UNP

Guía

PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

GTH-GU-17/V1

Gestión Estratégica del Talento Humano
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
06/08/2024

#UNPProtecciónHumana

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO 3

2. ALCANCE 3

3. DEFINICIONES 3

4. RESPONSABILIDADES 4

5. MARCO LEGAL 5

6. CONDICIONES GENERALES 7

7. CONTENIDO 7

Participación en un (1) semillero de investigación de la entidad 8

Participación en un (1) semillero de investigación de la entidad 8

Ensayo 8

Participación en un (1) semillero de investigación de la entidad 8

7.1 Presentación a la comunidad de la entidad u otro público de interés 8

7.2 Ensayo 9

7.3 Infografía 10

7.4 Artículo resultado de investigación 11

7.5 Participar en un (1) semillero de investigación de la entidad 12

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS 13

9. CONTROL DE CAMBIOS 14

1. OBJETIVO

Definir los criterios generales y específicos para la construcción de productos en el desarrollo de procesos de transferencia del conocimiento, derivados de la política de auxilios educativos de la entidad.

2. ALCANCE

Inicia con el diligenciamiento del formato GTH-FT-204 Formato de Réplica de Conocimiento por los beneficiarios de los auxilios educativos otorgados por la entidad y finaliza con la socialización del producto elegido para el desarrollo del proceso de transferencia del conocimiento.

3. DEFINICIONES

- **Auxilio educativo:** "Mecanismo económico para apoyar el acceso, permanencia y la culminación de programas de diferentes ciclos de educación formal, que se otorgar a los servidores públicos que cumplen con los requisitos establecidos en la reglamentación interna y san favorecidos en la asignación de este" (UNP, 2021, p. 4)[1].

- **Artículo resultado de investigación:** "producción original e inédita, publicada en una revista de contenido científico, tecnológico o académico, producto de procesos de investigación, reflexión o revisión, que haya sido objeto de evaluación por pares y avalado por estos como un aporte significativo al conocimiento en el área" (MinCiencias, 2024, párrafo 1)[2].

- **Beneficiario: "**servidores públicos de la [UNP] (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y provisionales), cuyos cargos se encuentren en los niveles: Asistencial, Técnico y Profesional" (UNP, 2021, p. 4)[3].

- **Ensayo: "**texto en el cual el autor presenta un punto de vista su opinión sobre algún tema, y lo analiza y defiende a través de argumentos, basados en diversas fuentes. Dicho análisis se debe realizar vinculando posicionamientos teóricos sobre un tema,

[1] Unidad Nacional de Protección (UNP). (2021). Resolución 1200 del 18 de agosto del 2021 "Por medio de la cual se establece la reglamentación interna para la asignación de auxilios educativos a los servidores de la Unidad Nacional de Protección – UNP y se dejan sin efectos jurídicos las resoluciones 0019 y 0909 del 2020". chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2021/10/1200-1.pdf
[2] MinCiencias. (2024). Artículo de investigación. https://minciencias.gov.co/glosario/articulo-investigacion
[3] Unidad Nacional de Protección (UNP). (2021). Resolución 1200 del 18 de agosto del 2021 "Por medio de la cual se establece la reglamentación interna para la asignación de auxilios educativos a los servidores de la Unidad Nacional de Protección – UNP y se dejan sin efectos jurídicos las resoluciones 0019 y 0909 del 2020". chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2021/10/1200-1.pdf

problema o fenómeno, o relacionando dos o más fuentes bibliográficas sobre el mismo**”** (Delgado,2024, párrafo 1)[4].

- **Infografía**: “representación visual de información que combina imágenes, gráficos y texto para comunicar un mensaje de manera efectiva. Las infografías se utilizan para simplificar datos complejos y hacer que la información sea más accesible y comprensible para el público” (TaniaIzquierdo, 2024, párrafo 1)[5].

- **Presentación:** exposición oral, coherente y ordenada de una temática de interés con el apoyo de medios audiovisuales, buscando divulgar los resultados de un proceso de investigación o indagación realizada por uno o varios autores.

- T**ransferencia del conocimiento:** “actividades desarrolladas al interior de la entidad, para la divulgación y socialización de: lecciones aprendidas, transferencia de buenas prácticas, proceso de enseñanza-aprendizaje organizacional, saberes institucionales, entre otros. Permitiendo así generar el fortalecimiento e intercambio del conocimiento estratégico fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales” (MinTic, 2024, párrafo 3)[6].

4. RESPONSABILIDADES

De acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 1200 del 18 de agosto del 2021; una vez otorgado el auxilio educativo, corresponde al beneficiario o beneficiaria adelantar una transferencia de conocimiento en los términos descritos en la citada resolución, el formato “GTH-FT-153 Acta de compromiso para auxilio educativo y Consentimiento” y los lineamientos generales descritos en esa guía. Por consiguiente, el beneficiario o beneficiaria deberá atender las indicaciones del Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano (STH) para programar la entrega y socialización del producto elegido y elaborado según los parámetros descritos en esta guía; sin superar el tiempo máximo del ciclo académico del programa (técnico, tecnológico, pregrado o posgrado) para hacerlo. Es decir, durante el desarrollo de los estudios y; además, para cada ciclo académico o semestre que reciba apoyo económico de la entidad. Al finalizar cada transferencia, el Grupo de Capacitación de la STH certificará el cumplimiento del proceso adelantado por el beneficiario o beneficiaria.

Responsable	Descripción
Beneficiario (a)	Realizar la solicitud de auxilio educativo según las disposiciones de la Resolución 1200 del 18 de agosto del 2021.

[4] Delgado, P. (2024). *¿QUÉ ES UN ENSAYO ACADÉMICO?* Centro de Lectura y Escritura (CELEE). https://celee.uao.edu.co/el-ensayo-academico/
[5] Taniaizquierdo. (2024). *Qué es una infografía y cómo hacer una. https://taniaizquierdo.com/infografia/*
[6] Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic). (2024). Gestión del Conocimiento de MinTic. https://gestiondelconocimiento.mintic.gov.co/714/w3-propertyvalue-379046.html

Responsable	Descripción
Subdirección de Talento Humano	Aplicar los criterios establecidos en la Resolución 1200 del 18 de agosto del 2021 para determinar el puntaje de los (as) aspirantes al auxilio.
Subdirección de Talento Humano	Estimar en valor del posible auxilio educativo de acuerdo con el puntaje obtenido.
Secretaria General	Destinación y asignación del presupuesto para cada vigencia para otorgar los auxilios educativos.
Subdirección de Talento Humano	Coordinar las acciones necesarias para la realización de la transferencia del conocimiento a cargo de los (as) beneficiarios (as) en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC).
Beneficiario (a)	Elaborar y presentar el producto para la transferencia del conocimiento de acuerdo con los criterios establecidos en esta guía.

Tabla 1. Elaboración propia.

5. MARCO LEGAL

Norma	Objeto
Constitución Política de 1991	Constitución Política de Colombia.
Decreto Ley 1567 de 1998	*"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado."*
Ley 1150 de 2007	*"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."*
Ley 1474 de 2011	*"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*
Decreto Ley 4065 de 2011	*"Por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura."*
Ley 1712 de 2014	*"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*
Decreto 1066 de 2015	*"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior."*
Decreto 1082 de 2015	*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional."*
Decreto 299 de 2017	*"Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1, de la Parte 4 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, en lo que hace referencia a un programa de protección"*
Decreto 300 de 2017	*"Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Nacional de Protección."*
Decreto 301 de 2017	*"Por el cual se modifica la planta de la Unidad Nacional de Protección (UNP)."*

Norma	Objeto
Decreto 1499 de 2017	*"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley1753 de 2015. (MIPG-SIG)."*
Decreto 612 de 2018	*"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."*
Ley 1952 de 2019	"*Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.*"
Ley 2094 de 2021	*"Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones."*
Ley 2195 de 2022	*"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones."*
Decreto 1139 de 2021	*"Por el cual se modifica algunos artículos del Libro 2, Parte 4, Titulo 1, Capítulos 2, 3, 4, y 5 y un artículo del título 3, Capítulo 7 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, en lo que hace referencia a los Programas de Prevención y Protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades."*
Resolución 1200 del 2021	*"Por la cual se establece la reglamentación interna para la asignación de auxilios educativos para funcionarios de la Unidad Nacional de Protección -UNP y se dejan sin efectos jurídicos las resoluciones 0019 y 0909 de 2020"*
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030	El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios.

Tabla 2. Elaboración propia.

6. CONDICIONES GENERALES

La guía para la elaboración de productos de transferencia de conocimiento establece parámetros generales y condiciones específicas para la construcción de entregables en el desarrollo de la transferencia de conocimiento, derivados de la política de auxilios educativos de la entidad. También establece condiciones mínimas para realizar la socialización o divulgación del producto en los espacios o momentos definidos por el Grupo de Capacitación (GC) de la Subdirección de Talento Humano. En conjunto, los criterios, parámetros y recomendaciones de esta guía apuntan al cumplimiento y fortalecimiento de la dimensión seis (6) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad; particularmente, en la Política de Gestión del Conocimiento. Así, esta guía aporta en la cita política específicamente en: a) **(Generación del conocimiento e innovación)** Investigar, idear, innovar y experimentar para la mejora en la gestión y en la implementación de los productos y servicios y b) **(Cultura de compartir y difundir)** Compartir por medio de distintas actividades el conocimiento de la entidad y de sus colaboradores. Además, esta guía apunta a la realización de la ISO 9001 en el apartado de recursos y, específicamente, en la gestión de los conocimientos de la organización. Esto, en tanto los productos derivados los procesos de transferencia de conocimiento aportan a la mejora continua y el fortalecimiento de los procesos de toma de decisiones basados en evidencias y conocimientos. Por ende, aportan a las necesidades actuales y cambiantes de la organización y, en consecuencia, permiten a través de las transferencias adquirir o acceder a nuevos conocimientos a los servidores y servidoras públicos de la entidad.

En términos de las condiciones y procedimientos establecidos para otorgar el auxilio educativo y realizar la transferencia de conocimiento, corresponde al beneficiario o beneficiaria seguir las pautas establecidas en la Resolución 1200 del 18 de agosto del 2021 "*Por medio de la cual se establece la reglamentación interna para la asignación de auxilios educativos a los servidores de la Unidad Nacional de Protección – UNP y se dejan sin efectos jurídicos las resoluciones 0019 y 0909 del 2020"* y suscribir el GTH-FT-153 Acta de compromiso para auxilio educativo y Consentimiento. Finalmente, la transferencia de conocimiento deberá ser entregada y socializada en los tiempos descritos en los referentes normativos y procedimentales señalados.

7. CONTENIDO

Los procesos de transferencia de conocimiento permiten a los beneficiarios de los mecanismos de apoyo provistos por la entidad para adelantar estudios de pregrado y posgrado en diferentes instituciones de educación superior, adelantar la construcción y socialización un producto que recoja la experiencia, aprendizaje y conocimientos adquiridos en el desarrollo del programa de formación elegido. También permiten fortalecer los procesos de gestión del conocimiento e innovación adelantados en la entidad, a través escenarios o momentos de encuentro y discusión entre pares.

Para adelantar estas actividades el beneficiario de auxilio educativo, dentro de sus responsabilidades de transferencia de conocimiento, dispone de las siguientes alternativas para elegir el producto que mejor represente sus intereses académicos y formas de interiorizar y transmitir sus saberes. Cada producto dispone de condiciones generales y específicas para su elaboración y socialización. Si bien los beneficiarios o beneficiarias pueden escoger entre las siguientes alternativas, a continuación, se establecen mínimos para los diferentes niveles de formación:

Nivel de formación	Técnico	Tecnólogo	Pregrado	Posgrado (especialización, maestría, doctorado)
Productos (mínimo) aceptados por nivel	Presentación a la comunidad de la entidad u otro público de interés Infografía Participación en un (1) semillero de investigación de la entidad	Presentación a la comunidad de la entidad u otro público de interés Ensayo Participación en un (1) semillero de investigación de la entidad	Ensayo Participación en un (1) semillero de investigación de la entidad	Artículo resultado de investigación

Tabla 3. Elaboración propia.

Ahora, con respecto a la tipología de productos y sus parámetros de elaboración y entrega, a continuación, se detallan:

7.1 Presentación a la comunidad de la entidad u otro público de interés

Objetivo: realizar una presentación clara y concisa sobre los hallazgos y principales conclusiones del trabajo investigativo.

Estructura de la presentación:

- **Título de la presentación:** Este debe ser claro, coherente y conciso. Debe reflejar con claridad el contenido, alcance, casos de estudio y marcos temporales del trabajo realizado.
- **Objetivo del trabajo:** Denota el propósito de la investigación realizada y su delimitación.
- **Metodología:** Describir de forma general el enfoque empleado (cualitativa, cuantitativa o mixta), el diseño de la investigación, la población o muestra (casos), los instrumentos de recolección de datos, consideraciones éticas y limitaciones.
- **Marcos de referencia:** Breve descripción de los principales marcos conceptuales, teóricos y geográficos empleados en el desarrollo de la investigación.

- **Presentación de los resultados:** Síntesis de los principales resultados obtenidos al aplicar la metodología. Incluye la presentación ordenada y esquemática de los datos e información recopilada.
- **Análisis de resultados y principales hallazgos:** Reflexión crítica (interpretación) sobre los resultados obtenidos, a partir de los marcos de referencia descritos en la sección anterior. Como resultado, es importante resaltar los principales hallazgos obtenidos en el desarrollo de la investigación.
- **Conclusiones:** Síntesis de los principales resultados y hallazgos de la investigación, con especial énfasis en la relación de estos con el objetivo general planteado. Debe integrar el reconocimiento de las bondades (fortalezas) y limitaciones de la investigación realizada. También, recomendaciones para futuras investigaciones.

Referentes bibliográficos: Fuentes de referencia empleadas en el desarrollo de la investigación. Citadas conforme a los lineamientos de la APA en su versión séptima.
Número de diapositivas: Máximo 15.
Citación: APA séptima edición.
Tipo de letra: Arial 11 puntos u otros tipos de letra sugeridos en APA séptima edición.

Recomendaciones generales: Las diapositivas o apoyos visuales no deben incorporar textos muy largos que desvíen la atención de los (as) participantes de la socialización. Se sugiere utilizar diagramas, mapas conceptuales, mentales, entre otros; con el fin de sintetizar los aspectos clave que otorguen orden a la presentación, dejando el protagonismo al investigador (a).

7.2 Ensayo

El ensayo en esencia está integrado por tres (3) componentes principales: introducción, desarrollo y conclusiones. Además del título que define o expone idea o argumento central del texto.

Objetivo: Permite exponer de forma ordenada la exploración realizada por el (la) autor (a) sobre una temática. Usualmente se presenta una hipótesis que permite al autor (a) discutir, fundamentar y contrastar argumentos; en ocasiones, contrarios.

Estructura del ensayo:

- **Título:** Este debe ser claro, coherente y conciso. Debe reflejar con claridad la idea o argumento central.
- **Resumen (máximo 200 palabras):** Presenta de forma precisa el objetivo y alcance del ensayo.
- **Introducción:** Tiene como propósito central captar la atención del (la) lector (a). Debe explicar de forma clara la temática, exponiendo los antecedentes que llevaron a la construcción del texto. Puede incluir o delimitar una hipótesis.

- **Desarrollo:** Es el cuerpo principal del texto. Allí se exponen de forma ordenada los argumentos que sustentan las afirmaciones o aseveraciones sobre la temática central analizada. Debe recoger la postura del autor (a), sin caer en juicios de valor que carezcan de evidencias que respalden tales posturas.
- **Conclusiones:** Recoge los principales resultados del análisis realizado a modo de síntesis. Debe destacar tales hallazgos en clave reflexiva, planteando nuevos escenarios o posibles trabajos que puedan derivarse de la reflexión realizada.
- **Referentes bibliográficos:** Fuentes de referencia empleadas en el desarrollo del texto. Citadas conforme a los lineamientos de la APA en su versión séptima.

Extensión: Mínimo 2000 y máximo 3000 palabras.
Citación: APA séptima edición.
Tipo de letra: Arial 11 puntos u otros tipos de letra sugeridos en APA séptima edición.
Márgenes: 2,54 cm en todos los lados.

7.3 Infografía

La infografía es un producto visual que permite comunicar de forma ordenada y esquemática información, combinando textos e imágenes. Dicho entregable solamente es válido en los casos en los que el beneficiario es estudiante de pregrado nivel profesional de primero (I) a quinto (V) semestre, o estudiante de nivel técnico profesional o tecnológico.

Para el caso de los beneficiarios que adelante estudios de posgrado (Especialización, Maestría o Doctorado), y de pregrado de nivel profesional de sexto (VI) semestre en adelante, deberán materializar su transferencia de conocimiento mediante las otras modalidades (Presentación ante la comunidad UNP, Ensayo, Artículo resultado de una investigación y/o participación de un semillero de investigación).

Objetivo: Comunicar visualmente información sobre una temática de interés, combinando textos e imágenes de forma ordenada y esquemática.

- **Título:** Este debe ser claro, coherente y conciso. Debe reflejar con claridad la idea central que guía y expone el contenido de la pieza gráfica.
- **Texto:** Hace referencia a todos los contenidos incluidos en clave de textos cortos que integran la pieza. Estos pueden ser: nombres, fechas, números, explicaciones breves, etc.
- **Imágenes y otros elementos gráficos:** Son ilustraciones o referencias (vectores) que permiten apropiar con mayor facilidad la información que busca divulgar la pieza. Estas pueden reemplazar textos o frases, siempre que sean comprensibles.
- **Desarrollo:** Integra la construcción integral de la pieza. Debe guardar coherencia y fluidez para la compresión del público objetivo. La pieza debe “contar una historia”, por ende, todos los componentes de ubicarse y seleccionarse de forma cuidadosa, buscando armonía y equilibrio.

- **Referentes bibliográficos:** Fuentes de referencia empleadas en el desarrollo de la pieza. Citadas conforme a los lineamientos de la APA en su versión séptima.

Citación: APA séptima edición.
Tipo de letra: Arial 11 puntos u otros tipos de letra sugeridos en APA séptima edición.
Nota: para la construcción de la infografía se deberán consultar los parámetros vigentes en la entidad para la construcción de piezas gráficas, respetando el uso de logos institucionales, colores sugeridos, etc.

7.4 Artículo resultado de investigación

Objetivo: Presentar los principales hallazgos de un proceso investigativo que conduce a la generación de nuevo conocimiento en un campo disciplinar o área de conocimiento.

Estructura artículo:

- **Título:** Este debe ser claro, coherente y conciso. Debe reflejar con claridad el contenido, alcance, casos de estudio y marcos temporales del trabajo realizado.
- **Resumen:** Presenta el objetivo, metodología y síntesis de las conclusiones (parciales o finales) del artículo. Extensión entre 250 y 300 palabras.
- **Palabras claves:** entre cuatro (4) y cinco (5).
- **Abstract:** Traducción del resumen al inglés.
- **Keywords:** palabras clave en inglés.
- **Introducción:** Presenta de forma concisa la problemática que se espera abordar, delimitando un objetivo o pregunta general de la investigación que permite conocer el alcance. También integra aspectos metodológicos y conceptuales generales que ubican la investigación en un campo o área de conocimiento. Integra, al final, una breve presentación de las diferentes secciones que abordará el documento.
- **Marco teórico, conceptual o analítico:** Exposición ordenada, clara y coherente de los conceptos, teorías (y su relación entre estas) y marcos analíticos de referencia que permitirán analizar los datos e información recopiladas. Son, en todo caso, “marcos” que permiten abordar la interpretación crítica de los casos, contextos o sujetos de análisis de la investigación.
- **Metodología:** Debe integrar de forma clara el enfoque investigativo empleado (cualitativa, cuantitativa o mixta), el diseño de la investigación, la población o muestra (casos), los instrumentos de recolección de datos, consideraciones éticas y limitaciones.
- **Resultados:** Presenta de forma amplia los resultados obtenidos al aplicar la metodología. Incluye la presentación ordenada y esquemática de los datos e información recopilada.
- **Discusión:** Análisis de los resultados obtenidos, a partir de los marcos de referencia (conceptuales, teóricos o analíticos). Se deben resaltar los principales hallazgos de la investigación, confrontándolos con la literatura (estado de arte) sobre la temática o campo de estudio.

- **Conclusiones:** Síntesis de los principales hallazgos de la investigación. Esta debe otorgar una respuesta a la pregunta de investigación u objetivo general planteado al inicio. Igualmente, describe las limitaciones de la investigación realizada y, en consecuencia, aporta recomendaciones para futuras investigaciones.
- **Referencias bibliográficas:** Fuentes de referencia empleadas en el desarrollo de la investigación. Citadas conforme a los lineamientos de la APA en su versión séptima.

Extensión: Mínimo 5000 y máximo 6000 palabras.
Citación: APA séptima edición.
Tipo de letra: Arial 11 puntos u otros tipos de letra sugeridos en APA séptima edición.
Márgenes: 2,54 cm en todos los lados.

7.5 Participar en un (1) semillero de investigación de la entidad

Objetivo: Promover el desarrollo de competencias investigativas a partir de la conformación de equipos de investigación que exploren, profundicen y aporten a la generación de nuevo conocimiento en temáticas de interés de los/las participantes y en coherencia con las tareas misionales de la entidad.

Producto esperado: En el desarrollo de las actividades del semillero de investigación el/la beneficiario o beneficiaria deberá atender a todas las actividades formativas del equipo de investigación y, además, deberá realizar una socialización (presentación) al final de cada ciclo académico o semestre de los resultados obtenidos durante el tiempo de vinculación del semillero. Tales resultados deberán estar asociados a una temática de interés elegida el/la participante; en coherencia con el programa académico que está cursando, y de acuerdo con las actividades en curso en el semillero.

Condiciones generales y tiempo permanencia: La vinculación al semillero de investigación para los/las beneficiarios o beneficiarias de los auxilios educativos no podrá ser inferior al tiempo de formación del ciclo académico o semestre en curso del programa educativo de elección. Los/las beneficiarios o beneficiarias podrán permanecer vinculados (as) al semillero, sin embargo, para acreditar el cumplimiento de los lineamientos para auxilios educativos, para cada nueva solicitud de auxilio se deberá entregar al final un nuevo producto en los términos descritos para esta modalidad.

Para la elaboración de la presentación como producto se deberá atender la siguiente estructura:

- **Título de la presentación:** Este debe ser claro, coherente y conciso. Debe reflejar con claridad el contenido, alcance, casos de estudio y marcos temporales del trabajo realizado.
- **Objetivo del trabajo:** Denota el propósito de la investigación realizada y su delimitación.

- **Metodología:** Describir de forma general el enfoque empleado (cualitativa, cuantitativa o mixta), el diseño de la investigación, la población o muestra (casos), los instrumentos de recolección de datos, consideraciones éticas y limitaciones.
- **Marcos de referencia:** Breve descripción de los principales marcos conceptuales, teóricos y geográficos empleados en el desarrollo de la investigación.
- **Presentación de los resultados:** Síntesis de los principales resultados obtenidos al aplicar la metodología. Incluye la presentación ordenada y esquemática de los datos e información recopilada.
- **Análisis de resultados y principales hallazgos:** Reflexión crítica (interpretación) sobre los resultados obtenidos, a partir de los marcos de referencia descritos en la sección anterior. Como resultado, es importante resaltar los principales hallazgos obtenidos en el desarrollo de la investigación.
- **Conclusiones:** Síntesis de los principales resultados y hallazgos de la investigación, con especial énfasis en la relación de estos con el objetivo general planteado. Debe integrar el reconocimiento de las bondades (fortalezas) y limitaciones de la investigación realizada. También, recomendaciones para futuras investigaciones.

Referentes bibliográficos: Fuentes de referencia empleadas en el desarrollo de la investigación. Citadas conforme a los lineamientos de la APA en su versión séptima.
Número de diapositivas: Máximo 15.
Citación: APA séptima edición.
Tipo de letra: Arial 11 puntos u otros tipos de letra sugeridos en APA séptima edición.

Recomendaciones generales: Las diapositivas o apoyos visuales no deben incorporar textos muy largos que desvíen la atención de los (as) participantes de la socialización. Se sugiere utilizar diagramas, mapas conceptuales, mentales, entre otros; con el fin de sintetizar los aspectos clave que otorguen orden a la presentación, dejando el protagonismo al investigador (a).

Finalmente, la socialización exposición o socialización del producto deberán realizarse en los escenarios o espacios que defina el Grupo de Capacitación de la Subdirección de Talento Humano – Unidad Nacional de Protección.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GTH-FT-153 - Acta de compromiso para auxilio educativo y Consentimiento
- GTH-FT-204 - Formato de Replica de Conocimiento

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Se crea guía para la elaboración de productos destinados a la transferencia de conocimiento, dirigida a los servidores públicos beneficiarios de auxilios educativos de la Unidad Nacional de Protección.	06/08/2024	01