



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA


UNIDOS
Radicado: K 202209000245
Fecha: 11/08/2022



CIRCULAR

Tipo:
CIRCULAR
Destino:



PARA: SERES, SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, OFICINA DE COMUNICACIONES, OFICINA PRIVADA Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO Y PROFESIONAL DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA.

DE: SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SECRETARÍA GENERAL.

ASUNTO: METODOLOGÍA PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO EN CONTRATOS Y CONVENIOS

En el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, emanada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Gobernación de Antioquia a través de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, viene implementando diferentes estrategias con el propósito de promover la continuidad del conocimiento, fomentar la cultura de compartirlo y difundirlo en los servidores públicos de la entidad, en aras de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual.

Una de estas acciones, responde a la problemática asociada con la fuga de conocimiento por parte de los contratistas o conveniantes de la Gobernación de Antioquia, frente a la cual mediante la Circular 202009000261 del 26 de mayo 2020, emitida por la Oficina Privada y la Secretaría General, se establecieron, entre otros lineamientos, el deber de pactarse como obligación de los contratistas o conveniantes, la necesidad de hacer la transferencia de conocimientos para la operatividad de los programas y/o proyectos financiados, en cabeza del Departamento de Antioquia, mediante la aplicación de la metodología diseñada para tal fin.

Es por ello, que para dar cumplimiento a lo establecido en la mencionada circular, se incorporó en el Procedimiento Contractual identificado con el código PR-M7-P6-2, del Proceso Adquisición de Bienes y Servicios del Sistema Integrado de Gestión, el formato FO-M7-P6-026 denominado **“Transferencia de conocimiento generado en el marco de convenios o contratos con personas naturales o jurídicas”**, con el cual se establecen los lineamientos que sirven de guía para la definición, realización y reporte de las acciones de transferencia del conocimiento, que deben desarrollar los contratistas y conveniantes hacia los servidores públicos departamentales.

Es responsabilidad de los integrantes del Comité asesor y evaluador de los procesos contractuales, determinar la pertinencia de incluir la obligación de transferencia del conocimiento en los estudios previos y en los contratos, cuando el conocimiento requerido para operar los programas y/o proyectos del Departamento esté en riesgo de fuga. Se entiende que un conocimiento está en riesgo de fuga, cuando no ha sido



debidamente documentado o sólo lo posee un servidor público o ninguno. En tal caso, tanto en los estudios previos como en el contrato o convenio, deberá incluirse como obligación o compromiso la siguiente cláusula:

“Realizar la transferencia del conocimiento producido en el desarrollo del objeto contractual, a través del diligenciamiento del formato denominado “TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO GENERADO EN EL MARCO DE CONVENIOS O CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS” perteneciente al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el objetivo de conservar el conocimiento requerido para operar los programas y/o proyectos en cabeza del Departamento de Antioquia”

El supervisor y el servidor del nivel directivo del área encargada, velarán por la realización de las acciones de transferencia del conocimiento por parte del contratista y conveniente y el diligenciamiento del formato, previo a la liquidación del contrato y convenio.

El formato cuenta con un instructivo anexo y debe ser remitido por el supervisor debidamente diligenciado, junto con las evidencias de la transferencia del conocimiento al correo "gestiondelconocimiento@antioquia.gov.co". En el mismo correo los usuarios podrán contactarse para dudas o información adicional.

Paula Duque

PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

Juan Guillermo Usme Fernández

JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Liliana Soto Velásquez Profesional Especializada – Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	<i>Liliana Soto Velásquez</i>	
Revisó:	Ana Melissa Ospina Castrillón Directora Asesoría Jurídica Contractual	<i>Ana Melissa Ospina Castrillón</i>	
Aprobó:	• David Andrés Ospina Saldarriaga Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico	<i>David Andrés Ospina Saldarriaga</i>	
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		