

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

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

Versión: 1.0 Vigencia: 07/12/2016

GDOGC01-F001

Código:

ACTA DE REUNIÓN

Página 1 de 3

ACTA No						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA / ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO						
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		MAYERLY KATHERINE RUEDA DURÁN				
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	CC	CONSTITUCIÓN EQUIPO ESTRATÉGICO GESTIÓN DE CONOCIMIENTO				
FECHA:		12/10/2022	HORA	08:00 – 10:00 A.M.		
LUGAR:	OFICINA 409 - EDIFICIO ANDIAN					
OBJETIVO: CREACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: 16/11/2022						
CONVOCADOS AUSENTES:						

ORDEN DEL DÍA:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- 2. Índice de Desempeño Institucional IDI año 2018 2021
- 3. Ejes gestión del conocimiento e innovación
- 4. Etapas para la implementación de la política de gestión de conocimiento y la innovación
- 5. Estrategia de uso y apropiación
- 6. Metodología gestión de cambio Modelo ADKAR
- 7. Equipo de trabajo
 - Equipo metodológico
 - Equipo de cultura
 - Equipo de gestión de la información
 - Equipo de catalizadores

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

La Dra. María Eugenia García realizó apertura de la reunión, resaltando la importancia que tiene la participación de los representantes de las diferentes dependencias para la implementación de la política de gestión del conocimiento de la Alcaldía de Cartagena.

Posteriormente, la Dra. Lila Cantillo expuso la información referente a la política de gestión de conocimiento, ejes y etapas para la implementación.

La explicación de la estrategia de uso y apropiación estuvo a cargo de la Ing. María Camila Coral, profesional adscrita a la Oficina Asesora de Informática, donde se incluye la metodología de gestión de cambio – Modelo ADKAR.

El Dr. Franklin Amador manifestó que en la secretaría de planeación se está implementado la **Gestión** de la Información Estadística, resaltando la importancia en la identificación y arquitectura de datos.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

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

ACTA DE REUNIÓN

STRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Página 2 de 3

Código:

Vigencia: 07/12/2016

GDOGC01-F001

Versión: 1.0

Para lo cual, la Ing. Ingrid expresó que también es relevante la analítica de información y manejar un lenguaje claro.

La Dra. Lila presenta los integrantes y las responsabilidades de los equipos de trabajo para la gestión de conocimiento.

Por otra parte, la Dra. Norma indicó que se está implementando la política de Gestión Documental, la cual contempla la fuga de información, un ejemplo es la entrega del cargo con inventario de información. Adicionalmente, manifestó que se está realizando el inventario del fondo documental. Asimismo, indicó que se requiere:

- Repositorio de información para la Alcaldía de Cartagena
- Memoria institucional
- Estructura y competencias de los funcionarios de la Alcaldía
- Procesos estructurados y validados
- Modelo integrado de planeación y gestión
- Transferencia de conocimiento
- Alinear los procesos de Desarrollo Institucional, Gestión Calidad, Gestión de Conocimiento

La Ing. Ingrid manifestó que desde la Oficina Asesora de Informática se están desarrollando los proyectos de Inteligencia Institucional y Transformación Digital.

Finalmente, se aprobó la estrategia de uso y apropiación junto con la metodología para la gestión del cambio – Modelo ADKAR, y el logo para la política de Gestión de Conocimiento:



RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Presentación Power Point Gestión de Conocimiento Presentación Power Point Uso y Apropiación Documento Estratégico de Uso y Apropiación

COMPROMISOS							
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE					
Elaborar acto administrativo para la creación del equipo estratégico de gestión del conocimiento y los equipos de apoyo (metodológico, de cultura, gestión de la información, catalizadores).	08/11/2022	Dra. María Eugenia García					



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

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

ACTA DE REUNIÓN

Código: GDOGC01-F001 Versión: 1.0 Vigencia: 07/12/2016

Página 3 de 3

Enviar propuesta de los integrantes de los equipos de trabajo para aprobación de los directores de las dependencias (Planeación, Informática, Gestión Documental, Talento Humano, Hacienda)	24/10/2022	Mayerly Rueda
Formalizar el documento de uso y apropiación en el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía.	27/10/2022	María Camila Coral
Formalizar la metodología de Gestión de cambio – Modelo ADKAR en el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía.	27/10/2022	Katiana Zabaleta
Designación de un representante de cada uno de los integrantes del equipo para la construcción de un proyecto que contenga inteligencia institucional, transformación digital, seguridad digital y gestión documental.	31/10/2022	Directores de las dependencias (Planeación, Informática, Gestión Documental, Talento Humano, Hacienda)
Enviar a los integrantes del equipo: Acta de reunión, presentación power point utilizada en la reunión, el documento de uso y apropiación presentado por OAI	24/10/2022	Mayerly Rueda

ASISTENTES

Se adjunta registro de asistencia de la reunión

NOMBRE	Mayerly Katherine Rueda Durán				
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa de Talento Humano				
CARGO Asesor Externo					
TELEFONO 3163485319					
CORREO pic@cartagena.gov.co					
FIRMA:	Mayorly Kitherine Reda Drasin				

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Código: GDOGC01-F002 Versión: 1.0 MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL PROCESO/SUBPROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ Vigencia: 07/12/2016 PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE REGISTRO DE ASISTENCIA Página 1 de 1

UNI	UNIDAD ADMINISTRATIVA Gestión Administrativa / Talento Humano TEMA/EVENTO Constitución comité estratégico Gestión de Conocimiento.									
LUG	GAR Oficina 409	Ed	ifiao A	Indian	FECHA:	12 de octubre de	2022		HORA:	8:00 am.
No.	NOMBRE	SEXO	ETNIA	CEDULA	DIRECCIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	CEAR A FVENTES	3		73570 965	CASCADA	DATH	LIESOR	31527701	carta cefuentesde cartagen	=W
	Ingrid Paola Solarno	Ŧ	J	2527407	+ Cascada	OAI	Jefe Ofc	302211000	informaticale 1 contagena opv. co	24
3	Nilfon Costillo U.	M	1	9295383	CASCAPA.	DATH.	ABONEXT.	31035211[PROFESIONACZ-MDI @CANTAGENA-GOV. CO	How
4	URIEL VILLEGAS	M		7159019	ANDIA	DATH	PE	313660222	uvillegasd	A.
5	Silvia Baldins	干		33.333.865	CASCADA	OAI	Lesor	302254499/	mc 3 children	Silveo B.
6	Karra Zealeta O	F	٠ .	1433A561	CACADA	DATH	A8502 - EXT.	200635404	Pafesun3 natoriones.la	Dakeen Stakoto
7	Mayerly K. Freds Durán	F	J	1098719 268	Andian	DATH	Asesor Externo	31634 85319	picecorpoeus corso asosse the Carbiga gn. w	Mayephy Reda.
8	LILA CONTILLO	7		45435/68	Coscnos	DATH	1,880 E	7153634270	Casisol the Carloge	
									,	,
									i de la companya de l	
							all the			
							-		7	
1							1		3	