúa de 1 a 40 puntos

Implica demostrar que la implementación de la experiencia ha sido exitosa en el cumplimiento de los objetivos que persigue y que repercute en mejorar aspectos como la presta-

ción de los servicios de la entidad, la gestión institucional o el bienestar ciudadano. Para demostrar si la experiencia cumple con este criterio, debe cumplir lo siguiente:

- Indicar cuál o cuáles fueron los aspectos que se mejoraron con la implementación de la experiencia (Prestación de los servicios de la entidad - La gestión institucional - El bienestar ciudadano) (1500 caracteres)
- Detallar como mínimo los siguientes elementos que apuntaron a mejorar dicho(s) aspecto(s) seleccionado(s):
 - * Objetivos
 - * Metas
 - * Línea base
 - * Resultados cuantitativos
 - * Resultados cualitativos
 - * Indicadores. (1500 caracteres)
- Describa si los resultados obtenidos generaron algún impacto para la entidad o los usuarios. (1500 caracteres)

- Si la experiencia involucro esquemas de participación ciudadana describa cómo el proceso participativo incidió positivamente en la gestión de la entidad, ya sea en el diagnóstico, la formulación, la implementación, el seguimiento o evaluación, según sea el caso. Señale datos cuantitativos y/o cualitativos que permitan valorar la incidencia de la participación en la experiencia. (Si su experiencia no conto con este componente escriba en el campo la frase NO aplica) (1500 caracteres)

3. Potencial de réplica o transferencia a otras entidades, si es del caso (7000 caracteres) Este criterio se evalúa de 1 a 20 puntos

Una experiencia cuenta con potencial de réplica o de transferencia a otras entidades cuando atiende a un problema común, tiene factibilidad de aplicar la experiencia en Instituciones o contextos similares y la metodología de la experiencia se puede implementar para resolver diferentes pro-

blemáticas. Para determinar si la experiencia cumple con este criterio se debe responder lo siguiente:

- ¿La experiencia aporta lecciones a otras entidades o les da ideas para superar los obstáculos en la gestión? (Sustente) (1500 caracteres)
- ¿La experiencia cuenta con mecanismos e instrumentos (técnicos, tecnológicos o procedimentales) que permitan la adaptación de los procesos administrativos a otros contextos institucionales? (sustente) (1500 caracteres)
- ¿El costo de la experiencia y/o las fuentes de financiación posibilitan que la experiencia se adapte a otras entidades? (sustente) (1500 caracteres)
- ¿Si la experiencia involucro esquemas de participación ciudadana describa si atiende a un problema común a otras entidades y/o contextos; que tiene factibilidad de aplicar la experiencia participativa en entidades y/o contextos similares y que la metodología de la experiencia participativa se pue-

de implementar para resolver diferentes problemáticas? – Sustente. (Si su experiencia no conto con este componente escriba en el campo la frase NO aplica) (1500 caracteres)

4. Permanencia en el tiempo (7000 caracteres) **Este criterio se evalúa de 1 a 10 puntos.**

Una experiencia cuenta con vocación de permanencia en el tiempo cuando se destinan recursos, planes, normas, procesos, procedimientos, manuales que le permiten institucionalizarse en la entidad y continuar solucionando el problema de gestión pública identificado. En otras palabras, cuando se desarrollan las condiciones técnicas, económicas y normativas que fortalecen la experiencia y permiten que la misma continúe en la entidad mientras alcanza los resultados esperados. Para determinar si la experiencia cumple con este criterio se debe responder lo siguiente:

- ¿Cuánto tiempo tiene la experiencia de estar implementada a la fecha de postulación? (Sustente) (1500 caracteres)

- Para la continuidad de la experiencia en el tiempo ¿Se crearon los mecanismos financieros, técnicos, tecnológicos, procedimentales o normativos que garantizan la permanencia de la experiencia hasta que esta logre los resultados programados? (Señale cuáles y sustente) (1500 caracteres)
- Establecer si la entidad generó prototipos, ensayos, modelos, experimentos, entre otros, que le permitieron minimizar el riesgo de implementación del proyecto. (1500 caracteres)
- Si la experiencia involucro esquemas de participación ciudadana defina y sustente ¿si la experiencia cuenta o contó con apoyo de ciudadanos y/o diferentes actores de la sociedad civil? (Si su experiencia no conto con este componente escriba en el campo la frase NO aplica) (1500 caracteres)

IV. JUSTIFICACION DE LA POSTULACION

Indicar las razones por las cuales se considera que la experiencia postulada debe ser galardonada con el Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2018.

V. RESUMEN

Haga un resumen de su experiencia de acuerdo a la información diligenciada en los ítems anteriores (Señale brevemente qué es la experiencia -Política pública, programa, proyecto, etc- cual fue el problema abordado, a quien beneficio, nombrar cuales fueron los componentes de la experiencia y destacar dos resultados principales que obtuvo). (1500 caracteres)

VI. ANEXOS

- Sitio web de la experiencia
- Dirección URL de un video explicativo de la experiencia - **duración máxima de 2 minutos** (es un video que cuenta en que consiste la experiencia e información relevante).
- Anexo 1. Imagen del logo del plan de desarrollo o de la institución postulante.
- Anexo 2. Documento que relacione gráficas o tablas que

sean de apoyo a la descripción de la experiencia (formato PDF y no deben superar cada uno 10 MB).

- Anexo 3. Documento que relacione información complementaria y de soporte al criterio de Efectos positivos y resultados (formato PDF y no deben superar cada uno 10 MB).
- Anexo 4. Carpeta comprimida que relacione fotografías, informes a órganos de control, informes de rendición de cuentas, u otros documentos que soporten la experiencia en su conjunto.
- Imagen representativa de la Experiencia (Ej: logo u otro) en alta resolución formato JPG de dimensiones 893X372 pixeles.
- Carta de postulación suscrita por el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces, haciendo la presentación de la experiencia a la convocatoria (formato PDF).

VII. INFORMACIÓN FINAL DE POSTULACIÓN

1. Nombre de la persona que realiza la postulación.
2. Teléfono de la persona que realiza la postulación.
3. Correo Electrónico de la persona que realiza la postulación.
4. Cargo de la persona que realiza la postulación.

Aceptación: Con la postulación de la presente experiencia reconozco que en caso de ser galardonada en el Premio Nacional de Alta Gerencia o con mención de honor para ser registrada en el Banco de Éxitos, la entidad asume el compromiso de apoyar el proceso de difusión y réplica en otras entidades.

Al darle enviar a la postulación no podrá hacer modificaciones futuras y quedara como enviada su postulación (automáticamente le llegará una confirmación de la postulación de la experiencia al correo electrónico de la persona que realiza la postulación).

B. INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACIÓN DE EXPERIENCIAS EN LÍNEA.

Este instructivo le permitirá orientar la postulación a la convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia la(s) experiencia (s) a través del aplicativo dispuesto para tal fin.

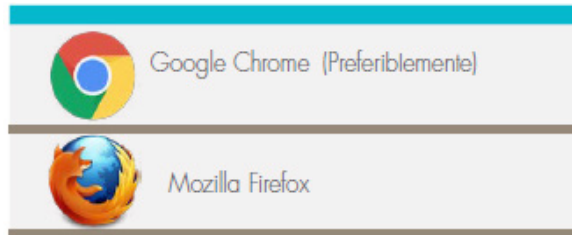
Nota importante: Se debe tener en cuenta que se puede ir cargando la información a medida que la vayan definiendo y documentando pero fundamental hacer clic en guardar. Es de anotar que el aplicativo permite corregir cuantas veces requiera hasta el día del cierre o cuando haya realizado el envío. Recomendamos no dejar el cargue de toda la información para la fecha de cierre del aplicativo.

ASPECTOS GENERALES PARA LA POSTULACIÓN DE EXPERIENCIAS “EN LÍNEA”

Para la presente vigencia las entidades deben postular las experiencias a través del formulario de postulación en línea dispuesto para tal fin a través del siguiente link: <http://www.funcionpublica.gov.co/BancoExitos/>

Antes de ingresar, las entidades deben seguir las siguientes instrucciones:

- Es importante tener instalada la última versión de alguno de los siguientes navegadores que permitirá el correcto funcionamiento del aplicativo.



- Habilitar el usuario y contraseña diligenciando el campo Registro de Usuario
- Diligenciar todos y cada uno de los numerales del FORMULARIO DE POSTULACIÓN EN LÍNEA.
- Al momento de diligenciar el formulario, tener presente la capacidad de los campos en número de caracteres.
- Una vez ingresada la información, debe hacer clic sobre el botón "Guardar" de cada numeral.
- Cuando se guarda la información de la experiencia, esta se puede encontrar en "Experiencias Postuladas", donde el postulante puede ingresar para ver y/o editar la información ya ingresada hasta cuando se cierre la convocatoria. No vuelva a generar una postulación nueva.
- Cuando le dé en la opción enviar, asegúrese de tener la información completa porque realizado este paso no podrá editarla, solo podrá visualizarla.

NOTAS:

1. Las experiencias postuladas en años anteriores que no hayan sido registradas en el Banco de Éxitos, pueden ser postuladas nuevamente, previa actualización de las mismas.
2. Toda la información contenida en la postulación se considera verdadera. Si se verifica en cualquier etapa del proceso que no se cumple esta exigencia, la postulación será descalificada automáticamente. La decisión es de carácter inapelable.
3. También tiene la posibilidad de registrar una nueva experiencia sobre el botón "Postulación"
4. Las entidades que hayan postulado experiencias en la versión 2017, podrán ingresar con el mismo usuario y contraseña. Si no recuerda la contraseña, por favor siga las instrucciones, haciendo clic en la opción "Olvidé mi contraseña".

INGRESAR AL APLICATIVO DE POSTULACIÓN

En la pantalla inicial se escoge el link **POSTULACIÓN**

The screenshot shows the top navigation bar with the logo of the **FUNCIÓN PÚBLICA** (Departamento Administrativo de la Función Pública) on the left and the logo of **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** (PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN) on the right. The text **Premio Nacional de Alta Gerencia y Banco de Exitos de la Administración Pública** is positioned to the right of the second logo.

Below the navigation bar, a paragraph of text reads: "La Función Pública le da una cordial bienvenida a esta nueva plataforma a través del cual las entidades deberán postular experiencias de gestión exitosas en el marco de la convocatoria anual al Premio Nacional de Alta Gerencia. Las entidades deberán diligenciar el formulario para la respectiva postulación teniendo en cuenta de diligenciar todos los campos que son obligatorios y adjuntar las evidencias que le permitan sustentar lo documentado en el formulario." A red arrow points down from this text to the **Postulación** button.

The main content area is divided into two panels:

- Postulación:** Features a large, colorful geometric logo composed of various icons. To its right, the text reads: **PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2018**, followed by the tagline **"GESTIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE"**. At the bottom, there are social media icons for Facebook and Twitter, and the text **FUNCIÓN PÚBLICA** and **GOBIERNO DE COLOMBIA**.
- Banco de Exitos:** Features a circular logo with a stylized geometric pattern and a trophy icon. The text reads: **PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA** and **BANCO DE EXITOS**.

At the bottom of the page, a navigation menu includes links: [Política de privacidad y condiciones de uso](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Correo Institucional](#) | [Estadísticas del sitio](#) | [Acceso para Servidores Públicos](#)

REGISTRO DE USUARIO

Este paso se debe realizar una sola vez por la entidad en el aplicativo, si se realizó previamente, por favor diríjase al paso 2. Se debe diligenciar los siguientes campos de Registro de Usuario.

Registro de Usuario

Tipo de Identificación*	Seleccione... ▾	Identificación*	<input type="text"/>
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Entidad*	<small>Para buscar una entidad ingrese el nombre completo de la misma, teniendo presente los acentos de las mismas Para buscar Alcaldías Municipales ingrese el nombre del Municipio respectivo para facilitar su búsqueda en el campo de entidad.</small>		
Correo Electrónico*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Solicitar Código de Seguridad"/>	
Código*	<input type="text"/> <small>Por favor copie aquí el código de seguridad enviado a su correo electrónico</small>		
Contraseña*	<input type="text"/>	Confirmación Contraseña*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Registrar"/>			

Si la entidad que desea postular no se encuentra por favor comuníquese con el correo: eva_banexitos@funcionpublica.gov.co

[Política de privacidad y condiciones de uso](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Correo institucional](#) | [Estadísticas del sitio](#) | [Acceso para Servidores Públicos](#)

Para el campo **Entidad** se debe empezar a escribir el texto de la entidad a la que pertenece el usuario y por método de auto completar se desplegará el listado de las entidades relacionadas para realizar la selección.

Ingresar

Registro de Usuario

Tipo de Identificación*	Seleccione... <input type="text"/>	Identificación*	<input type="text"/>
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Entidad*	ministerio		
Correo Electrónico*	<input type="text"/>		
Código*	<input type="text"/>		
Contraseña*	<input type="text"/>		
Registrar			

Si la entidad que desea p...
[Política de...](#)

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
MINISTERIO DE AMBIENTE VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
MINISTERIO DE CULTURA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Para el campo Nombres y Apellidos es necesario digitar la información.

Salir

Registro de Usuario

Entidad*	<input type="text"/>		
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Tipo de Identificación*	Seleccione... <input type="text"/>	Identificación*	<input type="text"/>
Correo Electrónico*	<input type="text"/>	Solicitar Código de Seguridad	
Código*	<input type="text"/>		
Contraseña*	<input type="text"/>	Confirmación Contraseña*	<input type="text"/>
Registrar			

El Tipo de identificación se debe seleccionar de la lista desplegable

Tipo de Identificación*

Seleccione...
Seleccione...
Cédula de Ciudadanía
Pasaporte

Seleccionado el tipo de documento, se debe digitar el número de identificación

[Salir](#)

Registro de Usuario

Entidad*	<input type="text"/>		
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Tipo de Identificación*	Seleccione... <input type="button" value="v"/>	Identificación*	<input type="text"/>
Correo Electrónico*	<input type="text"/>	Solicitar Código de Seguridad	
Código*	<input type="text"/>		
Contraseña*	<input type="text"/>	Confirmación Contraseña*	<input type="text"/>
Registrar			

El correo electrónico de contacto debe ser diligenciado de manera manual y paso seguido, hacer clic en **solicitar código de seguridad**.

The image shows a web form titled "Registro de Usuario" with a "Salir" button in the top right corner. The form contains several input fields: "Entidad*", "Nombres y Apellidos*", "Tipo de Identificación*" (with a dropdown menu), "Identificación*", "Correo Electrónico*", "Código*", "Contraseña*", and "Confirmación Contraseña*". A red rectangular box highlights the "Correo Electrónico*" field. Another red oval highlights a button labeled "Solicitar Código de Seguridad" located to the right of the "Correo Electrónico*" field. A "Registrar" button is located at the bottom left of the form.

El código de verificación solicitado llegará al correo de contacto del usuario de la siguiente manera:

The image shows an email interface with the subject "Código de Seguridad - Registro de Usuario Banco de Exitos" and a "Recibidos x" tab. The email content includes a recipient selection dropdown set to "para mí", the text "Señor(a) usuario:", and the instruction "Ingrese el siguiente código 081c0486-41a3-4a7d-a75d-1d792810e6e6 en el formulario para completar el registro".

El código enviado debe ser copiado en el campo Código

[Salir](#)

Registro de Usuario

Entidad*	<input type="text"/>		
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Tipo de Identificación*	Seleccione... <input type="text"/>	Identificación*	<input type="text"/>
Correo Electrónico*	<input type="text"/>	Solicitar Código de Seguridad	
Código*	<input type="text"/>		
Contraseña*	<input type="text"/>	Confirmación Contraseña*	<input type="text"/>
Registrar			

La contraseña que defina el usuario para el ingreso al aplicativo será ingresada y confirmada en el campo Contraseña.

[Salir](#)


Registro de Usuario

Entidad*	<input type="text"/>		
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Tipo de Identificación*	Seleccione... <input type="text"/>	Identificación*	<input type="text"/>
Correo Electrónico*	<input type="text"/>	Solicitar Código de Seguridad	
Código*	<input type="text"/>		
Contraseña*	<input type="text"/>	Confirmación Contraseña*	<input type="text"/>
Registrar			

Para terminar el registro debe darse clic en el botón Registrar.

INGRESO DEL USUARIO

En este paso deberá darle clic en Ingresar.



Registro de Usuario

Tipo de Identificación*	Seleccione... ▾	Identificación*	<input type="text"/>
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Entidad*	<input type="text"/> <small>Para buscar una entidad ingrese el nombre completo de la misma, teniendo presente los acentos de las mismas Para buscar Alcaldías Municipales ingrese el nombre del Municipio respectivo para facilitar su búsqueda en el campo de entidad.</small>		
Correo Electrónico*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Solicitar Código de Seguridad"/>	
Código*	<input type="text"/> <small>Por favor copie aquí el código de seguridad enviado a su correo electrónico</small>		
Contraseña*	<input type="text"/>	Confirmación Contraseña*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Registrar"/>			

Si la entidad que desea postular no se encuentra por favor comuníquese con el correo: eva_banexitos@funcionpublica.gov.co

[Política de privacidad y condiciones de uso](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Correo institucional](#) | [Estadísticas del sitio](#) | [Acceso para Servidores Públicos](#)

Luego debe ingresar tanto el correo registrado como la contraseña registrada en el paso anterior “Registro de Usuario”.



Autenticación al Sistema

Correo:*

Contraseña:*


Ingresar

[Olvide mi contraseña](#)

Si el usuario ingresa un correo no registrado previamente, se muestra el siguiente mensaje:

 **El usuario XXX no esta registrado en la aplicación**

Si el usuario ingresa una contraseña incorrecta, se muestra el siguiente mensaje:

 **Usuario y/o Clave incorrecta**

Si la autenticación es exitosa le remitirá a la página de bienvenida donde podrá postular la experiencia exitosa.

CAMBIO DE CONTRASEÑA:

Si usted ha olvidado la contraseña registrada previamente, por favor siga las siguientes instrucciones:

- Dar clic en la opción “**Olvidé mi contraseña**”



Autenticación al Sistema

Usuario:*

Contraseña:*

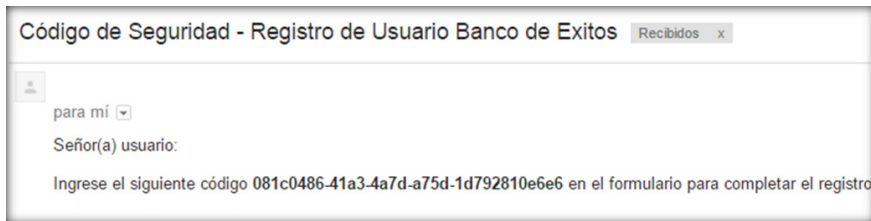
[Olvide mi contraseña](#) 

- Luego aparecerá el siguiente formulario que debe ser diligenciado con el correo electrónico inicialmente registrado.

Cambio de Contraseña

Correo Electrónico*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Solicitar Código de Seguridad"/>
Código*	<input type="text"/>	
Contraseña*	<input type="text"/>	Confirmación Contraseña* <input type="text"/>
<input type="button" value="Actualizar"/>		

- El correo electrónico de contacto debe ser diligenciado de manera manual y paso seguido, solicitar el código de verificación de seguridad.
- El código de verificación solicitado llegará al correo de contacto del usuario de la siguiente manera:



- El código enviado debe ser copiado en el campo Código.

Cambio de Contraseña

Correo Electrónico*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Solicitar Código de Seguridad"/>
Código*	<input type="text"/>	
Contraseña*	<input type="text"/>	Confirmación Contraseña* <input type="text"/>
<input type="button" value="Actualizar"/>		

- Por último debe actualizar la nueva contraseña, confirmar y terminar haciendo clic en el botón **Actualizar**.

POSTULACIÓN DE EXPERIENCIAS:

Para empezar el proceso de postulación, es necesario dar clic en el link **Postulación de Experiencias**

El **Premio Nacional de Alta Gerencia** es el incentivo por excelencia al buen desempeño institucional, a través del cual el Gobierno Nacional otorga reconocimiento a las experiencias exitosas presentadas por organismos y entidades que merezcan ser distinguidas e inscritas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública.

Se entiende por **Experiencia Exitosa** toda práctica documentada de gestión pública que agrega valor al cumplimiento de las obligaciones legales y misionales que tienen las entidades, contribuye a la generación de los resultados de las políticas públicas y es susceptible de replicarse en cualquier contexto de la Administración Pública Colombiana.



A continuación se mostrará la convocatoria activa, en este caso, la convocatoria del año 2017 a la cual las entidades se pueden postular. Para iniciar el proceso es necesario dar clic en el botón **Postulación**.

Postulación		
Convocatoria Vigente	Fecha limite postulación	
PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2018	14/09/2018	Postulación

Posteriormente aparecerá el **Formulario de Postulación** que debe diligenciar en su totalidad.

Formulario de Postulación

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2018

Descargue aquí el material de apoyo para la postulación de la experiencia [Manual Operativo Instructivo Postulación](#)

▶ I. INFORMACIÓN GENERAL

▶ II. CONTEXTO DE LA EXPERIENCIA

▶ III. CRITERIOS DE EVALUACION

▶ IV. JUSTIFICACION DE LA POSTULACION

▶ V. RESUMEN

▶ VI. ANEXOS

▶ VII. INFORMACIÓN FINAL DE POSTULACIÓN

[Política de privacidad y condiciones de uso](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Correo institucional](#) | [Estadísticas del sitio](#) | [Acceso para Servidores Públicos](#)

NOTA: Es obligatorio ingresar la información en todos los espacios, donde considere que no tiene información escriba la frase NO aplica , pero nunca deje un espacio en blanco.

Información General de la Entidad:

Formulario de Postulación

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2018

Descargue aquí el material de apoyo para la postulación de la experiencia [Manual Operativo](#) [Instructivo Postulación](#)

▼ I. INFORMACIÓN GENERAL

No olvide ante cualquier modificación, hacer click en **Guardar**

Nombre de la Experiencia*	<input type="text"/>
Nombre de la Entidad*	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Dirección*	CARRERA 6 12-62
Ciudad*	BOGOTÁ
Representante Legal*	<input type="text"/>
Teléfono del Representante Legal*	<input type="text"/>
Correo Electrónico del RL*	<input type="text"/>
Responsable líder de la experiencia*	<input type="text"/>
Teléfono del Líder*	<input type="text"/>
Correo Electrónico del Líder*	<input type="text"/>
Categoría*	<input type="radio"/> NACIONAL <input type="radio"/> DEPARTAMENTAL <input type="radio"/> MUNICIPAL
Énfasis temático en el cual se postula la experiencia*	Seleccione... ▼
Palabra Clave*	<input type="text"/>
Población Objetivo*	Seleccione... ▼

No olvide ante cualquier modificación, hacer click en **Guardar**

Nombre de experiencia: Corresponde al título de la experiencia a postular

Nombre Entidad: Aparecerá la entidad con la que registro el usuario

Dirección de la Entidad: Aparecerá la dirección que se tiene registrada en el SIGEP

Ciudad: Aparecerá la ciudad dónde se encuentra ubicada la entidad de acuerdo a la información registrada en el SIGEP

Representante Legal: Corresponde al nombre del representante actual de la entidad

Teléfono del Representante Legal: Es el número de contacto telefónico del representante legal.

Correo electrónico del RL: Es el correo electrónico de contacto del representante legal.

Responsable líder de la experiencia: Corresponde al nombre del líder de la experiencia.

Teléfono del líder: Es el número de contacto telefónico del líder de la experiencia.

Correo electrónico del líder: Corresponde al correo electrónico de contacto del líder de la experiencia.

Categoría: Señalar en los círculos la categoría en la cual se postula la entidad.

Énfasis temático: Señalar el énfasis temático en el cual se enmarca la experiencia a postular.

Palabra Clave: escribir las palabras separando por comas que identifiquen a la experiencia.

Población Objetivo: se refiere al grupo de personas o entidades beneficiadas o a quien va dirigida la experiencia.

Los demás campos requeridos para la postulación están agrupados bajo los numerales **II, III, IV, V, VI y VII.**

Cada campo cuenta con un mensaje de ayuda, y con un campo de texto que indica el número de caracteres faltantes para llegar al máximo permitido.

Una vez ingresada la información, debe hacer clic sobre el botón **“Guardar”** de cada numeral.

Cuando se guarda la información de la experiencia, esta se puede encontrar en “**Experiencias Postuladas**”, donde el postulante puede ingresar para ver y/o editar la información ya ingresada “hasta cuando se cierre la convocatoria”.

También tiene la posibilidad de registrar una nueva experiencia sobre el botón “**Postulación**”.

Postulación		
Convocatoria Vigente	Fecha limite postulación	
PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2018	14/09/2018	 <input type="button" value="Postulación"/>

ANEXOS

En el campo “ANEXOS”, se debe cargar lo siguiente:

- Sitio web de la experiencia
- Dirección URL de un video explicativo de la experiencia - **duración máxima de 2 minutos** (es un video que cuenta en que consiste la experiencia e información relevante).

- Anexo 1. Imagen del logo del plan de desarrollo o de la institución postulante.
- Anexo 2. Documento que relacione gráficas o tablas que sean de apoyo a la descripción de la experiencia (formato PDF y no deben superar cada uno 10 MB).
- Anexo 3. Documento que relacione información complementaria y de soporte al criterio de Efectos positivos y resultados (formato PDF y no deben superar cada uno 10 MB).
- Anexo 4. Carpeta comprimida que relacione fotografías, informes a órganos de control, informes de rendición de cuentas, u otros documentos que soporten la experiencia en su conjunto.
- Imagen representativa de la Experiencia (Ej: logo u otro) en alta resolución formato JPG de dimensiones 893X372 pixeles.

- Carta de postulación suscrita por el Representante Legal de la entidad o quien haga sus veces, haciendo la presentación de la experiencia a la convocatoria (formato PDF y no deben superar cada uno 10 MB).

VI ANEXOS

No olvide ante cualquier modificación, hacer click en [Guardar](#)

Sito web de la experiencia*

Dirección de video explicativo de la Experiencia*

Anexo 1: Imagen del logo del plan de desarrollo o de la institución postulante.* [+ Cargar](#)

Anexo 2: Documento que relacione gráficas o tablas que sean de apoyo a la descripción de la experiencia (formato PDF y no deben superar cada uno 10 MB). [+ Cargar](#)

Anexo 3: Documento que relacione información complementaria y de soporte al criterio de Efectos positivos y resultados (formato PDF y no deben superar cada uno 10 MB) [+ Cargar](#)

Anexo 4: Carpeta comprimida que relacione fotografías, informes a órganos de control, informes de rendición de cuentas, u otros documentos que soporten la experiencia en su conjunto. [+ Cargar](#)

Imagen representativa de la Experiencia* [+ Cargar](#)

Carta de Postulación del Representante Legal* [+ Cargar](#)

INFORMACIÓN FINAL DE POSTULACIÓN

Para terminar la postulación debe diligenciar los campos con la información solicitada, dar clic en el recuadro de aceptación de compromiso y finalmente darle clic en **Enviar postulación**

Al darle enviar a la postulación no podrá hacer modificaciones futuras y quedara como enviada su postulación (Automáticamente le llegara una confirmación de la postulación de la experiencia al correo electrónico de la persona que realiza la postulación).

▼ VII. INFORMACIÓN FINAL DE POSTULACIÓN

No olvide ante cualquier modificación, hacer click en

Persona que registra la experiencia*

Teléfono quien registra la experiencia*

Correo Electrónico quien registra la experiencia*

Cargo quien registra la experiencia*

Con la postulación de la presente experiencia reconozco que en caso de ser galardonada en el Premio Nacional de Alta Gerencia o con mención de honor para ser registrada en el Banco de Éxitos, la entidad asume el compromiso de apoyar el proceso de difusión y réplica en otras entidades.



Para consultar las experiencias exitosas registradas en el Banco de Exitos, puede acceder a través de la siguiente página web: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/buenaspracticasmgestionpublica/index.html>

Para aclarar y/o ampliar cualquier información podrá solicitarla en el correo electrónico: eva_banexitos@funcionpublica.gov.co o en los teléfonos: 7395656 - 5610397