



# ACTA DE REUNIÓN



## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Despacho Secretaría de Servicios Administrativos	31/08/2022	2:00 pm	3:30 pm

## NOMBRE DE REUNIÓN

MESA TÉCNICA No.6

## NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°12 - 2022

## CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de Despacho de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón	X		
Secretario de Planeación	Julián Marcelo Machado Cadavid		X	Delegó a la Subsecretaria Claudia Avendaño
Director Técnica de TIC	Julián Mauricio Montoya Cuartas		X	Delego a León D. Arbeláez
Directora Administrativa de Comunicaciones	Juliana María Palacio Roldan		X	
Gerente de Desarrollo Económico	Tania Gina Posada Legarda		X	Delegó a Jhon Fredy Rueda
Director Administrativo de Gestión Documental	Juan David Naranjo Velásquez	X		

## INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Profesional Universitario Planeación	Diana Clavijo	X		
Profesional Especializada de la Dirección de Talento Humano	Johanna Marcela Triviño Jaimés	X		
Contratista de la Dirección de Talento Humano	Andrés Mauricio Galeano	X		



# ACTA DE REUNIÓN



## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	¡Error! Marcador no definido.
NOMBRE DE REUNIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.
NÚMERO DE REUNIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.
👤 CONTROL DE ASISTENCIA .....	¡Error! Marcador no definido.
👤 INVITADOS.....	¡Error! Marcador no definido.
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: .....	¡Error! Marcador no definido.
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
4. TEMA 1. SOCIALIZACIÓN DE AVANCES DEL PLAN DE ACCIÓN.....	3
5. PROPOSICIONES Y VARIOS: .....	¡Error! Marcador no definido.
5. COMPROMISOS:.....	¡Error! Marcador no definido.
6. PROXIMA REUNIÓN: .....	¡Error! Marcador no definido.



# ACTA DE REUNIÓN



## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

- Se realiza llamado a lista verificando que se cuenta con quórum reglamentario, contando con la asistencia de Secretaría de Planeación, Secretaría de Servicios Administrativos, Dirección de Gestión Documental, Gerencia de Desarrollo Económico y la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico (se anexa asistencia).

### 2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

- Se confirma el envío de los formatos de conocimiento tácito y conocimiento explícito a los integrantes del grupo por parte de la profesional de Bienestar laboral.
- Aunque estaba citada a la reunión la abogada Lina María Higueta, no pudo asistir, pero el día anterior se reunió con el Asesor William Montoya y la profesional de Bienestar Laboral Johanna Triviño, con el fin de tratar los temas del acuerdo de confidencialidad (formato), tanto para el grupo de trabajo mesa 6, como para los funcionarios del municipio.
- No se contó con la asistencia de la jurídica de la Gerencia de Desarrollo Económico, por lo que no se logró definir el tema de producción intelectual.

### 3. TEMA 1: SOCIALIZACIÓN AVANCES DEL PLAN DE ACCIÓN POR INTEGRANTE DE LA MESA

- El Secretario Giovanni Arias manifiesta la importancia de invitar a los funcionarios que estén interesados de forma voluntaria, aportar al grupo interno de trabajo de innovación y gestión del conocimiento, especialmente que sean de carrera administrativa.
- Se socializó el formato de confidencialidad elaborado por la asesora Lina Higueta, para lo cual, el secretario Giovanni manifiesta que él no considera que este documento se deba extender a todo el personal, por lo que considera que debe ser solo para los miembros del grupo interno de trabajo de innovación. El documento se lo llevó el funcionario Jhon Fredy de la Gerencia de Desarrollo Económico para que lo revise la jurídica Isabel.
- Juan David Naranjo manifiesta que, de ser aprobado este documento de confidencialidad, se debe asegurar que el documento sea aplicable al municipio de Bello, al igual que se debe dejar claro la fuente de donde salió este acuerdo de confidencialidad.



# ACTA DE REUNIÓN



- El señor Juan David Naranjo expresa su inquietud ante el riesgo de perder información en el municipio, ya que el personal no tiene claro lo relacionado con la propiedad intelectual.
- Se ponen en consideración los formatos de conocimiento tácito y explícito, donde se determina que el documento de conocimiento tácito es aplicable para todos los funcionarios de la Alcaldía y no hay que realizar ninguna modificación; mientras que el formato de conocimiento explícito se revisarse detenidamente, ya que desde la oficina de Planeación se manejan algunas matrices similares al formato propuesto, por lo que, se programa reunión para modificar y estandarizar un solo formato.

#### 4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- Ninguno

#### 5. COMPROMISOS:

- La subsecretaria de planeación Claudia Avendaño se compromete en socializa a los facilitadores de MIPG, los procesos de qué documentos se deben cargar en SIG, relacionados con informes, videos, proyectos, entre otros, con el fin de mantener actualizado el conocimiento explícito y con esto evitar la fuga de conocimiento.
- Se programa reunión para el próximo martes 6 de septiembre 10:00am en la oficina de servicios administrativos, cuyos asistentes serán la profesional Diana Clavijo, Maritza, León Arbeláez, Claudia Avendaño, con el fin de unificar el formato de conocimiento explícito con el formato existente en el SIG. Se delega a Andrés Galeano para asistir a esta reunión como representante de la oficina de Bienestar laboral; igualmente, el director de gestión documental, el señor Juan David Naranjo, accede en facilitar a un funcionario de su área para que contribuya en la construcción de este formato.
- Ante las dudas e inquietudes generadas por los asistentes de la mesa, con respecto a la presentación y la aplicabilidad del documento de confidencialidad, se propone elevar una consulta al área jurídica, para que emitan un concepto técnico jurídico de la posible implementación de este acuerdo de confidencialidad a todos los funcionarios del municipio. A su vez, se propone seguir avanzando en los temas de la mesa 6, mientras se adelantan las consultas y se determina su validez, mientras se tiene respuesta del área jurídica.
- Bienestar Laboral emitirá una circular informando sobre la vinculación de voluntarios al grupo interno de trabajo de innovación y gestión del conocimiento.
- John Fredy Rueda, profesional de Gerencia Desarrollo Económico se lleva propuesta de confidencialidad presentada, con el fin de analizarla con la señora Isabel y hacer



# ACTA DE REUNIÓN



observaciones; esto debe quedar definido antes de 06 de septiembre, fecha en la que se dará inicio a las actividades con el grupo interno de trabajo.

## 6. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Despacho Secretaría de Servicios Administrativos	21-09-2022	2:00 p.m

<b>Elaboró: Andrés Galeano</b> Contratista	<b>Aprobó: Johanna Marcela Triviño Jaimes</b> Profesional Especializada Bienestar Laboral
<b>Fecha: (2022-09-01)</b>	<b>Fecha: (2022-09-02)</b>





**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

MIPG MESA TECNICA N°6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

FECHA

DIA	MES	AÑO
31	08	2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

HORA

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

JOHANNA MARCELA TRIVIÑO JAIMES

Inicio: 02:00 p.m.

Profesional Especializada - Dirección Administrativa de Talento Humano

Final: 03:30 p.m.

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Luis Giovany Arias Tobón	Secretario de Despacho	Secretaría de Servicios Administrativos	1052	luis.arias@bello.gov.co	
02	Julian Marcelo Machado Cadavid	Secretario de Despacho	Secretaría de Planeación	1153	julian.machado@bello.gov.co	
03	Julian Mauricio Montoya Cuartas	Director Técnico	Dirección Técnica de TIC		julian.montoya@bello.gov.co	
04	Juliana María Palacio Roldán	Directora Administrativa	Dirección Administrativa de Comunicaciones		juliana.palacio@bello.gov.co	
05	Tania Gina Posada Legarda	Gerente	Gerencia de Desarrollo Económico		tania.posada@bello.gov.co	
06	Juan David Naranjo Velásquez	Director Administrativo	Dirección Administrativa de Gestión Documental		juan.naranjo@bello.gov.co	
07	Claudia M. Mendicuti	Subsecretaria	Planeación	3117038106	Claudia.m.mendicuti@bello.gov.co	
08	Diana Clavijo	Prof. Universitaria	Planeación	319930683	diana.clavijo@bello.gov.co	
09	Leon D. Arbeláez	Prof. Universitario	DM de las TIE	3002030340	leon.arbelaez@bello.gov.co	
12	John Fredy Rueda	Prof. Universitario	Gerencia DII Económico	3048610510	john.rueda@bello.gov.co	
13	Andrés M. Gallego	Contratista	BUSINESS LABORAL	3002780225	andres23.gallego@gmail.com	
14	Johanna Triviño	Prof. Especializada	Business Laboral	3208039916	johanna.trivino@bello.gov.co	
15						
16						
17						
18						

