

**VERSIÓN CON ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD****INFORMACIÓN DOCUMENTO ORIGINAL**

Vigencia: A partir del 22-12-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 07-04-2022

Ajustes efectuados por la Oficina de Planeación

VP-012-2021

**GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN****Código: GS-I-M-001****Versión: 3****Fecha: 22/Dic/2020****Clasificación: 1. Restringido****TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. MODELO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
  - 6.1. GENERACIÓN Y PRODUCCIÓN
  - 6.2. HERRAMIENTAS PARA USO Y APROPIACIÓN
  - 6.3. ANALÍTICA INSTITUCIONAL
  - 6.4. CULTURA DE COMPARTIR Y DIFUNDIR
7. MODELO DE INNOVACIÓN
  - 7.1. ENFOQUES DEL MODELO
  - 7.2. PILARES DEL MODELO
8. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

**1. OBJETIVO**

Describir el Modelo de Gestión del Conocimiento y la Innovación, así como, los lineamientos para su aplicación de conformidad con lo previsto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**2. ALCANCE**

Este documento aplica para todos los procesos, dependencias y servidores públicos de la Entidad.

**3. RESPONSABILIDADES**

El Jefe de la Oficina de Planeación y el Coordinador de la Escuela Nacional de Inteligencia - Jorge Luis Yance Navarro, ENI, son los responsables de establecer el Modelo de Gestión del Conocimiento y la Innovación, y gestionar los lineamientos que permitan su aplicación en la Entidad, para lo cual se deben coordinar las diferentes actividades con los servidores públicos responsables de los procesos/dependencias de la Entidad e informar al Director General y a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño los resultados alcanzados.

#### **4. DEFINICIONES**

En cuanto a las definiciones, se consideran las establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el documento GLOSARIO SISTEMA DE GESTIÓN - MIPG.

#### **5. CONSIDERACIONES GENERALES**

La Entidad ha implementado el Sistema Integrado de Gestión Institucional, SIGI, cuyo objeto es la consecución de los objetivos institucionales, la satisfacción de las partes interesadas y la mejora del desempeño institucional, la descripción del sistema se presenta en el documento:

##### **GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

El SIGI se basa en el cumplimiento de los lineamientos dados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, al igual que en el cumplimiento de buenas prácticas de gestión que la Entidad ha decidido adoptar, integrándolas en los procesos y actividades institucionales.

MIPG opera a través de siete dimensiones, correspondiendo la sexta dimensión a la Gestión del Conocimiento y la Innovación, que fortalece de forma transversal a las demás dimensiones, ya que el conocimiento que se genera es clave para el funcionamiento de la Entidad, dinamizando el ciclo de gestión pública.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangibles) y explícito (tangibles) en la Entidad para mejorar los productos que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión.

El conocimiento tácito o implícito de la Entidad está constituido por la experiencia y formación de los servidores públicos, se presenta de manera intangible en sus capacidades, intelecto, experiencia y habilidades para proponer soluciones, lo cual se convierte en el capital intelectual de la Entidad.

Por su parte, el conocimiento explícito, es formal y sistémico, cualidades que le permiten ser compartido y comunicado fácilmente a través de documentos (infografías, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (presentaciones, videos), publicaciones o grabaciones, entre otros.

De acuerdo con lo anterior, la Gestión del Conocimiento y la Innovación facilitan el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. Además de promover el desarrollo de mecanismos de experimentación

para el desarrollo de las soluciones eficientes en cuanto a tiempo, espacio y recursos económicos.

Con el fin de coordinar las acciones para orientar las políticas, los programas, los proyectos y los procesos relacionados con la gestión del conocimiento y la innovación, y como espacio apropiado para la evaluación, el seguimiento y la mejora del sistema de gestión, se establece un equipo técnico de trabajo, conformado por:

- El jefe de la Oficina de Planeación.
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Escuela Nacional de Inteligencia - Jorge Luis Yance Navarro.
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
- El servidor público designado por el Director de Gestión Institucional como apoyo en la administración del Sistema de Gestión Documental.
- Un servidor público designado por la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia.
- Un servidor público designado por la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional.
- Un servidor público designado por la Oficina Jurídica.
- El servidor público responsable de las comunicaciones estratégicas de la Entidad.

## **6. MODELO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

En articulación con los lineamientos de la Función Pública para la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la Entidad apropia el Modelo compuesto por cuatro ejes interactivos y constructivos entre sí, tal como se representa en el siguiente gráfico:

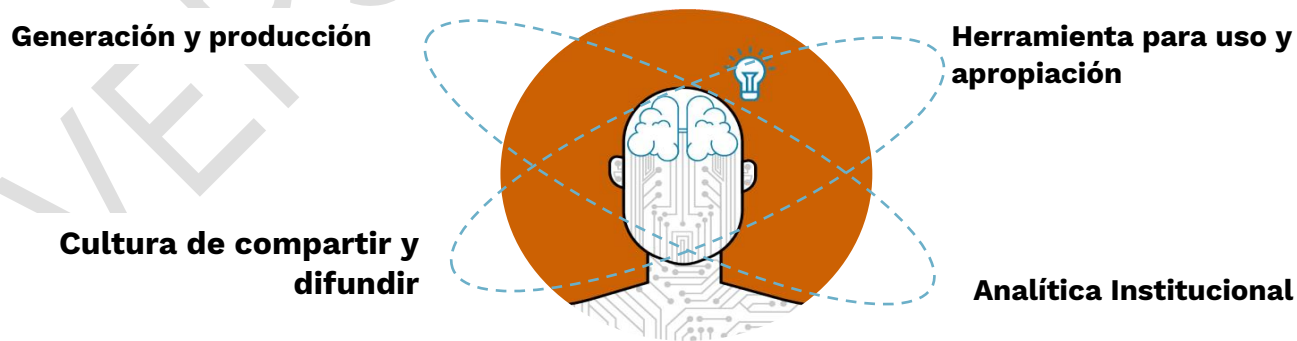


Imagen 1. Modelo de Gestión del Conocimiento y la Innovación

- **Eje de generación y producción:** Se centra en la consolidación de grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas, requiriendo acciones y orientaciones para el establecimiento de nuevas ideas, experimentación, gestión de la innovación y fomento a la investigación, encaminadas a la generación y mejoramiento del conocimiento.
- **Eje herramientas para uso y apropiación:** Facilita la implementación de los demás ejes a través de la organización de datos, de la información y del mismo conocimiento, en sistemas virtuales o físicos para uso de los servidores de la Entidad, aprovechando la tecnología para la generación, instrumentalización, difusión y aplicación del conocimiento.

Este eje identifica y gestiona las herramientas y procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente los datos e información de la Entidad.

- **Eje analítica institucional:** Permite convertir los datos producidos por la Entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones, transformando los datos en información estratégica, a través de métodos y herramientas estadísticas o matemáticas, con el fin de fortalecer el conocimiento de desempeño y de su propósito fundamental.
- **Eje cultura de compartir y difundir:** Corresponde a distintas actividades que con una visión estratégica de comunicación, consolida las redes de conocimiento y el fortalecimiento de las metodologías de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la conservación de la memoria institucional, la retroalimentación y el aprendizaje a partir de las experiencias compartidas, difundiendo y reforzando la Gestión del Conocimiento.

Cada uno de los ejes bajo los cuales opera el Modelo de Gestión del Conocimiento y la Innovación se desarrolla por la Entidad, mediante las acciones que se detallan a continuación.

### **6.1. Generación y producción**

El capital intelectual se consolida en este eje y desde aquí puede conectarse con los otros ejes, determinando que la Gestión del Conocimiento y la Innovación es interactiva y constructiva entre los ejes que la componen.

**Fomento a la Innovación:** Mediante procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación, se consolidan conocimientos valiosos para proyectar el capital intelectual de la Entidad.

**VERSIÓN CON ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD****INFORMACIÓN DOCUMENTO ORIGINAL**

Vigencia: A partir del 22-12-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 07-04-2022

Ajustes efectuados por la Oficina de Planeación

VP-012-2021

La capacidad de innovar está asociada con la creatividad de los servidores públicos y los espacios que la Entidad dispone para ello. El proceso se desarrolla mediante un grupo de personas previamente seleccionadas que son convocadas a una sesión de innovación. En esta sesión los participantes se reúnen por equipos para la creación de ideas bajo parámetros metodológicos. El resultado busca crear ideas estructuradas, imaginar, ver realidades, crear visiones compartidas, consensos y hacer que estas se ejecuten, de acuerdo con el tema trabajado.

En el capítulo 7, se detalla el modelo de innovación diseñado por la Entidad, conformado por dos enfoques: cultura y gestión de la innovación; y respaldado por tres pilares: estructura, destreza y resultados.

Las etapas y herramientas para adelantar el proceso de innovación se describen en el documento:

**GS-I-P-001 INNOVACIÓN.**

Con el fin de promover en los servidores públicos de la Entidad la creatividad e innovación, se podrán inscribir para la asignación de incentivos los equipos de trabajo que utilicen espacios y herramientas de innovación, mediante las cuales se identifiquen situaciones existentes, se estructuren ideas y se implementen proyectos alineados con las líneas estratégicas definidas en el Plan Estratégico Institucional, tal como lo establece el documento:

**TH-A-P-006 INCENTIVOS**

**Investigación en temas de interés y competencia de la Entidad:** Dentro del modelo de formación y capacitación integral que aplica la ENI, se destaca como un componente de la Gestión del Conocimiento y la Innovación, la investigación académica, que tiene como objetivo generar competencias investigativas en los servidores públicos de la Entidad, con el fin de fortalecer las competencias laborales en beneficio del perfeccionamiento del pensamiento crítico y analítico.

Los lineamientos necesarios para la elaboración, presentación y evaluación de trabajos escritos en la materia de investigación académica, que se adelantan como parte del Programa Académico en Inteligencia Estratégica, Contrainteligencia de Estado y Seguridad Operacional (PIECES), se detalla en el documento:

**TH-F-P-002 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA**

**Convenios para promover actividades de Gestión del Conocimiento y la Innovación:** Buscando realizar aportes a la Gestión del Conocimiento y la Innovación mediante actividades de formación, capacitación e instrucción, como

**VERSIÓN CON ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD****INFORMACIÓN DOCUMENTO ORIGINAL**

Vigencia: A partir del 22-12-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 07-04-2022

Ajustes efectuados por la Oficina de Planeación

VP-012-2021

mecanismos de transferencia del conocimiento, la ENI establece una estrategia de capacitación que incluye la realización de acuerdos, convenios de cooperación académica, prácticas e intercambios con el propósito de fortalecer la calidad educativa, dando cumplimiento a los lineamientos para la ampliación de conocimientos y habilidades del talento humano, establecidos en el documento:

## TH-F-M-001 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

**Publicaciones:** La Entidad genera publicaciones y artículos que son un referente de su producción intelectual en temas de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia de Estado. Las diferentes publicaciones se ponen a disposición de los servidores públicos, a través de la intranet institucional y en el Centro de Recursos de Apoyo a la Investigación, CRAI, de la ENI.

**6.2. Herramientas para uso y apropiación**

Este eje identifica y gestiona las herramientas y procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente los datos e información de la Entidad, así como, los usados para consolidar un manejo confiable de la información, con el fin de facilitar la implementación de los demás ejes, a través de la organización de datos, de la información y del mismo conocimiento, en sistemas virtuales o físicos para uso de los servidores y grupos de interés/partes interesadas de la Entidad.

- **Sistema Integrado de Gestión Institucional, SIGI:** La Entidad documenta sus políticas y lineamientos de una forma organizada con el fin de: i) formalizar las actividades bajo responsabilidad de cada proceso; ii) identificar el aporte de cada servidor público en la prestación del servicio y a la adecuada gestión; iii) establecer la doctrina institucional, y iv) hacer explícito el conocimiento, de manera que se facilite el aprendizaje y se mejoren los resultados.

Las políticas y lineamientos de operación de los procesos se encuentran documentados y disponibles para consulta en la herramienta de apoyo al SIGI, tal como lo establece el documento:

## GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La elaboración, actualización, inactivación, revisión, aprobación, socialización y control de la documentación del SIGI, se adelanta conforme a lo establecido en el documento:

## GS-0-P-001 ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Esta documentación se encuentra automatizada en la herramienta de apoyo al SIGI, con el fin de facilitar el flujo de información, incentivar la participación de los servidores públicos y apoyar la toma de decisiones. La administración de la herramienta se adelanta, acorde con los lineamientos señalados en el documento:

#### GS-0-I-005 ADMINISTRACIÓN HERRAMIENTA DE APOYO AL SIGI

La herramienta de apoyo al SIGI permite la gestión de información, de acuerdo con temas específicos, en los siguientes módulos:

- **Documentación:** Permite administrar, controlar y publicar los documentos, utilizando plantillas predeterminadas para mapa de procesos, caracterizaciones, manuales, procedimientos, instructivos y formatos. Así mismo, contiene actas, glosario, listado de documentos externos y normograma institucional.
- **Medición:** Permite la creación de fichas de indicadores, registro de mediciones e ingreso del respectivo análisis. Se pueden visualizar mediante gráficos, reportes y tableros de control.
- **Riesgos:** Permite realizar la identificación, análisis y evaluación de los riesgos asociados a los procesos de la Entidad, consolidando la información en la matriz y mapa de riesgos. Así mismo, permite realizar el reporte de materialización de riesgos y el monitoreo a controles.
- **Encuestas:** Permite realizar encuestas a los usuarios del sistema y consolida los resultados por medio de reportes y gráficos.
- **Sistema de seguridad de la información:** Permite administrar la información concerniente a la gestión de riesgos, activos, incidentes, declaración de aplicabilidad y requisitos legales del sistema.
- **Sistema de gestión ambiental:** Permite administrar la información concerniente a la evaluación de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales del sistema.
- **Sistema de seguridad y salud en el trabajo, SST:** Permite administrar la información concerniente a los requisitos legales, los peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
- **Sistema de Información para la Inteligencia y Contrainteligencia (SIIC):** Con el fin de gestionar y controlar la trazabilidad y disponibilidad de información en la planeación, autorización, ejecución, y presentación de informes concernientes al desarrollo de las actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, se ha implementado el SIIC, adoptado bajo Resolución 879 de 2017.

- **Sistema de Gestión Documental:** Para garantizar el registro, evidencia y trazabilidad de las actividades desarrolladas por la Entidad, a través de los documentos, tanto físicos como electrónicos y su ciclo de vida, se aplican los lineamientos de gestión documental definidos en el documento:

#### AL-D-M-001 GESTIÓN DOCUMENTAL

- **Sistema de Seguridad de la Información:** Con el fin de prevenir, detectar y mitigar de forma oportuna la materialización de riesgos de seguridad de la información, tanto digital como física, la Entidad ha implementado el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, cuyas políticas se encuentran definidas en el documento:

#### SI-S-M-001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- **Espacios virtuales con información de interés para los grupos de valor:** La Entidad dispone de una página web e intranet como canales de comunicación que brindan información, con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública, promover la transparencia y la participación activa de los ciudadanos y servidores públicos de la Entidad, en cumplimiento a los requisitos de ley y las necesidades comunicacionales de los procesos/dependencias. Los lineamientos y responsabilidades para la publicación y actualización de la información, se detallan en el documento:

#### DE-C-P-002 PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB E INTRANET

En la Intranet institucional se dispone de la sección de “Gestión del Conocimiento y la Innovación” como medio de difusión de las actividades y logros alcanzados, en relación con el tema.

Otros sistemas de información: La Entidad cuenta con otros sistemas y aplicativos que le permiten obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente los datos e información de la Entidad, así como consolidar un manejo confiable de la información. Son gestionados por el Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, GOTIC.

### 6.3. Analítica institucional

El análisis de datos permite transformarlos en información estratégica, útil para la toma de decisiones y se adelanta según el propósito del mismo. Cuando se adelanta con el fin de producir Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia de



**VERSIÓN CON ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD****INFORMACIÓN DOCUMENTO ORIGINAL**

Vigencia: A partir del 22-12-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 07-04-2022

Ajustes efectuados por la Oficina de Planeación

VP-012-2021

Estado, propósito fundamental de la Entidad, se aplican los lineamientos establecidos en el documento:

**IC-0-M-003 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**

Para cuando se requiere el análisis de datos de la gestión institucional, se aplican los lineamientos relacionados con el seguimiento, evaluación y estudios de gestión, establecidos en el documento:

**DE-P-M-003 SISTEMA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Los resultados del seguimiento y evaluación a la gestión institucional son presentados al Comité de Gestión y Desempeño y se resumen en los tableros de control, disponibles para consulta de los servidores públicos en el módulo medición de la herramienta de apoyo al SIGI.

**6.4. Cultura de compartir y difundir**

**Memoria Institucional:** Teniendo en cuenta que las experiencias compartidas y la retroalimentación fortalecen el conocimiento e incentivan los procesos de enseñanza y aprendizaje, la Entidad genera anualmente informes de la gestión institucional, los cuales compilan los logros y retos presentados. Otros documentos que apoyan la consolidación de la memoria institucional, corresponden a las evidencias de rendición de cuentas que la Entidad adelanta, como son: Informes al Congreso de la República, informes de empalme, reconocimientos, noticias, comunicados de prensa, entre otros.

Los lineamientos relacionados con la rendición de cuentas se encuentran descritos en el documento:

**DE-C-P-001 PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Por su parte, durante el proceso de retiro de los servidores públicos de la Entidad, se deben desarrollar las actividades necesarias que permitan asegurar la información asociada con el cargo o funciones asignadas, en aras de salvaguardar el conocimiento institucional. Lo anterior dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el documento:

**TH-A-M-001 TALENTO HUMANO**

**Difusión del conocimiento:** La Entidad con una visión estratégica de comunicación, realiza la difusión de conocimiento adquirido o desarrollado, a través de herramientas y espacios de divulgación, como: La realización y

participación en foros, la publicación de información a través de la página web de la Entidad, la participación en eventos de gestión del sector público, entre otros.

**Compartir el conocimiento:** Las redes de conocimiento promueven el intercambio de experiencias entre entidades que tienen un interés particular y/o han trabajado en temas comunes, con el objetivo de dar solución a problemas desde perspectivas diferentes; propiciando el aprendizaje continuo de las entidades participantes, fomentando la innovación y la generación articulada de productos.

En este sentido, la Entidad participa en diferentes espacios con miembros de la comunidad de inteligencia a nivel nacional e internacional o con entidades públicas del orden nacional.

**Formación y capacitación:** Buscando realizar aportes a la Gestión del Conocimiento mediante actividades de formación, capacitación e instrucción, como mecanismos de transferencia del conocimiento, se establece el Plan Institucional de Capacitación, PIC, cuyos lineamientos para su elaboración tienen en cuenta lo previsto en el documento:

TH-F-M-001 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

## **7. MODELO DE INNOVACIÓN**

La Entidad se compromete a consolidar la cultura de innovación sostenible, haciendo uso del modelo de innovación que busca explorar para pensar y actuar de forma diferente, útil y aplicable hacia la transformación de situaciones existentes, para la solución de problemas, productos y servicios.

El modelo de innovación cuenta con dos enfoques, la cultura y la gestión de la innovación, respaldado por tres pilares, la estructura, las destrezas y los resultados (ver imagen 2).



Imagen 2. Modelo de innovación DNI

## 7.1. ENFOQUES DEL MODELO

### Cultura de innovación

El enfoque en la cultura de la innovación promueve entre los servidores de la Entidad, el conocimiento y una agenda habitual; haciendo uso de metodologías de innovación, entendiendo que la innovación demanda esfuerzo creativo, una estructura, un proceso y la voluntad sostenida por parte de aquellos involucrados. Por lo tanto, la cultura de innovación se desarrolla buscando que:

- Exista liderazgo en la estrategia de la innovación.
- Exista un estado mental de innovación por parte de todos los servidores públicos.
- Se cree un clima organizacional para la innovación, donde se otorgue tiempo y espacio para la generación de ideas estructuradas.
- Se permita cuestionar la forma del cómo se hacen las cosas, viendo a la innovación como una herramienta útil en un escenario de cambio.
- Se reconozca el talento innovador de los servidores, se incentive y se motive.
- Sea una cultura de construcción entre todos, con esfuerzo, compromiso y permanencia.

### Gestión de innovación

La gestión de la innovación busca generar ideas estructuradas y proyectos de innovación, transformando los sueños realidad, toda vez que, la innovación sin

**VERSIÓN CON ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD****INFORMACIÓN DOCUMENTO ORIGINAL**

Vigencia: A partir del 22-12-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 07-04-2022

Ajustes efectuados por la Oficina de Planeación

VP-012-2021

implementación no es innovación. En particular, la gestión de innovación se desarrolla buscando que:

- Los recursos (humanos, técnicos, tecnológicos, materiales y económicos) se asignen y dirijan para la creación de ideas estructuradas y proyectos de innovación.
- Los resultados y las lecciones aprendidas sean parte de la gestión del conocimiento.
- Las buenas prácticas y los buenos experimentos sean objeto de réplica entre las dependencias.
- La innovación trabaje tanto en temas estratégicos como en las necesidades del día a día de cada dependencia de la Entidad.
- Existan canales de comunicación para que un dueño con una necesidad de innovar, pueda contactar a la estructura de innovación.
- Se haga uso de diferentes metodologías de innovación y se apliquen en el momento adecuado en el desarrollo del proceso mismo.
- Se evalúe la implementación de las ideas y se decida si son sostenibles o deben replantearse, o dejarse de lado.

Las fases y las herramientas para desarrollar el proceso de innovación se describen en el documento:

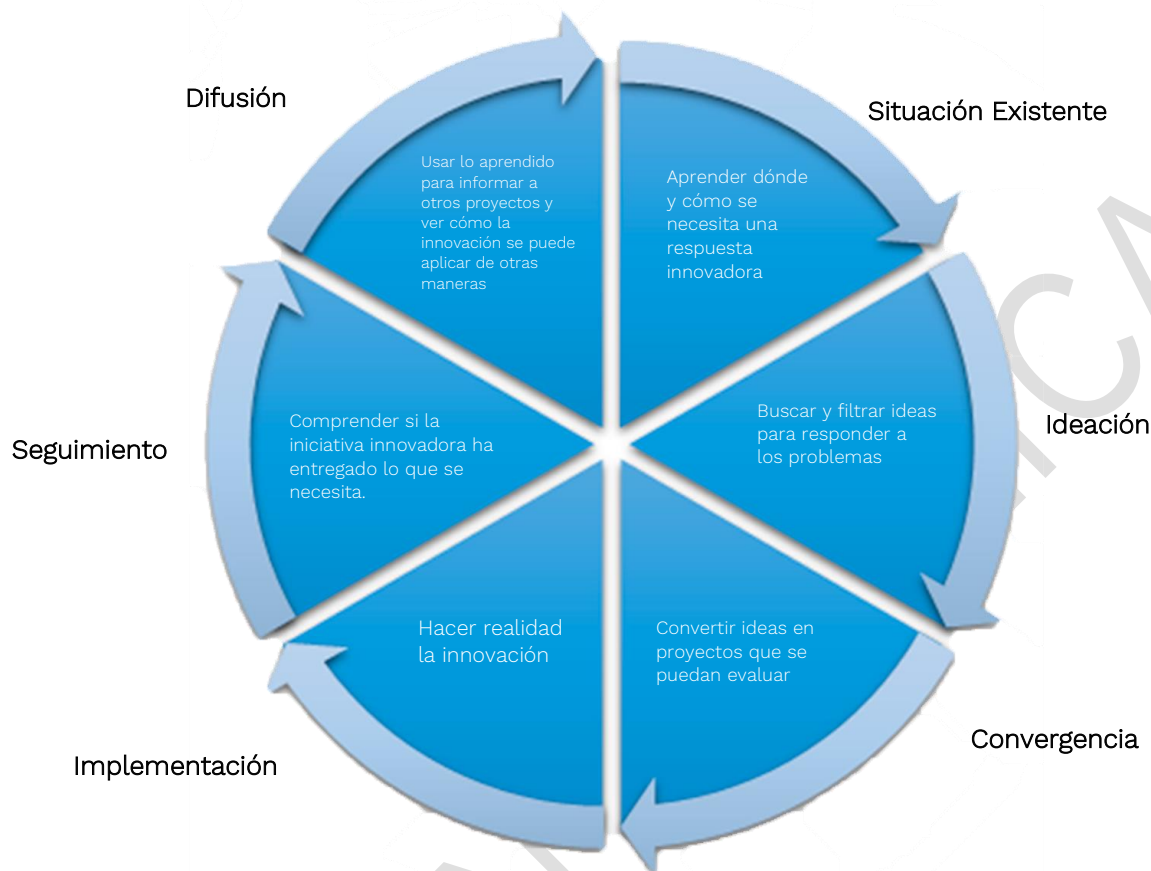


Imagen 3. Proceso de Innovación DNI

## 7.2. PILARES DEL MODELO

Los pilares convierten a la innovación en un proceso consistente, sistemático y confiable, permitiendo el desarrollo de capacidades y destrezas en las personas, los equipos para la generación de ideas estructuradas y proyectos de innovación que impacten y permitan el establecimiento de relaciones sinérgicas basadas en confianza, aprendizaje, creatividad y trabajo en equipo.

### Estructura

La estructura permite que la innovación esté integrada con la Entidad, soporta la implementación de la cultura y la gestión de proyectos e ideas estructuradas, incentiva la innovación, ayuda a superar obstáculos, y responde a la planeación de la innovación.

El proceso de innovación tiene claro que la Entidad por sí sola no es innovadora y reconoce que las personas si lo son, por esta razón, se define la estructura que se representa en el gráfico 4, la cual facilita herramientas para despertar el poder creativo e inventivo de los servidores públicos.

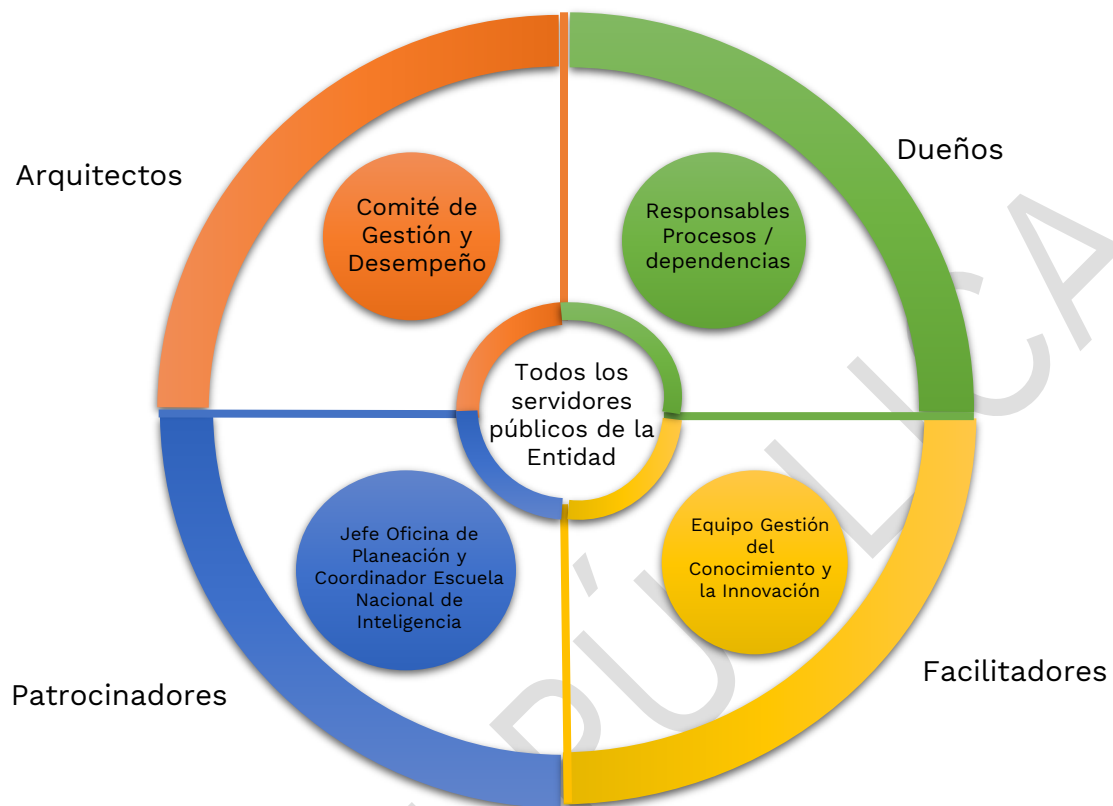


Imagen 4. Estructura Gestión de la Innovación DNI

El Comité de Gestión y Desempeño es el arquitecto del modelo, su visión holística sobre el funcionamiento de la Entidad permite la identificación de oportunidades (temas) para innovar, estableciendo donde enfocar los esfuerzos, así como las líneas estratégicas.

El jefe de la Oficina de Planeación y el Coordinador de la Escuela Nacional de Inteligencia, son patrocinadores de la innovación, conocen las prioridades de la Entidad, su objetivo es permitir que la innovación se de en la Entidad, apoyando proyectos o ideas estructuradas y buscando soluciones a obstáculos relacionados con la ideación, implementación y seguimiento del proceso de innovación.

Los coach de innovación son servidores públicos que pertenecen a diferentes dependencias, tienen diversas profesiones, experiencias y conocimientos, están comprometidos con la innovación y logran sacar espacios adicionales a sus funciones diarias para jugar el rol de facilitadores, para pensar diferente e intentar que otros también lo hagan.

Conocen el modelo y las herramientas de innovación y las aplican a situaciones existentes expuestas por parte de los responsables de procesos/dependencias,

**VERSIÓN CON ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD****INFORMACIÓN DOCUMENTO ORIGINAL**

Vigencia: A partir del 22-12-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 07-04-2022

Ajustes efectuados por la Oficina de Planeación

VP-012-2021

ejecutan sesiones de innovación para facilitar el proceso de ideación y convergencia haciendo uso de la caja de herramientas descrita en el documento:

GS-I-P-001 INNOVACIÓN.

Los responsables de los procesos / dependencias son los dueños de la innovación, identifican una necesidad de innovación frente a una situación existente, definiendo qué se quiere solucionar o qué se está buscando para contextualizar al coach. Es posible que el dueño sea el líder implementador de las ideas estructuradas o plan de acción resultante. Tienen la capacidad de designar un líder implementador en caso de ser necesario.

Todos los servidores públicos de la Entidad, participan en el proceso de innovación adelantando acciones como:

- Identificar oportunidades para innovar e informar a los patrocinadores de la innovación.
- Participar en sesiones de innovación para la formulación de ideas estructuradas a las que sean convocados por sus conocimientos y habilidades frente a un tema.
- Replicar en su dependencia lo aprendido en las sesiones de innovación.

**Destrezas**

Las destrezas fortalecen a cada servidor público para que sea innovador cuando se necesite, entregándole herramientas de innovación y soporte para generar resultados.

Los servidores públicos comprometidos con la innovación son agentes de cambio, innovadores en la manera como realizan sus tareas y actividades, generando resultados y ayudando a superar obstáculos, influyen e inspiran a sus colegas y equipos de trabajo para que sean más innovadores y, contribuyendo con la planeación y el pensamiento para el desarrollo futuro de la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, la ENI dentro del Plan Institucional de Capacitación, debe incluir actividades de formación en aspectos relacionados con metodologías, herramientas y técnicas de innovación para los servidores públicos que participen en la estructura de innovación.

**Resultados**

Los resultados generan crecimiento y liderazgo mediante la medición, análisis y mejora de forma regular o con base a la demanda institucional y la planeación. Dejan lecciones aprendidas y permiten ajustar el modelo y las ideas estructuradas de los temas abordados.

## **8. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, focalizando las acciones hacia el fortalecimiento de la protección, garantía, prevención y respeto al Derecho Internacional de los Derechos Humanos.

El respeto, la promoción y la prevención de estos derechos están enmarcados por la Constitución Política y la Ley, para el efecto se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

DE-D-M-001 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Así mismo, se debe cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, entre otras, en materia de:

AL-D-M-001 GESTIÓN DOCUMENTAL

SI-S-M-001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. “Se protegen del presente documento, los códigos de los documentos relacionados, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013, el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015 y por el Decreto 857 de 2014.

2. “Se eliminan del presente documento, los nombres de los funcionarios, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013, el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015 y por el Decreto 857 de 2014.