
 MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código	GC-TIC-CD-001	
	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Versión	5	
	CARTA DESCRIPTIVA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO	Clasificación de la Información	Pública	

Líder de Proceso:	<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional</p>
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Objetivo:	Identificar permanentemente en las dinámicas organizacionales conocimientos estratégicos mediante la aplicación de mecanismos, estrategias y herramientas que permitan entregarlos en las instancias requeridas con el fin de aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales y la transformación de la entidad de acuerdo con las metas establecidas en el plan de acción.
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Alcance:	<p>Inicia con la identificación del conocimiento estratégico que requiere la entidad para el cumplimiento de su misión y mejorar su eficiencia, pasando por la creación y organización del conocimiento, transferencia del mismo para transformar las prácticas institucionales, finaliza con el seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso aplica para todos los procesos del Ministerio/Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Documentos internos y externos:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra índole
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Recursos:	<p>Humanos: funcionarios y contratistas de (Dependencia) y gestores de proceso designados por los líderes de los procesos.</p> <p>Financieros: presupuesto asignado por la Entidad.</p> <p>Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad.</p> <p>Tecnológicos: correo electrónico, intranet, sistema de gestión documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SIMIG</p> <p>Recursos de información</p> <p>Recursos de conocimiento</p>
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Requisitos Legales:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra índole
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS
-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional es el encargado de coordinar y establecer las estrategias, iniciativas y espacios necesarios para el ciclo del proceso y apoyar a las dependencias en el desarrollo de las actividades de gestión de conocimiento a través de los mecanismos establecidos en la entidad tanto de dichas estrategias como del conocimiento estratégico identificado (existente y requerido). 2. Los líderes de los procesos son los encargados de gestionar el conocimiento mediante la aplicación de los 4 ejes del proceso (generación y producción, herramientas de uso y apropiación, analítica institucional, cultura de compartir y difundir) de acuerdo con los lineamientos que para ello establezca el Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional. 3. Cuando se identifique información relevante en cualquier etapa del proceso que impacte directamente en la estrategia u operación de la entidad debe ser transferida de forma inmediata (de acuerdo con los medios disponibles mas eficientes) para que se generen las transformaciones necesarias en todos los niveles de la entidad (procesos, cultura, tecnología). 4. El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación del proceso. 5. El Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional deberá realizar anualmente actividades de apropiación del MIG al interior del Ministerio TIC. <p>1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Políticas de operación:

- 1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.
- 1.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, Seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.
- 1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.
- 1.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.
- 1.6 Los líderes y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.
- 1.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- 1.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- 1.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.
- 1.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.
- 1.8 Sistema de Gestión de Calidad
- 1.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIG y del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP
- 1.8.2. El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.
- 1.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.
- 1.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.
- 1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 1.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.
- 1.10 Sistema de Gestión Ambiental
- 1.10.1 Los líderes y equipos de trabajo desarrollarán buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
- 1.10.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI.
- 1.10.3 Los líderes y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.
- 1.11 Responsabilidad Social
- 1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.
- 1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- (Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.
- 1.12 Gestión del Conocimiento.
- 1.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación.
- 1.12.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Proveedores	Entradas	No.	PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
	1.- Marco Estratégico 2.- Lecciones aprendidas en la ejecución/cierre del Plan de Acción 3.- Análisis sobre la información del diagnóstico de capacidades y entornos 4.- Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos 5.- Resultados del			Establecer las estrategias para la gestión del conocimiento				

<p>1.-Proceso de Direccionamiento Estratégico: # 1</p> <p>2.- Fortalecimiento Organizacional # 2, 3, 5</p> <p>3.- Proceso Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión # 4, 9 y 10</p> <p>4.- Todos los procesos # 6</p> <p>5.- Proceso Talento Humano # 7, 8</p> <p>6.- Proceso de Gestión Documental # 11</p> <p>7.- Función Pública # 12</p>	<p>seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG</p> <p>6.- Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riegos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de producto no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)</p> <p>7.- Caracterización de los funcionarios</p> <p>8.- Resultado de la ejecución del plan estratégico del talento humano</p> <p>9.- Reportes o Informes de auditoría</p> <p>10.- Reportes o Informes de Seguimiento al Proceso</p> <p>11. Expedientes y archivos físicos</p> <p>12.- Lineamientos para la gestión del conocimiento y los resultados del FURAG</p>	1	P	<p>El Grupo de Transformación Organizacional genera los mecanismos (lineamientos, formatos y estrategias) para que los líderes de procesos y/o dependencias puedan identificar las estrategias para el fortalecimiento y la implementación de la gestión del conocimiento a partir de las actividades de los procesos (referentes documentales) y de esta manera fortalecer la identificación, creación, organización y transferencia de conocimiento, necesarias para el aprendizaje organizacional y el logro de las metas y objetivos.</p> <p>Para ello se requiere de un análisis institucional que contemple sus capacidades y la información con la que cuenta la entidad en términos de su estrategia vigente y los resultados de su gestión.</p>	<p>Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional</p> <p>Líder dependencia y/o proceso</p>	<p>Validar en conjunto con la dependencia que requiere el conocimiento su valor estratégico</p>	<p>1.- Lineamientos de Gestión del Conocimiento</p> <p>2. Información para el listado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión</p> <p>3.- Necesidades para el plan de capacitación en conocimientos estratégicos</p>	<p>Todos los procesos, salida # 1,2</p> <p>Proceso Talento Humano, salida # 3</p>
Todos los procesos	<p>Información para el listado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión.</p>	2	H	<p>Identificar el conocimiento estratégico existente y requerido</p> <p>Establecer la estrategia de gestión del conocimiento a implementar en la entidad con el propósito de Identificar el conocimiento estratégico existente y requerido para el fortalecimiento de la gestión. En esta actividad se determina de acuerdo al análisis efectuado con las dependencias las necesidades de conocimiento, su priorización para producción y entrega a los diferentes grupos de interés internos y externos</p>	<p>Líder dependencia y/o proceso</p>	<p>Revisar la estrategia de gestión del conocimiento implementada</p>	<p>Consolidado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión</p>	<p>Gestión del Conocimiento Gestión Talento Humano</p>
				<p>Crear y organizar el conocimiento</p> <p>Se identifican e implementan actividades encaminadas a crear y organizar conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la</p>				

<p>1.- Todos los procesos # 1</p> <p>2.- Proceso de Gestión del Talento Humano # 2</p> <p>3.- Grupos de interés interno # 3</p> <p>4.- Proceso de Gestión del conocimiento #1</p> <p>5.- Proceso de TI # 4</p>	<p>1.- Información para el listado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión.</p> <p>2.- Plan Institucional de Capacitación</p> <p>3.- Conocimiento tácito y explícito</p> <p>4.- Soporte tecnológico para organizar el conocimiento</p>	3	H	<p>gestión, a partir de las necesidades, experiencias y aptitudes de las personas en el desarrollo de su trabajo en la entidad.</p> <p>Algunos contenidos que hacen parte del plan de capacitación, se organizan y crean para ser dispuestos a través de las estrategias de transferencia de conocimiento.</p> <p>De igual forma se identifican las necesidades en cuanto a mecanismos e instrumentos apoyados en tecnologías, para el almacenamiento y la transferencia de conocimientos.</p> <p>Posterior a esto, se organiza el conocimiento creado teniendo en cuenta las herramientas tecnológicas disponibles como la Universidad Corporativa y estrategias para la gestión del conocimiento.</p>	<p>Líder gestión del conocimiento</p> <p>Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano</p>	<p>Validar si el Ministerio cuenta con fuentes de información en sus colaboradores y sus procesos sobre el conocimiento requerido antes de crearlo</p> <p>Establecer las necesidades tecnológicas entre los sistemas de información existentes para organizar el conocimiento faltante</p>	<p>1.- Mecanismos de transferencia de conocimiento</p> <p>2. Información para el listado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión</p> <p>3. Conocimiento explícito disponible para el fortalecimiento de la gestión de la entidad</p>	<p>Funcionarios y colaboradores del ministerio y personas de entidades públicas, salidas # 1 y 3</p> <p>Proceso Talento Humano- Gestión del Conocimiento, salida # 2</p>
<p>1.- Proceso Gestión del Conocimiento: # 1</p> <p>2.- Proceso TI: # 2</p>	<p>1.- Consolidado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión</p> <p>2.- Soporte tecnológico para organizar el conocimiento</p>	4	H	<p>Transferir el conocimiento</p> <p>Crear las condiciones necesarias para compartir y difundir el conocimiento, mediante interacciones entre los colaboradores del ministerio, redes de enseñanza aprendizaje, experiencias compartidas, investigación, comunidades de práctica, espacios de conocimiento y creación colaborativa que faciliten el aprendizaje organizacional y la transformación de las prácticas institucionales</p> <p>Nota: Esta actividad complementa la primera actividad de identificar las estrategias para la gestión del conocimiento, en el sentido de establecer el nivel de conocimiento transferido y el cierre de brechas, actualizando las necesidades de conocimiento.</p>	<p>Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional</p> <p>Líder procesos: Talento Humano</p>	<p>Garantizar la disponibilidad de información y el acceso a la misma</p> <p>Revisar la vigencia de la información</p>	<p>Estrategias de transferencia de conocimiento</p>	<p>Funcionarios y colaboradores del ministerio y personas de entidades públicas.</p>
<p>Todos los procesos</p>	<p>Resultados de las estrategias implementadas de gestión del conocimiento.</p>	5	H	<p>Transformar las prácticas institucionales</p> <p>Con base en los conocimientos adquiridos se establecen posibilidades de diseño, rediseño de las actividades que hacen parte de la gestión para mejorar la entrega de productos y prestación de servicios hacia los grupos de interés y generar valor público</p>	<p>Todos los procesos</p>	<p>Establecer con las dependencias la aplicación de conocimientos adquiridos que contribuyan al rediseño de las actividades o tareas de los procesos</p>	<p>Conocimientos requeridos para la gestión por procesos</p>	<p>Fortalecimiento Organizacional</p>
	<p>1.- Mecanismos para la transferencia de conocimiento #1</p> <p>2.- Información</p>							

1.- Proceso de Gestión del conocimiento # 1,2,3 2.- Comunicación Estratégica # 4	para el listado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión. #1 3.- Conocimientos requeridos para el cumplimiento de la estrategia #1 4.- Estrategias de difusión y apropiación de la gestión de conocimiento # 2	6	H	Promocionar la gestión del conocimiento En las etapas requeridas del proceso se generan las estrategias de apropiación y difusión del sistema de gestión del conocimiento en la entidad anteriormente descrito	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional	Registro de actividades de difusión y apropiación de la gestión del conocimiento	Estrategias de apropiación de la gestión del conocimiento	Todos los procesos
Todos los procesos	1.- Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso 2.- Información para el listado de conocimiento estratégico existente y faltante del proceso 3- Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible. 4.- Ajustes en la gestión del ministerio	7	V	Monitorear la implementación de las estrategias de la gestión del conocimiento De acuerdo con los lineamientos y estrategias de gestión del conocimiento impartidas se verifica su implementación y oportunidades de mejora Cada uno de los procesos realizarán la actividad relacionada con la identificación de conocimientos requeridos teniendo en cuenta el marco estratégico institucional (misión, visión objetivos, funciones, carta descriptiva del proceso, lecciones aprendidas, plan estratégico y plan acción de su área o dependencia). El conocimiento requerido no existente puede ser generado a través de las estrategias de gestión del conocimiento y sus mecanismos de transferencia, plan institucional de capacitación u otras. Se valoran los resultados de las estrategias de promoción de la gestión del conocimiento para determinar posibles cambios en su enfoque.	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional	Revisar la estrategia de gestión del conocimiento implementada	Resultados de las estrategias de implementación de la gestión del conocimiento	Todos los procesos
Gestión del Conocimiento	Lineamientos de gestión del conocimiento	8	V	Implementación de Estrategias de Gestión del Conocimiento Implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión y el aprendizaje organizacional. De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el proceso de Gestión del Conocimiento , se deben aplicar las herramientas suministradas para el desarrollo de la estrategia a implementar	Líder de dependencia y/o proceso	Revisar la implementación de las estrategias de gestión del conocimiento.	Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible. Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso Información para el listado de conocimiento	Gestión del Conocimiento Gestión del Talento Humano

							estratégico existente y faltante del proceso	
<div> <div>1. Departamento Administrativo de la Función Pública</div> <div>2. Fortalecimiento Organizacional</div> <div>3. Entes internos y externos de control y normativos</div> <div>4. Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés</div> <div>5. Líder del Sistema Integrado de Gestión</div> <div>6. Comité MIG</div> <div>7. Gestión del conocimiento</div> </div>	<div> <div>Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas # 1</div> <div>Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad # 1</div> <div>Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG.# 2</div> <div>Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos # 2</div> <div>Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG # 2</div> <div>Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional # 2</div> <div>Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG # 2</div> <div>Informe de resultados de auditorías internas y externas #3</div> <div>Resultados del nivel de satisfacción de los Grupos de Interés # 4</div> <div>Informe de gestión de PQRSD # 4</div> <div>Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión # 5</div> <div>Actas de Comité MIG # 6</div> <div>Estrategias de apropiación de la Gestión del Conocimiento # 7</div> <div>Conocimiento explícito para la eficiencia de la entidad. # 7</div> </div>	9	A	<div> <div>Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión</div> <div>Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRSD, conocimiento explícito para la eficiencia de la entidad, entre otros) se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen transformaciones de las prácticas institucionales, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según los lineamientos para el fortalecimiento organizacional. Esta actividad hace parte de la autoevaluación del proceso.</div> <div>Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta lo anterior, así como el contexto organizacional y del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores practicas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional.</div> <div>Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.</div> </div>	<div>Líder del Proceso</div> <div>Líderes del Sistema Integrado de Gestión</div> <div>Gestor del Proceso</div>	<div>Revisar y hacer seguimiento de respuestas a las solicitudes registradas en el ALFANET por parte del facilitador documental del grupo.</div> <div>Verificar que se realice la consolidación y registro de la información de Seguimiento a la gestión del proceso. Verificar y analizar la información de gestión del proceso</div>	<div>1. Necesidades de fortalecimiento del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas).</div> <div>2. Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas</div> <div>3. Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI</div> <div>4. Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)</div>	Todos los procesos

Indicadores:	Indicador 01: Transferencia de conocimiento: (personas inscritas que desarrollaron las estrategias realizadas / personas inscritas) * 100
	Indicador 02: Identificación y creación del conocimiento: (conocimientos identificados "existente" / conocimientos requeridos "a crear") * 100
	Indicador 03: Estrategias para la Gestión del Conocimiento (Número de estrategias realizadas / Número de estrategias programadas)*100
	Indicador 04: Activos de conocimiento (Número de procesos que participaron en mesas de trabajo de activos de conocimiento/ Número de procesos con las que cuenta la entidad)*100
	Indicador 05: Conocimiento estratégico de la Entidad (Número de dependencias que participaron en mesas de trabajo / Número de dependencias con las que cuenta la entidad)*100 <ul style="list-style-type: none"> •Conocimientos creados en la entidad •Servidores identificados que participan en actividades transferencia de conocimiento •Procesos que tienen actualizados los activos de conocimiento •Estrategias implementadas para la aplicación de la gestión del conocimiento •Procesos que tienen identificado el conocimiento estratégico en la entidad
Riesgos::	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de riesgos gestión del conocimiento

Clasificación de la Información :Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	02/Nov/2018	Creación del documento
2	27/Dic/2019	Inclusión de indicadores del proceso a la carta, en la parte final.
3	25/Mar/2020	Inclusión de los riesgos del proceso actualizados
4	09/Dic/2020	Se ajusta la redacción en las entradas de Gestión del conocimiento y fortalecimiento organizacional, de actividad transversal. Se crean las integraciones con los demás sistemas de gestión y políticas de operación trabajadas en mesas de trabajo en el 2020.
versión 5	11/Mar/2021	Los cambios se encuentran en términos generales en: proveedores, entradas, No, PHVA, descripción de la actividad, responsable, ppc, salidas y clientes.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Gloria Ines Castro Perez Cargo: Contratista Fecha: 03/May/2021	Nombre: Carolina Castañeda de Avila Cargo: Coordinadora de GIT Transformación Organizacional Fecha: 04/May/2021	Nombre: Diego Luis Ojeda León Cargo: Funcionario Fecha: 05/May/2021

Pública - COPIA CONTROLADA