artesanías de colombia	PLAN DE ACCIÓN 2025	Plan Gestión de Conocimiento

OBJETIVO: Formular e implementar acciones tendientes a identificar, construir, dinamizar y presevar el conocimiento tácito y explicito de Artesanías de Colombia S.A.-BIC, así como formular estrategias de innovación en la Entidad

FECHA FORMULACIÓN	enero 2025	PROCESO:	Gestión de Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia Administra y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO SANDRA MARITZA VARGAS ROZO

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	Subcomponente	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA 2025			
									1	2	3	4
Generar una cultura organizacional que contribuya al fortalecimiento del sector artesanal	Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Gestión de conocimiento e innovación	1. Formular un procedimiento relacionado con la Gestión del Conocimiento	Coordinadora Coordinación Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	Procedimiento socializado	1	Anual	8,00%				
			2. Generar las reuniones del equipo de trabajo para liderar la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento e Invocación.	Coordinadora Coordinación Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	Reuniones trimestrales realizadas	4	Trimestral	10,00%				
		Gestión de conocimiento	3. Definir e implementar acciones para fortalecer la memoria institucional a través de comunicación y socialización de estrategias y acciones adelantadas por las áreas, bajo criterios de aprendizajes obtenidos (Conocimiento explicito)	Coordinadora Coordinación Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	Informes de acciones desarrolladas	2	Semestral	15,00%				
			4. Definir e implementar repositorio de la información comunicada y socializada de estrategias y acciones adelantadas por las áreas misionales, bajo criterios de aprendizajes obtenidos (Conocimiento explicito)	Coordinadora Coordinación Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	Repositorio implementado	1	Anual	15,00%				
			5. Definir formato de acta de entrega de cargo en caso de retiro, traslado, cambio de cargo de funcionarios (conocimiento tácito y explicito)	Coordinadora Coordinación Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	Formato definido e implementado	1	Anual	15,00%				
			6. Definir e implementar repositorio de formato de acta de entrega de cargo en caso de retiro, traslado, cambio de cargo de funcionarios (conocimiento tácito y explicito), aparte de la historia laboral del trabajador	Coordinadora Coordinación Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	Repositorio implementado	1	Anual	15,00%				
		Innovación	7. Definir y presentar para aprobación, la estrategia para formulación y premiación de acciones de innovación por parte de los funcionarios de la entidad	Coordinadora Coordinación Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	Propuesta aprobada por la Gerencia General	1	Anual	10,00%				
			8 .Implementación de estrategia para premiar acciones de innovación en los funcionarios de la entidad	Coordinadora Coordinación Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales	Estrategia implementada	1	Anual	12,00%				
								100,00%	AVANCE DEL PLAN			

Versión 1 Fecha 10/01/2025

Elaboró: Sandra Martiza Vargas - Coordinadora Gestión de Recursos Humanos, Físicos y Documentales

Aprobó: Sara Consuelo Sastoque - Subgerente Administrativa y Financiera