

	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 4

ACTA No. GESCO 17			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA / ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	MAYERLY KATHERINE RUEDA DURÁN		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	MESA DE TRABAJO CALIDAD		
FECHA:	21/02/2023	HORA	9:00 – 10:00 A.M.
LUGAR:	CASCADA – OFICINA CALIDAD		
OBJETIVO: ORGANIZAR EVENTO DE FORMALIZACIÓN COMUNIDAD CONOCIMIENTO CON CATALIZADORES			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de acción política GESCO+I 2. Guía y registro comunidades de conocimiento 3. Programa de formación equipo catalizador 4. Conformación equipo catalizadores 			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:			
<p>1. Plan de acción política GESCO+I El equipo de calidad revisó el plan de acción de la política de gestión del conocimiento y la innovación para la vigencia 2023, a continuación, se presentan las observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Los entregables deben ser productos tangibles. o Cada una de las actividades debe tener un indicador. o La secretaría de planeación estará solicitando el autodiagnóstico de la política GESCO+I a corte de 15 de febrero. 			
<p>2. Guía y registro comunidades de conocimiento El equipo de calidad revisó la guía para conformar comunidades de conocimiento y el formato para registro de comunidades de conocimiento, las observaciones fueron enviadas al correo electrónico, es importante resaltar:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Se recomienda que la hoja de ruta sea: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la necesidad y definir la razón de ser de la comunidad de conocimiento. 2. Definir el área de trabajo, temática y objetivos. 3. Identificar comunidad de conocimiento y grupos existente. 4. Identificar patrocinadores. 5. Analizar la viabilidad del proyecto (costos y recursos). 6. Definir métricas e indicadores para el cálculo del retorno de la inversión. 7. Elaborar plan de trabajo y cronograma. 8. Analiza riesgos y oportunidades. 9. Diseñar la organización de la comunidad de conocimiento. 10. Diseñar procedimientos básicos de la comunidad de conocimiento. 11. Redactar un documento conceptual. 12. Conseguir la aprobación y el apoyo de la organización. 			



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 4

- o Para la plataforma tecnológica no se debe asociar a una herramienta específica, sin embargo, se deben establecer los criterios que debe cumplir, como por ejemplo que sea un repositorio institucional, que se pueda independizar las discusiones.
- o La guía debe contener los lineamientos para la funcionalidad de la comunidad de conocimiento

3. Programa de formación equipo catalizador

Se presenta al equipo de calidad, el contenido definido para el programa de formación dirigido al equipo de catalizadores, el cual fue enviado al responsable del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

4. Conformación equipo catalizadores

El 8 de febrero, desde la secretaría general, se envió oficio a los líderes solicitando asignar una persona del proceso a quien se le delegarán las responsabilidades de catalizador de calidad, conocimiento e innovación Cat CC+I, sin embargo, a la fecha aún está pendiente respuesta por varias dependencias.

El evento donde se formalizará la comunidad de conocimiento del equipo catalizador se realizará el jueves 2 de marzo a las 8:00 a.m. en Centro Empresarial Comfenalco.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Plan de acción política GESCO+I
Guía para la conformación de comunidades de conocimiento
Programa de formación a catalizadores

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Enviar al equipo GESCO+I las observaciones del plan de acción de la política GESCO+I.	23/02/2023	John Padilla
Realizar ajustes al plan de acción con productos tangibles e indicadores por cada actividad.	03/02/2023	Mayerly Rueda Isabel Martínez
Modificar la guía para conformación de comunidades de conocimiento	28/02/2023	Mayerly Rueda
Modificar el formato registro de comunidades de conocimiento	28/02/2023	Mayerly Rueda
Realizar seguimiento a la asignación de catalizadores con los líderes de las diferentes dependencias	23/02/2023	Lina Pérez
Enviar oficio de invitación al evento de formalización comunidad de conocimiento del equipo catalizador	24/02/2023	Isabel Martínez

ASISTENTES

NOMBRE	Lina Pérez Solano
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3016007740
CORREO	lperez@cartagena.gov.co
FIRMA	



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 4

NOMBRE	John Padilla
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3014555435
CORREO	calidad@cartagena.gov.co
FIRMA	
NOMBRE	Lila Cantillo Cedeño
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa de Talento Humano
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3153634272
CORREO	asesorlh@cartagena.gov.co
FIRMA	
NOMBRE	Isabel Margarita Martínez Pineda
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa de Talento Humano
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3005370972
CORREO	profesional12.mdi@cartagena.gov.co
FIRMA	
NOMBRE	Mayerly Katherine Rueda Durán
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa de Talento Humano
CARGO	Asesor Externo
TELEFONO	3163485319
CORREO	mkruedad@cartagena.gov.co
FIRMA	



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 4 de 4

