



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 10

ACTA No. 002-2023	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Planeación Distrital – UE 09	
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	Eucaris Ramírez Castaño – Asesor Externo (apoyo a la Secretaria Técnica) - Secretaria de Planeación Distrital.
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Sesión Ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA:	25/04/2023
HORA:	2:00 p. m Modalidad VIRTUAL
LUGAR:	Link de acceso : https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F%23%2F%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_ZiY0ZTM1MzEtYTcyMy00M2ZjLTkwNGQtNiMyZidkN2JiOGRm%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522596fa014-a0bf-4d7a-aa96-06d990b9e6fb%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522f4c7ea1a-cea4-492c-9026-0e86d066aefa%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=4cc2d337-2d5a-41c4-91b2-f304b32fb984&directDI=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Por definir	
CONVOCADOS PRESENTES: Diana Milena Villalba Vallejo -Alcaldesa (e) (Presidente) Carlos La Rota Garcia - Secretario general Franklin amador Hawkins - Secretario de Planeación (Secretario Técnico) Norma Cecilia Román Leygues - Directora de Archivo General Laura Cardona Muñoz - Jefe de oficina Asesora de Comunicaciones Ana Maria Gonzalez Forero- Secretaria del Interior y Convivencia María Eugenia García Montes - Directora Talento Humano Diana Milena Villalba Vallejo - Secretaria de Hacienda María Isabel Lugo Pulecio - Director (a) de Valorización Livis Lopez Correa-Directora de Escuela de Gobierno y Liderazgo Ingrid Solano Benitez - Jefe de Oficina Asesora de Informática Doris Arrieta – Direccion de Apoyo logistico (e) Cielo Blanco - Secretaria de Participación Ciudadana (e) Jose Saavedra Viana- Director DADIS Luis Alberto Villadiego C- Secretario de Infraestructura Maria Victoria Olier-Jefe oficina Control Disciplinario Olga Elvira Acosta Amel-Secretaria de Educación	
INVITADOS ASISTENTES: Doctora – ZULI ROMERO RAMIREZ - Jefe Oficina Asesora de Control Interno- E	
CONVOCADOS AUSENTES Janer Galván Carbono - Director DATT Luis Hernán Negrete - Alcalde Localidad Histórica y del Caribe Norte	

02



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES
OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 2 de 10

- Alcalde de la Localidad Industrial de la Bahía (e)
- Alcalde de Localidad de la Virgen y turística (e)
- Daniela Puello Salcedo- Asesor de Despacho-Asuntos de Transparencia y anticorrupción (Excusa mediante oficio **AMC-OFI-0057094-2023**)
- Myrna Martínez Mallorca-Jefe Oficina Asesora Jurídica

ORDEN DEL DÍA

1. Instalación de la sesión por parte del señor alcalde o su delegado en calidad de presidente.
2. Llamado a lista y verificación del quorum por parte del secretario técnico del comité
Dr. Franklin Amador Hawkins.
3. Instrucciones para el desarrollo de la sesión virtual.

Forma de intervención	Forma para aprobar los temas tratados	Termino para proponer Observaciones
El responsable de la Política que se presentara para su aprobación, contara con 20 minutos para la presentación.	Al terminar la presentación el Secretario Técnico solicitará la aprobación al tema presentado y cada uno de los miembros deberá manifestar de manera clara y expresa su posición frente al asunto sometido a consideración.	En caso de presentarse observaciones o comentarios, de conformidad con el criterio que manifieste el presidente, se harán los ajustes que sean necesarios.

4. Aprobación del acta anterior (Acta No.001-2023 de enero 27 de 2023)
5. Aprobar la política de: Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO+I)
6. Propositiones y otros

DESARROLLO DE LA REUNIÓN: La segunda sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2023, se llevó a cabo el día martes 25 de abril de 2023 como reunión VIRTUAL. Para su preparación se realizó la convocatoria mediante el oficio **AMC-OFI-0054182-2023** de fecha abril 19 de 2023 y remitido a TODOS los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el cual se informó el orden del día y se envió adjunto los documentos que serían puestos a su consideración y posterior aprobación en la sesión y también se envió correo electrónico a todos los miembros desde el correo de planeacion@cartagena.gov.co el 18 de abril de 2023 Hora: 19:46 la invitación a la sesión.

Siendo las 2:10 p.m. se dio inicio a la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Toma la palabra el Señor Franklin Amador Hawkins en su calidad de Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para dar la bienvenida y agradecer a los miembros presentes su asistencia y cede la palabra al presidente para que proceda con la instalación del comité. La alcaldesa encargada Dra. Diana Milena Villalba Vallejo, agradece a todos los miembros presentes su asistencia y da por instalada la sesión.

Siguiendo con el orden del día, el Secretario Técnico Dr. Franklin Amador Hawkins, procede a hacer el llamado a lista y verificación del quorum pudiéndose determinar que existe quorum con un total de 16 miembros presentes. El secretario técnico solicita la aprobación del acta anterior (Acta No.001-2023 de enero 27 de 2023) punto relacionado en el orden del día y los miembros del comité dan su aprobación.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 10

Se continúa con el desarrollo de la sesión y se da el uso de la palabra a la Dra. María Eugenia García Montes, Director de Talento Humano, para que proceda con la presentación de la Política de Gestión del Conocimiento así: La Política de Gestión del Conocimiento que dentro del Modelo Integrado de planeación y Gestión- MIPG corresponde a la Dirección Administrativa de Talento Humano, la cual estamos hoy presentando para su aprobación por este comité, su elaboración, ha sido un proceso que se diseñó sin contar con antecedentes de como en la Alcaldía de Cartagena se gestiona el conocimiento que se genera a partir del ejercicio de las funciones públicas que nos corresponden. Fue un proceso que se hizo a partir de capacitaciones, cursos, diplomados y tratando de encontrar dentro de la comunidad de servidores públicos la comunidad de los catalizadores de los conocimientos implícitos y explícitos que se generan alrededor de los procesos administrativos y misionales que se ejecutan en la alcaldía de Cartagena. Esta política es bien importante, porque con ella se busca fortalecer nuestra gestión porque con la generación del conocimiento, de los datos que se van generando a partir de lo que hacemos es lo que verdaderamente sirve para gestionar el conocimiento.

Se presenta la política de gestión del conocimiento y la innovación, documento técnico elaborado por el equipo de Gestión del conocimiento de la Dirección administrativa de Talento humano así:



El conocimiento se pierde en las organizaciones porque muchas veces trabajamos en islas y no articuladamente; el hecho de no guardar la información sobre los procesos, las lecciones aprendidas y buenas prácticas y además no compartirlo, genera que muchas veces se repitan los errores y se hagan las cosas varias veces, generando reprocesos y pérdida de recursos. A estas causas, se les conoce como patologías de la gestión del conocimiento, y para evitarlas, debe gestionarse el conocimiento.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 10

PATOLOGÍAS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- ¿Cuántas veces se ha investigado lo mismo?
- ¿Se toman decisiones basadas en evidencias?
- ¿Dónde están los datos y la información?
- ¿Cómo evitamos la fuga de capital intelectual?
- ¿Se trabaja en islas?
- ¿Ya se ha aplicado esto antes?
- ¿Hemos repetido los errores del pasado?

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO GESC

Esto se hace generando, identificando, capturando, transfiriendo, apropiando, analizando, difundiendo y preservando el conocimiento dentro de la organización. Estas acciones evitan la pérdida del conocimiento corporativo.

LA SOLUCIÓN ESTÁ EN... EL CONOCIMIENTO

- GENERAR
- IDENTIFICAR
- CAPTURAR
- VALORAR
- TRANSFERIR
- APROPIAR
- ANALIZAR
- DIFUNDIR
- PRESERVAR

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO GESC

A partir de esto, con base en lo establecido por el Modelo integrado de planeación y gestión, se estructuró el documento técnico de la política de gestión del conocimiento y la innovación con la siguiente declaración, ámbito de aplicación y objetivo general:



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 5 de 10



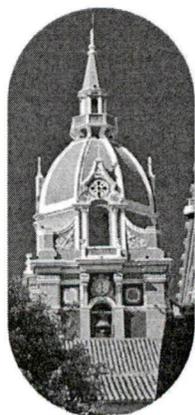
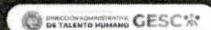
DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Como parte de la cultura organizacional, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias promueve, a través de procesos, acciones que produzcan, aseguren y preserven su conocimiento y generen ideas innovadoras para dar solución a los problemas y propender por la mejora continua.



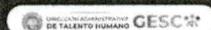
ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de gestión de conocimiento e innovación de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias es transversal a todos los procesos, aplica a todo el personal vinculado, servidores públicos o contratistas, con el fin de asegurar una adecuada identificación, captura, conservación, difusión y evaluación del conocimiento y la Innovación.



OBJETIVO GENERAL

Gestionar permanentemente el conocimiento organizacional de los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena, a través de la creación de una cultura que permita la generación, apropiación y difusión del conocimiento en la entidad, encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales, el mejoramiento continuo de los procesos y la innovación.



Los objetivos específicos de la política están concebidos teniendo en cuenta los ejes de la misma:



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 10

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1 Diseñar estrategias para implementación de los ejes de la política de gestión del conocimiento	2 Implementar mecanismos para generar conocimiento desde la cotidianidad a través de creación e innovación	3 Implementar herramientas de uso y apropiación para gestionar fácilmente los datos y la información de la entidad, tomar decisiones y facilitar el acceso al conocimiento.	4 Organizar y facilitar el acceso oportuno a los datos de la entidad con un repositorio de almacenamiento de información para el análisis de datos y toma de decisiones afectivas.	5 Consolidar la memoria institucional preservando el aprendizaje organizacional para compartir conocimiento con los equipos de la entidad y los grupos de valor
--	--	---	--	---

Y se exponen los ejes de acción de la política con las estrategias que se han diseñado para la implementación de cada uno de ellos:

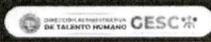
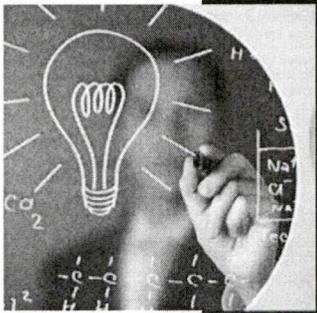
El eje de generación del conocimiento busca que se genere nuevo conocimiento que mejore y propenda por la innovación desde las actividades cotidianas.

GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Se centra en las actividades pendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar sus actividades cotidianas.

Estrategias

- Mapas de conocimiento (explícito, implícito, expertos)
- Fuga de conocimiento
- Buenas prácticas
- Lecciones aprendidas
- Modelo de innovación



El eje de herramientas de uso y apropiación se implementa de la mano con la oficina asesora de informática, porque se trata de identificar las herramientas adecuadas para sistematizar y guardar la información.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

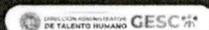
Página 7 de 10

HERRAMIENTAS DE USO Y APROPIACIÓN

Busca identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad.

Estrategias

- Estrategias uso y apropiación de las TIC
- Repositorio de conocimiento
- Mis Talentos - Plataforma de formación virtual



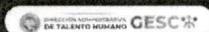
El eje de analítica institucional se implementa de la mano con la Secretaría de Planeación, dependencia encargada de la captura, análisis y tratamiento de datos generados por la entidad.

ANALÍTICA INSTITUCIONAL

Apoya el seguimiento y la evaluación de MIPG. Los datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.

Estrategias

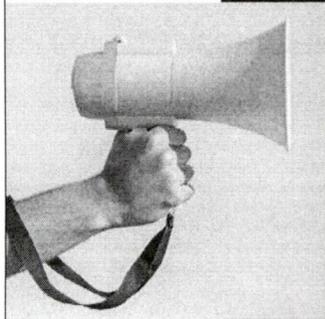
- Implementación de la Gestión de la Información Estadística



Por último, el eje de Cultura de compartir y difundir, es el encargado de la difusión del conocimiento; para este eje se han creado estrategias que permitan transferir el conocimiento institucional.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 8 de 10

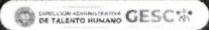


»»» CULTURA DE COMPARTIR Y DIFUNDIR

Implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza - aprendizaje.

Estrategias

- Compartir mi conocimiento
- Memorias institucionales
- Comunidades de conocimiento
- Plan de comunicación



Para la implementación de estas estrategias, se han concebido equipos de trabajo, los cuales están conformados así:

EQUIPOS DE TRABAJO

EQUIPO ESTRATÉGICO GESCO+I

- Secretario de Planeación
- Directora Administrativa de Talento Humano
- Jefe Oficina Asesora de Informática
- Directora Administrativa de Archivo General
- Líder Desarrollo Económico

EQUIPO METODOLÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Líder Política Gestión del Conocimiento • Coordinador de Desarrollo Institucional • Coordinador de Planeación Estratégica de Talento Humano • Representante de la Secretaría de Planeación • Líder Sistema de Gestión de Calidad
EQUIPO DE CULTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Líder Política Gestión del Conocimiento • Coordinador de Desarrollo Institucional • Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones • Líder Grupo de Estudio de Cambio • Gestión y Desarrollo del Talento Humano
EQUIPO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Líder Política Gestión del Conocimiento • Representante Oficina Asesora de Informática • Representante de la Secretaría de Planeación • Representante Dirección General de Archivo • Líder Sistema de Gestión de Calidad
EQUIPO DE CATALIZADORES	<ul style="list-style-type: none"> • Líder Política Gestión del Conocimiento • Representante de cada una de las dependencias de la Alcaldía

La secretaria de educación distrital, Doctora Olga Acosta, solicita el uso de la palabra y solicita al líder de la política que en el equipo estratégico y en el equipo metodológico, sea incluido el director de talento humano de la secretaria de educación.

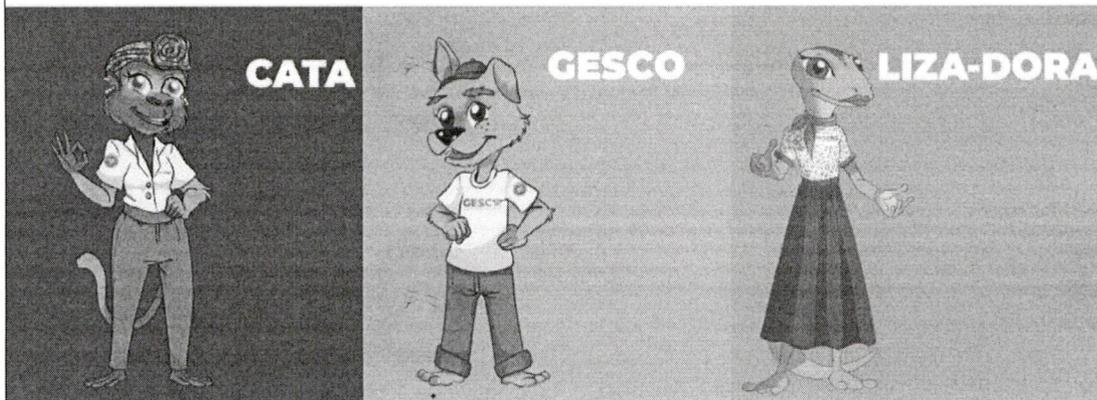
Como estrategia de comunicación, se han diseñado los siguientes personajes basados en la fauna propia de Cartagena.

Handwritten signature or mark.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 9 de 10

Estrategia de Comunicación



Estos tres personajes son parte de la estrategia de comunicación en la implementación de la política de gestión del conocimiento. Inspirados en la fauna cartagenera, cada uno ha sido diseñado con rasgos de personalidad que representan las cualidades y aptitudes que deben tener los catalizadores.



Y adicionalmente, las memorias institucionales son la estrategia de comunicación para consolidar las buenas prácticas y resultados relevantes obtenidos durante el período de gobierno actual y publicarlos.



MEMORIA INSTITUCIONAL

En el marco de la Gestión del Conocimiento, se entiende como un conjunto de herramientas y productos que garantizan la conservación de la memoria de la entidad, tanto en conocimiento tácito (intangibles) como explícito (tangibles); así mismo, busca fortalecer la habilidad colectiva que tienen los servidores públicos de la entidad de adquirir, almacenar y recuperar información y conocimiento; una apuesta para contar con insumos valiosos para la toma de decisiones.*

La memoria institucional es un instrumento que permite obtener:

1. Resultados de la gestión de planes de acción, actividades y proyectos asignados a las dependencias de la Alcaldía de Cartagena, a través de información clara, descriptiva y analítica.
2. Balance histórico de las acciones más significativas realizadas por la dependencia



Terminada la presentación del documento técnico de la política de gestión del conocimiento y la innovación, el Secretario Técnico, solicita la aprobación de la propuesta presentada y se somete a votación de los integrantes del comité institucional de gestión y desempeño.

VOTACIONES: al finalizar la intervención, el secretario técnico tomó la palabra para preguntar si existe alguna inquietud sobre el tema presentado y de no haberla se pasa al proceso de votación y se aprueba con un resultado de 15 votos a favor la política para su implementación en el distrito por los miembros presentes (Se abstiene de votar la Dra. María Eugenia García Montes, toda vez que la política fue presentada por su área). Los miembros aprueban la política con la observación realizada por la Secretaria de Educación Dra. Olga Acosta Amel.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 10 de 10

Agotado el orden del día propuesto, se procede a dar por terminada la sesión.

RELACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

- Presentación política de gestión del conocimiento y la innovación.
- Documento técnico política de gestión del conocimiento y la innovación.
- Acta aprobada (Acta No.001-2023 de enero 27 de 2023)

- Link y audio de la sesión : https://alcart-my.sharepoint.com/:v/g/personal/planeacion_cartagena_gov_co/EV9ceHkKV9JJnbtAZSYwVRwBsOHISdkGb6RRqWP6UYy68w?e=kpMiaM

FIRMAS

NOMBRE	Diana Milena Villalba Vallejo
DEPENDENCIA	Secretaria de Hacienda
CARGO	Alcaldesa Encargada
TELEFONO	6411370
CORREO	Alcalde@cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	Franklin Amador Hawkins
DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación Distrital
CARGO	Secretario de Planeación
TELEFONO	6411370
CORREO	planeacion@cartagena.gov.co
FIRMA:	