





<p>1</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>2</p> <p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>3</p> <p>Código: GDO-F-02</p>	 <p>Radicado: 20221200467433 Fecha: 13-10-2022</p>
		<p>5</p> <p>Fecha: 10/20/2021</p>	
	<p>6</p> <p>Versión: 2</p>		
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Página: 1 de 6</p>	

<p><b>ASUNTO:</b> COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- Aprobación del plan de Gestión del Conocimiento.</p>	<p><b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> SECRETARIA TÉCNICA – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>
<p><b>LUGAR:</b> SALA DE JUNTAS IDARTES Y GOOGLE MEET</p>	<p><b>FECHA:</b> 10/10/2022</p>
<p><b>HORA:</b> 9:30 am A 10:00 am.</p>	

ASISTENTES -INTEGRANTES DE LA INSTANCIA					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
Mauricio Galeano Vargas	Dirección General	Director	carlos.galeano@idartes.gov.co	3795750	
Hanna Cuenca Hernández	SEC	Subdirectora (E)	hanna.cuenca@idartes.gov.co	3795750	
Adriana María Cruz Rivera	SAF	Subdirectora	adriana.cruz@idartes.gov.co	3795750	
<u>Maira Salamanca Rocha</u>	Sub Artes	Subdirectora	maira.salamanca@idartes.gov.co	3795750	
María del Pilar Duarte	Control Interno	Jefe de Oficina Control Interno.	maria.duarte@idartes.gov.co	3795750	
Margarita María Rúa Atehortúa	Dirección General	Contratista	margarita.rua@idartes.gov.co	3795750	
Leyla Castillo Ballén	SFA	Subdirectora	leyla.castillo@idartes.gov.co	3795750	
Yolanda López Correal	Dirección General	Contratista	yolanda.lopez@idartes.gov.co	3795750	
Adriana Martínez	Comunicaciones	Jefe Oficina de comunicaciones (E)	adriana.martinez@idartes.gov.co	3795750	
Sandra Margoth Vélez Abello	OAJ	Jefe Oficina OAJ	sandra.velez@idartes.gov.co	3795750	
Johanna Ñañez Pabón	OAJ	Profesional especializada OAJ	stephany.nanez@idartes.gov.co	3795750	
John Alexander Luna	OAP-TI	Jefe Oficina OAPTI (E)	john.luna@idartes.gov.co	3795750	

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013

<b>1</b>  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>2</b> <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>3</b> Código: GDO- F-02	 Radicado: <b>20221200467433</b> Fecha: 13-10-2022 <b>4</b>
		<b>5</b> Fecha: 10/20/2021	
<b>6</b> Versión: 2 Página: 2 de 6			

Martha Rincón Méndez	OCDI	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	martha.rincon@idartes.gov.co	<u>3795750</u>	
Fátima Rodríguez Obando	OAP-TI	Profesional Especializado	fatima.rodriguez@idartes.gov.co	3795750	
Paula Vanessa Sosa	OAP-TI	Contratista	Paula.sosa@idartes.gov.co	3795750	

**ORDEN DEL DIA**

1. Aprobación del plan de acción de Gestión del Conocimiento.
2. Socialización de indicadores de gestión.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1. Plan de acción de Gestión del Conocimiento.**

De conformidad con la Resolución 1032 de 2022 y en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, presenta el Plan de Acción de Gestión del Conocimiento, con el objetivo de definir actividades para gestionar el conocimiento mediante el diagnóstico (modelo de madurez) y la construcción de herramientas, así como el mapa de conocimiento de la entidad con el fin de fortalecer la política de Gestión del Conocimiento en el marco de cultura inteligente.



El plan de acción se construyó atendiendo las recomendaciones resultantes del índice de desempeño Institucional -IDI, emitido por Función Pública, el autodiagnóstico y reporte de FURAG 2022, así como lineamientos y directrices establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, de esta manera se incluyen actividades las cuales se vienen desarrollando desde junio de 2022 y se contemplan finalizar en junio de 2023.

Al respecto toma la palabra la Dra. Sandra Margoth Vélez Abello, jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien manifiesta que en el plan de acción las actividades deben iniciar a partir de la aprobación del documento y si bien es cierto se han adelantado acciones no está bien que se encuentren antes de la aprobación en la instancia respectiva, es decir el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En el mismo sentido, cobra relevancia que en el marco del Plan de Acción de Gestión del Conocimiento no se establezca con nombres de los aplicativos que en este momento están operando en el Idartes como es A la Redonda, teniendo en cuenta el convenio interadministrativo suscrito por el IDARTES, y es necesario que en adelante se hable de un solo sistema de información sectorial.


\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013



	<b>2</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>3</b> Código: GDO-F-02	 Radicado: <b>20221200467433</b> Fecha: 13-10-2022 <b>4</b>
		<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		
			<b>6</b> Versión: 2	
			Página: 3 de 6	

De igual manera, la Dra. María del Pilar Duarte, jefe del Área de Control Interno, interviene y recomienda que en el plan no se establezcan repositorios de información en el DRIVE y se hable de los diferentes sistemas de información. Afirmación recibida también de la Dra. Sandra Vélez, jefe OAJ.

La OAP-TI, acoge las observaciones de forma y no de fondo, de esta manera se ajusta el documento en relación con las fechas de inicio y terminación, así como las modificaciones a los repositorios de información.

 <b>INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES</b>		Código: GCO-P-02 Fecha: 10/10/2022 Versión: 02				
<b>PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>						
OBJETIVO	Definir actividades para gestionar el conocimiento mediante el diagnóstico (modelo de madurez) y la construcción de herramientas, así como el mapa de conocimiento de la entidad con el fin de fortalecer la política de Gestión del Conocimiento en el marco de cultura inteligente.					
FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	DÍAS ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
PLANEACIÓN	Plan de Acción: Elaborar el plan de acción para presentar al comité institucional de gestión y desempeño hasta su aprobación.	Plan de Acción de Gestión del Conocimiento aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	5	10/10/2022	17/10/2022
PLANEACIÓN	Conformar Equipo Transversal de Gestión del Conocimiento: a) Definir las personas claves para conformación del equipo transversal; b) Formalizar la conformación del equipo.	Conformar el equipo transversal de Gestión del Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	20	17/10/2022	14/11/2022
PLANEACIÓN	Confirmación de los Semilleros de Gestión del Conocimiento: a) Elaborar los criterios para la conformación de los Semilleros de Gestión del Conocimiento con la participación de la SAR-Talento Humano; b) Realizar la convocatoria para la inscripción, mediante el diseño de una invitación dinámica y participativa.	Confirmación de los Semilleros de Gestión del Conocimiento	Equipo Transversal de Gestión del Conocimiento Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	20	17/10/2022	14/11/2022
PLANEACIÓN	Elaborar Mapa de Riesgos: a) Identificación y valoración de riesgos y controles de acuerdo con la metodología definida por la entidad.	Mapa de Riesgos de GC publicado en el mapa de procesos.	Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	20	10/10/2022	7/11/2022
PLANEACIÓN	Elaborar los indicadores: Construir los indicadores del proceso de acuerdo con la Guía de indicadores de la entidad.	Indicadores asociados al proceso de Gestión del Conocimiento publicados en el Intra de transparencia de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	20	10/10/2022	7/11/2022
PLANEACIÓN	Elaborar el Modelo de Madurez: a) Elaborar metodologías para recopilar la información sobre el conocimiento que requieren las dependencias; b) Realizar consultas de necesidades y expectativas de los grupos de valor; teniendo en cuenta el Estado de referencias; c) Documento de Modelo de Madurez de Gestión del Conocimiento con referencias técnicas, metodológicas y legales.	Documento de Modelo de madurez de Gestión del Conocimiento (diagnóstico de la entidad)	Equipo Transversal de Gestión del Conocimiento	30	7/11/2022	10/12/2022
CREACIÓN	Modelo de Gestión del Conocimiento: a) Realizar el inventario de gestión del conocimiento de la entidad (activos de conocimiento); b) Clasificar el inventario de gestión del conocimiento en activos de información de conformidad con la metodología de la entidad.	Inventario de activos de conocimiento	Equipo Transversal de Gestión del Conocimiento SAR - Gestión Documental - Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	40	10/10/2022	5/12/2022
ACUMULACIÓN Y ALMACENAMIENTO	Mapa de gestión del Conocimiento: a) Diseñar y documentar el Mapa de Conocimiento; b) Redactar el Mapa de Conocimiento de la entidad.	Mapa de conocimiento de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información Equipo Transversal de Gestión del Conocimiento	40	10/10/2022	5/12/2022
ACUMULACIÓN Y ALMACENAMIENTO	Elaborar herramientas: a) Elaborar caja de herramientas en los diferentes Escenarios de Información para el uso y apropiación del conocimiento; b) Utilización de medios tecnológicos para acumulación y almacenamiento de la información; c) Identificar y documentar buenas prácticas en conocimiento e innovación en la entidad; (Actividad permanente); d) Socialización de herramientas de GC a los semilleros de gestión del conocimiento y la comunidad institucional.	Herramientas de acumulación y almacenamiento	Equipo Transversal de Gestión del Conocimiento	22	10/10/2022	9/11/2022
ACUMULACIÓN Y ALMACENAMIENTO	Elaborar mecanismos para evitar fuga o pérdida de conocimiento: a) Elaborar e implementar protocolos para evitar la fuga o pérdida del conocimiento; b) Implementación de acciones para la conservación y preservación del conocimiento; c) Realizar seguimiento o monitoreo a la implementación de acciones para la conservación y preservación del conocimiento.	Protocolos y herramientas tecnológicas para mitigar la fuga o pérdida del conocimiento Intra de monitoreo	Equipo Transversal de Gestión del Conocimiento Semilleros de Gestión del Conocimiento OAP-TI (monitoreo 2 veces de semana)	30	10/02/2023	24/03/2023
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Implementar comunidades de práctica mediante: a) Utilización de herramientas tecnológicas para la aplicación de metodologías de aprendizaje e intercambio de conocimiento por medio de la gestión de alianzas, convergencia y cooperación; b) Compartir experiencias exitosas con la aplicación innovativa; c) Interacción de la entidad con los actores de su entorno (grupos de valor) para coconstruir; d) Elaborar el documento de lecciones aprendidas.	Comunidades de práctica formalizadas (Alianzas, convergencia y cooperación). Documento de lecciones aprendidas.	Equipo Transversal de Gestión del Conocimiento Semilleros de Gestión del Conocimiento	30	20/09/2023	1/05/2024
APLICACIÓN UTILIZACIÓN	Análisis de datos: a) Utilización de datos para análisis predictivos (datos históricos, diagnósticos (tendencias) y/o prospectivos (lo que debería suceder: el mejor resultado esperado).	Documento de análisis de datos	Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	10	7/8/2023	21/05/2023
APLICACIÓN UTILIZACIÓN	Disponer de herramientas para la utilización y apropiación del conocimiento: a) Poner a disposición de la comunidad institucional herramientas para facilitar el acceso al conocimiento y la información para su utilización; b) Establecer mecanismos para facilitar el acceso a los grupos de valor de información clave para su utilización y apropiación.	Repositorios de información para su utilización.	Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	10	7/8/2023	21/05/2023
INNOVACIÓN	Establecer ruta de trabajo para fortalecer la cultura de la innovación en la entidad (inventario de investigaciones).	Ruta de innovación establecida en la entidad	Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	60	24/10/2022	13/02/2023

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013

1  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	2 <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	3 Código: GDO- F-02	 Radicado: <b>20221200467433</b> Fecha: 13-10-2022
		5 Fecha: 10/20/2021	
6 Versión: 2	4		
ACTA DE REUNIÓN		Página: 4 de 6	

Por lo anterior el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Idartes, aprueba el Plan de Acción de Gestión del Conocimiento para ser desarrollado en el 2022-2023.

**2. Indicadores de gestión:**

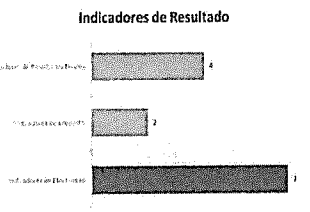
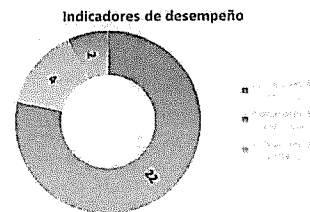
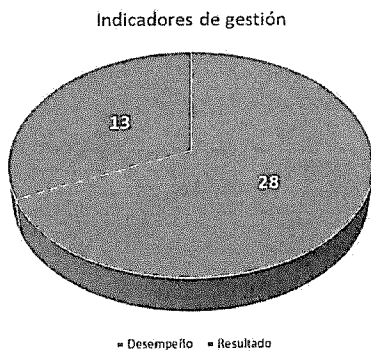
La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, en el marco de la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, realizó la socialización de la formulación de los indicadores de gestión del primer semestre, tomando como punto de partida la revisión y estructuración de la "GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y MONITOREO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO Y RESULTADO", la cual sirvió como insumo a las áreas para estructurar sus indicadores de gestión. Como resultado de esta tarea se logró formular 41 indicadores, 28 de desempeño y 13 de resultado.

Asimismo, se señaló que, para los procesos misionales como circulación, fomento de prácticas artísticas y gestión de espacios culturales, se identificó que dichos procesos contemplan sus indicadores de gestión desde la sombrilla de los proyectos de inversión a los que apuntan estos procesos. La OAP-TI realizará la publicación de los indicadores de gestión y el informe de monitoreo en la página web de la entidad.



**INDICADORES DE GESTIÓN**

10/10/2022

Monitoreo de indicadores primer semestre 2022




\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013

1  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	2 <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	3 Código: GDO- F-02	 Radicado: <b>20221200467433</b> Fecha: 13-10-2022 4
		5 Fecha: 10/20/2021	
6 Versión: 2			
Página: 5 de 6			
ACTA DE REUNIÓN			

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Publicación de los indicadores de gestión y el informe de monitoreo en la página web de la entidad.	OAP-TI	10/10/2022
Elaborar el acta del Comité y anexar el plan de acción de Gestión del Conocimiento.	OAP-TI	10/10/2022

La OAP-TI quien ejerce la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño agradece la asistencia de los integrantes y da por finalizada la sesión a las 10:00 a.m.

En constancia se firma,



CARLOS MAURICIO GALEANO  
Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
Planeación  
Director Instituto Distrital de las Artes -Idartes





JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO  
Secretario Técnico Delegado del CIGD  
Jefe (E). Oficina Asesora de  
y Tecnologías de la Información.

**Documento 20221200467433 firmado electrónicamente por:**

**JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de**

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013

1	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	2	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	3	Código: GDO-F-02	 Radicado: <b>20221200467433</b> Fecha: <b>13-10-2022</b> 4
				5	Fecha: 10/20/2021	
6	Versión: 2					
Página: 6 de 6						

la Información (E), Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 13-10-2022 17:02:20

Revisó: FATIMA RODRIGUEZ OBANDO - Profesional Especializado - Oficina Asesora de Planeación



4c51bbfd599718d010586e46eba00b79c455613c09cb2c2e2b2a9c6854b9e5ca

Codigo de Verificación CV: 1db2b Comprobar desde:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013