



CIRCULAR No. 037

DE: TALENTO HUMANO

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN DEL FORMATO PARA INFORMES DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS

FECHA: 12 DE JUNIO DE 2025

Cordial saludo,

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, la Administración ha venido implementando estrategias orientadas a fortalecer la capacidad institucional mediante la creación, difusión y aplicación del conocimiento en todos los niveles de la administración pública. Estas acciones buscan mejorar la eficiencia, optimizar la toma de decisiones y garantizar la sostenibilidad de los procesos.

En este sentido, y promoviendo una cultura de compartir y difundir, se destaca la necesidad de que las entidades divulguen el conocimiento que generan, ya que este es uno de los fines esenciales de la gestión del conocimiento. Para ello, es fundamental fortalecer el trabajo en equipo y emprender acciones que fomenten una comunicación efectiva tanto al interior como al exterior de la entidad. Esto contribuye a consolidar la memoria institucional mediante la preservación del aprendizaje organizacional.

La Subsecretaría de Talento Humano informa a todos los Secretarios, Subsecretarios, directores, Jefes de Oficina y demás colaboradores que participen en eventos, comisiones o delegaciones a nivel departamental, nacional o internacional, que deberán elaborar y presentar un informe detallado de las experiencias significativas adquiridas en materia de gestión del conocimiento.

En este contexto, se informa que se ha creado el formato de informe de experiencias significativas en gestión del conocimiento

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1330

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



(GTH_F_124_INFORME_EXPERIENCIAS_SIGNIFICATIVAS_EN_GESTION_DEL_CONOCIMIENTO_V1), el cual constituye el nuevo modelo para la presentación de estos informes. Su objetivo es mejorar el orden y la sistematización de la información, sirviendo además como insumo para la creación de un banco de experiencias.

El informe deberá ser entregado a la Oficina del Despacho del señor Alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del desplazamiento, **de manera obligatoria**, al correo electrónico: **despacho@pasto.gov.co**.

Agradecemos su compromiso y colaboración en el fortalecimiento de la gestión del conocimiento institucional.


GINNA TATIANA ORTEGA CERON

SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Karen Tobar.
Proyecto: Karen Tobar
Contratista S.T.H

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1330

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -