

	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Código: GCI- CA-01
		Versión: 01
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Fecha de Emisión: 14/08/2025

A. IDENTIFICACIÓN	
TIPO DE PROCESO:	
Proceso Estratégico	
LIDERESA/LÍDER DEL PROCESO:	
Oficina Asesora de Planeación	
GESTOR DEL PROCESO	
Todas las dependencias	
1. OBJETIVO DEL PROCESO:	
Generar, identificar, capturar, transferir, apropiar, difundir y preservar el conocimiento institucional, mediante la adopción de estrategias, metodologías y tecnologías, con el fin de fortalecer la gestión de la SDMujer, facilitar los procesos de innovación y promover una cultura de aprendizaje.	
2. COMPONENTES	
Política de Gestión institucional de conocimiento e innovación; Normatividad interna y externa; Plan Distrital de Desarrollo; Plan Estratégico Institucional; Proyectos de Inversión; Políticas Institucionales.	
3. ALCANCE DEL PROCESO:	
Inicia con la identificación y documentación de necesidades de conocimiento en la entidad y finaliza con la implementación de acciones de mejora continua.	

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: GCI- CA-01
			Versión: 01
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Fecha de Emisión: 14/08/2025

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS										
Ver plataforma estratégica de la entidad.										
5. NORMOGRAMA:										
Ver normograma de la entidad.										
B. DESCRIPCIÓN										
1. ACTIVIDADES DEL PROCESO (ciclo PHVA)										
PLANEAR										
PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSOS	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E
DAFP- Función Pública		X	MIPG - Política gestión del conocimiento y la innovación. Plan Estratégico Institucional	Humanos: Líder del proceso, equipo de conocimiento, facilitadores, funcionarios y contratistas de las áreas involucradas. Materiales: Herramientas de diagnóstico (encuestas, entrevistas software de gestión), documentos	Identificar y priorizar las necesidades de conocimiento e innovación, en cada una de las áreas	Política de Gestión de conocimiento e innovación	Diagnóstico del conocimiento e innovación institucional Documento de necesidades con su priorización Plan de gestión del conocimiento e innovación institucional	Todas las áreas de la entidad e interesados	x	x

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN						Código: GCI- CA-01		
							Versión: 01		
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN						Fecha de Emisión: 14/08/2025		

				estratégicos de la Entidad			con acciones prioritizadas			
--	--	--	--	----------------------------	--	--	----------------------------	--	--	--

(H) HACER:

PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSOS	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E
Equipo de Gestión del conocimiento e interesados	X		Plan de acción de gestión del conocimiento e innovación institucional	Humanos: Líder de GC, equipo de implementación, facilitadores, áreas involucradas. Materiales: Plan Integral de GC, herramientas de gestión de proyectos, plataformas de colaboración.	Implementar las acciones o estrategia del Plan integral de GC, para fortalecer el uso y la difusión del conocimiento, así como, el aprendizaje institucional	Política de Gestión de conocimiento e innovación	Reporte de implementación Documento de buenas prácticas, lecciones aprendidas y experiencias significativas	Todas áreas y partes interesadas		

(V) VERIFICAR

PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSOS	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E
Equipo de Gestión del conocimiento	X		Reporte de implementación	Humanos: Líder del proceso, equipo de análisis, responsables	Monitoreo y análisis de resultados de la gestión del conocimiento	Política de Gestión de conocimiento e innovación	Documento de análisis de resultados del proceso (autocontrol)	Todas áreas y partes interesadas		

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: GCI- CA-01
			Versión: 01
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Fecha de Emisión: 14/08/2025

				de cada área, equipo de gestión de conocimiento.	e innovación institucional						
				Materiales: Documentación del Plan de GC, plataformas de análisis de datos, herramientas de encuestas. Herramientas de recolección de datos, sistemas de seguimiento de Indicadores.							
Equipo de Gestión del conocimiento	X		Documento de análisis de resultados del proceso (autocontrol)	Humanos: Líder del proceso, responsables de cada área, equipo de gestión de conocimiento. Equipos de análisis de datos Materiales:	Identificar las oportunidades de mejora	Guía creación y ejecución de planes de mejoramiento e identificación de oportunidades de mejora	Instrumento de oportunidades de mejora, diligenciado	Todas áreas y partes interesadas			

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN					Código: GCI- CA-01		
						Versión: 01		
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN					Fecha de Emisión: 14/08/2025		

				Mapas de conocimiento Resultados de evaluación de desempeño Herramientas de diagnóstico (encuestas, entrevistas) software especializado para análisis de datos (Excel, Power BI) Financieros: Material de capacitación, guías, manuales.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(A) ACTUAR

PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSOS	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E
Equipo de Gestión del conocimiento e interesados	X		Instrumento de oportunidades de mejora, diligenciado. Resultados de las auditorías internas y externas	Humanos: Líder o equipo de seguimiento a la implementación, Auditores Internos. Equipo MIPG (para	Implementar actividades de oportunidades de mejora y planes de mejoramiento de auditorías internas y externas	Guía creación y ejecución de planes de mejoramiento e identificación de oportunidades de mejora	Documento de oportunidades de mejora Reporte de los planes de mejoramiento de auditorías	Segundas líneas de defensa y Oficina de Control Interno		

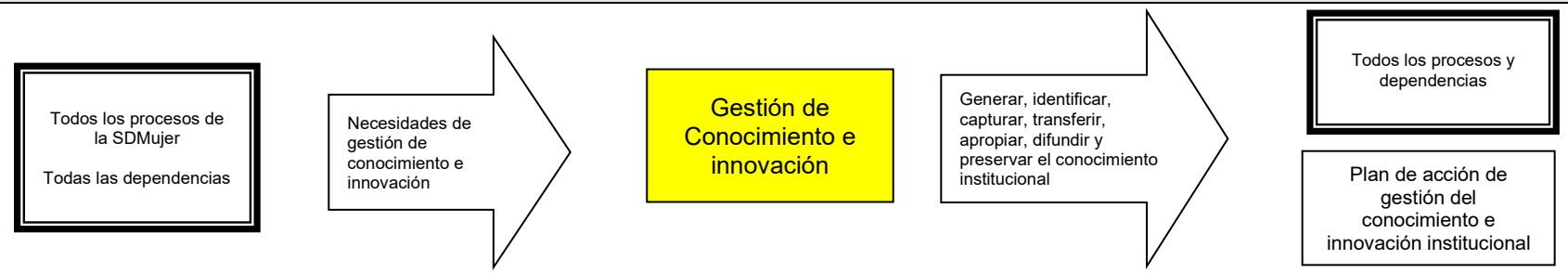
Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: GCI- CA-01
			Versión: 01
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Fecha de Emisión: 14/08/2025

				actualización de procesos y procedimientos) Materiales: Software de gestión de auditorías o plataforma de registro. Canales de comunicación (intranet, Boletines)			internas y externas				
C. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA											
1. INDICADORES: se definen los indicadores para el proceso											
Ver los indicadores del proceso.											
2. MATRIZ DE RIESGOS											
Ver matriz de riesgos, publicado en la página web de la SDMujer, en el link de transparencia.											
3. NORMATIVIDAD ASOCIADA											
Ver normograma, publicado en la página web de la SDMujer, en el link de transparencia.											

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: GCI- CA-01
			Versión: 01
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Fecha de Emisión: 14/08/2025

4. MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD LA INFORMACIÓN:
Ver matriz de riesgos, publicado la página web de la SDMujer, en el link de transparencia.
5. MIPG POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:
Política de Gestión de conocimiento e innovación
6. SERVICIOS
Ver los servicios ofrecidos, publicado la página web de la SDMujer, en el link de transparencia.
7. ACCIONES DE MEJORA
Ver instrumento de acciones de mejora en los Sistemas de Información definidos por la entidad.
8. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Ver Tablas de Retención documenta, publicadas en la página web de la SDMujer, en el link de transparencia.
9. INTERACCIÓN: Esquema gráfico de la relación del proceso con otros procesos y/o procedimiento
 <pre> graph LR A[Todos los procesos de la SDMujer Todas las dependencias] --> B[Necesidades de gestión de conocimiento e innovación] B --> C[Gestión de Conocimiento e innovación] C --> D[Generar, identificar, capturar, transferir, apropiar, difundir y preservar el conocimiento institucional] D --> E[Todos los procesos y dependencias Plan de acción de gestión del conocimiento e innovación institucional] </pre>

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Código: GCI- CA-01
			Versión: 01
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN		Fecha de Emisión: 14/08/2025

9.1. CONVENCIONES: Iconografía asociada al procedimiento				
   	: Procedimiento principal : Procedimiento o instancia relacionada : Proceso relacionado : Insumo o producto			
10. CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS	
01	14/08/2025	Angie Catalina Sánchez Veloza	Creación del documento y creación del proceso en el marco de la Política de Gestión de conocimiento e innovación en el marco del MIPG	
11. CONTROL DE APROBACIÓN				
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	AVALO
Nombre	Angie Catalina Sánchez Veloza	Adriana Blanco Cordero Paula Vanessa Sosa Martin	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
Cargo	Contratista OAP	Profesional Universitario Contratista	Jefa/jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefa/jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.