

	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 1 de 15

<b>ACTA No. 21</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO			
<b>NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:</b>		SNHEIDER DAVID ROMERO ATENCIA	
<b>TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN</b>		¿Como implementar la Política de Gestión del Conocimiento y la innovación en el marco del MIPG? Proceso de formación DATH-ESAP	
<b>FECHA:</b>		27/09/2024	<b>HORA</b> 2:00PM A 5:00PM
<b>LUGAR:</b>		EDIFICIO PORTUS PISO 22	
<b>OBJETIVO:</b> Detallar los pasos y consideraciones clave para una implementación exitosa de la política de gestión del conocimiento e innovación, alineada con el modelo de MIPG.			
<b>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:</b> N/A			
<b>CONVOCADOS AUSENTES:</b> N/A			
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</b>			
<b>1. Metodología</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición del Liderazgo y Equipo Catalizador: El primer paso, es designar un líder encargado de impulsar la política y conformar un equipo multidisciplinario, integrado por representantes de las áreas de Gestión Humana, Planeación, TIC, Gestión Documental y Comunicaciones, entre otras. Este equipo se encargará de coordinar las acciones necesarias para la implementación efectiva de la política.</li> <li>Ciclo PHVA: La implementación se debe basar en el ciclo Planificar, Hacer, Verificar y Actuar, con el objetivo de garantizar la mejora continua y la optimización de los recursos.</li> </ul>			
<b>2. Fases de Implementación</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico Inicial: Se debe llevar a cabo un análisis detallado del estado actual de la implementación, utilizando como referencia los resultados del FURAG.</li> <li>Análisis del Contexto Institucional: Se deben identificar los actores clave (personas, procesos y tecnología) que influyen en la implementación de la política, con el fin de adaptar las estrategias a las particularidades de la organización.</li> </ul>			

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 2 de 15

- Definición de la Ruta de Implementación: Establecer un plan de acción detallado, considerando los resultados del diagnóstico y el contexto institucional, con el fin de alcanzar los objetivos planteados en la política.
- Seguimiento y Evaluación: Implementar un sistema de seguimiento para monitorear el avance de la implementación y realizar los ajustes necesarios.

### 3. Articulación con las Dimensiones de MIPG

La gestión del conocimiento e innovación se integrará con las demás dimensiones de MIPG de la siguiente manera:

- Talento Humano: Fomentando la capacitación y el desarrollo de competencias relacionadas con la gestión del conocimiento.
- Dirección Estratégica: Alineando las iniciativas de innovación con los objetivos estratégicos de la organización.
- Gestión con Valores para Resultados: Promoviendo una cultura de colaboración y aprendizaje continuo.
- Evaluación de Resultados: Incorporando indicadores de gestión del conocimiento en los sistemas de evaluación.
- Información y Comunicaciones: Facilitando el acceso a la información y la comunicación efectiva entre los colaboradores.
- Control Interno: Asegurando la protección de los activos de conocimiento y la conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

### 4. Evaluación de la Sesión

La sesión resultó altamente satisfactoria, evidenciando el compromiso de los participantes con la implementación de la política. Se destacó la importancia de la gestión del conocimiento e innovación como un factor clave para el éxito de la Alcaldía de Cartagena.

	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 3 de 15

## ASISTENTES

NOMBRE	MARTHA RAMIREZ SERRANO
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219
TELEFONO	3006103800
CORREO	MRAMIREZ@CARTAGENA.GOV.CO
FIRMA:	

NOMBRE	KAREN MARGARITA OROZCO MARIMON
DEPENDENCIA	COOPERACIÓN INTERNACIONAL
CARGO	ASESOR EXTERNO
TELEFONO	3178944245
CORREO	KMOROZCOM@CARTAGENA.GOV.CO
FIRMA:	

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

NOMBRE	ANGIE GALLEGO GOMEZ (EQUIPO DINAMIZADOR)
DEPENDENCIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CARGO	PRACTICANTE
TELEFONO	3004348988
CORREO	GALLEGOGOMEZ2102@GMAIL.COM
FIRMA:	

NOMBRE	ADRIANA RAMIREZ BENITEZ
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
CARGO	TÉCNICO OPERATIVO-CÓDIGO 314 GRADO 25
TELEFONO	3147132931
CORREO	<a href="mailto:ADRAMIREZB@CARTAGENA.GOV.CO">ADRAMIREZB@CARTAGENA.GOV.CO</a>
FIRMA:	

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 4 de 15

<b>NOMBRE</b>	ADOLFO PARDO MORENO
<b>DEPENDENCIA</b>	OFICINA ASESORA INFORMÁTICA
<b>CARGO</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 29
<b>TELEFONO</b>	3016317153
<b>CORREO</b>	APARDOM@CARTAGENA.GOV.CO
<b>FIRMA:</b>	

<b>NOMBRE</b>	IVAN RAMIRO TORRES A. (EQUIPO DINAMIZADOR)
<b>DEPENDENCIA</b>	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
<b>CARGO</b>	PRACTICANTE
<b>TELEFONO</b>	3147878270
<b>CORREO</b>	SHADRRES@GMAIL.COM
<b>FIRMA:</b>	

<b>NOMBRE</b>	SNHEIDER DAVID ROMERO ATENCIA (EQUIPO DINAMIZADOR)
<b>DEPENDENCIA</b>	DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
<b>CARGO</b>	PRACTICANTE
<b>TELEFONO</b>	3017988293
<b>CORREO</b>	SNHEIDERROMERO05@GMAIL.COM
<b>FIRMA:</b>	

	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 5 de 15

## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	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.	2.0

## VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

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

	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 6 de 15

**ANEXOS:**

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 7 de 15



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 8 de 15



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 9 de 15



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 10 <b>de</b> 15



	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página 11 de 15</b>



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 12 <b>de</b> 15



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 13 <b>de</b> 15



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 14 de 15



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 15 de 15



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 16 de 15



	<b>ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código:</b> GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión:</b> 2.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES</b>	<b>Fecha:</b> 04/03/2024
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Página</b> 17 <b>de</b> 15



UNIDAD ADMINISTRATIVA						TEMA/EVENTO		FECHA			
LUGAR						FECHA		HORA			
NO.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
DATH.						Campaña de ESPM - 2024		23 Sep 2024			2:00 pm
1	Karen M. Orozco Marmon	F	-	9129059200	-	Sic. General	Asesora del	3178944205	karozom@cartagena.gov.co	Karen Orozco	
2	M. K. Meléndez Elmosa	F	-	1235041697	-	Sic. General	Asesora del	3178944205	melendezm@cartagena.gov.co	Meléndez	
3	Karyana Contillo	F	-	3163385670	-	Sic. General	Asesora del	3178944205	contillok@cartagena.gov.co	Karyana Contillo	
4	Marta Ramirez	F	-	5762441944	-	Presb	PU	300502920	martr@cartagena.gov.co	Marta Ramirez	
5	Marta Pardo M.	M	Apr	104727777	-	O.A.I.	PU.	350517153	apardom@cartagena.gov.co	Marta Pardo	
6	Ivan Romio Torres A.	M	-	104329328	-	DATH	Practicante	374787873	shadues@gmail.com	Ivan Romio	
7	Viviana Ramirez	F	-	5306709	-	JID	TO	3147132931	adramirez@cartagena.gov.co	Viviana Ramirez	
8	Liz Sonzo	F	-	3335581	-	GERM	Asesora del	3178944205	sonzoliz@cartagena.gov.co	Liz Sonzo	
9	Angie Gallego Gomez	F	-	700744912	-	DATH	Practicante	300434088	gallegoangie@cartagena.gov.co	Angie Gallego	
10	Sneider D. Romero Alvarado	M	-	1043644357	-	DATH	Practicante	3077908293	sneiderromero05@gmail.com	Sneider Romero	
11	Katherine D. Ariza	F	-	22999991	-	DATH	PU-219-33	301743117	katd@cartagena.gov.co	Katherine Ariza	