

1. OBJETO:

Proveer lineamientos encaminados a generar una cultura institucional de la gestión del conocimiento a través de herramientas y acciones que permitan su identificación, desarrollo, actualización, custodia y difusión; que fortalezcan el capital intelectual, la construcción de aprendizaje colectivo, la toma de decisiones y mitigar la fuga de conocimiento, para la mejora continua de la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

2. ALCANCE:

El proceso inicia con la identificación del conocimiento explícito y tácito con el que cuenta la Entidad y termina con la generación, difusión y uso del conocimiento, encaminado a la analítica institucional y la toma de decisiones basado en evidencias. Este procedimiento aplica para todos los procesos de la Entidad.

3. DEFINICIONES:

Aprendizaje colectivo¹: El aprendizaje colectivo de una organización describe los procesos y resultados intencionales de formación en el lugar de trabajo o bien dentro de una organización. Los grupos deciden colaborar en su propio aprendizaje y se centran en aprendizajes y proceso formativos comunes o en resultados comunes relacionados con su trabajo en la organización.

Capital Intelectual²: El capital intelectual es la suma de todos los activos intangibles que una compañía, a través de la innovación y el desarrollo, ha conseguido transformar en conocimiento y en valor añadido, ya sea presente o futuro.

¹ El Aprendizaje Colectivo Perspectivas Teóricas y Modelos. Revista Europea. Formación profesional No 27. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/624055.pdf>

² Tomado de <https://economipedia.com/definiciones/capital-intelectual.html>

Conocimiento: De acuerdo con la UNESCO (2015), el conocimiento es el modo en que las personas y las instituciones dan sentido a la experiencia. Así, la información, el entendimiento, las competencias, los valores y las actitudes son parte del conocimiento adquirido a través del aprendizaje.

Conocimiento explícito³: Todo conocimiento que puede ser estructurado, almacenado y distribuido, por ejemplo, expresiones gramaticales, matemáticas, especificaciones, tutoriales, procedimientos, manuales, información almacenada en bases de datos; entre otras. Dicho conocimiento puede ser transmitido fácilmente de un individuo a otro y domina en la tradición filosófica occidental.

Conocimiento tácito⁴: Hace referencia a aquellos conocimientos que forman parte de nuestro modelo mental, fruto de nuestra experiencia personal e involucra factores intangibles como las creencias, valores, puntos de vista, intuición, y que por tanto no se puede estructurar, almacenar ni distribuir.

Cultura Institucional⁵: Se entiende como cultura institucional a un sistema de significados compartidos por todos los miembros de una organización; la percepción común de todos los miembros de la organización. Es importante aclarar que los grupos de interés abarcan un importante abanico de actores, que van desde sus mismos compañeros de trabajo, directivas, autoridades públicas, ciudadanía, proveedores, entre otros.

Gestión del Conocimiento: Proceso de captura, distribución y uso efectivo del conocimiento dentro de una organización (Davenport 1994).

Grupos de interés⁶: De acuerdo con Función Pública, los grupos de interés (Stakeholders), son personas y organizaciones que están interesadas e involucradas con

³ <https://www.ainia.es/insights/conocimiento-explitico-vs-conocimiento-tacito/>

⁴ <https://www.ainia.es/insights/conocimiento-explitico-vs-conocimiento-tacito/>

⁵ DOMINGO FABRI, Juan. Cultura institucional: una perspectiva para comprender qué sucede dentro de la organización y con su gente. Rev Cien Cult [online]. 2000, n.8 [citado 2021-11-12], pp.101-106. Disponible en: http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2077-33232000000200011&lng=es&nrm=iso. ISSN 2077-3323.

⁶ Tomado de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/tecnica-no-4-relacionamiento-de-los-grupos-de-interes>

la entidad que usted representa e interactúan con la misma, la identificación de las expectativas, necesidades y canales de comunicación con sus grupos de interés es fundamental para el desarrollo de la estrategia.

Inventario⁷: Asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión. La cultura permite que sus miembros lleguen a comprender de manera común cuál es la conducta apropiada. Son las reglas y lineamientos que indican a los miembros cómo participar, qué hacer y qué no hacer (Blake, Mouton y McCanse, 1991; Robbins, 1993). En resumen, define cuáles son las reglas de juego.

Memoria Institucional⁸: Es la herramienta que permite recoger y construir la historia de la UAESP, sus funciones, principios y procesos desarrollados desde su creación, buscando favorecer el recuento de las principales actividades y propuestas generadas a través del tiempo, que sustentan las bases para un crecimiento constante y toma de decisiones a partir de la evidencia en la Entidad.

Transferencia de conocimiento⁹: Es el conjunto de actividades dirigidas a la difusión de conocimientos, experiencia y habilidades con el fin de facilitar el uso, la aplicación y la explotación del conocimiento y las capacidades en I+D.

4. **NORMATIVA:**

TABLA 1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Ley 594 del 14 de julio de 2000	Ley General de Archivos. Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, comprende a la

⁷ Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española

⁸ Construcción propia equipo de la Oficina Asesora de Planeación.

⁹ No existe una definición exacta de transferencia de conocimiento; no obstante, la UAESP ha acogido la definición desarrollada por la Universidad Autónoma de Barcelona. <https://www.uab.cat/web/investigat/itinerarios/innovacion-transferencia-y-empresa/transferencia-del-conocimiento-1345667266489.html>

NUMERO	DESCRIPCIÓN
	administración pública en todos sus niveles, las entidades privadas que cumplen labores de función pública y otros organismos (Congreso de Colombia, 2000).
Ley 1955 del 25 de mayo de 2019	"Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 "pacto por Colombia, pacto por la equidad" Art. 155. Pactos del Plan Nacional de Desarrollo, numeral 5 Pacto por la ciencia, la tecnología y la innovación: un sistema para construir el conocimiento de la Colombia del futuro. Art. 3.
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Conpes 3920 del 17 de abril de 2018	Política Nacional de Explotación de Datos Big Data. La política tiene como objetivo el aprovechamiento de datos para la generación de valor social y económico, la cual puede entenderse como la provisión de bienes públicos para dar respuestas efectivas a necesidades y problemáticas sociales (Conpes, 2018).
Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	El manual brinda lineamientos generales de la implementación de las políticas de gestión contenidas en las siete dimensiones establecidas.
Guía metodológica de construcción de mapas de conocimiento para entidades distritales 2021.	Brinda los lineamientos metodológicos para la identificación del conocimiento estratégico y la construcción de mapas de conocimiento. Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Lineamiento Técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación 2020.	Permite identificar, desarrollar e implementar las etapas para la gestión del conocimiento en las entidades públicas. Desarrollado por DAFP

Fuente: Normograma UAESP

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Para efectos de transferencia del conocimiento se contará, entre otras, con la Plataforma MOODLE-NASA, disponible en la siguiente dirección: <https://nasa.uaesp.gov.co>

Para su uso, se deberán seguir los lineamientos contenidos en el Instructivo: CGI-IN-01 Lineamientos para uso de la plataforma MOODLE – NASA.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

TABLA 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitar el diligenciamiento de Formatos Solicita en los meses de enero y julio a los enlaces de los procesos los formatos de gestión de conocimiento.	Correo Electrónico	Gestor del proceso de Gestión del conocimiento y la innovación	Comunicación oficial interna
2	Identificar, documentar y reportar el conocimiento Identifica el conocimiento Explícito, Tácito, crítico y	Correo Electrónico Guía metodológica	Líderes y gestores de los procesos de la entidad	Comunicación oficial interna GCI- FM-12

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Estratégico que le es propio, lo documenta y lo reporta a la Oficina Asesora de Planeación.	a de construcción de mapas de conocimiento para entidades distritales Lineamiento Técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación		Mapa del Conocimiento Crítico y Estratégico GCI-FM-04 Inventario de Conocimiento Explícito – Tácito
3	<p>Consolidar, analizar y priorizar la Información</p> <p>Consolida, analiza y prioriza la información reportada por los procesos a través de los formatos establecidos para la gestión del conocimiento.</p> <p>Nota. Realiza un informe de priorización del conocimiento crítico y estratégico de la entidad a fin de generar estrategias para mitigar su fuga.</p>		Gestor del proceso de Gestión del conocimiento y la innovación	GCI- FM-12 Mapa del Conocimiento Crítico y Estratégico GCI-FM-04 Inventario de Conocimiento Explícito – Tácito Informe de análisis y priorización de conocimiento

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
4	<p>Publicar Información del conocimiento la UAESP</p> <p>Solicita la publicación en el botón INNOVA ubicado en la Intranet de la información consolidada en los formatos de gestión del conocimiento.</p>	<p>Correo Electrónico Botón Innova de la intranet</p>	<p>Gestor del proceso de Gestión del conocimiento y la innovación</p>	<p>Comunicación oficial interna</p>
	<p>Transferir el conocimiento de los eventos y espacios académicos</p> <p>Documenta las actividades de participación en eventos académicos internacionales, nacionales, distritales, departamentales, municipales, así como participación en redes del conocimiento, comunidades de práctica, semilleros de investigación, mesas de participación, eventos con aliados estratégicos, espacios de co-creación Desarrollo de cursos, entre otros, y realiza actividades de transferencia del conocimiento al interior de la entidad.</p>	<p>Socialización Publicación Programación de cursos</p>	<p>Líderes y gestores de los procesos de la entidad</p>	<p>GCI-FM-11 Eventos de transferencia del conocimiento GCI-FM-07 Buenas Practicas GDO-FM-09 Acta de reunión o Soportes de reunión virtual o Comunicaciones masivas</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Transferir el conocimiento crítico y estratégico en la entidad</p> <p>Determina las necesidades de conocimiento a transferir y que deban ser incluidas en Plan de Capacitación Institucional</p> <p>Nota: Esta priorización debe realizarse conforme el diagnóstico anual de necesidades de capacitación.</p>	<p>Informe de análisis y priorización de conocimiento</p> <p>o</p>	<p>Gestores</p> <p>Proceso de Gestión del Talento humano Y proceso de Gestión del conocimiento y la innovación</p>	<p>GDO-FM-09</p> <p>Acta de reunión</p> <p>o</p> <p>Soportes de reunión virtual</p> <p>o</p> <p>Comunicaciones masivas</p> <p>GCI-FM-05</p> <p>Matriz de necesidades de conocimiento</p>
	<p>Transferir Conocimiento a grupos de interés</p> <p>Realiza la priorización del conocimiento a transferir a los grupos de interés, a partir de las necesidades de conocimiento identificadas y los resultados de consultas ciudadanas, y define el cronograma e identifica las herramientas requeridas.</p>		<p>Líderes y gestores de los procesos de la entidad</p> <p>Gestor del proceso de Gestión del conocimiento y la innovación</p>	<p>GDO-FM-09</p> <p>Acta de reunión</p> <p>o</p> <p>Soportes de reunión virtual</p> <p>o</p> <p>Comunicaciones masivas</p> <p>GCI-FM-06</p> <p>Matriz de necesidades de conocimiento</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
				grupos de interés
	<p>Transferir Conocimiento de iniciativas de innovación</p> <p>Socializa las Iniciativas de innovación Implementadas en la entidad y sus resultados. Registra las lecciones aprendidas de la gestión del conocimiento a partir de los ejercicios de innovación.</p>		Líderes y gestores de los procesos de la entidad	<p>GDO-FM-09</p> <p>Acta de reunión</p> <p>o</p> <p>Soportes de reunión virtual</p> <p>o</p> <p>Comunicaciones masivas</p> <p>GCI-FM-08</p> <p>Lecciones Aprendidas</p>
	<p>Realizar la analítica institucional</p> <p>Evalúa la efectividad de la gestión del conocimiento, toma decisiones basada en evidencias y realiza la proyección de gestión del conocimiento para la vigencia siguiente, teniendo en cuenta el inventario de conocimiento, las necesidades de conocimiento, los registros de evaluación de</p>		Gestor del proceso de Gestión del conocimiento y la innovación	Informe de gestión de la política de gestión del conocimiento y la innovación

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>transferencia de conocimiento, el registro de evaluación de contenidos de aprendizaje, la evaluación de instrumentos y las metodologías de transferencia de conocimiento.</p> <p>Identifica, a partir de la analítica institucional, las oportunidades que permitan nuevas prácticas para fortalecer la gestión de los procesos de la entidad a partir de la gestión del conocimiento, y las registra en el mapa y plan de manejo de riesgos y oportunidades.</p>			

Fuente: UAESP

7. CONTROL DE CAMBIOS:

TABLA 3 CONTROL DE CAMBIOS

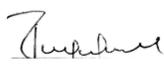
Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	08/04/2022	Se crea el procedimiento y los formatos asociados en atención al cambio del mapa de procesos en el que se unifica el proceso de gestión del conocimiento y el proceso

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		de gestión de la innovación. Este procedimiento deroga el documento GCN-PC-01 V2 Gestión del Conocimiento y los formatos asociados a este.
2	17/10/2023	Se agregan lineamientos de operación del proceso y se realiza ajuste de las actividades. Se incluyen formatos: GCI-FM-12 Mapa del Conocimiento Crítico y Estratégico GCI-FM-11 Eventos de transferencia del conocimiento y se ajusta GCI-FM-04 Inventario de Conocimiento Explícito – Tácito

Fuente: UAESP

8. AUTORIZACIONES:

TABLA 4 AUTORIZACIONES

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	German Guillermo Sandoval Pinzón	Contratista Oficina Asesora de Planeación	
	Kelly Ávila	Contratista Oficina Asesora de Planeación	
	Ruth Yailena Ricaurte Peña	Contratista Oficina Asesora de Planeación	
Revisó	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Universitario – Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	Yesly Alexandra Roa Mendoza	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	