

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	27/12/2024	Creación del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lina Shirley Melo Villalobos Contratista Gestión de Talento Humano Subdirección Corporativa	Alejandra María Sabino Fajardo Profesional Especializado 222-23 Gestión de Talento Humano Paola Cubides Suárez Contratista Oficina Asesora de Planeación	Olga Yamile González Forero Subdirectora Corporativa Nelson Jairo Rincón Martínez Jefe Oficina Asesora de Planeación

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Responsables	3
5. Definiciones	3
6. Desarrollo del documento.....	4

1. Introducción

La aplicación de la presente guía se realizará por parte de los líderes de procesos, los cuales deberán identificar el conocimiento requerido y los colaboradores que serán los receptores del mismo y los métodos de transferencias que se optarán para la transmisión de este, por lo cual, se consideran los siguientes métodos de transferencia de conocimiento como: Coaching, Mentoring, Tutorías, comunidades de prácticas y comunidades de aprendizaje.

Es importante la identificación de las personas que poseen conocimientos tácticos claves, como principalmente aquellas con antigüedad y/o próximas a pensionarse, o que adquirieron conocimientos mediante comisión de estudios etc., esto con el fin de mitigar y evitar el riesgo de fuga de conocimiento, así mismo, definir quiénes serán los principales receptores de este conocimiento.

Por lo anterior, para la Subdirección Corporativa bajo la coordinación del proceso de Gestión del Talento Humano, elabora esta guía que consolida los aspectos necesarios para la transferencia de conocimiento.

Finalmente, el conocimiento explícito debe ser actualizado de acuerdo a las necesidades de la Entidad aplicables en cada una de las subdirecciones, procesos y personas que lo ejecutaran.

2. Objetivo

Facilitar la transferencia de conocimiento en el Instituto de acuerdo con las necesidades de las dependencias, los procesos y los colaboradores que los ejecutan.

3. Alcance

La presente guía inicia con la identificación del conocimiento que será transferido y finaliza en el momento en que es trasladado al colaborador que lo requiere.

4. Responsables

Proceso: Gestión del Talento Humano y dependencias de la entidad.

5. Definiciones

Cargo crítico: Cargo ocupado por una persona, que posee conocimientos de vital importancia para el adecuado desempeño de un proceso y el logro de los resultados.

Coaching: Método que consiste en guiar y entrenar a una persona o a un grupo de ellas, con la finalidad de conseguir alguna meta o desarrollar habilidades específicas.

Conocimiento: Información y habilidades adquiridas a través de la mente, el permite identificar, observar y analizar lo que nos rodea.

Conocimiento explícito: Es todo conocimiento que puede ser estructurado, almacenado y distribuido, tanto de expresiones gramaticales, matemáticas, especificaciones, tutoriales, procedimientos, manuales.

Conocimiento tácito: Es aquel conocimiento que forman parte de nuestro modelo mental, fruto de nuestra experiencia personal e involucra factores intangibles como las creencias, valores, puntos de vista, intuición.

Información: Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

Mentoring: Es el proceso de relación profesional por el que una persona con más experiencia y conocimientos, el mentor, ayuda, orienta y guía a otra persona.

Tutorías: Proceso de acompañamiento en la que el tutor sirve como guía a un colaborador con el propósito de compartir conocimientos técnicos a través de orientación y consejos.

Comunidades de prácticas: Espacios de interacción que se dan entre quienes poseen el conocimiento.

Comunidades de aprendizaje: Espacios de interacción que se dan entre quienes recibirán el conocimiento.

6. Desarrollo del documento

La transferencia de conocimiento se toma como un proceso de formación lúdico práctico, en donde los colaboradores aprenden de una manera fácil, ágil y flexible. Este proceso ayudará en el desarrollo de nuevas habilidades y competencias con un impacto positivo para la entidad.

6.1. Identificación del conocimiento crítico a transferir

Por parte de los líderes de procesos se deberá identificar aquel conocimiento que es de vital importancia en cumplimiento de los objetivos institucionales, toma efectiva de decisiones y generación de resultados.

6.2. Informar a Talento Humano sobre el conocimiento que requiere ser transferido.

El líder del proceso informa a talento humano sobre el conocimiento que será objeto de la transferencia, indicando la persona que tiene el conocimiento y la(s) persona(s) designadas para recibirlo y la forma de transferencia sugerida, para que éste proceda a coordinar las sesiones correspondientes.

El área de Talento Humano coordinará las sesiones de transferencia de conocimiento asociadas a las comunidades de aprendizaje y demás sesiones serán coordinadas directamente por el Líder de cada Proceso.

6.3. Coordinar las sesiones de transferencia de conocimiento.

El Profesional de Talento Humano procederá a coordinar con el líder del proceso y la persona que posee el conocimiento a transferir para determinar el cronograma de las sesiones de transferencia de conocimiento para las que se darán con el método de comunidades de aprendizaje. Los demás métodos los coordinará directamente el Líder de cada Proceso.

6.4. Ejecutar las sesiones de transferencia de conocimiento

La persona que posee el conocimiento asistirá a la sesión y difundirá el conocimiento requerido de acuerdo con el método de transferencia seleccionado.

6.5. Verificar la actividad de transferencia del conocimiento.

El Líder de cada proceso deberá verificar que se haya ejecutado la actividad de transferencia del conocimiento mediante la revisión del registro de la actividad anterior.