



DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

Código: FO-M8-P1-49

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 01/04/2022

Página 1 de 7

Una buena práctica es una experiencia que se ha implementado con resultados positivos, es eficaz y útil en un contexto concreto. En la Coordinación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca 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 dependencia y/o proceso como buena práctica:

Por favor responder de forma concreta y usando el lenguaje más claro posible

(1) IDENTIFICACIÓN¹

Las siguientes preguntas buscan conocer la generalidad y características de la buena práctica de cualquier nivel.

Fecha de diligenciamiento	09/03/2022		
Nombre de la entidad	<i>Gobernación del Valle del Cauca</i>	Nombre de la dependencia o área	Secretaria de Vivienda y Hábitat
Nombre de la persona que diligencia el formato	<i>Ana Ximena Rivas Hurtado, Heimer Teodoro Bejarano Sandoval Yasmin Velásquez Caicedo</i>	Cargo	Subdirectora técnica. Profesionales
Correo electrónico institucional	<i>axrivas@valledelcauca.gov.co, heimertb@valledelcauca.gov.co, yvelasquez @valledelcauca.gov.co</i>	Numero de contacto celular	6016200000 extensión 2025

¹ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.



DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

Código: FO-M8-P1-49
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 01/04/2022
 Página 2 de 7

Tipo de estrategia de identificación de la buena práctica (marque según corresponda con una x el tipo de estrategia)	<input type="checkbox"/> Identificación interna Identificación por indagación. <input type="checkbox"/> Identificación por asesoría. <input checked="" type="checkbox"/> Identificación por campañas temáticas.	Nivel de la buena práctica (marque según corresponda con una x el nivel de la buena práctica) ²	<input checked="" type="checkbox"/> De primer nivel <input type="checkbox"/> De segundo nivel
¿Qué nombre describe mejor la buena práctica?	Transferencia de conocimiento misional y transversal mediante comités virtuales		
¿Cuál fue el propósito de la buena práctica?	Adquirir conocimientos sobre los temas misionales de la operación del proceso		
¿Cómo se desarrolló la buena práctica?	Reuniones semanales y constantes denominadas "miércoles de calidad" cuyo objetivo es sensibilizar sobre la cultura de compartir conocimiento mediante encuentros virtuales sobre temas focalizados hacia los aspectos misionales y transversales		
¿Qué tipo de material se elaboró y desarrolló a partir de la buena práctica, si aplica?	No aplica		
¿Cuál es el periodo en el que se desarrolló de la buena práctica?	Desde Diciembre de 2020 hasta diciembre de 2021		

² Un primer nivel, aquellas que reflejan aprendizajes y ejemplifican acciones desarrolladas por las entidades u organismos de la gestión pública. Un segundo nivel, aquellas que resuelven necesidades o problemas puntuales de la gestión pública demostrando que funcionan bien y cuentan con buenos resultados.



DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

Código: FO-M8-P1-49
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación: 01/04/2022
 Página 3 de 7

¿Recibió algún tipo de apoyo para desarrollar la buena práctica?	Apoyo tecnológico
¿La buena práctica ha recibido algún tipo de reconocimiento nacional o internacional?	No aplica
(2) DESCRIPCIÓN DE LOS ATRIBUTOS DE LA BUENA PRÁCTICA³ Las preguntas en este apartado buscan conocer el cumplimiento de las características o atributos de la buena práctica.	
Las siguientes dos preguntas deben ser contestadas para las prácticas de cualquier nivel	
¿Qué hace que la buena práctica sea sencilla y simple?	La forma como se exponen los temas evitando el uso de terminologías complejas y privilegiando capacitaciones con lenguaje básico y que aportan a la ruta del conocimiento misional, propiciando la participación de todos los servidores los cuales pueden realizar preguntas e intervenciones sin ninguna restricción
Señale de qué forma ¿es pertinente y adecuada al contexto en donde se implementó?	Es pertinente y adecuada al ser implementada para el conocimiento del proceso por parte de los servidores públicos en un contexto de pandemia donde se redujeran los riesgos en la planeación y ejecución de las metas misionales
En el caso de ser una buena práctica de segundo nivel debe responder adicionalmente las siguientes preguntas:	
¿Cuál fue la situación, necesidad o problema específico que se buscaba modificar con la buena práctica?	<i>Proporcione una breve descripción de la problemática, necesidad o situación abordada (máximo 200 palabras)</i>
¿Cuáles fueron los resultados	<i>Describe los resultados en términos cualitativos y cuantitativos (máximo 200 palabras)</i>

³ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.



DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

Código: FO-M8-P1-49

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 01/04/2022

Página 4 de 7

alcanzados por la buena práctica?	
¿Cómo la buena práctica mejora la eficiencia o la efectividad en la gestión pública?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
¿Qué hace que la buena práctica pueda ser sustentable en el tiempo (pueda mantenerse y producir efectos duraderos)?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
(3) CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA⁴	
Las siguientes preguntas buscan brindar información para evaluar y seleccionar las buenas prácticas	
Los siguientes criterios aplican tanto para el primer como el segundo nivel de buena práctica⁵	
CREATIVIDAD: ¿Por qué su buena práctica puede considerarse creativa?	Porque permite la integración y nivelación de conocimientos entre funcionarios con poca trayectoria en los público mediante exposiciones realizadas por los funcionarios que tienen experiencia en las temáticas y el modo de operación del sector estatal
CREATIVIDAD: ¿Cómo contribuyó a mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor?	En el ciclo PHVA, especialmente en el Planificar y el Hacer se platearon conferencias que pretenden mejorar el proceso mediante una mejor planificación de los proyectos y la ejecución de los mismos tendientes a cumplirle a las partes interesadas, con la calidad, el costo y los tiempos de entrega de los productos
CREATIVIDAD: ¿La práctica se fundamentó en nuevas ideas y/o la exploración en escenarios de ideación y experimentación?	Se platearon formatos y listas de chequeo que no existen en la administración departamental y que facilitan la gestión de los proyectos y por tanto son una base innovadora en el contexto de la gestión de proyectos

⁴ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.

⁵ Los alcances de cada criterio se encuentran en la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.



DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

Código: FO-M8-P1-49

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 01/04/2022

Página 5 de 7

CREATIVIDAD: ¿Qué transformaciones fueron generadas a partir de su buena práctica?	Se busca que los formatos y listas de chequeo expuestas en las conferencias sean implementados a nivel de ensayo y evaluar a mediano plazo la generación de transformaciones en la cultura organizacional y costumbres sobre las cuales se implementan proyectos con altos niveles de riesgo
POTENCIAL DE APRENDIZAJE: ¿La práctica es comprensible gracias a su sencillez y el lenguaje claro utilizado en su desarrollo?	Es comprensible desde el ámbito que la dinámica permite a los funcionarios, abordar de manera específica a la persona que tiene conocimiento para absolver dudas, además que se puede consultar fácilmente el repositorio con las conferencias causadas, bien sea para aclarar, repasar o profundizar sobre las temáticas expuestas
POTENCIAL DE APRENDIZAJE: ¿cómo se preservó en la entidad el aprendizaje derivado de la buena práctica?	Se presentó a finales del año 2020 e inicios del 2021 por parte de la subdirección técnica de la Secretaria de Vivienda y Hábitat invitando a todos los servidores a participar activamente de la iniciativa y se generó un sitio web donde reposan las conferencias
POTENCIAL DE APRENDIZAJE: ¿La experiencia adquirida en el desarrollo de la práctica orientó nuevas formas del quehacer institucional?	Si orienta nuevas formas de Planificar y Hacer, sin embargo está en manos de las directivas acoger las ideas y documentos e iniciar un proceso de mejoría, mediante la obligatoriedad de la aplicación de formatos y listas propuestas
POTENCIAL DE APRENDIZAJE: ¿Se fortaleció la memoria institucional como resultado de la práctica implementada?	Efectivamente, el reservorio de información de fácil acceso permite la consulta de las exposiciones que generan memoria institucional de libre acceso, sin embargo es voluntad de cada funcionario acceder al conocimiento
EFICACIA: ¿La práctica formuló la consecución de un resultado?	En temas específicos como las vivienda auto sostenibles se tiene una meta específica cuyas exposiciones facilitan de alguna manera la implementación física de las mismas
EFICACIA: ¿La práctica logró el resultado deseado?	Esta evaluación solo será factible de realizar en el año 2023
En el caso de ser una práctica de segundo nivel le aplican adicionalmente los siguientes criterios:	
RESULTADOS EFECTIVOS: ¿Cómo los resultados generaron	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>



DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

Código: FO-M8-P1-49

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 01/04/2022

Página 6 de 7

una mejora o un cambio positivo en la gestión pública?	
RESULTADOS EFECTIVOS: ¿Cuáles fueron los beneficiarios principales e indirectos de la buena práctica? (de ser posible, especificar número de personas)	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
CAPACIDAD DE RÉPLICA: ¿Qué recursos (humanos, financieros, tecnológico, físicos u otros) se requirieron para llevar a cabo la buena práctica, y cómo aseguraron su disponibilidad?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
CAPACIDAD DE RÉPLICA: ¿Cuáles fueron los factores que favorecieron el desarrollo de la buena práctica?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
CAPACIDAD DE RÉPLICA: ¿Cuáles fueron los principales obstáculos o limitaciones que se presentaron en el desarrollo de la buena práctica?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
SUSTENTABILIDAD: ¿Cuál es la capacidad de adaptación de la buena práctica a cambios en la autoridad política o cambios administrativos?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
CREACIÓN DE ALIANZAS: ¿Qué alianzas internas y/o externas se	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>



DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

Código: FO-M8-P1-49

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 01/04/2022

Página 7 de 7

generaron en el desarrollo de la buena práctica para el abordaje de la necesidad identificada?

CREACIÓN DE ALIANZAS:

Explique ¿cómo incidió el trabajo colaborativo para la generación de los resultados de la buena práctica?

Responda brevemente en máximo 200 palabras

¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser difundida con otras áreas y/o entidades?

Sí No

Aceptación de condiciones y envío de inscripción de buena práctica

Al diligenciar el formulario y al enviar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, el usuario manifiesta de manera expresa e inequívoca que es el legítimo titular de la información proporcionada y que la misma es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Del mismo modo, el usuario declara de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que autoriza a Función Pública y a la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca 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 que dicho tratamiento se realice con el propósito de lograr la difusión del proyecto destacado.

Nombre y firma del secretario, Director o jefe de oficina y de la persona responsable de la experiencia

Equipo de la Secretaria de Vivienda y Hábitat


Heimer Teodoro Bejarano Sandoval - 
Yasmin Velásquez Caicedo

Ana Ximena Rivas Hurtado 