



BORRADOR DOCUMENTO EN CONTRUCCIÓN

## POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

**CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 3](#_bookmark0)

1. [OBJETO 5](#_bookmark2)
2. [ALCANCE 5](#_bookmark3)
3. [DESCRIPCIÓN](#_bookmark4) DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCMIENTO…………………………………………6
4. [COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN 7](#_bookmark5)
5. [LÍDERES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN 12](#_bookmark7)
6. [DEFINICIONES 13](#_bookmark8)
7. [CONTROL DE CAMBIOS 34](#_bookmark32)

Principio del formulario

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establecido a través del Decreto 1083 del 2015 (Decreto Único del Sector de la Función Pública) y modificado mediante el Decreto 1499 del 2017, surge como marco de referencia para que todas las entidades y organismos públicos dirijan, planeen y ejecuten su gestión y realicen seguimiento y evaluación garantizando una la labor pública de calidad y con valores para resultados.

En ese sentido, el MIPG es la hoja de ruta que busca asegurar a la ciudadanía el cumplimiento de sus derechos y la satisfacción de sus necesidades y expectativas a través de los servicios que presta el Estado. Parte fundamental para que el modelo funcione son las siete dimensiones que rigen su operación, y es ahí en donde la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación cobra relevancia por ser un componente integral en la sexta dimensión del modelo MIPG.

BORRADOR

En el marco de las consideraciones anteriores la **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES,** reconoce la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, como un eje transversal del MIPG que fortalece a las demás dimensiones del modelo y mejora la prestación de trámites y servicios en la entidad. Por ello la Superintendencia se compromete con la adopción de esta política, fortaleciendo la identificación, análisis, transformación y custodia del conocimiento y contribuyendo al desarrollo de habilidades, competencias de los servidores, saberes y experiencias de sus servidores como un aporte al desarrollo individual y grupal que facilite los procesos de apropiación del conocimiento e innovación.

Consciente de que la de gestión del conocimiento es un activo de la entidad que complementa la transparencia en la gestión pública y por ende debe estar al servicio toda la ciudadanía, la **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES** promueve el acceso a la información de forma proactiva, actualizada, accesible y comprensible y facilita la creación, conservación y divulgación del conocimiento con sus grupos de valor, dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas en el marco del MIPG así como las previstas Ley 1712[[1]](#footnote-1) del 2014 y la Ley 1757[[2]](#footnote-2)de 2015 Participación Ciudadana.

1.OBJETIVO

El objetivo principal de la Política de Gestión del Conocimiento es fortalecer la generación, transmisión y conservación del conocimiento, de la **Superintendencia de Sociedades** facilitando procesos de aprendizaje y adaptación de los servidores de la Superintendencia de Sociedades, con el fin de satisfacer las necesidades de los grupos de valor y generar valor de lo público.

Para alcanzar el objetivo se definirán los lineamientos de formulación, actualización, implementación y evaluación de la política de gestión del conocimiento e innovación con el propósito de promover una cultura de análisis, conservación de la memoria institucional y transferencia de conocimiento. Asimismo, esta política se ajustará a los lineamientos establecidos por la **Superintendencia de Sociedades** garantizando el cumplimiento de la legislación vigente, así como de las políticas y procedimientos específicos relacionados con la gestión del conocimiento.

La Política y su contenido será revisada y actualizada periódicamente para asegurar su cumplimiento con las disposiciones normativas, para fomentar una cultura de conocimiento colectivo, innovación y de vanguardia mediante la capacitación continua para todos los servidores de la entidad.

# ALCANCE

Haciendo énfasis en el cumplimiento en la misionalidad institucional, la política de Gestión del conocimiento tiene aplicabilidad a todos funcionarios, colaboradores y proveedores de la entidad, incluyendo los procesos y procedimientos vigentes, y se extiende a la ciudadanía a través de los grupos de valor mediante las diversas formas de participación incidente en los espacios de interacción. la política de

La política deberá ser aplicada por todas aquellas personas y procesos que de la **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES** en donde secree, use, identifique, conserve y se evalúe el conocimiento tácito y explicito, con el fin de facilitar la generación y apropiación del conocimiento, así como para la promoción e innovación en todos los procesos institucionales.

La **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES** trasciende la gestión del conocimiento a sus planes y proyectos alineándola con el mapa estratégico institucional 2023 -2026, en su objetivo No. 6 que dice: **Implementar un proceso continuo de gestión del conocimiento e innovación.**

# DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN.

# Para la Superintendencia de Sociedades, la política de gestión del conocimiento es el pilar para el mejoramiento continuo y un activo intangible que contribuye a la solución de las necesidades de sus grupos de valor. Representa además una herramienta para el logro de los objetivos misionales. Y es por ello que la Superintendencia de Sociedades se compromete a desarrollar una cultura de gestión del conocimiento a partir del reconocimiento de los saberes y experiencias de sus servidores como un eje fundamental de la gestión institucional.

# En el marco normativo el Decreto 1499[[3]](#footnote-3) del 11 de septiembre de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) establece diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño institucional, una de ellas, la Gestión del Conocimiento y la Innovación, siendo esta el eje transversal que fortalece a las demás dimensiones del modelo, conectando el conocimiento entre sus colaboradores y la gestión de buenas prácticas.

# A continuación, se presentan los cuatro ejes de la dimensión del MIPG que regirán la adopción de la política en la Superintendencia.

# 

# Generación y producción de conocimiento. Este primer eje tiene como objetivo la producción del conocimiento a través de cuatro elementos esenciales que son: investigar, idear, innovar y experimentar mediante el quehacer cotidiano de prácticas y los saberes de los servidores.

# *Fuente: Imagen tomada del DAFP*[[4]](#footnote-4)

# Herramientas de uso y apropiación. El segundo eje busca identificar y evaluar los sistemas de información y su instrumentalización para reconocer en las herramientas existentes las posibles mejoras, asegurando su respaldo y la facilidad de acceso por parte de los servidores y grupos de valor.

# *Fuente: Imagen tomada del DAFP*

# 

# Analítica institucional. Este tercer eje es empleado especialmente por las dimensiones de MIP como son el Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano y Control Interno. Permite analizar y obtener conocimiento estratégico[[5]](#footnote-5) de los resultados de la gestión de la entidad para fortalecer la toma de decisiones; se apoya en la dimensión de Información y Comunicación en la visualización de datos.

# *Fuente: Imagen tomada del DAFP*

# Cultura de compartir y difundir. Este eje es en esencia el fin de la gestión del conocimiento y se basa en fortalecer el trabajo en equipo y en la motivación de una comunicación asertiva al interior y exterior de la Entidad. La promoción para compartir experiencias y prácticas exitosas, así como divulgar los casos fallidos para una adecuada retroalimentación, constituyen la memoria institucional y fomentan la innovación del conocimiento.

# *Fuente: Imagen tomada del DAFP*

# En el marco de la Norma ISO 9001:2015 se establece que en la Gestión del Conocimiento de una organización se debe determinar, mantener y poner a disposición (en caso de requerirse) los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y considerar conocimientos actuales y definir cómo acceder a los conocimientos requeridos para actualizarse.

# Una vez se han definido los lineamientos para la planificación del sistema de gestión de calidad, la norma también menciona los recursos que se deben determinar y proporcionar para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de dicho sistema. Los recursos comprenden personas, infraestructura (incluyendo tecnologías de la información y la comunicación), ambiente de trabajo apropiado, recursos de seguimiento y medición.

# MODELO DE LA POLÍTICA

# En el marco de este documento la Superintendencia de Sociedades para la gestión y organización del SGI y de los requisitos de la norma NTC ISO 27001 27001:2013, en las cuales está certificado ha organizado por eficiencia, consolidación y control, todas las políticas que surjan en el SGI. Acorde con ello se contempla el modelo que corresponde a la política de gestión del conocimiento que indica:

# Transferencia del conocimiento. Cuando se contrata un proveedor, deben acordarse y ejecutarse las siguientes actividades:

# La Creación de una carpeta digital donde se deben almacenar todos los documentos, bases de datos, procedimientos, creaciones digitales, instrumentos de trabajo, software o funciones tecnológicas desarrolladas por el proveedor, en razón a los entregables, soporte de las labores contratadas.

# Crear y almacenar en la misma carpeta digital establecida, una tabla de registro de cada documento, base de datos, procedimientos, creaciones digitales, instrumentos de trabajo, software o funciones tecnológicas desarrolladas, donde se relacione como mínimo; fecha de creación, nombre del instrumento, diseñador, descripción de uso, área en la que se implementa, estado de actualización y documentación asociada. Tabla que debe ser diligenciada por el proveedor y revisada por el supervisor del contrato, como insumo al informe de supervisión.

# Realizar una reunión de transferencia de conocimiento en caso de que la relación contractual no continúe.

# Incluir en los acuerdos de niveles de servicio, la transferencia de conocimiento.

# Para efectos de realizar verificación de estos controles, se deben tener en cuenta los controles mínimos a cumplir por parte de los proveedores, se deben diligenciar en visita al proveedor realizada por funcionario capacitado y certificado como auditor interno de ISO 27001:2013.

* En casos en que un servidor o proveedor posea conocimientos que son importantes para las operaciones regulares, esa información se deberá ser documentada y transferida a la entidad, tal como claves de los sistemas de información a su cargo.

# LIDERES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONCIMIENTO E INNOVACIÓN.

Remitiéndose al Decreto nacional 430 de 2016 por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y sus funciones, para efectos de “*Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública…”* el líder de la Política es el DAFP.

A nivel de la Superintendencia de Sociedades, y de acuerdo con la Resolución 100-004108 del 6 de agosto de 2021, modifica por la Resolución 100-006428 del 20 de octubre de 2020, que adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia; se designa como líder de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación a la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**, con el apoyo de las siguientes direcciones: **Dirección de Talento Humano, Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Grupo de Gestión Documental y Grupo de Comunicaciones.**

En consideración de lo anterior las dependencias que lideran la política designarán un enlace para conformar un equipo que aportará desde su rol en la implementación, desarrollo, control y mejora de la política. Sin embargo, es compromiso de todos los servidores de la entidad promover y participar de las actividades de gestión del conocimiento además de identificar buenas prácticas y lecciones aprendidas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES** | Código: GC-PO-002 |
| **SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO** | Fecha: |
| **PROCESO GESTIÓN INTEGRAL** | Versión: 001 |
| **POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN** | Número de página |

.

# 

## 

# CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Vigencia Desde** | **Vigencia Hasta** | **Identificación de los cambios** | **Responsable** |
| 001 |  |  | . | Jefe Oficina Asesora de Planeación. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró:** Oficina Asesora de Planeación | **Revisó:** jefe de la Oficina Asesora de Planeación / Secretaría General | **Aprobó:** Comité de Desempeño y Gestión Institucional. |
| **Fecha:** | **Fecha:** | **Fecha:** |

1. **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 [↑](#footnote-ref-1)
2. **LEY ESTATUTARIA 1757 DE 2015 ‘‘**Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Decreto 1499 del 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto**[***1083***](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#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 Ley 1753 de 2015** [↑](#footnote-ref-3)
4. Departamento Administrativo de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/ejes-de-gestion [↑](#footnote-ref-4)
5. Es aquel que se encuentra en los procesos que apuntan al cumplimiento de la misionalidad de la entidad. [↑](#footnote-ref-5)