

| Nro | NOMBRE | CONTENIDO DE LA POLITICA / DETALLE | DOCUMENTO SOPORTE | RESPONSABLE | UBICACIÓN/ REPOSITORIO/ MEDIO DE DIVULGACIÓN |
|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1 | Política de Calidad | Colciencias como ente rector del SNCTI y con el propósito de integrar el conocimiento al desarrollo colombiano, se compromete a mejorar continuamente su Sistema de Gestión de la Calidad, en función del logro de una Entidad eficiente e innovadora que responde a las necesidades del País en materia de CTel. | * Resolución Interna Nro. 270 de 2015 * G102M02 Manual de Calidad | Jefe Oficina Asesora de Planeación | GINA - Documentos Página web Sección Normatividad Interna |
| 2 | Política del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo | Colciencias se compromete a mejorar las condiciones del ambiente de trabajo, así como propender por el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de todos los que prestan su servicio en la Entidad. Para este propósito y con el fin de dar cumplimiento a la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales, la entidad trabajará en la identificación de los peligros así como en la evaluación y valoración de los riesgos a los que se encuentran expuestos los colaboradores para definir e implementar actividades de prevención e intervención que permitan minimizar y/o controlar los factores que puedan causar lesiones a las personas o daños a la propiedad, derivados de la actividad económica del Departamento. La Dirección General respalda la implementación del SG - SST, con la destinación de los recursos necesarios para su desarrollo, siguiendo un procedimiento lógico y por etapas (ciclo PH VA) que permita el mejoramiento continuo del mismo. | * Resolución Interna 750 de 26 de Octubre de 2015 * G102M02 Manual de Calidad | Líder Talento Humano | GINA - Documentos Página web Sección Normatividad Interna |
| 3 | Política de Gestión Documental | Colciencias, declara en la presente Política su posición y compromiso con respecto a la confiabilidad, autenticidad, integridad y usabilidad de sus registros de información (archivos físicos y electrónicos), a la definición, implementación, operación y mejora de un Modelo Corporativo de Gestión Documental en el marco de la norma NTC/ISO 30300 y NTC/ISO 30301 soportado en directrices alineados a las necesidades y plan estratégico de la Entidad, a los requerimientos regulatorios en materia de Gestión Documental, ley de transparencia y acceso a la información pública, al apoyo, generación y publicación de sus políticas, procedimientos, e instructivos, como parte de una estrategia orientada a la gestión de los registros: creación y control, definición de roles y responsabilidades, establecimiento de procesos sistemáticos, establecimiento de escalas de medición y evaluación y definición de instancias de revisión y mejora. | * G102M02 Manual de Calidad V08. Fecha: 2016-07-06 * Aprobada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 005 de 2015. | Líder Gestión Documental | GINA - Documentos Página web Sección Normatividad Interna |

| Nro | NOMBRE | CONTENIDO DE LA POLITICA / DETALLE | DOCUMENTO SOPORTE | RESPONSABLE | UBICACIÓN/ REPOSITORIO/ MEDIO DE DIVULGACIÓN |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Políticas de Seguridad y privacidad de la Información | <p>Brinda las directrices y lineamientos necesarios que deben seguir los Funcionarios, Colaboradores y Terceros de COLCIENCIAS, con el fin de fortalecer la Seguridad de la Información y garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Política de seguridad de la información 2. Política de privacidad 3. Política de roles y responsabilidades 4. Política de dispositivos móviles 5. Seguridad de los recursos humanos 6. Política de uso de correo electrónico 7. Política de uso de internet 8. Política de uso de redes sociales 9. Política de uso de recursos tecnológicos 10. Política de clasificación de la información 11. Política de gestión de medios de almacenamiento 12. Política de control de acceso 13. Política seguridad física y del entorno 14. Política de escritorio despejado y pantalla despejada 15. Política de gestión de cambios 16. Política de separación de ambientes de desarrollo, pruebas y producción 17. Política de protección contra código malicioso 18. Política de backup 19. Política de eventos de auditoria 20. Política de gestión de seguridad de las redes 21. Política de seguridad de la información para las relaciones con los proveedores 22. Política de gestión de incidentes de seguridad de la información 23. Política de gestión de la continuidad del negocio | <p>* G104M01 Política de Seguridad y Privacidad de la Información</p> <p>* Resolución Interna 969 de 23 septiembre de 2016</p> | <p>Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p> | <p>GINA - Documentos</p> <p>Página web Sección Normatividad Interna</p> <p>http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/reglamentacion/resolucion-969-2016-normas.pdf</p> |
| 5 | Política de Servicio al Ciudadano | <p>Colciencias, como ente rector del Sistema de Ciencia Tecnología e Innovación, se compromete a orientar todas sus acciones, para brindar una atención oportuna y de calidad que permita incorporar la voz del ciudadano en la construcción de una entidad ágil, moderna y transparente. Para este fin, nos enfocaremos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar un modelo de servicio al ciudadano que permita una atención oportuna y de calidad. • Demostrar competencia, calidad e interés en la atención de las solicitudes. • Permitir la participación ciudadana, escuchar la voz del cliente para el mejoramiento continuo. | <p>M401M01 Manual de Servicio al Ciudadano</p> | <p>Líder Atención al Ciudadano</p> | <p>GINA - Documentos</p> <p>Página web</p> |

| Nro | NOMBRE | CONTENIDO DE LA POLITICA / DETALLE | DOCUMENTO SOPORTE | RESPONSABLE | UBICACIÓN/ REPOSITORIO/ MEDIO DE DIVULGACIÓN |
|-----|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 6 | Política Contable | <p>Colciencias a través del Manual de Políticas Contables refiere los principios, reglas, controles y procedimientos específicos adoptados al interior de los procesos misionales y de apoyo, con el fin de garantizar el procesamiento, reporte confiable y oportuno de la información contable, necesaria para elaborar y presentar los estados financieros, con el fin de propiciar y generar información confiable, relevante y comprensible (características cualitativas de la información contable), y apoyar la toma de decisiones, el control y la optimización de los recursos públicos.</p> <p>Las políticas incluidas en el Manual de Políticas Contables por grupo de cuentas específicas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deudores 2. Propiedades Planta y Equipo <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Reconocimiento 2.2 Método de valuación de los elementos de consumo 2.3 Actualización 2.4 Administración y custodia 2.5 Cálculo de depreciaciones y amortizaciones 2.6 Entrega y recibo de propiedades, planta y equipo 2.7 Bienes pendientes de legalizar 3 Provisiones y Amortizaciones <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Provisiones 3.2 Amortizaciones 4 Toma física de bienes 5 Cuentas por Pagar 6 Ingresos | A102M01 Manual de Políticas Contables | Dirección Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Financieros | GINA - Documentos |
| 7 | Políticas de Contabilización Fondo Francisco José de Caldas | <p>La Entidad a través del Manual Operativo del Fondo Francisco José de Caldas y en virtud del contrato Fiduciario N° 401-2014, define los lineamientos para la dirección y control operativo de la administración del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Financiamiento para la ciencia, la tecnología e innovación – Francisco José de Caldas, y define claramente los procedimientos, tiempos y requerimientos de información, para la recepción y administración de los recursos financieros del fideicomiso, la celebración de contratos, convenios u órdenes de pago y la ejecución de los pagos correspondientes.</p> <p>Las políticas incluidas en el manual incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo Financiero 2. Proceso de Contratación 3. Manejo Administrativo 4. Contabilidad 5. Políticas del Sistema de Administración de Riesgo de lavado de Activos y Financiación del terrorismo- SARLAFT para el fideicomiso Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología e Innovación, Fondo Francisco José de Caldas. | Manual Operativo del Fondo Francisco José de Caldas. (Manual Operativo FFJC-Fiduprevisora Colciencias) | Dirección Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Financieros Fiduprevisora | GINA - Documentos |

| Nro | NOMBRE | CONTENIDO DE LA POLITICA / DETALLE | DOCUMENTO SOPORTE | RESPONSABLE | UBICACIÓN/ REPOSITORIO/ MEDIO DE DIVULGACIÓN |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Política de Administración de Riesgo | Con el fin de lograr los objetivos establecidos, la entidad debe instaurar y conservar un sistema que permita y garantice la identificación, registro, medición, monitoreo y control de los Riesgos inherentes al desarrollo de la misión y en cumplimiento de los objetivos institucionales, preservando la eficiencia administrativa de la Entidad. | G102PR06G01 Guía de Administración del riesgo | Jefe Oficina Asesora de Planeación | GINA - Documentos |
| 9 | Política Antisoborno y Manual para la Declaración y trámite de los Conflictos de Intereses | Busca garantizar la ética y la transparencia en la relaciones de los empleados y contratistas que prestan sus servicios a Colciencias, con las organizaciones, Entidades Públicas y Privadas, nacionales o extranjeras, personas naturales o jurídicas, con las que se desarrollan contratos, convenios, o actividades propias de la Entidad, mediante la prevención de situaciones que puedan involucrar conflicto de intereses. | Resolución Interna 751 de 2015 | Secretaría General | GINA - Documentos Página web Sección Normatividad Interna http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/reglamentacion/resolucion751-2015.pdf |
| 10 | Política de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial | La política de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación-Colciencias, establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que con las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias de la entidad, se puedan generar hechos que vulneren el régimen jurídico aplicable y, como consecuencia, el detrimento del patrimonio público. | Resolución Interna 399 de 10 de junio de 2015 | Secretaría General | GINA - Documentos Página web Sección Normatividad Interna http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/reglamentacion/resolucion399-2015.pdf |
| 11 | Política para la Prevención del Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas | Colciencias establece la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, con el fin de mejorar la salud de los funcionarios y propiciar espacios de prevención y educación orientados a generar estilos de vida saludables y conductas de autocuidado. Esta política es aplicable a todos los funcionarios y contratistas, mientras se encuentren desempeñando labores propias de su cargo o contrato, dentro o fuera de las instalaciones de la entidad o en situaciones donde la persona este representando a la misma, para lo cual Colciencias: <ul style="list-style-type: none"> • Prohíbe el uso, posesión, venta, manufactura o distribución de sustancias psicoactivas en sus instalaciones. • No se permite a los colaboradores de Colciencias reportarse al trabajo o compromisos donde la persona este representando a la misma, bajo los efectos de sustancias psicoactivas o del alcohol. • No se permite el consumo de sustancias psicoactivas o de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la entidad. • En caso que un funcionario o contratista viole los principios de esta política, estará sujeto a una sanción disciplinaria o una suspensión o terminación de su contrato de servicios en la entidad, de acuerdo con la normatividad que aplique según sea el caso. • Todo funcionario o contratista que ingrese a la entidad, deberá conocer los contenidos de esta política y comprometerse ante Colciencias a su cabal cumplimiento. | Resolución Interna 750 de 26 de Octubre de 2015 | Líder Talento Humano / Secretaria General | GINA - Documentos Página web Sección Normatividad Interna http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/reglamentacion/resolucion750-2015.pdf |

| Nro | NOMBRE | CONTENIDO DE LA POLITICA / DETALLE | DOCUMENTO SOPORTE | RESPONSABLE | UBICACIÓN/ REPOSITORIO/ MEDIO DE DIVULGACIÓN |
|-----|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Política de Austeridad en el Gasto | Colciencias se compromete a implementar lineamientos para el uso racional de los recursos públicos asignados, fomentando la cultura del ahorro y reducción de gastos de funcionamiento en los rubros establecidos para campañas, eventos, publicaciones, gastos generales, gastos de nómina y contratación por servicios personales, con el fin de promover la eficiencia administrativa de la Entidad de acuerdo a las directrices de Gobierno Nacional. | Aprobada en sesión 03 Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 31 de marzo de 2016 Directriz Presidencial 01 de 2016 | Secretaria General | GINA - Documentos |
| 13 | Política de Gestión Ambiental | La gestión ambiental es un proceso que busca prevenir, resolver, mantener y fortalecer el desarrollo sostenible, relacionado con el uso racional de los recursos, en el cual tiene participación diferentes actores como la comunidad, las organizaciones y el Estado, mediante acciones que tiendan a disminuir el impacto a los problemas sociales a través de la formulación y adopción de políticas públicas. Considerando lo anterior el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS desarrolla su objeto misional en el marco de criterios, principios y conceptos que permitan y promulguen la conservación del medio ambiente, teniendo como objetivos primordiales, tal como lo establece la Resolución 00706 de 2012: 1. Minimizar los impactos ambientales que pueda generar el desarrollo de las actividades en el cumplimiento de la misión institucional. 2. Usar eficientemente los recursos. 3. Establecer una cultura ambiental en Colciencias. Para cumplir con dichos objetivos, se desarrollarán e implementarán estrategias y programas con un enfoque preventivo, de acuerdo con la normatividad legal vigente, e involucrando a sus funcionarios, contratistas y grupos de interés, de manera que se genere la mejora continua en sus niveles de gestión ambiental. | Plan Integral de Gestión Ambiental Aprobada en sesión Nro.14 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 19 de Diciembre de 2016 | Directora Administrativa y Financiera | GINA - Documentos Página web Sección Dirección Estratégico http://www.colciencias.gov.co/colciencias/planeacion_y_gestion/direccionamiento_estrategico |
| 14 | Política de Contratación y Supervisión | La Entidad a través del Manual de Contratación y Supervisión y el Procedimiento de Supervisión y Seguimiento a Contratos y Convenios establece las políticas y lineamientos aplicables al ejercicio de supervisión. | A106M01 Manual de Contratación y Supervisión A106PR16 Procedimiento de Supervisión | Secretaria General | GINA - Documentos Página web Sección Dirección Estratégico y Sección Contratación http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/manualdecontratacion-2016.pdf http://www.colciencias.gov.co/colciencias/planeacion_y_gestion/direccionamiento_estrategico |

| Nro | NOMBRE | CONTENIDO DE LA POLITICA / DETALLE | DOCUMENTO SOPORTE | RESPONSABLE | UBICACIÓN/ REPOSITORIO/ MEDIO DE DIVULGACIÓN |
|-----|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Política de Integridad, Ética y Buen Gobierno. | <p>El Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - Colciencias, se compromete a implementar y fortalecer continuamente una adecuada gestión ética y de gobernabilidad en el cumplimiento de su misión, visión, políticas y objetivos estratégicos promoviendo la apropiación de los principios éticos y valores institucionales y normas de comportamiento que fomenten el respeto, la responsabilidad, el autocontrol, la toma de conciencia y la autorregulación en pro del mejoramiento de la cultura organizacional y cultura de la legalidad.</p> <p>Así mismo se compromete a garantizar una gestión pública basada en la eficiencia y transparencia, presentando información oportuna, eficaz, ágil y veraz, que cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, basada en el control y optimización de sus procesos con el fin de mejorar la eficiencia administrativa.</p> | <p>A101M02 Código de ética y buen gobierno</p> <p>G101M02 Estrategia Colciencias Avanza</p> | <p>Dirección General</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> | <p>GINA - Documentos</p> <p>Página web</p> <p>Resolucion Interna 1243 de 2016</p> <p>http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/Codigodeetica.pdf</p> |