

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ACTA No. 12			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	JHON NEIDER DEAN SARMIENTO		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Mesa de trabajo – Oficina Asesora de Informática		
FECHA:	27/08/2024	HORA	__3:00PM A 5:30PM__
LUGAR:	EDIFICIO PORTUS PISO 21		
OBJETIVO: IDENTIFICAR DE HERRAMIENTAS DE USO Y APROPIACION Y ANALITICA INSTITUCIONAL.Y			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: N/A			
CONVOCADOS AUSENTES: N/A			
<p>1. ORDEN DEL DÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se discutió la identificación de herramientas de uso y apropiación, así como las herramientas de analítica institucional de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias 			
<p>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</p> <p>Katherine Díaz, del equipo Dinamizador Gesco+I, dio inicio a la reunión informando a la OAI que, en el marco del plan de acción de la política Gesco+I 2024, es necesario construir los inventarios institucionales de herramientas de uso y apropiación, así como de herramientas de analítica institucional. Estos inventarios deben estar disponibles para los funcionarios de la entidad, contratistas y la ciudadanía en general, asegurando que sean de fácil acceso y presentados en un lenguaje claro y comprensible.</p> <p>Se explicó que las herramientas de uso y apropiación, en el contexto de la gestión del conocimiento, son aquellas que capturan el conocimiento institucional generado dentro de la entidad. Estas herramientas no solo permiten gestionar la información de manera eficiente, sino que También son fundamentales para capacitar a los funcionarios en el uso adecuado de las tecnologías. Así, se garantiza que el conocimiento adquirido por la organización sea accesible para todos, facilitando el aprendizaje continuo y la adaptación a nuevas herramientas tecnológicas.</p> <p>En cuanto a la analítica institucional, se destacó su importancia en la política de gestión del conocimiento, ya que permite transformar los datos en información valiosa que facilita la toma de decisiones estratégicas. Estas herramientas permiten a la organización monitorear y evaluar sus procesos y resultados, generando información clave para la mejora continua.</p> <p>El ingeniero Michael Cohen, de la OAI, comentó que actualmente existe un catálogo de sistemas de información, el cual necesita se actualizado en cada dependencia. Además, sugirió que una solución para el componente de capacitación de la política Gesco+I podría ser la plataforma de la Escuela de</p>			

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

Liderazgo, donde se podría habilitar un usuario para que la DATH cargue las capacitaciones relacionadas con la Gesco+I

Ibeth Margarita Jiménez propuso que, desde la política Gesco+I, se establezcan lineamientos institucionales para el uso del repositorio SharePoint, como herramienta institucional de uso y apropiación para mitigar la fuga de conocimiento.

Katherine Díaz, del equipo Dinamizador Gesco+I, aprobó esta iniciativa, destacando que dicha medida es necesaria para la preservación de conocimiento en la Alcaldía de Cartagena de Indias, Por lo tanto, solicitó un reporte de las dependencias

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Revisar el catálogo de sistema de información existente e identificar si es necesario actualizarlo	POR DEFINIR	OAI
Identificar que herramientas son para uso y apropiación y analítica de datos en la Alcaldía de Cartagena	POR DEFINIR	EQUIPO dinamizador GESCO+I/OAI
Habilitar el usuario en la plataforma de escuela de liderazgo para cumplir las necesidades de capacitación Gesco+I	POR DEFINIR	OAI
Elaborar un informe de las dependencias que actualmente usas SharePoint	POR DEFINIR	OAI

ASISTENTES

NOMBRE	KATHERINE DIAZ HOYOS
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PU-219-33
TELEFONO	3013431129
CORREO	KADIAZH@CARTAGENA.GOV.CO
FIRMA:	

NOMBRE	JESUS ANTONIO MEJIA
DEPENDENCIA	PRENSA Y COMUNICACIONES
CARGO	DISEÑADOR GRAFICO
TELEFONO	3203989119

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7

CORREO	JESUSMEJIATORRES03@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	ANDRÉS FELIPE MACIA NAVARRO
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	CONTRATISTA
TELEFONO	3153412932
CORREO	AFMACIAN@CARTAGENA.GOV.CO
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7

NOMBRE	SNHEIDER DAVID ROMERO ATENCIA
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	3017988293
CORREO	SNHEIDERROMERO05@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	IVAN RAMIRO TORRES A.
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	3147878270
CORREO	SHADRRES@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	JHON NEIDER DEAN S.
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	3006001002
CORREO	JHONNE20111@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	LAURA LOPEZ
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	COMUNITY
TELEFONO	3014726305
CORREO	LVLOPEZP@GMAIL.COM
FIRMA:	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 5 de 7

04/03/2024	<p>Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambió vigencia por Fecha.</p>	2.0
------------	---	-----

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p>Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024</p>	<p>Nombre: Angelica Chaves Sierra Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024</p>	<p>Nombre: José Carlos Puello Rubio Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024</p>

ANEXO

