

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLITICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

DOCUMENTO DE POLITICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Bogotá, D.C., 15 de septiembre de 2025

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABLES	4
4. DEFINICIONES	4
5. CONTENIDO.....	5
1. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.....	6
1.1. POLÍTICA DEL SGI	6
1.1.1. Incumplimiento de las Políticas	8
1.2. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	8
1.3. POLÍTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	13
1.3.1. Ámbito de Aplicación.....	13
1.3.2. Declaración de Compromiso	13
1.3.3. Marco de Actuación de la Política.....	14
1.4. POLÍTICA DE RIESGOS	17
1.4.1. Objetivo de la Política.....	18
1.4.2. Alcance de la Política.....	18
1.5. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	18
1.5.1. Principios de la Política	19
1.5.2. Lineamientos Generales de la Política.....	20
1.6. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	20
1.6.1 Objetivos de la Política	21
1.6.2 Alcance de la Política.....	21
1.6.3 Revisión y Actualización de la Política	22
1.7. POLÍTICA PARA COMPRAS SOSTENIBLES	22
1.8. POLÍTICAS PARA EL GOBIERNO DE INFORMACIÓN	22
1.8.1. Política para la Gestión Centralizada del Modelo de Datos Empresarial.....	23
1.8.2. Política de Gestión de Datos No Estructurado	23
1.8.3. Política de Calidad de la Información	23
1.8.4. Política de Disponibilidad y Oportunidad de la Información	23
1.8.5. Política de Información para la Toma de Decisiones.....	23
1.8.6. Política de Gestión de Seguridad de los Datos	24
1.8.7. Política de Responsabilidad y Propiedad de la Información.....	24
1.8.8. Política de Información como un Activo	24
1.8.9. Política de Gestión de Servicios.....	24
1.8.10. Política de Gestión de Metadatos de la Información	24

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

1.9.	POLÍTICA DE LABORATORIO FORENSE	24
1.10.	POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL	25
1.11.	POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL	25
1.12.	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	26
1.13.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO Y SUS DERIVADOS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICÓACTIVAS	26
1.14.	POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUIDAD, INCLUSIÓN, ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS Y NO DISCRIMINACIÓN	28
1.14.1.	<i>Objetivo de la Política.....</i>	28
1.14.2.	<i>Principios de la Política</i>	29
1.14.3.	<i>Objetivos de la Política</i>	31
1.14.4.	<i>Alcance y Ámbito de Aplicación.....</i>	32
1.15.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL	33
1.16.	POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	34
1.16.1.	<i>Objetivos de la Política</i>	35
1.16.2.	<i>Alcance de la Política.....</i>	35
6.	CONTROL DE CAMBIOS	35

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

1. OBJETIVO

Establecer un marco institucional unificado que consolide las políticas que orientan la planeación, ejecución, control y mejora continua de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Entidad, en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Gestión Integrado (SGI), el Sistema de Control Interno, y demás lineamientos normativos y estratégicos aplicables.

2. ALCANCE

Este documento aplica a todas las dependencias, intendencias regionales, procesos, servidores públicos, y demás actores que intervienen en la gestión institucional de la Entidad.

3. RESPONSABLES

La implementación, cumplimiento, seguimiento y actualización de las políticas contenidas en el presente documento es responsabilidad de las siguientes instancias:

- **Alta Dirección:** Garantiza la adopción, divulgación y aplicación efectiva de las políticas institucionales, velando por su alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad.
- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Aprueba, coordina el proceso de integración, seguimiento y actualización de las políticas, en concordancia con los lineamientos del MIPG.
- **Dependencias y Responsables de Procesos:** Son responsables de la apropiación e implementación de las políticas en el marco de sus competencias, asegurando su incorporación en los procedimientos y actividades.
- **Oficina Asesora de Planeación:** Lidera el proceso de revisión periódica del documento, en articulación con los responsables de cada política específica, y vela por su disponibilidad y difusión institucional.
- **Todos los Servidores Públicos, Contratistas y Colaboradores de la Entidad:** Tienen la responsabilidad de conocer, aplicar y dar cumplimiento a las políticas aquí establecidas, en el ejercicio de sus funciones y actividades.

4. DEFINICIONES

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional y el desempeño de las entidades públicas, promoviendo la articulación de todos los sistemas de gestión.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Mejora Continua:** Enfoque de gestión que promueve el análisis permanente de los procesos y resultados institucionales, con el fin de identificar oportunidades de optimización y elevar el desempeño organizacional.
-
- **Inclusión y No Discriminación:** Principio institucional que garantiza el respeto por la diversidad, la equidad de trato y la eliminación de cualquier forma de violencia, discriminación o exclusión en el entorno laboral.
- **Sistema de Control Interno:** Esquema de organización y conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- **SGI:** Sistema de Gestión Integrado.

5. CONTENIDO

La Superintendencia de Sociedades, en el marco de la gestión y organización del Sistema de Gestión Integrado (SGI) y con base en los requisitos de las normas que lo componen, ha consolidado en el presente documento todas las políticas institucionales relacionadas, con el fin de facilitar su consulta, asegurar su aplicación y fortalecer la cultura de mejora continua.

Este documento reúne las políticas asociadas a los siguientes sistemas y marcos normativos adoptados por la Entidad:

ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad.

ISO 14001:2015 – Sistema de Gestión Ambiental.

ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

ISO 45001:2018 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NTC 5906:2012 – Normas técnicas para Centros de Conciliación y Arbitraje.

EFR 1000-1 Edición 5:2020 y EFR 1000-13 Edición 5:2020 – Modelo de Empresa Familiarmente Responsable (efr).

La integración de estas políticas en un solo documento responde a principios de eficiencia, consolidación y control, permitiendo una administración más efectiva del SGI y facilitando su actualización y difusión institucional.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Por otra parte, el estado colombiano ha venido estableciendo diferentes regulaciones como: la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales; el Decreto 767 de 2022; la Política de Gobierno Digital (PGD); el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); la Resolución 500 de 2021; así como la Política Nacional de Seguridad y Confianza Digital (CONPES 3995) y la Política Nacional de Seguridad Digital (CONPES 3854).

Estas disposiciones han sido integradas a los procesos de la Superintendencia de Sociedades, y constituyen insumos fundamentales en la evaluación del desempeño institucional, en el marco del cumplimiento normativo, la transformación digital, la seguridad de la información y la mejora continua.

1. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

A continuación, la Superintendencia de Sociedades recopila todas las políticas que el SGI debe divulgar y cumplir como parte de la gestión de los sistemas en la Entidad.

1.1. POLÍTICA DEL SGI

La Superintendencia de Sociedades, con el fin de contribuir a la preservación del orden público económico por medio de las funciones de supervisión gubernamental sobre las sociedades comerciales, empresas unipersonales, sucursales de sociedades extranjeras, cámaras de comercio y entidades sin ánimo de lucro extranjeras con negocios permanentes en Colombia, y del ejercicio de las facultades jurisdiccionales previstas en la Ley, tanto en el ámbito de la insolvencia como en el de los conflictos societarios y en el de la intervención por captación no autorizada de recursos del público, se compromete con la implementación de un Sistema de Gestión Integrado - SGI que contempla los siguientes aspectos:

- Establecer relaciones equitativas y justas con los grupos de interés, mediante la determinación y el mantenimiento de mecanismos de comunicación que permitan el contacto con los mismos, en pro del aumento de su satisfacción.
- Preservar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de los procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general todos los activos de información de la Entidad, a través de una gestión de riesgos efectiva que minimice el impacto de los incidentes que se generen sobre estos activos, para garantizar la continuidad del negocio frente a los incidentes y fortalecer la cultura de seguridad de la información en la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Proporcionar los recursos necesarios para la implementación del SGI y el mantenimiento de la infraestructura para el desarrollo de sus actividades.
- Identificar los aspectos ambientales de cada una de las actividades que realiza la Entidad y evaluar sus impactos ambientales con el objetivo de minimizarlos, por medio de la implementación de los programas de gestión ambiental, así como del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la Entidad, promoviendo la mejora continua del sistema.
- Identificar los riesgos ambientales que conlleva la ejecución de los procesos y promover las mejores prácticas de gestión para minimizarlos, comprometidos con la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación como clave para mitigar los efectos del cambio climático, y no limitado solamente a la Entidad, sino difundiendo estas prácticas a los diversos grupos de interés, con el fin conjunto de la sostenibilidad.
- Velar por el respeto de los derechos humanos y las prácticas de no discriminación.
- Asegurar el desarrollo de las competencias de los funcionarios para mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos.
- Adoptar medidas de prevención y control que permita una adecuada gestión de peligros, riesgos y oportunidades del SG-SST, teniendo como referencia los factores de riesgo y su causalidad, asociada a las actividades de nuestros colaboradores, a fin de contar con condiciones de trabajo adecuadas, y con ello prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Generar espacios para la consulta y la participación de los trabajadores a diferentes niveles y funciones aplicables, que evidencie que la Entidad los involucra en la gestión transversal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluar la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.
- Identificar oportunidades de mejora en el ámbito de la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Establecer y mantener un espacio de diálogo que permita la solución pronta y eficiente de conflictos a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos, como la conciliación y el arbitraje, asegurando que estos procesos se

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

desarrollen bajo estándares de calidad que garanticen su efectividad y aceptación por todas las partes involucradas.

- Aplicar un carácter preventivo y de mejora continua al Sistema de Gestión Integrado, con el fin de evidenciar avances que resulten significativos para su desempeño.

1.1.1. Incumplimiento de las Políticas

El cumplimiento de las políticas institucionales es responsabilidad de todos los servidores públicos, contratistas y terceros que desarrollen actividades en nombre de la Entidad. En caso de detectarse incumplimientos, estos podrán dar lugar a la aplicación de las acciones correspondientes, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

1.2. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La Superintendencia se compromete a implementar los lineamientos establecidos para garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente, en particular para la aplicación de las 19 políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Estas políticas están definidas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se fundamentan en el Decreto 1499 de 2017.

Las políticas adoptadas son las siguientes:

- 1. Política de Talento Humano:** El propósito de esta política es permitir que la Superintendencia cuente con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.
- 2. Política de Integridad:** El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en la Superintendencia con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

3. **Política de Planeación Institucional:** El propósito de esta política es permitir que la Superintendencia definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.
4. **Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:** El propósito de esta política es permitir que la Superintendencia utilice los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.
5. **Política de Compras y Contratación Pública:** El propósito de esta política es establecer los lineamientos que orienten en la planeación, ejecución, seguimiento y mejora de las actividades de compras y contratación en la Entidad, garantizando la transparencia, eficiencia, economía, legalidad y sostenibilidad en la adquisición de bienes y servicios, conforme a la normatividad vigente.
6. **Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos:** El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.
7. **Política Gobierno Digital:** Esta política busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar una entidad competitiva, proactiva, e innovadora, que genere valor público en un entorno de confianza digital.
8. **Política de Seguridad Digital:** La Superintendencia de Sociedades implementa la Política de Seguridad Digital para fortalecer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en cumplimiento de la Resolución 500 de 2021 y el Decreto 767 de 2022, garantizando la gestión segura de los activos digitales y la protección de los datos en el sector público.
9. **Política de Defensa Jurídica:** La política ayuda a que la Superintendencia oriente sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y

Proceso: Gestión Integral, Código: GIN-FM-035, Versión: 001, Vigencia: 26/02/2025

Verifique que este documento corresponda a la versión vigente antes de su uso

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar.

- 10. Política de Mejora Normativa:** Tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.
- 11. Política de Servicio al Ciudadano:** El propósito de esta política es facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- 12. Política de Racionalización de Trámites:** Tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los grupos de interés con la entidad, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los grupos de interés accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.
- 13. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública:** Esta política tiene como propósito permitir que la Superintendencia garantice la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: Esta política tiene como propósito permitir que la Superintendencia realice seguimiento y evaluación sistemática del desempeño institucional, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los procesos, medir los resultados de la gestión, identificar oportunidades de mejora y facilitar la toma de decisiones basadas en evidencia.

15. Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción: Esta política le permite a la Superintendencia articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la gestión administrativa y misional de la entidad, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

16. Política Gestión de Documental: El propósito de la política es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos con el fin de propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y custodia de los Archivos de los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.

17. Política de Gestión de la Información Estadística: Esta política busca que la Superintendencia genere y disponga la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la

Proceso: Gestión Integral, Código: GIN-FM-035, Versión: 001, Vigencia: 26/02/2025

Verifique que este documento corresponda a la versión vigente antes de su uso

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.

18. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación: La gestión del conocimiento y la innovación como política de gestión y desempeño tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de la Superintendencia a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.

19. Política de Control Interno: la entidad busca “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

Así mismo la Superintendencia de Sociedades asigna Líderes de política que garanticen y orienten el cumplimiento de dichas políticas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión mediante acto administrativo, quedando como líderes de política los siguientes responsables:

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DEPENDENCIA / LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Dirección de Talento Humano Grupo de Administración del Talento Humano Grupo de Desarrollo del Talento Humano Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Integridad	Dirección de Talento Humano Grupo de Administración del Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dirección Financiera Dirección Administrativa
	Compras y Contratación Pública	Grupo de Contratos
Gestión con Valores	Fortalecimiento Organizacional y	Oficina Asesora de Planeación

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DEPENDENCIA / LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA
para Resultados	Simplificación de Procesos	
	Gobierno Digital	Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	Seguridad Digital	Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Grupo de Relación Estado - Ciudadano
	Racionalización de trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Grupo de Relación Estado - Ciudadano
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
	Información estadística	Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones Grupo de Arquitectura de Datos
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General
Control Interno	Control Interno	Oficina de Control Interno

1.3. POLÍTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.3.1. Ámbito de Aplicación

El presente documento de Política establece los lineamientos generales mínimos que deben observar los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades, con el propósito de contar con un adecuado Sistema de Control Interno (SCI).

1.3.2. Declaración de Compromiso

La Superintendencia de Sociedades asume el compromiso de establecer y mantener actualizado un Sistema de Control Interno eficiente y efectivo.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Cada funcionario de la Superintendencia de Sociedades aplicará los criterios definidos en esta Política para construir, mantener y ejercer controles efectivos y eficientes en los procesos y actividades a su cargo para contribuir con el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

1.3.3. Marco de Actuación de la Política

La Superintendencia de Sociedades declara que en el desarrollo de su gestión contará con un Sistema de Control Interno, integrado por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, gestión de riesgos y sus controles, sistemas de administración de la información y demás mecanismos de monitoreo, seguimiento, verificación y evaluación adoptados por la Entidad.

Lo anterior, teniendo en cuenta la articulación que debe existir entre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Control Interno Institucional, el cual es transversal a la gestión y desempeño de la Entidad.

En consecuencia, para la administración de la Entidad el Sistema de Control Interno es considerado un elemento estratégico para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos, razón por la cual debe ser aplicado por todos los funcionarios en la gestión de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y evaluación, que conforman el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad.

Los elementos que conforman el Sistema de Control Interno de la Superintendencia de Sociedades y soportan su gestión transversal, en cumplimiento de lo previsto en la Séptima Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de acuerdo con los 5 componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, así:

- 1. Ambiente de Control:** el ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de Control Interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyan los restantes componentes, por lo que es fundamental para solidificar los cimientos de un eficaz y eficiente Sistema de Control Interno.

Igualmente, marca la pauta del funcionamiento de la Superintendencia de Sociedades e influye en la concientización de sus funcionarios. Los factores para considerar dentro del entorno de control son:

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- La integridad, principios y valores del personal de la Superintendencia de Sociedades;
- La capacidad y competencias de los funcionarios de la Entidad;
- El estilo de dirección y de gestión;
- La manera en que la dirección asigna autoridad y responsabilidad;
- La estructura organizacional vigente; y
- Las políticas y prácticas de personal utilizadas.

2. Evaluación de Riesgos: la evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo deben ser gestionados.

A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, es necesario que la Entidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio.

Para la implementación de MIPG, la evaluación del riesgo también se fortalece a partir del desarrollo de otras dimensiones como el direccionamiento estratégico y planeación, la Gestión con valores para resultados y la Gestión del talento humano a través de las siguientes interacciones:

- **Direccionamiento Estratégico:** el representante legal y la alta dirección deben definir los lineamientos para la administración del riesgo; el equipo directivo debe identificar aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.
- **Política para la Gestión del Riesgo:** esta se constituye en un instrumento de operación para la Entidad, que sea aplicable a todos los procesos, proyectos y programas.

3. Actividades de Control: las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la administración de la Entidad, administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de evaluación de riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la Entidad y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos.

El mapa de riesgos se complementa con la implementación de controles, es decir, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos y definir y desarrollar las actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.

Los responsables de los procesos harán uso de los mecanismos definidos de control encaminados a asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia y la eficiencia operacional de la Entidad y la corrección oportuna de deficiencias.

Para asegurar que los funcionarios de la Entidad transiten por este camino, a la alta dirección le corresponde hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles establecidos, conforme los realizan los responsables de la gestión.

- 4. Información y Comunicación:** la comunicación de las responsabilidades de cada funcionario de la Entidad se realiza a través de los manuales de funciones, procedimientos e instructivos previstos para tal fin.

En dichos documentos se encuentran contemplados los roles y responsabilidades de cada funcionario, la forma como interactúan, su rol en el Sistema de Control Interno y cómo las actividades individuales están relacionadas en forma articulada con los demás funcionarios.

Se relaciona con la comunicación de la información relevante hacia el interior de la Entidad, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Igualmente, debe haber comunicación con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del Sistema de Control Interno y proporciona información hacia las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

5. Actividades de Monitoreo: el Sistema de Control Interno requiere de una adecuada supervisión, es decir, un proceso de verificación independiente que evalúe la consistencia de su funcionamiento a lo largo del tiempo.

Lo anterior se logra a través de actividades de seguimiento continuo, autoevaluaciones y evaluaciones independientes periódicas que realiza la Oficina de Control Interno. Estas evaluaciones permiten determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la Entidad de manera efectiva.

La Oficina de Control Interno debe evaluar y comunicar las deficiencias identificadas en los procesos de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas.

La evaluación continua por parte de la Oficina de Control Interno y la autoevaluación de cada líder de proceso permiten el monitoreo a la operación de la Entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros.

Es importante la autoevaluación de los funcionarios que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o proyectos según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación.

1.4. POLÍTICA DE RIESGOS

La Superintendencia de Sociedades declara que en el desarrollo de sus actividades existen riesgos, por lo cual se compromete a adoptar los mecanismos y acciones para prevención, administración y minimización e involucrar y comprometer a todos los funcionarios en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir, gestionar y mitigar los riesgos, para cuyo efecto debe darles a conocer el mapa de riesgos institucional de acuerdo a los procesos, el cual debe ser revisado con regularidad por los responsables de estos.

Adicionalmente se deben observar los siguientes lineamientos:

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- La entidad establecerá los métodos y diseñará las herramientas que apoyen la identificación, análisis, valoración, tratamiento, comunicación y monitoreo de los riesgos.
- Los riesgos deben gestionarse bajo metodología expedida por el Departamento administrativo de la Función Pública y adoptada por la Entidad en el Sistema de Gestión Integral de la Entidad.
- Los riesgos deben estar identificados por procesos e Intendencia Regional.
- La Oficina Asesora de Planeación lidera y acompaña a los procesos e Intendencias Regionales en la identificación y definición de riesgos y controles.
- Los responsables de los diferentes procesos e Intendencias Regionales realizarán el monitoreo y evaluación de la gestión del riesgo y estado de los controles.
- La Oficina de Control Interno evalúa la efectividad del mapa de riesgos de los procesos e Intendencias Regionales y la gestión de los controles de estos a través de las auditorías internas.
- Se deben realizar revisiones a los riesgos y controles de los procesos e Intendencias Regionales a intervalos planificados, con el fin de mantener actualizado el mapa de riesgos, en la medida que cambie el contexto.
- Los cambios que se produzcan en la gestión de riesgos se comunicarán a todos los interesados de manera oportuna.

1.4.1. Objetivo de la Política

Orientar la toma de decisiones oportunas y minimizar efectos adversos en la Superintendencia de Sociedades, con el fin de dar continuidad a la función administrativa, asegurar el cumplimiento de la misión institucional y satisfacer las necesidades de los grupos de interés.

1.4.2. Alcance de la Política

La política de riesgos es aplicable a todos procesos que conforman el SGI, proyectos de la Entidad y a todas las acciones ejecutadas por los funcionarios durante el ejercicio de sus funciones. Incluye todos los tipos de riesgos adoptados por la entidad.

1.5. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La Superintendencia de Sociedades implementará las mejores prácticas para la correcta gestión de sus documentos e información, los cuales son elementos fundamentales para el desarrollo de su misión y visión institucional.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

La ejecución de la política de gestión documental estará a cargo del Grupo de Gestión Documental, bajo el liderazgo de la Secretaría General y de la Dirección Administrativa, en el marco de sus niveles de competencia.

Los funcionarios del Grupo de Gestión Documental, en el desarrollo de sus actividades, se comprometen a incorporar y mantener actualizado el programa de gestión documental, mediante capacitaciones programadas junto con la Dirección de Talento Humano. Asimismo, a realizar la planeación de su gestión documental y la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación para la eficiencia de los procesos.

1.5.1. Principios de la Política

Los siguientes son los principios que adopta la Superintendencia de Sociedades para orientar la política de gestión documental:

- **Transparencia:** Los documentos e información generada por la Entidad deben estar disponibles para el ejercicio del control ciudadano.
- **Orientación al ciudadano:** Todas las actividades generadas para el desarrollo de la política estarán orientadas a que los documentos sean fuente de información para los grupos de interés.
- **Modernización:** Se utilizarán las tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de los procesos de la Gestión Documental Institucional.
- **Eficiencia:** Sólo se producirán los documentos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, funciones y procesos de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.
- **Protección del medio ambiente:** Con la adopción de los lineamientos establecidos dentro de la política *Cero Papel*, para la reducción del consumo de papel, siempre y cuando por razones de orden legal y de conservación histórica sea permitido.
- **Cultura archivística:** Se adelantará la sensibilización de los funcionarios y contratistas respecto de la importancia y el valor de la información, los documentos y los archivos de la institución.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

1.5.2. Lineamientos Generales de la Política

- **Gestión de la Información:** Se adoptarán modelos para la información física y electrónica de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y/o el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC.
- **Metodología General:** Se analizará, identificará y aplicará las mejores prácticas en la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
- **Programa de Gestión Documental:** Se diseñará e implementará el Programa de Gestión Documental, el cual estará soportado en diagnósticos, cronogramas de implementación y recursos presupuestales. Este programa será una herramienta de planificación estratégica para el manejo documental.
- **Articulación y Coordinación:** Se fomentará la articulación y cooperación permanente entre las áreas responsables de la gestión documental con la alineación a los demás programas del sistema de gestión integral, con el fin de mejorar y complementar la gestión documental.

1.6. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Superintendencia de Sociedades, reconociendo la importancia de la protección de sus activos de información para el cumplimiento de su misión institucional, se compromete a la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

El SGSI busca gestionar las amenazas actuales y los riesgos proyectados para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, garantizando un entorno seguro y confiable en todas sus operaciones y servicios. Este compromiso está alineado con el cumplimiento de la normatividad legal vigente, los estándares internacionales en materia de seguridad y las expectativas de los ciudadanos y del Estado que minimice el impacto de los incidentes en estos activos para garantizar la continuidad del negocio.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Asimismo, la Superintendencia de Sociedades promoverá una cultura organizacional orientada a la gestión proactiva de riesgos relacionados con la información, asegurando la protección de los datos en todos sus procesos y la mejora continua.

1.6.1 Objetivos de la Política

Para garantizar la implementación efectiva de esta política, la Superintendencia de Sociedades establece los siguientes objetivos, los cuales serán medibles y revisables para asegurar su eficacia y eficiencia:

- Garantizar la protección de los activos de información, mediante la identificación, clasificación y aplicación de controles que aseguren su confidencialidad, integridad y disponibilidad, realizando análisis de riesgos periódicos y aplicando medidas de mitigación adecuadas.
- Promover la concienciación y capacitación en seguridad de la información, a través de programas continuos de formación y campañas de sensibilización que fortalezcan la cultura de seguridad en todos los niveles de la organización.
- Asegurar una respuesta efectiva ante incidentes de seguridad, mediante la definición y actualización constante de procedimientos de gestión, garantizando la trazabilidad y documentación de cada incidente, e implementando acciones correctivas para evitar su recurrencia.
- Proteger la infraestructura tecnológica, mediante la implementación de controles físicos y lógicos que prevengan amenazas internas y externas, y asegurar la continuidad operativa mediante planes de contingencia y recuperación ante desastres.
- Medir y evaluar continuamente el desempeño del SGSI, estableciendo indicadores claros para monitorear su eficacia y eficiencia, y ajustando las estrategias de seguridad en función de los resultados obtenidos.

1.6.2 Alcance de la Política

Esta política se aplica a todos los procesos, sistemas, bases de datos, infraestructura tecnológica y áreas físicas donde se almacene, procese o transmita información, incluyendo oficinas centrales, regionales y entornos digitales (servidores, nube,

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

plataformas en línea), recursos humanos y tecnológicos de la Superintendencia de Sociedades que intervienen en la gestión, almacenamiento, transmisión y protección de la información. Además, involucra a empleados, contratistas, proveedores y terceros con acceso a los activos de información de la entidad. No aplica a información no gestionada directamente por la entidad o fuera de su responsabilidad legal.

El incumplimiento de esta política podrá generar sanciones disciplinarias conforme a lo mencionado en el numeral 1.1.1. Incumplimiento de las Políticas.

1.6.3 Revisión y Actualización de la Política

Esta política será revisada y actualizada al menos una vez al año o cuando se produzcan cambios significativos, para garantizar su alineación con la normatividad vigente y las mejores prácticas en seguridad de la información.

1.7. POLÍTICA PARA COMPRAS SOSTENIBLES

La Superintendencia de Sociedades, adoptará buenas prácticas encaminadas a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, la inclusión y la justicia social, a través de las adquisiciones que generen valor por dinero (eficiencia, eficacia y economía) para cubrir las necesidades de la Entidad.

Es así, como desde la protección del ambiente se podrán adoptar, en lo posible, las fichas técnicas con criterios de sostenibilidad que expida el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para los procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios entre otros en las siguientes categorías:

- Obras civiles
- Insumos de oficina
- Servicios generales
- Servicios de transporte
- Equipos eléctricos

1.8. POLÍTICAS PARA EL GOBIERNO DE INFORMACIÓN

La Superintendencia de Sociedades establecerá y mantendrá un esquema de gobierno de la información actualizado y reconocido en la organización, que determinará el marco rector para la generación, obtención, manejo, producción y tratamiento de la

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

información, así como los principios que regirán el ciclo de vida de esta, los roles y responsabilidades que garantizarán su proceso óptimo de transformación.

1.8.1. Política para la Gestión Centralizada del Modelo de Datos Empresarial

La Superintendencia de Sociedades, por medio del grupo de arquitectura de datos de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, establecerá un esquema para la toma de decisiones relacionadas al diseño y mantenimiento de los modelos de datos requeridos para el almacenamiento de la información de la entidad, con el fin de garantizar la integración de los modelos de datos de cada sistema en un modelo de datos empresarial.

1.8.2. Política de Gestión de Datos No Estructurado

La Superintendencia de Sociedades definirá un estándar de administración de información para los formatos no estructurados (documentos, audios, videos e imágenes), el cual abarcará la respectiva identificación del objeto, clasificación, almacenamiento, calidad, medios de acceso y confidencialidad de acuerdo con los requerimientos establecidos.

1.8.3. Política de Calidad de la Información

La Superintendencia de Sociedades deberá asegurar que los datos almacenados en sus sistemas de información cuenten con un nivel de calidad acorde a los requerimientos definidos, mediante la implementación de controles y mediciones de calidad en cada uno de los pasos del ciclo de vida de la información.

1.8.4. Política de Disponibilidad y Oportunidad de la Información

La Superintendencia de Sociedades implementará un sistema de monitoreo a los acuerdos de niveles de servicios para la captura, adquisición y entrega de información que apoye la eficiencia de los procesos misionales de la Entidad.

1.8.5. Política de Información para la Toma de Decisiones

La Superintendencia de Sociedades implementará una estrategia de integración de datos que proporcione un único punto de acceso a la información, el cual debe contener todos los datos oficiales de la Entidad requeridos para el análisis y la toma de decisiones.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

1.8.6. Política de Gestión de Seguridad de los Datos

La Superintendencia de Sociedades se compromete a cumplir con los requisitos de seguridad de los datos que garantice el cumplimiento de los parámetros definidos en la política de seguridad del SGI.

1.8.7. Política de Responsabilidad y Propiedad de la Información

La Superintendencia de Sociedades definirá por cada uno de los activos de información las personas responsables de la calidad en el contenido de los datos, de la custodia técnica y aquellas que harán parte del comité de Gobierno de Datos encargado de la toma de decisiones relacionadas con los datos institucionales.

1.8.8. Política de Información como un Activo

La Superintendencia de Sociedades gestionará la información como un activo más de la organización, definiendo de manera formal estándares para el uso y manejo adecuado, asegurando el entendimiento de su valor para la Entidad por parte de todos los funcionarios, estableciendo un esquema de rendición de cuentas y responsabilidad para su gestión.

1.8.9. Política de Gestión de Servicios

La Superintendencia de Sociedades deberá establecer y mantener un portafolio de servicios de información, así como identificar los proyectos e iniciativas necesarios para mejorarlos.

1.8.10. Política de Gestión de Metadatos de la Información

La Superintendencia de Sociedades deberá establecer y mantener una estrategia con metas claras y objetivos específicos para el uso de metadatos.

1.9. POLÍTICA DE LABORATORIO FORENSE

La Superintendencia de Sociedades en cumplimiento de la ley 1778 de 2016 en lo que corresponde a la investigación y sanción sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, debe contar con:

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Herramientas especializadas y necesarias para obtención de información y datos probatorios, de manera segura.
- Funcionarios preparados para la extracción y tratamiento de la información forense.
- Instalaciones seguras y apropiadas para almacenamiento y tratamiento de información forense.

1.10. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

La Superintendencia de Sociedades de acuerdo con el Decreto 767 de 2022, "*Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital ...*", para su implementación, adoptará y aplicará el Manual de Gobierno Digital que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar, y realizará las siguientes actividades:

- Sensibilizaciones de la política de Gobierno Digital.
- Creación de un plan de implementación de la política de Gobierno Digital.
- Ejecución de los lineamientos y estándares de la política de Gobierno Digital.
- Generación de los indicadores de cumplimiento y resultado que permitan medir el grado de implementación de la política de Gobierno Digital.

1.11. POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL

La Superintendencia de Sociedades en cumplimiento de la normatividad que promueve la Política de Gobierno Digital y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Estado colombiano, y con el fin de cumplir con los propósitos de contar con servicios digitales de confianza y calidad, procesos internos seguros y eficientes, decisiones basadas en datos, empoderamiento ciudadano y ayudar a tener territorios y ciudades inteligentes, fortalecerá su gestión para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en las actividades de transformación digital, mejoramiento continuo de sus procesos y sistemas de información y en el uso de tecnologías disruptivas.

Asimismo, participará activamente como parte integral del Sector Industria, Comercio y Turismo, en la definición de los activos de información críticos, los controles y buenas prácticas a implementar para prestar al ciudadano servicios y trámites en condiciones adecuadas de disponibilidad, confiabilidad, seguridad digital y cibernética.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Para incrementar la capacidad de defensa ante amenazas y riesgos actuales de seguridad digital, la Superintendencia de Sociedades reconoce como instancias de ayuda y soporte a las siguientes entidades:

- El Comité de Seguridad Digital del que trata el Acuerdo 002 de 5 de junio de 2018 del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.
- La Coordinación Nacional de Seguridad Digital (Presidencia de la República).
- Las unidades cibernéticas de las Fuerzas Militares.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, Grupo de Respuestas a Emergencias Cibernéticas de Colombia - ColCERT.
- Equipo de respuesta a incidentes de seguridad informática CSIRT de Gobierno.
- CAI Virtual Policía Nacional de Colombia.
- Fiscalía General de la Nación y sus centros de investigación.

En conjunto con estas entidades y en el momento que se requiera, se conformarán equipos que puedan ayudar a superar incidentes de seguridad digital.

1.12. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Superintendencia de Sociedades de acuerdo con el Decreto 1377 de 2013 y ley 1581 de 2012, se compromete a su cumplimiento mediante la generación y aplicación de los lineamientos, procedimientos y medidas de seguridad que permitan proteger los datos personales existentes en las diferentes bases de datos y en uso en sus procesos operativos y administrativos.

1.13. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO Y SUS DERIVADOS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICÓACTIVAS

La Superintendencia de Sociedades reafirma su compromiso con el Bienestar al Interior de la Entidad y con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo una cultura de no consumo de alcohol, sustancias psicoactivas, tabaco y sus derivados, ya que éstos pueden afectar la salud mental, fisiológica y el entorno social e influir negativamente en el desempeño laboral; y dispone que todos los servidores, visitantes, contratistas, subcontratistas, judicantes, pasantes y demás personas que presten servicios y/o desarrollen actividades en la entidad, adopten las siguientes normas:

- No consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y sus derivados durante la ejecución de actividades laborales, sean éstas en oficina, en comisiones de

Proceso: Gestión Integral, Código: GIN-FM-035, Versión: 001, Vigencia: 26/02/2025

Verifique que este documento corresponda a la versión vigente antes de su uso

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

servicio, y/o en vehículos propios de la entidad o suministrados para la prestación del servicio dentro y fuera de la jornada laboral en los desplazamientos en los vehículos oficiales que pertenecen a la entidad y los vehículos contratados para la prestación del servicio de movilización de personas y queda prohibido el consumo de tabaco y sus derivados durante los trayectos.

- No presentarse a laborar bajo los efectos de sustancias psicoactivas o en estado de embriaguez.
- No portar, consumir, comercializar, ni distribuir alcohol o sustancias psicoactivas y derivados dentro de la Superintendencia ni en el desarrollo de actividades laborales o prestación de servicios.

Como consecuencia de lo anterior la Superintendencia de Sociedades busca promover ambientes laborales protectores frente al consumo de sustancias e incentivar la participación en las acciones de sensibilización que promueva el cumplimiento de esta política, para lo cual:

- Desarrollará campañas específicas tendientes a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, tabaco y sus derivados, incluyendo las adicciones comportamentales y a la promoción de la salud mediante estilos de vida saludable, considerando que estas presentan un factor de riesgo para la salud pública, seguridad laboral y vial.
- Fortalecerá pedagógicamente el conocimiento sobre los efectos negativos para la salud del consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas y las adicciones comportamentales.
- Informará y facilitará a funcionarios, contratistas, subcontratistas y demás personas que prestan servicios o desarrollan actividades en la entidad, sobre los derechos y deberes que tienen en el marco del Sistema de Seguridad y Salud para asesoramiento, tratamiento y rehabilitación en la adicción de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas. El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo informará oportunamente la situación de los funcionarios, contratistas y subcontratistas que no se acojan a programas o planes, pertinentes para el manejo; y tomará medidas administrativas cuando la conducta profesional sea inapropiada como

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

consecuencia del uso de estas sustancias o comportamientos.

- Promoverá ambientes libres del consumo, influencia y venta de tabaco y sus derivados, alcohol y otras sustancias psicoactivas en las sedes de la entidad y en lugares de trabajo anexos y conexos.

La Circular 38 de 2010 del Ministerio de la Protección Social definió como Lugares de Trabajo anexos y conexos de la siguiente manera:

- Lugares de trabajo anexos: Áreas que forman parte de la planta física a las sedes, instalaciones o dependencias de la empresa y estrechamente ligados a las actividades dentro de la jornada laboral; entre ellos están, por ejemplo; cafeterías y/o comedores, auditorios, cobertizos (tejado que sale fuera de la pared y sirve para protegerse de la lluvia), parqueaderos en las instalaciones de la empresa y demás áreas que hagan parte de las instalaciones de esta.
- Lugares de Trabajo conexos: Áreas o espacios contiguos o unidos a las sedes o instalaciones de la empresa, tales como las aceras, jardines, patios, puertas o vías de ingreso a las áreas o sedes de las empresas.

1.14. POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUIDAD, INCLUSIÓN, ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS Y NO DISCRIMINACIÓN

La Superintendencia de Sociedades establece la presente política que tiene como objetivo garantizar un trato justo y equitativo para todos los grupos de interés de la Entidad, con el fin de reducir las desigualdades estructurales, eliminar cualquier tipo de violencias y promover la justicia social, proporcionando oportunidades a aquellos grupos que históricamente han sido marginados o desfavorecidos, contribuyendo, de esta manera, a construir una sociedad más justa e inclusiva, eliminando la discriminación y promoviendo la igualdad de oportunidades.

1.14.1. Objetivo de la Política

Incorporar dentro de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el enfoque de género, de diversidad y diferencial que permita construir una cultura organizacional inclusiva y un reconocimiento a nivel externo como organización comprometida con la diversidad, la equidad y la inclusión.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

1.14.2. Principios de la Política

- **Justicia en el acceso:** Asegurar que todos tengan las mismas oportunidades para acceder a recursos, beneficios y servicios, sin ser discriminados por razones como género, edad, etnia, religión, discapacidad, orientación sexual, entre otros.
- **Reconocimiento de la diversidad:** Entender y valorar las diferencias entre las personas, reconociendo que no todos parten del mismo punto de inicio y que se deben tomar medidas para compensar esas desventajas.
- **Medidas de acción afirmativa:** Implementar programas que favorezcan a grupos vulnerables o desfavorecidos para reducir las brechas históricas.
- **Eliminación de barreras estructurales:** Identificar y desmontar las barreras sociales, económicas y culturales que impidan la participación plena de ciertos grupos.
- **Igualdad de trato y oportunidades:** Ofrecer las mismas oportunidades y apoyo para todos, para alcanzar sus objetivos, ajustando las condiciones cuando sea necesario.
- **Accesibilidad:** La garantía del acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, a las instalaciones e infraestructura física, a la información y a las comunicaciones de la Superintendencia.
- **Dignidad humana:** El reconocimiento de la persona como un fin en sí mismo, con el derecho a vivir sin ser discriminada, humillada, intimidada o sujeta a cualquier tipo de violencia o acoso.
- **Diversidad:** Respetar la diferencia de opiniones, creencias, identidades y promover la pluralidad de expresiones culturales, con especial atención a la inclusión de los grupos poblacionales históricamente discriminados, marginados y excluidos por cuestiones de edad, género, sexo, orientaciones de género e identidades sexuales diversas, discapacidad y etnia o por causa de la intersección de estas categorías y estructuras sociales.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Empatía:** La disposición y capacidad de reconocimiento e identificación entre las personas para comprender la diversidad y pluralidad de opiniones, necesidades, intereses, experiencias, expectativas, demandas y sentimientos.
- **Equidad:** El trato justo de acuerdo con las necesidades y situaciones específicas de cada persona con el fin de garantizar los derechos humanos y el acceso de todas las personas a oportunidades y posibilidades sin discriminación. El principio de la equidad contempla la posibilidad de implementar medidas o acciones afirmativas para corregir situaciones históricas y sociales de discriminación, exclusión y marginación sistemática y estructural.
- **Igualdad:** Velar porque todas las personas reciban la misma protección y trato en situaciones similares, sin desconocer que las situaciones disímiles se deben abordar de manera diferenciada. La igualdad consiste en garantizar que las personas gocen de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de raza, etnia, edad, sexo, género, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, condición migratoria, idioma, religión, ideología política, creencia, discapacidad, situaciones de salud, estado civil, condición de embarazo, situación social y económica, y cualquier otro motivo.
- **Inclusión:** La creación de vínculos, procesos participativos, oportunidades y liderazgos que promuevan la diversidad y el pluralismo, poniendo particular atención al acceso de las personas, grupos o colectivos históricamente discriminados, excluidos y marginados.
- **No discriminación:** La prevención y erradicación de toda exclusión, distinción, preferencia o restricción que, por omisión o acción, tenga por objeto o resultado negar, limitar, anular, perjudicar o vulnerar el goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades por motivos de raza, etnia, edad, sexo, género, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, condición migratoria, idioma, religión, ideología política, creencia, discapacidad, situaciones de salud, estado civil, condición de embarazo, situación social y económica, y cualquier otro motivo.
- **Participación:** La promoción de la colaboración, inclusión y contribución de manera plural, inclusiva y diversa de las personas destinatarias de esta política.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Respeto:** La observancia de los derechos humanos y las libertades fundamentales de todas las personas, sin hacer discriminación por motivos de raza, etnia, edad, sexo, género, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, condición migratoria, idioma, religión, ideología política, creencia, discapacidad, situaciones de salud, estado civil, condición de embarazo, situación social y económica, y cualquier otro motivo.
- **Transversalidad:** La diversidad, equidad e inclusión, la eliminación de la violencia en todas sus dimensiones y la no discriminación son asuntos que se incorporan a los procesos de gestión en todas las áreas de la Superintendencia de Sociedades, tanto a nivel interno como externo.

En cuanto a equidad laboral, la Superintendencia de Sociedades desarrollará acciones que le permitan avanzar en la construcción de un ambiente laboral que garantice la igualdad de oportunidades y la equidad de género en todos los procesos de gestión de personas, para disminuir las brechas entre hombres y mujeres en los diferentes procesos organizacionales y niveles en la Entidad. Lo anterior, representará una contribución de la Entidad a una sociedad que respeta la diversidad y promueve el acceso laboral de las poblaciones que de otra manera continuarán en situación de fragilidad.

La Entidad formulará estrategias e iniciativas que contribuyan al fortalecimiento de un entorno equitativo que aporte e impacte positivamente a los colaboradores de la Superintendencia, a través de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, la inclusión social y productiva de las mujeres, personas en condición de discapacidad y los jóvenes para el empleo público.

La comunidad de la Superintendencia de Sociedades enfocará su actuar en el cumplimiento de la presente política, siendo conscientes que la construcción de este entorno equitativo es algo que se estructura y consolida entre todos.

1.14.3. Objetivos de la Política

1. Promover un lugar de trabajo sano, seguro y agradable para todas las personas, en sus diferencias y diversidades, vinculadas a la Superintendencia.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

2. Proveer formación a las (los) colaboradoras (es) y directivos sobre temas de diversidad, equidad, inclusión, no violencias ni discriminación, para fomentar una cultura organizacional fuerte en estos aspectos.
3. Implementar, promover y fortalecer la diversidad, la equidad, la inclusión y la no discriminación al interior de la Entidad y en el desarrollo de sus labores estratégicas, misionales y de apoyo institucional.
4. Fomentar un entorno donde se respeten y valoren las diferencias entre las (los) colaboradoras (es).
5. Proporcionar una visión clara, un mensaje coherente y un enfoque coordinado de la promoción de la diversidad, equidad e inclusión y de la prevención y atención de situaciones de violencia, acoso y discriminación.
6. Asegurar que todas las personas vinculadas a la entidad tengan acceso a las mismas oportunidades de crecimiento, capacitación y promoción, sin importar su origen o características personales.
7. Facilitar políticas que permitan el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar implementando el modelo de Empresa Familiarmente Responsable.
8. Implementar medidas y procedimientos claros para prevenir y tratar casos de discriminación, acoso o cualquier comportamiento que atente contra la dignidad de las (los) colaboradoras (es).
9. Implementar acciones para la gestión estratégica del talento humano con enfoque de género y diferencial.

1.14.4. Alcance y Ámbito de Aplicación

La política de equidad, aplica a todos los grupos de interés de la Superintendencia de Sociedades.

Los lineamientos de equidad laboral aplican a todas las personas vinculadas a la Superintendencia de Sociedades, mediante contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios y cualquier otra modalidad de vinculación legal como convenios de prácticas, pasantías, voluntariados, becarios y el contrato de aprendizaje.

Los aspectos de equidad laboral cubren las conductas en las que estén involucradas las personas vinculadas anteriormente durante el horario laboral o en las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

Lo anterior, incluye también reuniones en línea, correos electrónicos y plataformas de medios sociales. De igual manera, abarca los viajes, comisiones, eventos externos o conferencias relacionadas con el trabajo.

Estos lineamientos se podrán aplicar para abordar conductas en los horarios no laborales cuando las conductas se configuren como una situación de acoso laboral, incluyendo el acoso sexual.

La política entrará en vigor a partir de su firma y publicación en las Instalaciones de la Superintendencia de Sociedades y aplica a todos los grupos de interés de la entidad.

1.15. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

La Superintendencia de Sociedades, reafirma su compromiso con la promoción de un entorno laboral sano, respetuoso, seguro y libre de toda forma de acoso laboral y/o sexual, en concordancia con lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, especialmente en su artículo 1º que consagra lo siguiente: *"Colombia es un Estado social de derecho, (...) fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general"*.

Por su parte el artículo 13, consagra que *"todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica"*; de acuerdo con lo anterior, y en cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de prevención del acoso en el entorno laboral, la Superintendencia de Sociedades actualiza la Política de prevención del acoso laboral y/o sexual.

La Entidad continuará desarrollando e impulsando las estrategias y acciones preventivas que ya se encuentran en marcha, orientadas a fortalecer una cultura institucional en la equidad, el respeto y la sana convivencia.

Para dar continuidad y mayor efectividad a este propósito, se implementarán y ajustarán las siguientes estrategias y mecanismos de prevención:

- Activación y funcionamiento continuo del Comité de Convivencia Laboral (CCL), de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Realizar actividades de sensibilización y capacitación sobre prevención de acoso laboral y/o sexual, sus consecuencias y los temas que fortalezcan las relaciones interpersonales.
- Fomentar una cultura organizacional basada en la equidad, el respeto y la sana convivencia.
- Identificación y gestión de riesgos psicosociales dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestión y actualización de los protocolos internos para la atención de situaciones de presunto acoso laboral o sexual, garantizando el respeto al debido proceso y la protección de las partes involucradas.

Cualquier funcionario, contratista, pasante y/o judicante de la Superintendencia de Sociedades que se vea involucrado en un comportamiento de hostigamiento, será sujeto de investigación de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la Entidad lo considere pertinente y/o cuando el Comité de Convivencia Laboral así lo recomiende.

1.16. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

La Superintendencia de Sociedades reconoce la gestión del conocimiento y la innovación como pilares fundamentales para el desarrollo institucional y la mejora continua de sus procesos. Por ello, se compromete a realizar acciones que promuevan una cultura de aprendizaje, colaboración e innovación, con el fin de fortalecer las competencias organizacionales, mejorar la toma de decisiones y optimizar la prestación de servicios conforme a las necesidades de los ciudadanos y de la Entidad.

En este sentido, la Superintendencia de Sociedades contempla los siguientes objetivos, principios y estrategias dentro del marco de la gestión del conocimiento y la innovación, para el desarrollo de la política:

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

1.16.1. Objetivos de la Política

- **Cultura Organizacional:** Fomentar una cultura organizacional de aprendizaje continuo, colaboración e innovación.
- **Gestión del Conocimiento:** Implementar acciones y mecanismos que permitan identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, valorar, difundir y preservar el conocimiento.
- **Innovación Continua:** Promover la innovación como un proceso dinámico y continuo, a través de espacios y oportunidades para la generación de ideas innovadoras que mejoren los procesos de la Entidad.

1.16.2. Alcance de la Política

Esta política es aplicable a todas las áreas, procesos y servidores públicos durante el ciclo de vida laboral en la Entidad, en el marco de lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	16/05/2014	Creación del documento.
002	16/01/2015	Ajuste de las políticas e inclusión de las Políticas para el Gobierno de Información.
003	26/02/2015	Inclusión política de Uso de equipos Portátiles para visitas, diligencias judiciales o trabajos temporales.
004	30/10/2015	Actualizaciones políticas de gobierno de la información y los formatos relacionados en las diferentes políticas.
005	10/11/2017	Se genera una política exclusiva para el SGA con sus respectivos objetivos e indicadores y se elimina el objetivo del SGI correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental.
006	11/04/2018	Se incluyen otras 19 políticas en concordancia con la norma ISO 27001-2013 y se actualiza la política ambiental.
007	12/10/2018	Se realizaron ajustes en las políticas del Sistema de Calidad y Ambiental.
008	29/05/2019	Actualización de: Política de relación con proveedores, Política de compras sostenibles y de la Política de continuidad del negocio.
009	16/03/2020	Se incluye lo correspondiente a nuevas reglamentaciones (Gobierno Digital, Seguridad Digital, MIPG y protección de datos personales (ley 1581 de 2012). Se actualizan las políticas: 5.11; 5.16; 5.17. Se adicionan

	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL	Código	GIN-PO-001
		Versión	018
	POLÍTICA: DOCUMENTO DE POLÍTICAS DEL SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL (SGI)	Fecha	15/09/2025
		Clasificación de la información	Pública

		políticas de Laboratorio forense, Gobierno Digital, Protección de datos personales y Seguridad Digital.
010	16/10/2020	Inclusión del numeral de políticas de desempeño institucional.
011	1/11/2020	Inclusión de los lineamientos para la protección del medio ambiente de la Política para Compras Sostenibles de la Entidad.
012	28/12/2020	Se incluyen como instancias de apoyo y soporte a las entidades del estado nombradas en el numeral 10. Política de Seguridad Digital.
013	9/09/2022	Se incluye la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Política de Prevención de Consumo de Tabaco y sus Derivados, Alcohol y Sustancias Psicoactivas.
014	30/03/2023	Se ajustan cargos, conforme a la estructura organizacional, Decreto 1380 de 2021.
015	26/10/2023	Se realizan ajustes a las políticas de organización incluyendo lineamiento para los proyectos de TI, se incluyen lineamientos para política de política de cumplimiento de derechos de propiedad intelectual, Se ajusta la Política de responsabilidad de los activos incluyendo el uso aceptable de los mismos. Se incluye la política de uso de servicios en la nube, se incluye tabla de contenido.
016	28/10/2024	Se incluye la política de diversidad, equidad, inclusión, eliminación de violencias y no discriminación.
017	25/04/2025	Se modificó la introducción para actualizar los referentes normativos. En el punto 8 del apartado 1.2, se actualizó el texto de la Política de Gobierno Digital a su versión más reciente. El apartado 1.6 se enriqueció con la inclusión de la nueva política de seguridad de la información, especificando sus objetivos y alcance. Las políticas que antes residían en este apartado fueron movidas al nuevo documento de modelos. Finalmente, se realizó una actualización de la Política de Gobierno Digital en el apartado 1.11.
018	15/09/2025	El documento se ajustado a la nueva plantilla de política, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el documento GIN-GU-003 - Elaboración de los Documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Así mismo, se incluyó la Política de Prevención del Acoso Laboral y/o Sexual.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Iván Alexis Ontibón Rojas. Cargo: Oficial de Seguridad de la Información Fecha: 15/08/2025	Nombre: Mongui Gutiérrez Vargas. Cargo: Contratista Fecha: 15/08/2025	Nombre: Lucy Margarita Osorio Mastrodoménico. Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 15/09/2025