



GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN

Política Gestión del Conocimiento y la
Innovación

2022-2023

Dirección Administrativa y Financiera
Gestión Talento Humano

Versión 1



Tabla de Contenido



| | | |
|----|----------------------------------------|----|
| 1. | Introducción | 3 |
| 2. | Objetivo de la Guía | 4 |
| 3. | Alcance de la Guía | 5 |
| 4. | Descripción de la Política | 7 |
| 5. | Marco Conceptual | 13 |
| 6. | Marco de Referencia | 15 |
| 7. | Herramientas de Implementación | 16 |
| 8. | Implementación de la Política | 17 |
| 9. | Actividades con Potencial Mejoramiento | 26 |





Introducción

1

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena CORVIVIENDA está comprometido con la gestión y difusión del conocimiento y la innovación, lo que permite consolidar nuevos enfoques y habilidades en la entidad.

A través de la **Guía de Implementación de Política Institucional** se busca crear y usar herramientas que permitan la gestión de datos e información de manera articulada al interior de la entidad.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, los cuales deberán articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998 ; generando así el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

La gestión del conocimiento y la innovación se fortalece de forma transversal a las demás dimensiones, debido a que el conocimiento que se genera en una entidad es clave para su funcionamiento, así como también dinamiza el ciclo de la política pública, facilita la adaptación a las nuevas tecnologías (análogas y digitales), conecta el conocimiento entre los servidores y promueve buenas prácticas de gestión.

La **POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACIÓN** se encuentra dentro de la Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación, en la cual se plantea la importancia de que las entidades promuevan su conocimiento para dinamizar la política al interior de la entidad. Esperamos que esta política, se constituya en una oportunidad institucional para compartir experiencias en la creación de grupos transversales, donde se promueva la conversación y transformación de conocimiento entre las entidades del distrito, en el que todos, al interior de la entidad, podamos compartir experiencias desde el campo laboral y así mismo, ir mejorando y aprendiendo de los errores, con la finalidad de evitar reprocesos y así poder estar alineados con los objetivos y metas institucionales.

Esta guía de implementación de la política es liderada por la Dirección Administrativa y Financiera a través del Proceso de Gestión del Talento Humano, que tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones a implementar de la política, teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realice.

¹Párrafo extraído de Decreto 1499 del 2017





2

Objetivo de la guía

El objetivo de la Guía de Implementación de la **POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN** del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena CORVIVIENDA, es facilitar el aprendizaje y la adaptación de la entidad a los cambios y evolución de su entorno, a través de estrategias enfocadas a la contribución de las experiencias y el aprendizaje, permitiendo generar mejores productos y servicios adecuados a las necesidades de los grupos de valor, y además propicie la transformación de la entidad, impulsando la innovación institucional a partir del capital intelectual.

Además, busca fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, facilitando el aprendizaje y adaptación a los cambios en la entidad, gestionando las formas en las que se genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, con el objetivo de establecer una **MEJORA CONTINUA** en la Gestión de los Procesos.

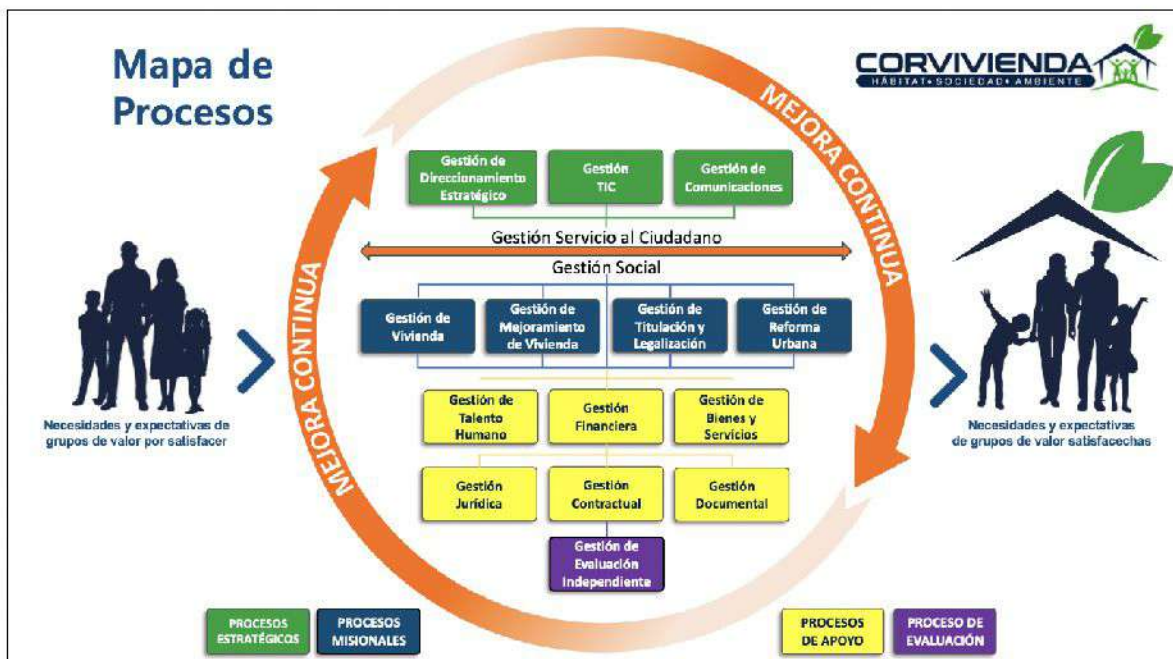
La política es liderada a nivel nacional por el Departamento Administrativo de la Función Pública y al interior de la entidad por el Proceso de Gestión del Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera, con el acompañamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Alcance de la guía 3

La *Guía de Implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación* se enmarca en la corresponsabilidad de todos los funcionarios y contratistas, orientada a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, valorar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer los procesos institucionales del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA y a los grupos de valor que consulten información de la Entidad.

De acuerdo con el mapa de procesos de la entidad, las dependencias y procesos implicados, son las siguientes respectivamente: Dirección Administrativa y Financiera a través del Proceso de Apoyo Gestión del Talento Humano.



Teniendo en cuenta lo anterior, se plantean los Roles, Funciones y Responsables de la *Guía de implementación de la Política de Gestión de Conocimiento y la Innovación*.



| Dimensión de MIPG | Rol | Función | Responsable |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Dimensión 6 Gestión del conocimiento y la innovación/ Gestión del conocimiento y la innovación | Líder de la Política de Gestión del conocimiento y la innovación | Promover en los servidores y las entidades de la rama ejecutiva a nivel nacional y territorial, el fortalecimiento de las capacidades para Gestionar el Conocimiento y la Innovación | Departamento Administrativo Función Pública |
| | Responsable Institucional de la Política gestión del conocimiento y la innovación | Coordinar y ejecutar las actividades y acciones a implementar de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. | Director Administrativo y Financiero / Líder Proceso Gestión del Talento Humano |
| Dimensión 6 Gestión del conocimiento y la innovación/ Gestión del conocimiento y la innovación | Responsable de orientar la Implementación de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación | Orientar la implementación y operación de todas las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (entre las que se encuentra Gestión del Conocimiento y la Innovación); debe articular todos los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para el desarrollo de las políticas del MIPG y en esta medida. | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |





Descripción de la Política

4

Los procesos de competitividad global están orientados al desarrollo del capital intelectual que se ha reconocido en las últimas décadas a través del conocimiento, como un factor decisivo en la creación de riqueza.

La función pública reconoce estos avances en materia de desarrollo, es por ello que dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se establece la Gestión del Conocimiento como la sexta dimensión, la cual tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y la evolución de su entorno, a través de la Gestión de un Conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena CORVIVIENDA, no es ajeno a este proceso de desarrollo basado en conocimiento, y es por ello el compromiso con la gestión y transferencia de experiencias para el desarrollo del inventario de información que puedan ser herramientas de consulta para la toma de decisiones, en la construcción de un plan de mejoramiento continuo para el crecimiento de la entidad y el impacto en la sociedad cartagenera.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación, fortalece de forma transversal a las demás Dimensiones de MIPG, en tanto busca que las entidades públicas analicen las formas en las que genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, de manera que estas puedan aprender de sí mismas y de su entorno, con el objetivo de mejorar su gestión.

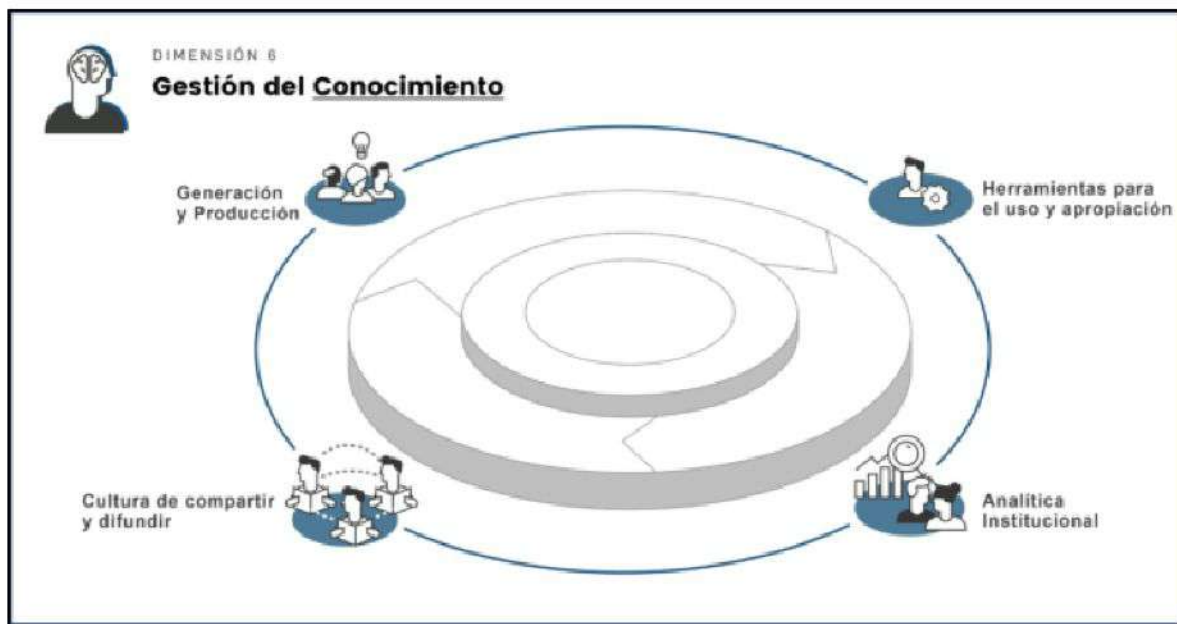
La dimensión de la Gestión del Conocimiento y la Innovación propone el desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el **MEJORAMIENTO CONTINUO**.

Esta dimensión facilita a las entidades aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo).



En síntesis, la Gestión del Conocimiento y la Innovación dentro de MIPG busca que las entidades:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación para ayudar a resolver problemas de forma rápida.
- Mitiguen la fuga de conocimiento.
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información.
- Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia.





Para contribuir a la comprensión de la dimensión, se debe entender el conocimiento como la suma de ideas, datos, información, procesos y productos generados por los servidores públicos de las entidades. En este orden, el conocimiento se produce a través de la experiencia, el aprendizaje constante, la adaptación al cambio y se consolida con su generación permanente, preservación y difusión.

Por lo anterior, se define que el conocimiento en la entidad se debe presentar de distintas formas, una de ellas es el conocimiento intangible que se manifiesta en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y su habilidad para proponer soluciones; en términos técnicos esto es el conocimiento tácito. Otra de las maneras de evidenciar el conocimiento de la entidad se hace a través de los documentos (infografías, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (presentaciones, videos), publicaciones en redes sociales o grabaciones, a esto se le llama conocimiento explícito.

Así mismo, la dimensión de gestión del conocimiento y de la innovación cuenta con 4 ejes que cuentan con acciones que permiten fortalecer el desempeño institucional que lleva a potenciar el cumplimiento del propósito fundamental de la entidad.





EJE 1. Generación y Producción: La generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano de las entidades. El capital intelectual de la entidad se consolida en este eje y desde aquí puede conectarse con cualquiera de los otros tres ejes de gestión del conocimiento y la innovación, esto determina que es interactiva y constructiva entre sus ejes.

Acciones

- Generación de nuevas ideas.
- Apoyo y desarrollo de la innovación
- Experimentación
- Impulso a la investigación

EJE 2. Herramientas de uso y apropiación: La generación de herramientas para la utilización y apropiación del conocimiento busca identificar procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información a través de herramientas tecnológicas confiables. Su rol principal es poner a disposición el conocimiento para su uso por parte de las personas al interior y fuera de la entidad.

La tecnología, sumada a los procesos de archivística y gestión documental, permiten a este eje la organización, clasificación y sistematización de la información, lo que genera procesos más participativos con los grupos de valor de las entidades, quienes, utilizando la analítica institucional, contribuyen a la generación y producción del conocimiento que posteriormente es compartido y difundido para el mejoramiento de los productos o servicios del Estado.

EJE 3. Analítica Institucional: La analítica institucional es el eje de la gestión del conocimiento y la innovación que permite convertir los datos producidos por la entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones a través de su análisis.

Con la identificación de las relaciones, entre datos producidos por la entidad y otros datos externos, se pueden generar distintos modelos para identificar relaciones entre variables representadas en los datos, tendencias y entender el comportamiento de los procesos y cómo estos pueden ser mejorados. Este eje nos permite tener evidencia que ayude a responder preguntas que posteriormente guíen la toma de decisiones con la mayor cantidad de información posible.

Acciones

- La medición para el control y monitoreo
- El análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos.
- La priorización de acciones derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados por las entidades.



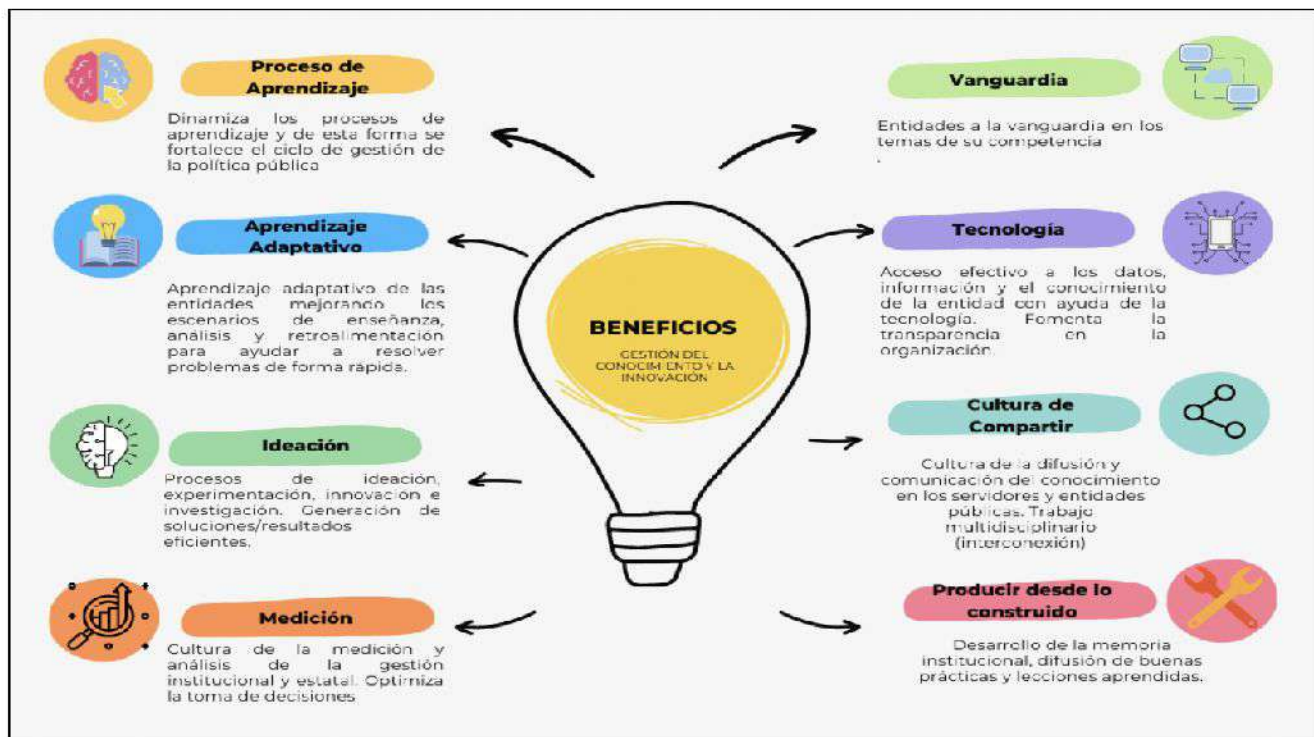


EJE 4. Cultura de compartir y difundir: Este eje implica desarrollar una visión estratégica de comunicación, consolidación de redes y la enseñanza-aprendizaje para difundir y reforzar la gestión del conocimiento. Las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional, la retroalimentación y conjuntamente incentivan los procesos de aprendizaje. Este eje se estructura en la concepción de una cultura de memoria institucional y en el fortalecimiento compartido del conocimiento de la entidad.

Acciones

- Compartir lecciones y experiencias.
- Preservar la memoria institucional
- Establecer espacios de difusión del conocimiento
- Contar con espacios de retroalimentación.
- Promover las comunidades de práctica y redes de conocimiento

BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO





Las entidades estatales presentan una serie de dificultades que pueden ser superadas a través de la sexta dimensión del MIPG. En este sentido entre las principales patologías que se encuentran y que deben ser superadas por las entidades públicas son:

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>¿SE HA FUGADO EL CAPITAL INTELLECTUAL?</p> |  <p>¿CUÁNTAS VECES SE HA INVESTIGADO LO MISMO?</p> |  <p>¿LAS DECISIONES SE TOMAN BASADAS EN EVIDENCIA?</p> |  <p>¿DÓNDE ESTÁN LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN?</p> |
|  <p>¿HEMOS REPETIDO LOS ERRORES DEL PASADO?</p> |  <p>¿SE TRABAJA EN ISLAS?</p> |  <p>¿GENERAMOS SOLUCIONES EFECTIVAS?</p> |  <p>¿YA SE HA APLICADO ESTO ANTES?</p> |

Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública, 2017.



Marco conceptual

5

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. El conocimiento está ligado a los contextos donde este se genera, por esta razón gestionar el conocimiento depende de los espacios en que este se crea y se reproduce.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: La gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión. (Departamento de la Función Pública, 2020).

CONOCIMIENTO INTANGIBLE (TÁCITO): que se manifiesta en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y su habilidad para proponer soluciones. Conocimiento tangible (explícito): expresado en documentos (infografías, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (presentaciones, videos), publicaciones en redes sociales o grabaciones, productos, servicios e información. (Departamento de la Función Pública, 2020).

ACTIVOS DE CONOCIMIENTO: Los activos de conocimiento son los “impulsores” de conocimiento que llevan al éxito o al cumplimiento efectivo de la misión de una organización. Pueden ser conocimientos no estructurados o tácitos, como las competencias individuales u organizacionales utilizadas para la resolución de problemas, o conocimientos altamente estructurados, explícitos y codificados (incluso patentados o con registro de propiedad intelectual).

INNOVACIÓN: La innovación en el sector público se refiere a la optimización en el desarrollo de las políticas, la introducción de proyectos novedosos o la adaptación a las nuevas tendencias de gestión. La innovación puede impulsarse a través de espacios (concursos, eventos, foros, entre otros) para la inclusión de ideas frescas, novedosas, que busquen la excelencia en la gestión y en la forma de entregar los productos o servicios a los grupos de valor.



LECCIONES APRENDIDAS: Son el conocimiento adquirido sobre un proceso o una o varias experiencias, a través de la reflexión y el análisis crítico sobre sus resultados y los factores críticos o condiciones que pueden haber incidido sobre su éxito o fracaso.

MEJORES PRÁCTICAS: Aquellas prácticas que han producido resultados superiores a nivel interno y/o externo de la organización y que pudieran ser adaptadas en otras situaciones para el mejoramiento de los procesos.

CASOS DE ÉXITO: Son todas aquellas acciones, eventos, ideas (innovación) que en su ejecución han logrado resultados positivos para la organización.

COMUNIDAD DE PRÁCTICA: Una comunidad de práctica es un reagrupamiento (físico y/o virtual) de personas alrededor de una temática, con el objetivo “intencional” de poner en común sus conocimientos y sus prácticas sobre esta temática y, de esta forma, identificar o construir conocimientos colectivos con el propósito de institucionalizarlos y fomentar su uso generalizado.

INTERCONEXIÓN: Conexión entre sí de dos o más elementos. Interdisciplinario: Es un campo de estudio que cruza los límites tradicionales entre varias disciplinas académicas o entre varias escuelas de pensamiento.

MAPA DE CONOCIMIENTO: Un mapa de conocimiento es una ayuda de navegación para descubrir las fuentes de conocimiento tácito y explícito y los activos de conocimiento, y para ilustrar los flujos de conocimiento a través de la entidad. Optimizar: Conseguir que algo llegue a la situación óptima o dé los mejores resultados posibles.

PATOLOGÍA ORGANIZACIONAL: Para efectos de la dimensión se entiende como deficiencias o problemas que se presentan en las entidades.





Marco de referencia

6

DECRETO 430 DE 2016, ARTÍCULO 1: “ El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación” (Decreto 430 de 2016, art.1).

DECRETO 1499 DE 2017, ARTICULO 2.2.22.1.1:Sistema de Gestión “El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad” (Decreto 1499 de 2017 art. 2.2.22.1.1).

LEY 1955 DE 2019: Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, mayo 25. Artículo 1 “La Ley 1955 de 2019 expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", el cual tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos. Asimismo, en el artículo 30 de la Ley 1955 de 2019 se definen los pactos que lo componen, entre ellos, el pacto por una gestión pública efectiva en que se hace visible la necesidad de una transformación en la Administración Pública que permita lograr una institucionalidad efectiva, mejorar el desempeño de los sectores e instituciones en términos de eficiencia y eficacia, eliminar las duplicidades y la colisión de funciones y competencias y fortalecer la coordinación y el rol del Estado como agente regulador”. (Ley 1955 de 2019, art.1)

NORMA TÉCNICA COLOMBIA ISO 9001 DE 2015 CLÁUSULA 7.1.6: Incluye el requisito de Conocimiento de la Organización, estableciendo que una organización debe determinar el conocimiento necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus productos y servicios. Este conocimiento debe mantenerse y ponerse a disposición en la medida que resulte necesaria.





7

Herramientas de Implementación

Para la correcta implementación de la **GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**, se tendrán como punto de partida los documentos y herramientas disponibles en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, los cuales podrán ser consultados de manera permanente a través de los siguientes enlaces:

Página web de MIPG - DAFT:

[MIPG - MIPG - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://funcionpublica.gov.co)

Gestión del Conocimiento función pública:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/conocimiento-innovacion>





Implementación de la Política

8

Para la debida implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, se requiere tener en cuenta la siguiente hoja de ruta:

RUTA DE LA IMPLEMENTACIÓN

Evitar la fuga del conocimiento.

Para ello se deben desarrollar las siguientes acciones:

1. Revisar procedimientos, mecanismos y formatos para el retiro de los cargos por cualquier situación administrativa.
2. Definir estrategias por parte de las áreas de talento humano para la transferencia del conocimiento resultado de retiro de los cargos.
3. Revisar y establecer procedimientos, tablas de retención documental y repositorios de información (Ver dimensión información y comunicación MIPG) con el fin de transferir el conocimiento.
4. Usar las tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar los procesos de archivos y gestión documental
5. Identificar, documentar, consolidar y compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas, en especial las que lleven a cabo las áreas misionales
6. Definir espacios y estrategias para compartir el conocimiento tácito y explícito de la entidad.

Producir conocimiento estratégico para la entidad.

Identificar necesidades de nuevo conocimiento estratégico para la entidad a partir de:

1. Diagnóstico de necesidades de investigación sobre temas claves de la entidad.
2. Capacitaciones.
3. Analítica institucional para la toma de decisiones, entre otros.



Analizar el mapa de conocimiento de la entidad (cual es el conocimiento clave de la entidad, el nivel requerido, donde está el conocimiento clave, etc.) y proponer la ruta a seguir para gestionar el conocimiento faltante o aquel sobre el cual se debe profundizar.

Analizar los resultados de las evaluaciones de desempeño, para establecer planes de capacitación o fortalecimiento de competencias de los servidores públicos.

Analizar los resultados obtenidos de las distintas auditorías realizadas en la entidad, como fuente de necesidades de conocimiento o fortalecimiento de áreas específicas del saber. Fortalecer los procesos de generación del conocimiento, a través de proyectos de aprendizaje en equipos u otros.

Propiciar procesos de enseñanza y aprendizaje a partir de las competencias y habilidades del talento humano.

Caracterización del talento humano.

Analizar los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad que pueden aportar elementos para la generación de nuevo conocimiento que la entidad deba poner a disposición de sus grupos de valor.

Consultar a los grupos de valor a través de los mecanismos de los cuales disponga la entidad.

Tomar decisiones basadas en evidencias.

Poner a disposición de las personas todos los datos necesarios.

Asegurarse de que los datos y la información son fiables.

Analizar y evaluar los datos y la información.

Asegurarse de que las personas son competentes para analizar y evaluar todo.

Analizar la caracterización de los grupos de valor para tomar decisiones sobre la gestión de la organización.

Analizar las peticiones, quejas y reclamos para prestar un mejor servicio.

Realizar ejercicio de autodiagnóstico.





Fortalecimiento de la entidad mediante alianzas efectivas.

Es necesario el desarrollo de alianzas que fortalezcan a las entidades públicas y sus relacionamientos con el entorno (público, privado, nacional e internacional). Estas alianzas llevan a la conformación de equipos multidisciplinarios a través de los cuales se impulsa la cultura de la innovación y la generación de espacios colaborativos y cocreación con los grupos de valor para el fortalecimiento y la modernización de la gestión pública.

Consolidación y fácil acceso al conocimiento de la entidad.

Es fundamental contar con herramientas para la utilización y apropiación del conocimiento y consolidar un manejo de la información confiable y de fácil acceso para los servidores públicos. Las entidades deben contar con inventarios de conocimiento tácito y explícito, que puedan ser consultados fácilmente por todos los servidores públicos de la entidad.

ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

| Categoría | Actividad de Gestión | Estrategias por Desarrollar | Política con la que se Interactúa | Responsables | Periodicidad |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| Identificación del conocimiento más relevante de la entidad | Identificar, capturar, clasificar y organizar el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y/o digitales. | Identificación y documentación del conocimiento relevante de la entidad | Gestión Documental Fortalecimiento Institucional | Dirección Administrativa | Permanente |
| | Contar con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado, de fácil acceso y articulado con la política de gestión documental. | Generación de inventario de conocimiento a través de las TRD. | Gestión documental Fortalecimiento institucional | Dirección Administrativa | Permanente |





| Categoría | Actividad de Gestión | Estrategias por Desarrollar | Política con la que se Interactúa | Responsables | Periodicidad |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------|
| Identificación del conocimiento más relevante de la entidad | Identificar, clasificar, priorizar y gestionar el conocimiento relevante para el logro de la misionalidad de la entidad. | Consolidación del inventario del conocimiento tácito. | Talento Humano | Dirección Administrativa | Permanente |
| | Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y llevar a cabo acciones para evitar la pérdida de conocimiento. | Actualización y monitoreo de matriz de riesgos de acuerdo con el contexto de la organización. | Talento Humano | Dirección Administrativa | Permanente |
| | Identificar las necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación requeridas anualmente por el personal de la entidad, posteriormente, evalúa e implementa acciones de mejora. | Actualización y despliegue de plan de capacitación. | Talento Humano | Dirección Administrativa | Anual |
| | Contar con una persona o grupo que evalúe, implemente, haga seguimiento y lleve a cabo acciones de mejora al Plan de Acción de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del MIPG. | Generar la sostenibilidad del proceso de gestión del conocimiento. | Seguimiento y evaluación del desempeño | Dirección Administrativa | N/A |
| Ideación | Emplear, divulgar, documentar y evaluar métodos de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad. | Generar acciones para fomentar la ideación al interior de la entidad. | Seguimiento y evaluación del desempeño | Dirección Administrativa | Permanente |



| Categoría | Actividad de Gestión | Estrategias por Desarrollar | Política con la que se Interactúa | Responsables | Periodicidad |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Ideación | Contar con espacios de ideación e innovación, así también, documentar y difundir los resultados de los procesos de ideación e Innovación. | Promover espacios para la socialización de ideas. Implementar un medio para formalizar y almacenar la ideación de la entidad. | Talento Humano Fortalecimiento organizacional | Dirección Administrativa | Permanente |
| | Evaluar los resultados de los procesos de ideación e innovación adelantados en la entidad y analiza los resultados. | Generar análisis de impacto de las acciones realizadas. | Talento Humano Fortalecimiento organizacional | Dirección Administrativa | Permanente |
| Innovación | Implementar una estrategia de cultura organizacional orientada a la innovación en la entidad y analizar sus resultados. | Despliegue de toma de conciencia. | Fortalecimiento institucional | Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| | Identificar, analizar, evaluar y poner en marcha métodos para aplicar procesos de innovación en la entidad. | Identificación e implementación de una metodología que permita la mejora de los procesos y de la experiencia de los grupos de valor y de interés. | Racionalización de trámites Servicio al Ciudadano Fortalecimiento institucional | Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora Jurídica | Anual |
| | Incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano el fortalecimiento de las capacidades en innovación y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados. | Actualización del plan de capacitación que incluya las necesidades relacionadas con la innovación. | Talento Humano | Dirección Administrativa | Anual |
| | Formular, ejecutar, monitorear y difundir proyectos de innovación para subsanar las necesidades de la entidad. | Implementar acciones y evaluar los resultados de la aplicación de la metodología que permita la mejora de los | Planeación Institucional | Dirección Administrativa | Anual |



| Categoría | Actividad de Gestión | Estrategias por Desarrollar | Política con la que se Interactúa | Responsables | Periodicidad |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
| | | procesos y de la experiencia de los grupos de valor y de interés. | | | |
| Innovación | Evaluar los resultados de los proyectos de innovación de la entidad. | Evaluación de resultados de la implementación de los proyectos de innovación. | Planeación Institucional | Gerencia Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación | Semestral |
| | Participar en eventos y actividades de innovación, además, divulgar los resultados de los proyectos de innovación de la entidad. | Divulgación de los resultados de los proyectos de innovación de la entidad. | Planeación Institucional | Dirección Administrativa | Anual |
| Investigación | Identificar las necesidades de investigación en la entidad e implementar acciones y evaluarlas. | Convocatoria, conformación, inscripción y conformación de grupos semilleros de investigación. | Planeación Institucional | Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| | Participar en eventos académicos nacionales o internacionales gestionados por la entidad como asistente o panelista (presentación de ponencias, artículos de investigación, asistencia activa). | | | | |
| | Participar en semilleros, equipos, grupos de investigación y/o redes académicas relacionadas con la misión de la entidad, además, publicar resultados. | | | | |
| Evaluación | Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y | Mantenimiento y soporte de las herramientas. | Gobierno Digital Seguridad digital | Oficina Asesora de Planeación | Anual |



| Categoría | Actividad de Gestión | Estrategias por Desarrollar | Política con la que se Interactúa | Responsables | Periodicidad |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|
| | apropiación del conocimiento. | | | | |
| Evaluación | Determinar el grado de operabilidad de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento de la entidad. | Mantenimiento y soporte de las herramientas. | Gobierno Digital Seguridad digital | Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| | Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para la planeación del conocimiento requerido por la misma. | Mantener actualizados los talentos claves a través del inventario del conocimiento tácito. | Planeación Institucional Talento Humano | Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación | Semestral |
| Clasificación y Mapa de Conocimiento | Priorizar las necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad, contar con acciones a corto, mediano y largo plazo para su adecuada gestión y evaluarlas periódicamente. | Identificar las necesidades de tecnología e implementar las herramientas adecuadas para le gestión del conocimiento. | Gobierno Digital | Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| | Contar con herramientas de analítica institucional para el tratamiento de datos conocidas y son usadas por el talento humano de la entidad. | Identificar e implementar una herramienta que permita el tratamiento de datos. | Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos Gobierno Digital Planeación Institucional | Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| Diagnóstico General | Contar con un inventario de analítica institucional. | Elaborar un inventario en un dashboard (tablero de visualización) que existan en la entidad. | Gobierno Digital | Oficina Asesora de Planeación. | Anual |
| | Establecer parámetros de calidad para la recolección de datos que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el | Construir e implementar un procedimiento de recolección de datos para analítica. | Planeación Institucional | | |



| Categoría | Actividad de Gestión | Estrategias por Desarrollar | Política con la que se Interactúa | Responsables | Periodicidad |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| | logro de sus metas propuestas. | | | | |
| Ejecución de análisis y visualización de datos e información | Desarrollar y fortalecer las habilidades y competencias del talento humano en materia de analítica institucional. | Actualización plan de capacitación frente a competencias en materia de analítica institucional. | Talento Humano Fortalecimiento institucional | Dirección Administrativa | Constante |
| | Desarrollar análisis descriptivos, predictivos y prospectivos de los resultados de su gestión para determinar el grado avance de la política de gestión del conocimiento e innovación y toma acciones de mejora. | Generar mejores herramientas para el análisis descriptivos, predictivos y prospectivos de los resultados de su gestión. | Planeación Institucional Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos | Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| | Definir los indicadores de medición de madurez de la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad, medir el grado de avance y analizar los resultados para definir un programa de gestión del conocimiento y la innovación, así también, llevar a cabo acciones de mejora. | Revisar la pertinencia de los indicadores asociados a la gestión del conocimiento y analizar los resultados. | Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos | Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| Ejecución de análisis y visualización de datos e información | Contar con repositorios de información de fácil acceso y conocidos por el talento humano de la entidad, además de definir lineamientos para documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas. | Mantener actualizado repositorio de información en la nube. | Seguridad Digital | Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| | Contar con documentación de la memoria | Mantener actualizada la | Gestión Documental | Dirección Administrativa | Semestral |



| Categoría | Actividad de Gestión | Estrategias por Desarrollar | Política con la que se Interactúa | Responsables | Periodicidad |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|
| Establecimiento de acciones fundamentales | institucional de fácil acceso, así mismo, llevar a cabo la divulgación de dicha información a sus grupos de valor a través de medios físicos y/o digitales. | memoria institucional. | | Oficina Asesora de Planeación | |
| | Contar con estrategias y planes de comunicación para compartir y difundir el conocimiento que produce la entidad tanto al interior como al exterior de esta, a través de herramientas físicas y digitales. | Realizar el espacio de café para conversar e inspirar como estrategia que permite la difusión del conocimiento. Notas de interés a través de comunicación interna, pantallas digitales. | Planeación institucional | Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación | Mensual |
| | Participar con las buenas prácticas en sus proyectos de gestión en convocatorias o premios nacionales e internacional. | Participación en convocatorias o premios que exalten proyectos asociados a la gestión del conocimiento. | Fortalecimiento institucional | Dirección Administrativa | Anual |
| Consolidación de la cultura de compartir y difundir | Contar con alianzas para fomentar soluciones innovadoras, nuevos o mejorados métodos y tecnologías para la entidad. | Solicitar asistencia técnica al Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco de la política de gestión del conocimiento. | Fortalecimiento institucional | Oficina Asesora de Planeación | Anual |
| Consolidación de la cultura de compartir y difundir | Mantener cooperación técnica con otras entidades, organismos o instituciones que potencien el conocimiento de la entidad y facilitar su intercambio. | Participar en espacios distritales y nacionales asociados a la gestión del conocimiento. | Fortalecimiento institucional | Oficina Asesora de planeación | Anual |



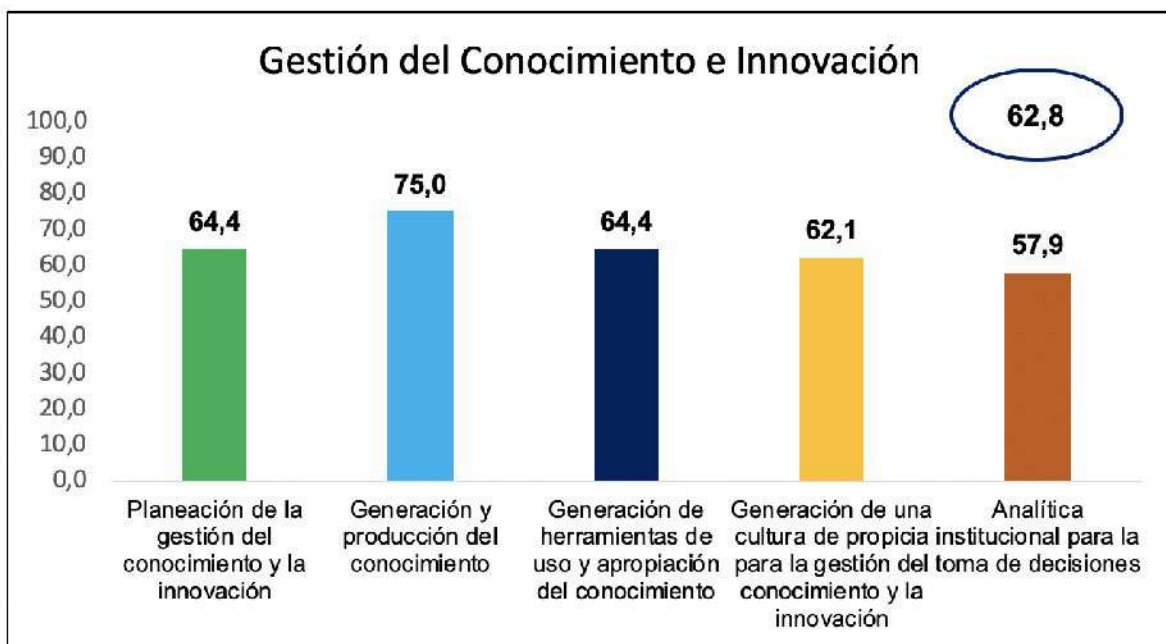
9

Actividades con Potencial Mejoramiento

Los resultados obtenidos en el Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión FURAG por la **POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN** para la vigencia 2021 fue del **62,8 %**, y los índices desagregados de la política tuvieron los siguientes avances de gestión:

- 64,4% - Planeación de la Gestión del Conocimiento y la Innovación
- 75,0% - Generación y Producción del Conocimiento
- 64,4% - Generación de Herramientas de Uso y Apropriación del Conocimiento
- 62,1% - Generación de una Cultura Propicia para la Gestión del Conocimiento y la Innovación
- 57,9% - Analítica Institucional para la Toma de Decisiones

Los resultados dejan entre ver que es importante generar acciones que fortalezcan la política y a la vez acciones que mantengan los resultados FURAG obtenidos, lo que va a permitir el cierre de brecha en la política.





Con el fin de mejorar el puntaje obtenido en el FURAG-2021, es necesario implementar unas actividades de gestión que la misma herramienta FURAG nos sugiere para avanzar y que se deben desarrollar con el fin de lograr el cierre de brecha de la política y mantenimiento de las actividades que se encuentran en desarrollo.

| Categoría | Actividades de Gestión | Producto esperado | Responsables | Fecha de entrega de productos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación. | Definir un funcionario líder responsable de la política de gestión del conocimiento y la innovación del área administrativa y financiera. | Funcionario designado ante Comité de Gestión y Desempeño | Director Administrativo y financiero | 31/12/2022 |
| Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación. | Elaborar Plan de acción y llevar a aprobación al comité de Gestión y Desempeño. | Plan de acción aprobado por el comité de Gestión y Desempeño | Director Administrativo y financiero | 31/12/2022 |
| Implementar el plan de acción definido en la vigencia para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación. | Gestionar las actividades del plan de acción en el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación. | Seguimiento y cumplimiento al plan de acción | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación. | Contar con repositorios de conocimiento de fácil acceso y socializados al interior de la entidad. | Banco de buenas prácticas, lecciones aprendidas, casos de éxito | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Organizar sus datos, información y conocimiento en distintas herramientas para identificar las necesidades de conocimiento e innovación. | Identificar las necesidades de conocimiento que tienen los funcionarios de la entidad y generar un plan de acción de capacitaciones. | Plan acción de capacitaciones | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |



| Categoría | Actividades de Gestión | Producto esperado | Responsables | Fecha de entrega de productos |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| Llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad para identificar las necesidades de conocimiento e innovación. | Realizar un diagnóstico de necesidades a los funcionarios de la entidad para identificar las necesidades de conocimiento | Consolidado del diagnóstico de necesidades. | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional. | Registrar las buenas prácticas y lecciones aprendidas de los funcionarios de la entidad. | Formatos diligenciados de lecciones aprendidas y buenas practicas | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento para su adecuada gestión. | Diligenciar inventario tácito en conjunto con los funcionarios con el fin de identificar y clasificar el conocimiento tácito. | Inventario de conocimiento tácito | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Priorizar la necesidad de contar con herramientas para una adecuada gestión del conocimiento y la innovación en la entidad | Establecer herramientas de uso y apropiación del conocimiento al interior de la entidad. | Herramientas de uso y apropiación (Repositorios, formatos) | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Contar con repositorios de conocimiento explícito en la entidad para evitar su pérdida. | Contar con repositorio de conocimiento explícito de fácil acceso para los funcionarios de la entidad, el cual se debe actualizar periódicamente. | Repositorio de datos conocimiento explícito | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento explícito al interior de la entidad para evitar su pérdida. | Realizar difusión del conocimiento explícito al interior de la entidad. | Socialización conocimiento explícito | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en | Contar con estrategias y planes de comunicación para compartir y difundir el conocimiento que produce la entidad | Estrategias de comunicación | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |





| Categoría | Actividades de Gestión | Producto esperado | Responsables | Fecha de entrega de productos |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| los procesos de la entidad. | tanto al interior como al exterior de esta, a través de herramientas físicas y digitales. | | | |
| Promover la cocreación para generar nuevas soluciones como contribución de la innovación en los procesos de la entidad. | Contar con espacios formales de cocreación reconocidos por el talento humano de la entidad y sus grupos de valor. | Espacios de cocreación | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Gestionar alianzas con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos y establecer las acciones que deberán adelantarse para el efecto. | Establecer alianzas con entidades privada o públicas con el fin de adelantar procesos investigativos. | Grupo de investigación | Observatorio | 31/12/2022 |
| Establecer las acciones necesarias para gestionar los productos de investigación en curso o para incluir proyectos de investigación en la planeación estratégica de la entidad, acordes con su misión. | Diseñar plan de acción específico de las actividades a ejecutar | Plan de acción específico del proyecto observatorio distrital de vivienda vigencia 2022 | Observatorio | 31/12/2022 |
| Socializar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad. | Realizar socialización de las investigaciones realizadas a través de mesas de trabajo, foros, entre otros. | Socialización de investigaciones | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Organizar, clasificar y validar los datos e información para establecer parámetros de calidad para su recolección, que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas. | Llevar a cabo análisis de datos e información para la toma de decisiones, es socializado y retroalimentado. | Bases de datos recolección de los datos Organización de los datos información de los beneficiarios de los programas misionales de Corvivienda | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |



| Categoría | Actividades de Gestión | Producto esperado | Responsables | Fecha de entrega de productos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| | | Información de las PQRSDf (etapa de recolección) | | |
| Organizar, clasificar y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad. | Hacer mediciones para validar el cumplimiento del plan de acción de la política de la gestión del conocimiento y de la innovación. | Informe de seguimiento de la política de gestión de la información estadística | Analista estadístico | 2023 |
| Organizar, clasificar y validar los datos e información de la entidad para mejorar el acceso a los mismos por parte del talento humano y los grupos de valor. | Registrar y organizar la información de la entidad. | Base de datos | Analista estadístico | 2023 |
| Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad. | Establecer las herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento al interior de la entidad. | Herramientas de transferencia de documentos | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual. | Fomentar procesos formales de enseñanza y aprendizaje Garantizar la comunicación efectiva con los grupos de interés y los mismos servidores. | Capacitación al personal en temas de MIPG | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques. | Realizar capacitaciones como forma de enseñar-aprender. | Charlas, foros, capacitaciones y Talleres | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |
| Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad. | Identificar las necesidades de investigación en la entidad, implementar acciones y evaluarlas. | Aplicación Kobo Aplicación IVI | Técnico Operativo Talento Humano | 31/12/2022 |





FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRICTAL - CORVIVIENDA



Página web:
www.corvivienda.gov.co



Teléfono: 301 479 3336



Redes Sociales:
[@corviviendacartagena](https://www.instagram.com/corviviendacartagena)



Dir: Manga 3ª Avenida, Calle 28 #21-62



Email: atencionalusuario@corvivienda.gov.co