

**MANUAL
DE LA CONVOCATORIA**

**PREMIO NACIONAL
DE ALTA GERENCIA**

**VERSIÓN
2025**



25
años

**PREMIO NACIONAL
DE ALTA GERENCIA**

Junio de 2025



Función Pública



MANUAL DE LA CONVOCATORIA PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA VERSIÓN 2025

Dirección de Gestión y Desempeño Institucional
Versión 1
Junio de 2025

© Todos los derechos reservados

Contenido

I. Información general	5
1. ¿Qué es el Premio Nacional de Alta Gerencia?	5
2. ¿Qué es una experiencia exitosa?	5
3. ¿Quiénes pueden postular experiencias?	5
4. Cronograma de la convocatoria.	6
5. Inhabilidad para postular experiencias.	6
6. Acompañamiento para la postulación.	6
II. Énfasis temáticos.....	6
1. Fortalecimiento institucional como motor de cambio, mejora del servicio y respuesta oportuna a sus grupos de valor. (Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026)	6
2. Ciudadanías co-constructoras de lo público para el cuidado de las vidas. (Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026).....	7
2.1 Servicio a las ciudadanías	7
2.2 Participación ciudadana en la gestión pública y rendición de cuentas	8
2.3 Racionalización de trámites	8
3. Consolidación institucional a través del Sistema de Control Interno por medio de experiencias exitosas de gestión que reflejen buenas prácticas transformadoras e innovadoras para potenciar la gestión de riesgos, así como procesos de seguimiento, monitoreo y auditoría, con la finalidad de preservar los recursos públicos con eficacia, eficiencia y economía de todas las operaciones.....	8
4. Fortalecimiento del desempeño institucional como base de la sostenibilidad ambiental y lucha contra el cambio climático.....	9
5. Buen Desempeño Institucional y Buen Desempeño Institucional Municipios – PDET	10
6. Entidades Promotoras de Conocimiento	10
III. Mecanismos de Postulación.....	10
IV. Postulación de experiencias.....	11
1. Recomendaciones para la postulación.....	11
2. ¿Cómo postular?.....	11
V. Selección de las experiencias ganadoras.....	13
1. Proceso de verificación y validación de las experiencias postuladas.....	14
2. Criterios de evaluación de las experiencias.....	14

3. Proceso de evaluación y selección de las experiencias ganadoras.....	14
VI. Instructivos para la postulación en línea.....	15
1. Aspectos para tener en cuenta.....	15
2. Ingresar al aplicativo de postulación.....	15
VII. Formulario de postulación.....	25
Información General.....	25



I. Información general

1. ¿Qué es el Premio Nacional de Alta Gerencia?

El Premio es el incentivo por excelencia, que desde el año 2000, promueve y reconoce a las entidades y organismos públicos, que se destacan por el buen desempeño institucional y por las experiencias exitosas en su gestión.

2. ¿Qué es una experiencia exitosa?

Es el conocimiento específico que ha generado la gestión de una entidad para resolver una necesidad o problemática y que; se caracteriza por tener resultados destacados, evidenciables, innovadores y consistentes con las metas perseguidas; mejorando la calidad de la gestión y convirtiéndose en modelo a seguir replicable por otras entidades.

3. ¿Quiénes pueden postular experiencias?

Todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública del orden nacional y territorial.

Las entidades públicas pertenecientes a las demás ramas del poder público y los organismos autónomos en virtud de mandato legal o constitucional podrán participar en la convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia y postular sus experiencias al Banco de Éxitos de la Administración Pública.

Sus experiencias serán tenidas en cuenta, siempre que estén enfocadas en temas relacionados con los procesos de gestión institucional.

4. Cronograma de la convocatoria.

Actividad	Fecha
Apertura y lanzamiento de la convocatoria	29 de julio
Desarrollo de la convocatoria (auto - postulación de experiencias)	29 de julio al 30 de septiembre
Cierre de la convocatoria	30 de septiembre
Publicación de la lista de postulados	01 de octubre
Selección de las entidades a ser objeto de evaluación por parte del Comité Evaluador	10 de octubre
Proceso de verificación, validación y evaluación de postulaciones	10 de octubre al 31 de octubre

5. Inhabilidad para postular experiencias.

Por transparencia del Premio, y teniendo en cuenta que las siguientes entidades intervienen en alguna de las etapas del proceso de la convocatoria, no podrán postular experiencias: la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (Oficinas, Consejerías, Secretarías, Direcciones y Gerencias) y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

6. Acompañamiento para la postulación.

Función Pública dispone de un equipo de trabajo quien realiza el acompañamiento y asesoría directa, con el propósito de orientar la postulación y facilitar el diligenciamiento del formulario; para tal fin, la solicitud de asesoría se puede remitir al correo premioaltagerencia@funcionpublica.gov.co.

II. Énfasis temáticos

1. Fortalecimiento institucional como motor de cambio, mejora del servicio y respuesta oportuna a sus grupos de valor. (Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026)

En este énfasis se enmarcan las experiencias de entidades del orden nacional y territorial que hayan implementado acciones para el desarrollo de estrategias que propendan por su

fortalecimiento institucional relacionadas, entre otros aspectos con:

- Experiencias de gestión que susciten acciones de promoción de la paz, la memoria y la reconciliación en la sociedad, potenciando la armonía y el buen vivir entre las ciudadanías diversas de nuestro país.
- Ajustes institucionales y culturales para mejorar la relación de las instituciones públicas con la ciudadanía, cumplir con sus expectativas y responder oportunamente a sus problemas sociales.
- Desarrollo de acciones para el seguimiento y evaluación de la contratación y compra pública, mejoramiento de la calidad y alcance de la información de los procesos contractuales.
- Implementación de mecanismos de presupuesto por resultados con el propósito de aumentar la eficiencia del gasto público.
- Implementación de buenas prácticas regulatorias y buenas prácticas en la expedición normativa.
- Diseño y desarrollo de acciones de Gobierno Digital para consolidar una relación eficiente entre el Estado y el ciudadano.

2. Ciudadanías co-constructoras de lo público para el cuidado de las vidas. (Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026)

Las ciudadanías en el centro de la acción de lo público se convierten en sujetos activos de la formulación, ejecución y seguimiento de la gestión pública transformando imaginarios donde se conciben como actores pasivos y beneficiarios de lo público.

En este contexto la co-construcción de lo público se comprende como todas aquellas acciones, experiencias, escenarios e iniciativas de relacionamiento que se gestan entre las entidades públicas y las ciudadanías, comunidades, pueblos, colectivos para formular, ejecutar y/o evaluar conjuntamente actividades de la gestión pública para el cuidado de las vidas.

De esta forma, las entidades podrán postular experiencias que muestren la participación incidente de organizaciones sociales, comunidades, pueblos étnicos, en las fases de diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación de la gestión, donde demuestre que las ciudadanías juegan un rol activo y que contribuyen al cuidado de las vidas: las personas, la vida animal, vegetal y los ecosistemas, en:

2.1 Servicio a las ciudadanías

- Comunicación clara para el cambio: acciones, experiencias, escenarios o iniciativas co-creadas con las ciudadanías para fortalecer el acceso a la información pública

con un lenguaje claro, comprensible e incluyente atendiendo las necesidades e intereses de la ciudadanía.

- Oferta institucional incluyente: acciones, experiencias, escenarios o iniciativas co-creadas con las ciudadanía encaminadas a mejorar y adecuar los canales de atención, asegurando su disponibilidad, funcionalidad, usabilidad y accesibilidad en condiciones de equidad, calidad, dignidad e inclusión.

2.2 Participación ciudadana en la gestión pública y rendición de cuentas

- Metodologías innovadoras de diálogo, concertación y co-creación en la toma de decisiones sobre diagnósticos, planeación y presupuestos participativos, en el desarrollo de espacios de diálogo para la rendición de cuentas y en la co-creación para la solución de problemas públicos.
- Uso de tecnologías de la información y las comunicaciones que faciliten el diálogo y la interacción pero que sea adecuada a las características del territorio y la población (Internet, redes sociales, medios alternativos y comunitarios, radio comunitaria, entre otros).
- Ejecución de planes, programas o proyectos de inversión que fomenten la colaboración entre la administración y las comunidades para fortalecer la economía popular y el cuidado de las vidas.

2.3 Racionalización de trámites

- Participación ciudadana en la formulación de estrategias de racionalización de trámites: Acciones en las cuales las ciudadanía participan en la identificación y priorización de los trámites con mayores requisitos, barreras u obstáculos, así como en la identificación de las acciones de racionalización con mayor impacto para facilitar el acceso a los servicios institucionales ofertados por la entidad.

3. Consolidación institucional a través del Sistema de Control Interno

En este énfasis se reconocen las experiencias exitosas de gestión que reflejen buenas prácticas transformadoras e innovadoras para potenciar la gestión de riesgos, así como procesos de seguimiento, monitoreo y auditoría, con la finalidad de preservar los recursos públicos con eficacia, eficiencia y economía de todas las operaciones, en aspectos tales como:

- Puesta en marcha de metodologías, procedimientos o acciones innovadoras frente a la gestión integral de riesgos, que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales con visión preventiva.

- Evidencia de estrategias e iniciativas novedosas relacionadas con la implementación del MECI y/o el despliegue del esquema de líneas de defensa, e iniciativas de divulgación y comunicación a nivel interno y externo asociadas con su ejecución.
- Implementación de metodologías y prácticas de auditoría interna basada en riesgos, con base a la guía de auditoría, las cuales generen valor a través de su uso en la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.
- Experiencias que impulsen la gestión estratégica de los planes de mejoramiento tendientes a lograr que estos optimicen la gestión institucional.

4. Fortalecimiento del desempeño institucional como base de la sostenibilidad ambiental y lucha contra el cambio climático.

En este énfasis se enmarcan las entidades del orden nacional y territorial que hayan implementado buenas prácticas ambientales derivadas de sus aspectos ambientales significativos, las cuales se destaquen por su innovación y fortalecimiento de la conciencia en la cultura ambiental institucional, encaminadas a promover la adaptación y mitigación al cambio climático en aspectos como:

- Relación entre el uso de la energía convencional, la adopción de fuentes no convencionales y su impacto sobre el ambiente, a través de la implementación de estrategias de eficiencia energética.
- Satisfacción de las necesidades mediante la implementación de estrategias relacionadas a compras públicas sostenibles, garantizando que la adquisición de bienes y servicios se desarrollen con criterios que consideren aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de los recursos naturales y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable, desde su adquisición hasta su eliminación o reciclaje, resaltando los beneficios ambientales y el control o disminución de los impactos ambientales institucionales.
- Medición y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero- GEI y adaptación al cambio climático, con la implementación de acciones institucionales en el marco las estrategias hacia el carbono neutralidad.
- Acciones orientadas al uso racional de los medios de transporte propios, particulares o públicos con el mínimo impacto ambiental, a través de la implementación de estrategias de movilidad sostenible de acuerdo con la capacidad institucional.
- Actividades cotidianas de las Entidades con el propósito de eliminar o reducir los impactos negativos al ambiente derivados de su operación, a través de la implementación de buenas prácticas relacionadas al ahorro y uso eficiente de los recursos (agua, energía, papel, entre otros).

5. Buen Desempeño Institucional y Buen Desempeño Institucional Municipios – PDET

En este énfasis se enmarcan las entidades del orden nacional y territorial que se destaquen por los resultados en el Índice del Desempeño Institucional (IDI) en el marco de la Medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2024.

6. Entidades Promotoras de Conocimiento

En este énfasis se enmarcan las entidades del orden nacional y territorial que se destaquen por los resultados en el Índice de Desempeño de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco de la Medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2024, y tomando como referencia la información recolectada a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG).

III. Mecanismos de Postulación

Para los énfasis temáticos *Buen Desempeño Institucional*, *Buen Desempeño Institucional Municipios PDET*, y *Entidades Promotoras de Conocimiento*, las entidades que participarán, se identificarán y seleccionarán teniendo en cuenta los resultados del Índice de Desempeño Institucional, en el marco de la Medición del Desempeño Institucional vigencia 2024, a partir de la información recolectada a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión y otras fuentes de información.

Para los énfasis temáticos *Fortalecimiento institucional como motor de cambio, mejora del servicio y respuesta oportuna a sus grupos de valor, Ciudadanías co-constructoras de lo público para el cuidado de las vidas, Consolidación institucional a través del Sistema de Control Interno y Fortalecimiento del desempeño institucional como base de la sostenibilidad ambiental y lucha contra el cambio climático*, las entidades que participarán deberán postular sus experiencias de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto lleve a cabo el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Las experiencias a postular deben cumplir los siguientes requisitos:

1. No debe haber recibido galardón o mención de honor en una convocatoria anterior del Premio Nacional de Alta Gerencia (*Las entidades galardonadas pueden presentarse con experiencias diferentes a las ganadoras*).

2. Debe atender un problema o necesidad. **No se podrán postular ideas, diseños o proyectos**, que no tengan resultados evidenciables en resolver la necesidad o problema.
3. Debe relacionarse directamente con uno de los énfasis temáticos.
4. Debe contar y demostrar **resultados verificables**.
5. Debe hacerse exclusivamente en línea, diligenciando de manera clara, completa y precisa la información del formulario de postulación.

IV. Postulación de experiencias

1. Recomendaciones para la postulación.

- Lea cuidadosamente el manual de la convocatoria, los requisitos que se deben cumplir, antes de iniciar con la documentación de su experiencia.
- Seleccione el énfasis temático al cual postulará la experiencia.
- Revise el instructivo y el formulario para conocer el proceso de postulación en línea que forma parte del presente manual (usuario, contraseña, entre otros aspectos).
- Al momento de ingresar al aplicativo en línea, asegúrese de tener instalada la última versión de alguno de los siguientes navegadores, los cuales le permitirán el correcto funcionamiento del aplicativo (se recomienda usar como primera opción Google Chrome).



- Las experiencias postuladas en años anteriores que no hayan sido ganadoras, y que, por lo tanto, no están registradas en el Banco de Éxitos, pueden ser postuladas nuevamente, haciendo el diligenciamiento del formulario y actualizando los contenidos de acuerdo con el formulario de la convocatoria.

2. ¿Cómo postular?

Para postular experiencias, se deben seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a la página del [Premio Nacional de Alta Gerencia](#) y seleccionar la opción [Postule su experiencia aquí](#)
- Diligenciar el formulario en los tiempos previstos (no se aceptarán postulaciones radicadas en físico)
- Adjuntar los tres anexos siguientes:
 - a) Video de YouTube de la experiencia:
 - Se debe realizar un video cuyo contenido obligatorio debe ser el siguiente: nombre de la experiencia, nombre de la entidad, resumen de la experiencia (problema identificado, objetivos, principales acciones, resultados y beneficios).
 - El video debe tener una **duración máxima de 4 minutos**.
 - Debe realizarse y subirse en la plataforma de YouTube (no se aceptan otros formatos).
 - En el formulario de postulación debe consignarse la dirección web de dicho video (no se debe enviar por correo).
 - No deberá contener información que se enfoque en exaltar la gestión del representante legal, o de otro servidor público en particular, sino resaltar la gestión llevada a cabo, gracias a la experiencia.
 - b) Documento o registro de información que consolide los datos que la entidad considera relevante y suficiente para soportar los resultados de la experiencia, el cual posteriormente se podrá descargar en formato pdf. Para la elaboración de este documento se recomiendan las siguientes consideraciones:
 - Para cada resultado se debe relacionar mínimo una evidencia que demuestre su cumplimiento, en otras palabras, que sea la fuente de verificación. El documento debe presentar la información de forma ejecutiva (clara y concreta).
 - Un soporte valido de un resultado es aquel que permite al lector comprobar que dicho resultado se obtuvo en la realidad.
 - Los soportes pueden ser: URL, enlaces web relevantes y de acceso público, graficas, imágenes, fotografías, tablas y demás elementos que la entidad considere que es la fuente de verificación idónea para validar el resultado.
 - En el caso de URL o enlaces web estos deberán incluir un título que haga alusión al contenido, un breve resumen no mayor a dos líneas de texto que describa porque es el soporte, seguido de la URL respectiva.
 - En caso del uso de imágenes, graficas, fotografías o tablas como soportes, se debe para cada una acompañarla de máximo dos líneas de

- texto que faciliten la interpretación de su contexto.
- Algunos ejemplos de tipo de soportes:
 - ✓ Informes de ejecución de la experiencia (programa, proyecto, iniciativa, etc.)
 - ✓ Informes de rendición de cuentas donde se evidencia los resultados mencionados (con información clara y precisa sobre la ejecución de la experiencia)
 - ✓ Notas de prensa, reportajes, o similares
 - ✓ Testimonios de los beneficiarios o usuarios de la experiencia
 - ✓ Encuestas de satisfacción de los beneficiarios o usuarios
 - ✓ Enlaces de los vídeos de la experiencia (diferentes al vídeo requisito para la postulación)
 - Asegúrese de que cada archivo esté en formato PDF y no pese más de 10 MB (tamaño límite para adjuntar archivos en la plataforma)
- c) Imagen representativa de la experiencia en alta resolución formato JPG de dimensiones 1280X720 pixeles (puede ser un logo, poster representativo o fotografía que identifique la experiencia postulada).

Nota: Se deben atender los requisitos antes descritos para continuar con el proceso de verificación y validación.

V. Selección de las experiencias ganadoras

Para los énfasis temáticos *Buen Desempeño Institucional*, *Buen Desempeño Institucional PDET*, y *Entidades Promotoras de Conocimiento*, Función Pública realizará un proceso de selección de manera interna donde se tomarán como principales insumos, los resultados de los índices calculados en el marco de la Medición y Desempeño Institucional vigencia 2024 y, adicionalmente, se podrán utilizar otras mediciones de la gestión o el desempeño institucional lideradas por otras entidades públicas del Gobierno Nacional.

Posteriormente, un comité técnico hará una preselección de entidades que se destaquen por sus resultados en esta Medición, y se documentará la experiencia con información complementaria que dé cuenta o sean evidencia de dichos resultados. Las entidades preseleccionadas, serán evaluadas por el Jurado Evaluador, para definir las que serán galardonadas con el Premio Nacional de Alta Gerencia e inscritas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública.

Para los énfasis temáticos *Fortalecimiento institucional como motor de cambio, mejora del servicio y respuesta oportuna a sus grupos de valor, Ciudadanías co-constructoras de lo público para el cuidado de las vidas, Consolidación institucional a través del Sistema de Control Interno y Fortalecimiento del desempeño institucional como base de la sostenibilidad ambiental y lucha contra el cambio climático*, se adelantará el siguiente proceso de selección:

1. Proceso de verificación y validación de las experiencias postuladas.

Función Pública conforma un Comité Técnico, cuyas responsabilidades son las de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, validar la información suministrada y seleccionar las experiencias que cumplan con los requisitos. El proceso de verificación y validación se realiza sobre la base de criterios objetivos y técnicos, para ello, se podrán hacer llamadas telefónicas, solicitud de aclaraciones, verificación documental y demás estrategias que se consideren pertinentes. Las decisiones del Comité Técnico serán inapelables.

2. Criterios de evaluación de las experiencias.

Las experiencias se evaluarán bajo los siguientes criterios:

Criterio	Descripción	Puntaje
Consistencia	Se calificará que tanto la experiencia es coherente y articulada entre la necesidad o problema a resolver, la implementación y los resultados alcanzados.	35
Resultados destacados	Se calificará que tanto la experiencia demuestra que ha sido exitosa en el cumplimiento de los objetivos y en resolver la necesidad o problema reflejado en sus resultados.	35
Innovación	Se calificará que tanto la experiencia demuestra ser innovadora en términos de creación o adaptación de conocimientos en los procesos de gestión institucional, para dar respuestas de cambio o novedosas a las necesidades o problemas de la ciudadanía y/o de la entidad.	30

3. Proceso de evaluación y selección de las experiencias ganadoras.

Función Pública conforma un **Jurado Calificador** independiente, externo a la

entidad y que se mantiene en reservada hasta la fecha de premiación. El jurado se integrará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.25.2.4 del Decreto 1136 de 2022.

Con base en los criterios de evaluación, el jurado seleccionará las experiencias y entidades a galardonar con el Premio Nacional de Alta Gerencia y las que ameriten recibir Mención de Honor. Sus decisiones serán inapelables. Es importante tener en cuenta que, el jurado podrá declarar desierta la convocatoria total o parcial por énfasis o temáticas, si considera que las experiencias presentadas no cumplen con los criterios definidos.

VI. Instructivos para la postulación en línea.

1. Aspectos para tener en cuenta.

- Antes de diligenciar el formulario en línea se sugiere recopilar la información en borrador; si lo prefiere, el cargue de la información se puede hacer en la medida en que va avanzado en su documentación y en la consecución de las evidencias.
- Una vez ingresada la información, debe hacer clic sobre el botón “Guardar” de cada numeral
- El aplicativo permite corregir la información registrada, cuantas veces lo requiera.
- Al momento de diligenciar el formulario, tener presente la cantidad máxima permitida de caracteres en cada campo.
- Lea previamente el instructivo y registre una sola vez la experiencia en el formulario dispuesto en el aplicativo.
- Realice el cargue de la experiencia y los anexos con oportunidad; no espere a la fecha de cierre de la convocatoria.
- Una vez registrada la experiencia, con su usuario, puede verificar el registro en la sección “Experiencias Postuladas”.
- El aplicativo no le permitirá descargar la experiencia postulada, así que guarde la información diligenciada para tenerla como soporte.

2. Ingresar al aplicativo de postulación

Para realizar la postulación deberá seguir los siguientes pasos:
Ingresar al micrositio del Banco de Éxitos en la sección del Premio Nacional de Alta Gerencia.

Allí hacer clic en:



Postule su
experiencia Aquí

3. Registro de usuario

- Este paso se debe realizar una sola vez en el aplicativo, los datos usados para ingresar en anteriores convocatorias no son válidos y deberá hacer este proceso de nuevo.
- Los datos de registro deben ser de la persona que vaya a realizar la postulación.
- Diligencie todos los campos de Registro de Usuario tal como se muestra en la imagen:

Registro de Usuario Ingresar

Tipo de Identificación*	Seleccione...	Identificación*	
Nombres y Apellidos*			
Entidad*	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.		
Correo Electrónico*		Solicitar Código de Seguridad	
Código*	Por favor copie aquí el código de seguridad enviado a su correo electrónico		
Contraseña*		Confirmación Contraseña*	

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 nombre 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 (no agregue tildes).

Ingresar

Registro de Usuario

Tipo de Identificación*	Seleccione...	Identificación*	<input type="text"/>
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Entidad*	<input type="text" value="ministerio"/> <ul style="list-style-type: none"> 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 		
Correo Electrónico*	<input type="text"/>		
Código*	<input type="text"/>		
Contraseña*	<input type="text"/>		
Registrar			

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

- El correo electrónico de contacto debe ser diligenciado de manera manual y paso seguido, hacer clic en *Solicitar Código de Seguridad*.
- El código de verificación solicitado llegará al correo de contacto del usuario de la siguiente manera:

Salir

Registro de Usuario

Entidad*	<input type="text"/>		
Nombres y Apellidos*	<input type="text"/>		
Tipo de Identificación*	Seleccione...	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 mí ▾
 Señor(a) usuario:
 Ingrese el siguiente código **081c0486-41a3-4a7d-a75d-1d792810e6e6** en el formulario para completar el registro.

- Luego de recibir el código en su correo debe regresar al aplicativo y copiarlo en el campo *Código*:

The screenshot 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 yellow button labeled "Solicitar Código de Seguridad" is located next to the "Correo Electrónico*" field. A red rectangular box highlights the "Código*" input field. At the bottom left, there is a yellow button labeled "Registrar".

Luego deberá digitar la contraseña que usted defina en los campos *Contraseña* y *Confirmar*.

Contraseña. Esta será la que usted use para el ingreso al aplicativo (guárdela porque no le llegará un correo con esos datos).

This screenshot is identical to the one above, showing the "Registro de Usuario" form. In this version, a red rectangular box highlights the "Contraseña*" and "Confirmación Contraseña*" input fields. All other elements, including the "Salir" button, "Solicitar Código de Seguridad" button, and "Registrar" button, remain the same.

Para terminar el registro debe dar clic en el botón *Registrar*.

4. Ingreso del usuario

En este paso deberá ingresar tanto el correo registrado, como la contraseña creada en el paso anterior *Registro de Usuario*.

Autenticación al Sistema

Usuario:*

Contraseña:*

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Ingresar

[Olvidé 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.

5. 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:*

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Términos

[Olvidé 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="password"/>	Confirmación Contraseña*	<input type="password"/>
<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.
- 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="password"/>	Confirmación Contraseña*	<input type="password"/>
<input type="button" value="Actualizar"/>			

- Por último, debe actualizar la nueva contraseña, confirmar y terminar haciendo clic

en el botón *Actualizar*.

6. Postulación de experiencias

- Al ingresar con su usuario y contraseña se le presentará la siguiente imagen:

Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Salir

Experiencias Postuladas

Postulación

Convocatoria Vigente	Fecha límite postulación	
XXII VERSIÓN PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2022	02/05/2022	Postulación

Experiencias Postuladas

Año	Nombre	Convocatoria	
No existen registros asociados a su búsqueda			

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

- Para empezar el proceso de postulación, es necesario dar clic en la casilla Postulación.
- Posteriormente aparecerá el Formulario de Postulación que debe diligenciar en su totalidad, tal como lo muestra la siguiente imagen:

Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Salir

Experiencias Postuladas

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

Formulario de Postulación

XXII VERSIÓN PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2022

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

I. INFORMACIÓN GENERAL
II. RESUMEN DE LA EXPERIENCIA
III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
IV. JUSTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN
V. ANEXOS
VI. INFORMACIÓN FINAL DE POSTULACIÓN

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

7. Para diligenciar el formulario tenga en cuenta:

- El primer campo que debe diligenciar es “Información General”, al guardar automáticamente se habilitará las pestañas subsiguientes.
- Es obligatorio diligenciar todos los campos.
- Los criterios de evaluación deben ser respondidos de acuerdo con las indicaciones de cada uno de ellos; esta información es muy importante, dado que, sobre la misma, los jurados efectuarán la evaluación.
- Cada campo de respuesta tiene un texto en color rojo que indica el número de caracteres faltantes para llegar al máximo texto permitido (el aplicativo tiene en cuenta letras, signos de puntuación y espacios).
- Una vez registradas las respuestas o cuando se efectúe cualquier modificación, asegúrese de hacer clic sobre el botón “Guardar” de cada numeral.

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

- Podrá salir del aplicativo y volver a ingresar cuando lo desee. Para editar o cargar más información, siempre asegúrese de hacer clic en guardar.
- Al volver a ingresar y previamente diligenciado lo solicitado en el campo de “Información General”, el avance lo encontrará en la parte “Experiencias Postuladas” donde la entidad postulante puede ingresar para ver y/o editar la información ya registrada, hasta cuando se cierre la convocatoria o le dé clic en enviar dentro del formulario, tal como muestra la siguiente imagen:

Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Salir

Experiencias Postuladas

Postulación

Convocatoria Vigente	Fecha limite postulación	
XXIII VERSION PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2022	02/05/2022	Postulación

Experiencias Postuladas

Año	Nombre	Convocatoria	
2022	JUNTOS CONTRA EL COVID	XXIII VERSION PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2022	Postulación Retirar

Política de privacidad y condiciones de uso | Mapa del Sitio | Correo Institucional | Estadísticas del sitio | Acceso para Seniores Públicos

- Para seguir editando su avance deberá hacer clic dentro de la casilla “Postulación” frente a la experiencia que está postulando:

Experiencias Postuladas

Año	Nombre	Convocatoria	
2022	JUNTOS CONTRA EL COVID	XXII VERSION PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2022	<input type="button" value="Postulación"/> <input type="button" value="Retirar"/>

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

- Tiene la posibilidad de registrar una nueva experiencia haciendo clic sobre “Postulación” frente a la convocatoria vigente, tal como muestra la siguiente imagen:

Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Experiencias Postuladas

Postulación

Convocatoria Vigente	Fecha límite postulación	
XXII VERSION PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2022	02/05/2022	<input type="button" value="Postulación"/>

Experiencias Postuladas

Año	Nombre	Convocatoria	
2022	JUNTOS CONTRA EL COVID	XXII VERSION PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2022	<input type="button" value="Postulación"/> <input type="button" value="Retirar"/>

8. Para Enviar su postulación tenga en cuenta:

- La postulación solo queda formalmente postulada cuando usted haya hecho clic en la parte final del formulario “**Enviar postulación**” y haya confirmado el envío, tal como se señala en las siguientes imágenes:

▶ IV. JUSTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

▶ V. ANEXOS

▶ VI. INFORMACIÓN FINAL DE POSTULACIÓN

No olvide ante cualquier modificación, hacer click en

Nombre de la persona que registra la experiencia*

Cargo de quien registra la experiencia*

Teléfono de quien registra la experiencia*

Celular de quien registra la experiencia*

Correo Electrónico de quien registra la experiencia*

Al diligenciar el formulario y al hacer clic en [Enviar postulación], la persona que registra la experiencia manifiesta de manera expresa e inequívoca que su entidad es la legítima titular de la información proporcionada y que la misma es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Del mismo modo, declara de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZA a Función Pública para que, en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de sus datos personales para recibir notificaciones sobre los trámites relacionados con las actividades misionales adelantadas por la entidad.

Con la postulación reconozco que en caso de ser galardonada con el Premio Nacional de Alta Gerencia o con mención de honor, la entidad asume el compromiso de apoyar el proceso de difusión. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que el Representante Legal no se encuentra incurso en ninguna investigación penal o fiscal.

- Si falta algún campo por responder el sistema no le dejara enviar la postulación y le genera mensajes de alerta, si se le presenta este caso dirijase al lugar que indica dicho mensaje y luego intente de nuevo el paso anterior para enviar la postulación.

Experiencias Postuladas

× Por favor ingrese el número celular del representante legal de la entidad
 Ingrese la dirección del video de la experiencia en la plataforma YouTube.
 Por favor ingrese la imagen del logo del plan de desarrollo o de la institución postulante
 Por favor acepte el juramento que el Representante Legal no se encuentra incurso en ninguna investigación penal o fiscal

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

Formulario de Postulación

XXI VERSIÓN PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA 2021

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

- ▶ I INFORMACIÓN GENERAL
- ▶ II CONTEXTO DE LA EXPERIENCIA (ENTORNO DONDE SE DESARROLLA LA EXPERIENCIA)
- ▶ III ATRIBUTOS DE LA EXPERIENCIA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- ▶ IV JUSTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN
- ▶ V ANEXOS
- ▶ VI INFORMACIÓN FINAL DE POSTULACIÓN

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

Nombre de la persona que registra la experiencia* JULIA PEREZ
 Cargo de quien registra la experiencia* DIRECTORA
 Teléfono de quien registra la experiencia* 5555559
 Celular de quien registra la experiencia* 3158547896
 Correo Electrónico de quien registra la experiencia* juli.perez@gobierno.gov.co

Al diligenciar el formulario y al hacer clic en [Enviar postulación], la persona que registra la experiencia manifiesta de manera expresa y

× Por favor ingrese el número celular del representante legal de la entidad

× Ingrese la dirección del video de la experiencia en la plataforma YouTube.

× Por favor ingrese la imagen del logo del plan de desarrollo o de la institución postulante

× Por favor acepte el juramento que el Representante Legal no se encuentra incurso en ninguna investigación penal o fiscal

- Luego de lo anterior el sistema le enviará al correo registrado un mensaje de confirmación de la postulación (verifique la carpeta de spam o correo no deseado si no le llega ese mensaje a su bandeja de entrada).
- Así mismo la experiencia dentro del aplicativo quedará bloqueada y no podrá hacer modificaciones. Con lo anterior queda formalizada la postulación a la convocatoria.

9. Soporte técnico

Función Pública dispone de una mesa de ayuda directa para resolver los problemas que se puedan presentar con el aplicativo, para ello podrá solicitar el soporte al correo: premioaltagerencia@funcionpublica.gov.co

VII. Formulario de postulación.

Este documento es una guía para realizar la postulación en línea, le permitirá conocer el contenido del formulario y podrá usarlo como borrador con el fin de recopilar la información antes de cargarla en el aplicativo.

El formulario está conformado por 6 secciones tal como se indica en la siguiente imagen:



A continuación, encontrará la información detallada de cada sección. Recuerde que debe diligenciar el formulario en línea en todos los campos donde aplique, en especial los obligatorios marcados con asterisco (*).

Información General

1. Nombre de la experiencia*
2. Nombre de la entidad*
3. Departamento*
4. Ciudad/Municipio (sede de la entidad) *
5. Nombre del Representante Legal de la entidad*
6. Cargo del Representante Legal*
7. Teléfono o celular del Representante Legal*
8. Correo electrónico del Representante Legal*
9. Dependencia o área responsable de la experiencia*
10. Nombre del responsable o líder de la experiencia*

11. Cargo del responsable o líder de la experiencia*
12. Teléfono o celular del responsable o líder de la experiencia*
13. Correo electrónico del líder de la experiencia*
14. Seleccione de los siguientes el énfasis temático*
15. Nivel territorial al que pertenece su entidad*
 - Nacional
 - Departamental y grandes capitales
 - Municipal

A nivel departamental competirán las siguientes 13 ciudades capitales: **Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Pasto, Pereira y Villavicencio.**

16. Palabra(s) clave(s)* (registre las palabras que permiten que un usuario busque su experiencia) *

Resumen de la Experiencia

Describa brevemente y de forma concreta en que consiste la experiencia: necesidad o problema identificado, objetivos principales, actividades desarrolladas para resolver el problema y principales.

Criterios de Evaluación

Recomendación: Leer primero todas las preguntas para que organice la documentación de las respuestas de este criterio.

a) Consistencia. Este criterio se evalúa de 1 a 35 puntos.

1. ¿Cuál fue el problema o la necesidad (del grupo de valor o de la gestión interna) que originó la experiencia? (1.500 caracteres) *
2. ¿Cuáles eran los objetivos de la experiencia? (1.500 caracteres) *
3. Describa brevemente cómo se desarrolló la experiencia, cuáles fueron las actividades o etapas que implemento para resolver la necesidad y cumplir los objetivos. (1.500 caracteres) *
4. ¿Cuántos meses de implementación ha tenido o tuvo la experiencia y en qué vigencias se desarrolla o fue desarrollada? (1.500 caracteres) *

b) Resultados Destacados. Este criterio se evalúa de 1 a 35 puntos.

1. Señale ¿Cuáles fueron los resultados alcanzados de la experiencia en

- términos cualitativos y cuantitativos si aplica (indicadores, estadísticas o cifras respaldan la eficacia de la experiencia)? (3.000 caracteres) *
2. ¿Quiénes fueron los beneficiarios de la experiencia (servidores de la entidad, ciudadanos (mujeres, niños, población indígena, entre otros)? Si tiene información cuantitativa, indíquela.
 3. ¿Cuántas personas fueron los beneficiados? (1.000 caracteres) *
 4. ¿Qué tan sostenibles en el tiempo son los beneficios o cambios positivos generados por la experiencia? (1.500 caracteres) *

c) Innovación. Este criterio se evalúa de 1 a 30 puntos.

1. ¿Si la experiencia se adoptó a partir de un modelo existente, especifique cuáles es? y ¿señale cuáles son los elementos adicionales, modificaciones o adaptaciones que se realizaron a este modelo y por qué son novedosas? Si no es su caso debe obligatoriamente responder la siguiente pregunta. (1.500 caracteres) *
2. En el caso de no ser una adopción ¿Cuál fue el nuevo conocimiento creativo y novedoso para la implementación de la experiencia? Si no es su caso debió obligatoriamente responder la pregunta anterior (1.500 caracteres) *
3. ¿A partir del desarrollo de la experiencia, se han fortalecido las capacidades en innovación en la entidad y promovido el mejoramiento del conocimiento entre los servidores? (1.500 caracteres) *

Justificación de la Postulación: explique brevemente qué motivó a su entidad a postularse al Premio Nacional de Alta Gerencia y por qué considera que su experiencia puede ser ganadora en el Premio Nacional de Alta Gerencia (2.000 caracteres) *

Anexos (los anexos con asterisco (*) son obligatorios)

La postulación debe incluir los tres anexos:

- a) *Video de YouTube de la experiencia.
- b) *Documento formato PDF que consolide la información que la entidad considera relevante y suficiente para soportar los resultados de la experiencia.
- c) * Imagen representativa de la experiencia en alta resolución formato JPG de dimensiones 1280X720 pixeles (puede ser un logo, poster representativo o fotografía que identifique la experiencia postulada).

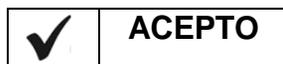
Otros anexos (anexo optativo no es obligatorio): si requiere relacionar gráficas, tablas e imágenes que apoyen el contenido de la postulación y no tenga que ver con los resultados, podrá en un documento PDF incorporarlos para anexarlos a esta parte, el documento no debe superar 10 MB.

Información final de la postulación

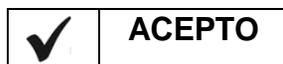
1. Nombre de la persona que diligenció el formulario en línea*
2. Cargo *
3. Teléfono *
4. Celular *
5. Correo electrónico *

Aceptación y envío de la postulación

Al diligenciar el formulario y al hacer clic en [Enviar postulación], la persona que registra la experiencia manifiesta de manera expresa e inequívoca que su entidad es la legítima titular de la información proporcionada y que la misma es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Del mismo modo, declara de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZA a Función Pública para que, en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de sus datos personales para recibir notificaciones sobre los trámites relacionados con las actividades misionales.



Con la postulación reconozco que en caso de ser galardonada con el Premio Nacional de Alta Gerencia o con mención de honor, la entidad asume el compromiso de apoyar el proceso de difusión. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que el Representante Legal no se encuentra incurso en ninguna investigación penal o fiscal.



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

ENVIAR POSTULACIÓN

MANUAL DE LA CONVOCATORIA PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA VERSIÓN 2025

Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Versión 1

Junio de 2025