|  |
| --- |
| **DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD**Una buena práctica es una experiencia que se ha implementado con resultados positivos, es eficaz y útil en un contexto concreto[[1]](#footnote-1). En la Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública estamos interesados en conocer sus buenas prácticas.Por lo anterior, agradecemos registrar los datos generales y características específicas de una de las experiencias más relevantes que hayan sido identificadas en su área y/o entidad como buena práctica: |
| Nombre del área y/o entidad |  | Persona responsable de la experiencia |  |
| Correo electrónico institucional |  | Cargo |  |
| Numero de contacto celular/fijo |  | Fecha de diligenciamiento | *Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.* |
| *Por favor responder de forma concreta y usando el lenguaje más claro posible* |
| ¿Qué nombre describe mejor la experiencia? |  |
| ¿Cuál es la entidad líder de la experiencia?  | *Indique si la experiencia se hizo en asocio con otras entidades, señale cuáles; si fue responsabilidad de una dependencia específica, especifique cuál* |
| ¿Qué tipo de experiencia diseñó y ejecutó la entidad?  | *Especifique de qué tipo de documento se trata: política pública, programa, proyecto, estrategia, desarrollo tecnológico, otro ¿cuál?* |
| ¿Cuál fue la razón, problema y/o necesidad que originó la experiencia?  |
| *Proporcione una breve descripción de la situación inicial, problemática abordada, mencione el grupo de valor, proceso o gestión interna involucrada* |
| ¿Cuál es el ámbito geográfico donde se ha utilizado la buena práctica?  | *Especifique región, municipio* |
| ¿En qué período se implementó la experiencia?  | *Indique la fecha de inicio y finalización de la experiencia* |
| ¿A quién o quiénes va dirigida la experiencia? | *¿Quiénes son los usuarios de la buena práctica?* |
| ¿Cuál es el objetivo de la experiencia? |
|  |
| ¿Qué beneficios generó la experiencia?  |
| *Ej.: reducción de trámites, mejora en la prestación de servicios, mejora en indicadores, etc.* |
| ¿A cuántos y a quiénes benefició la experiencia? |
|   |
| ¿Qué metodología se usó para desarrollar la experiencia? |
| *Mencione como y cuál ha sido el proceso y de qué modo ha sido participativo* |
| ¿Cuáles fueron las etapas o fases para el desarrollo de la experiencia?  |
| *Descríbalas brevemente* |
| ¿Qué tipo de material se elaboró y desarrolló a partir de la identificación de la experiencia? |
| *Especifique que guías, manuales, directrices, fichas técnicas, carteles, fotografías, documentos de video y audio usó o creó* |
| ¿Recibió algún tipo de apoyo para desarrollar la experiencia?  |
| *Describa qué tipo de apoyo financiero, asistencia técnica u otro recibió y de quién* |
| ¿Cuáles fueron las fuentes y montos totales de financiación de la experiencia? |
|  |
| ¿La experiencia ha sido validada con las partes interesadas / beneficiarios finales?  |
| *Describa el proceso en el cual los beneficiarios confirmaron como la BP responde correctamente a las necesidades o problemática inicial.* |
| ¿La experiencia ha recibido algún tipo de reconocimiento nacional o internacional? (pregunta opcional). |
|  |
| ¿En qué sentido la experiencia se podría considerar una innovación[[2]](#footnote-2)? |
|  |
| ¿Cuál fue la utilidad de la experiencia? |
|  |
| ¿Cuáles fueron los resultados alcanzados?  |
| *Describa los resultados en términos cualitativos y cuantitativos* |
| ¿Qué desafíos se presentaron en esta experiencia? ¿Cómo fueron abordados? |
| *Describa que tipo de limitaciones encontró en el desarrollo de la BP* |
| ¿Cuáles fueron las lecciones aprendidas para la entidad?  |
| *Puede detallar más información en el formato de lecciones aprendidas* |
| Registre información adicional que considere relevante en relación con la experiencia.  |
|  |
| Si la implementación en su área/entidad se realizó con algún tipo de recurso (carteles, fotografías, video y audio, etc.) es de gran valor adjuntarlos con el formato, de ser posible.  |
|  |
| ¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser difundida con otras áreas y/o entidades?[ ] Sí [ ] No |
| Si desea conocer buenas prácticas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, indique el (los) tema(s) en particular |
|  |

\*Fuente: Adaptación hecha por la Dirección de Gestión del Conocimiento del formulario de postulación al Premio Nacional de Alta Gerencia de Función Pública

Nota: Los datos recolectados en esta ficha serán tratados bajo lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "*Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".*

1. Comunidad de prácticas en APS Nodo Chile. (2016). Obtenido de ¿Qué es una buena práctica?: <https://bit.ly/3cKMwSU> [↑](#footnote-ref-1)
2. Creación o adaptación de conocimientos en los procesos de gestión institucional, para dar respuestas novedosas a las necesidades o problemas de la ciudadanía y/o de la entidad. Tomado del Premio Nacional de Alta Gerencia, Manual de Postulación, Versión N° 2 Junio 04 de 2020. [↑](#footnote-ref-2)