



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

2020

Versión 3, mayo 2020

Superintendencia del Subsidio Familiar
Edificio World Business Port
Carrera 69 # 25 B - 44 Pisos 3, 4 y 7

Teléfonos: 3487777 - PBX: 3487800
www.ssf.gov.co - e-mail: ssf@ssf.gov.co
Bogotá D.C, Colombia

Elaborado por: Secretaría General - Grupo de
Talento Humano



**El empleo
es de todos**

Mintrabajo

Mauricio González Barrero
Superintendente (E)
Superintendente Delegado para la
Gestión

Asesores de Despacho:

Iván Darío Guauque Torres
Juan David Trujillo Gordillo

Olga Lucía Agudelo Mahecha
Superintendente Delegada para
Estudios Especiales y Evaluación de
Proyectos

Marcela Eugenia Doria Gómez
Superintendente Delegada para la
Responsabilidad Administrativa y
Medidas Especiales

Ana María León Valencia
Dirección para la Gestión de las Cajas
De Compensación Familiar

Gonzalo Suárez Torres
Dirección de Gestión Financiera y
Contable

Yui Angela Morales Espinosa
Secretaria General

Fernando Villalobos Gaitán
Coordinador Grupo de Talento
Humano

Yully Astrid Quiroga Forero
Jefe Oficina Asesora Planeación

Aura Elvira Gómez Martínez
Jefe Oficina Asesora Jurídica

José William Casallas Fandiño
Jefe Oficina de Control Interno

Ana María Gáfaró Martínez
Jefe Oficina de Protección al Usuario
(E)

Fernando Uribe Giraldo
Jefe Oficina de Tecnologías de la
Información

COMITÉ CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SSF

Representantes de la Administración:

Yui Angela Morales Espinosa
Yully Astrid Quiroga Forero
Juan David Trujillo (Delegado de la Superintendente)

Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal

Principales:

Juan Jacob Océn Tascón
Juan Arley Naranjo Lesmes

Suplentes:

María Sofía Serrano Baquero

Secretaría Técnica:

Fernando Villalobos Gaitán.

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1. JUSTIFICACIÓN	5
2. MARCO NORMATIVO	6
3. OBJETIVOS	7
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)	8
4.1 PREVIO A LA PLANEACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	8
4.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DEL PIFC 2020	8
4.2.1 Resultado diagnóstico de necesidades de capacitación 2020.....	10
4.3 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADAS: PLAN DE CAPACITACIÓN SSF 2020	14
4.3.1 Aprendizaje Organizacional	14
4.3.2 Aprendizaje Grupal	15
4.3.3 Ejes temáticos	15
4.4 LÍNEAS DE EJECUCIÓN DEL PIFC	17
4.4.1 Programa de Inducción.....	17
4.4.2 Programa de Reinducción.....	18
4.4.3 Aprendizaje Organizacional	18
4.4.4 Aprendizaje Grupal	19
4.4.5 Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, Ejes Temáticos	20
4.5 PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE CAPACITACIÓN.....	22
4.6 DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	22
4.7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	22
4.7.1 Evaluación de la eficacia.....	23
4.7.2 Evaluación del impacto	23
5 PRESUPUESTO	24
6 CRONOGRAMA PROYECTADO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SSF 2020 v3	27

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) 2020, para los funcionarios de la Superintendencia de Subsidio Familiar (SSF) obedece al cumplimiento de la normatividad vigente, adoptado mediante Decreto 1083 de 2015 y a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en marzo del año 2020, por medio del cual se busca fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en la SSF.

En el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Superintendencia de Subsidio Familiar se encuentran todos los funcionarios de los niveles: asistencial, técnico, profesional y directivo, con el propósito que cada uno de ellos tenga un papel activo acorde a sus necesidades, su compromiso y desempeño en las funciones que le competen y en el cumplimiento de la misión de la entidad.

Lo anterior, conlleva a realizar un aprendizaje organizacional para fortalecer los ejes temáticos priorizados, que permiten incorporar las dimensiones de competencias del ser, hacer y saber con el fin de fomentar la motivación y compromiso en los funcionarios, por ende, gestionar los procesos de formación y capacitación.

1. JUSTIFICACIÓN

La Superintendencia de Subsidio Familiar tiene como función principal ejercer inspección, vigilancia y control a las entidades encargadas de recaudar los aportes y pagar las asignaciones del subsidio familiar, así como la debida inversión de tales recursos parafiscales y la prestación de los servicios sociales dirigidos a su población afiliada.

Por ello cuando el talento humano está motivado, trabaja en equipo y con sentido de pertenencia se convierte en el apoyo fundamental de la SSF, facilitando la generación de resultados y la creación de valor público. Estos aspectos constituyen una fortaleza interna en la SSF, garantizando los derechos y deberes de los colombianos a lo largo y ancho del país.

En lo referido al Plan Nacional de Formación y Capacitación, el Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP expidió los lineamientos para la década del 2020 al 2030, el cual fue expedido mediante la Resolución No. 104 del 4 de marzo de 2020, en donde se busca que las Entidades Públicas del orden nacional y territorial actualicen sus Planes Institucionales de Capacitación en cuanto los ejes temáticos.



De otra parte, el Gobierno Nacional mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, y mediante los Decretos 418 y 420 del 18 de marzo de 2020, el Decreto 531 del 8 de abril de 2020, y el Decreto 636 del 6 de mayo de 2020, dictó medidas transitorias en materia de orden público, con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos, disponiendo el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes en el territorio nacional hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020.

En acatamiento a las instrucciones de obligatorio cumplimiento impartidas por los Gobiernos Nacional y Distrital, y con el fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos nuestros colaboradores y la de sus familias, se establecen y extienden las acciones preventivas adoptadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, para que se realice trabajo en casa por parte de cada colaborador, además se implemente el Autocuidado y aislamiento preventivo.

Por consiguiente, es necesario modificar la forma de ejecutar del PIC, para que se haga en una modalidad virtual, ya que se debe salvaguardar la salud y el bienestar de nuestros colaboradores, de la población en general, los grupos de valor y partes interesadas de la Superintendencia del Subsidio Familiar y actualizar lo pertinente a los lineamientos establecidos en la Resolución DAFP No. 104 del 4 de marzo de 2020.

2. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia** de 1991
- **Ley 115 de 1994** Ley General de Educación
- **Decreto Ley 1567 de 1998.** Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
- **Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
- **Ley 190 de 2005.** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Decreto 1227 de 2005.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004
- **Decreto 4661 de 2005.** Por el cual se modifica el parágrafo 1 del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005.
- **Decreto 2539 de 2005:** por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005

- **Decreto 775 de 2005.** Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.
- **Ley 1064 de 2006.** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- **Decreto 4665 de 2007.** Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 648 de 2017.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública. Marzo de 2020.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. 2017
- **Ley 1960 de 2019.** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la formación y el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de las actividades de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación, acordes con las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado, promoviendo el cumplimiento de los resultados institucionales y la creación de valor público.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar a los nuevos funcionarios a la cultura organizacional y al Estado por medio del Programa de Inducción.
- Implementar los lineamientos temáticos del Plan Nacional de Formación de Capacitación 2020 – 2030, a través de estrategias de aprendizaje para el fortalecimiento de las competencias.
- Desarrollar el Programa de Reinducción en virtud de los cambios y actualizaciones de la SSF, las actualizaciones y los nuevos lineamientos del Sector Público.

4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

El diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se realizó en noviembre y diciembre del año 2019. Este Diagnóstico sigue vigente y se tiene en cuenta para su ejecución en el presente año 2020, por tanto, a continuación, se referencian las acciones que se adelantaron para obtenerlo.

8

4.1 PREVIO A LA PLANEACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Se verificaron los siguientes lineamientos:

- Planeación estratégica SSF.
- MIPG
- Resultados medición FURAG 2019
- Plan Estratégico Talento Humano año 2017, 2018 y 2019
- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público - mayo de 2017.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) - Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - diciembre 2017.
- PIC año 2017, 2018 y 2019.
- Entrevista semiestructurada con los funcionarios responsables del proceso de formación y capacitación, la coordinación del Grupo de Talento Humano y la Secretaría General de la Entidad.

4.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DEL PIFC 2020

La Superintendencia del Subsidio Familiar para la vigencia 2020, tiene en cuenta los lineamientos institucionales emitidos por la Función Pública, la Comisión del Servicio Civil, Contraloría, Procuraduría, Ministerio del Trabajo y la Presidencia de la República, entre otros.

Las necesidades y requerimientos de cada una de las áreas se definieron a partir del diligenciamiento del formato de necesidades de capacitación, dirigido a los jefes de la Entidad.

La fase de diagnóstico se desarrolló en las siguientes etapas a saber:

- Sensibilización: diseño y envío del instructivo para el diligenciamiento del formulario.

- Revisión y mejoramiento del formulario de identificación de necesidades de capacitación para el año 2020.
- Envío del formulario vía correo electrónico.
- Acompañamiento en el diligenciamiento del formulario de identificación de necesidades de capacitación para el año 2020.
- Revisión y ajuste de las prioridades de capacitación.
- Consolidación del diagnóstico de necesidades de capacitación de la Entidad para el año 2020.

Lo anterior, con el fin de que exista una cohesión entre el PIFC, las necesidades de las dependencias y el cumplimiento de los aspectos misionales, estratégicos y de apoyo de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Al 6 de diciembre de 2019, las 10 áreas de la Entidad entregaron diligenciado el Diagnóstico de necesidades de capacitación, correspondiente al 100% de la Entidad.

Tabla No. 1. Áreas de la Superintendencia del Subsidio Familiar que diligenciaron el diagnóstico de necesidades de capacitación

NÚMERO	ÁREAS	ENTREGA
1	DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE SUBSIDIO FAMILIAR	1
2	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1
3	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1
4	OFICINA DE PROTECCIÓN AL USUARIO	1
5	OFICINA ASESORA JURIDICA	1
6	OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1
7	SECRETARIA GENERAL (Grupo de gestión financiera, Grupo de gestión administrativa, Grupo de gestión contractual, Grupo de gestión documental y notificaciones, Grupo de gestión del Talento Humano)	1
8	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	1
9	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN (Dirección para la Gestión Financiera y Contable, además, Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar)	1
10	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y MEDIDAS ESPECIALES	1
TOTAL ÁREAS CON DIAGNÓSTICO		10

4.2.1 Resultado diagnóstico de necesidades de capacitación 2020

Como resultado del diagnóstico realizado en cada una de las dependencias, se identificaron las siguientes necesidades de capacitación:

Tabla No. 2. Necesidades de capacitación: aprendizaje organizacional

APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL			
TEMÁTICA	PRIORIDAD	N° FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
1. Código de Integridad	MEDIA	38	25%
2. Código Disciplinario	BAJA	15	10%
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión	ALTA	59	40%
4. Contratación estatal	MEDIA	9	6%
5. Responsabilidad de Supervisores de contratos	MEDIA	7	5%
6. Redacción de documentos	BAJA	7	5%
7. Servicio y atención al cliente interno y externo (para los niveles técnico y asistencial)	BAJA	9	6%
8. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	BAJA	8	6%
9. Transformación digital	MEDIA	8	6%
10. Gestión del conocimiento, innovación y creatividad	ALTA	8	6%
11. Simplificación y optimización de procesos	BAJA	8	6%
12. Gestión del riesgo	BAJA	8	6%
13. Indicadores de gestión	BAJA	8	6%
14. Presupuesto público y administración de recursos	BAJA	8	6%
15. Mindfulness: gestión emocional, crecimiento personal, relaciones interpersonales	BAJA	8	6%
16. SIIF Nación básico	BAJA	5	3%
17. Normatividad del Subsidio Familiar	BAJA	15	10%
18. Capacitaciones E-learning TIC: SIGER, SIREVAC, GTSS, GLPI	ALTA	8	6%
19. Programa ofimática por niveles	ALTA	92	63%
20. Servicio y atención al cliente interno y externo	BAJA	18	12%
21. Programa formador de formadores	BAJA	15	10%

Tabla No. 3. Necesidades de capacitación: aprendizaje grupal

TEMÁTICA	PRIORIDAD	N° FUNCIONARIOS	DEPENDENCIA
22. Manejo de plataforma SECOP II	ALTA	4	Grupo de gestión contractual
23. Elaboración de análisis de riesgos del sector	MEDIA	4	
24. Sistemas de Gestión del Riesgo	MEDIA	30	Dirección de Gestión para las Cajas de Compensación Familiar Dirección financiera y contable
25. Diplomado: Normas Internacionales de Auditoría NIAS	ALTA	25	Dirección de Gestión para las Cajas de Compensación Familiar Dirección financiera y contable
26. Normas Internacionales de Información Financiera NIIF	ALTA	7	Dirección financiera y contable
27. Esigna: gestión documental	MEDIA	10	Grupo Gestión Administrativa
28. Coaching de equipos	ALTA	10	
29. Actualización normatividad emitida por el archivo general de la Nación	ALTA	9	Grupo de gestión documental y notificaciones
30. Atención al usuario y servicio al cliente	MEDIA	3	
31. Seminario: Ley de financiamiento aplicado al sector público	MEDIA	3	Grupo Gestión Financiera
32. Exógenas	ALTA	2	
33. Medios electrónicos para la DIAN y secretaria de hacienda (exógena)	ALTA	2	
34. Diplomado: Talento humano 5 módulos	ALTA	9	Grupo Talento Humano
35. Conformación de Sistemas Integrados de Gestión	ALTA	8	Oficina Asesora de Planeación
36. Metodología General Ajustada - MGA	MEDIA	6	
37. Derecho Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)	ALTA	6	Oficina Asesora Jurídica



TEMÁTICA	PRIORIDAD	N° FUNCIONARIOS	DEPENDENCIA
38. Código General del Proceso	MEDIA	5	
39. Argumentación jurídica	MEDIA	4	
40. Temas de familia que se relacionen con custodia, unión marital, filiación, prestaciones sociales	ALTA	4	Oficina de Protección al Usuario
41. Herramientas de ofimática	ALTA	16	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos Oficina de Protección al Usuario
42. Analítica de datos básico e intermedio	MEDIA	14	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos Oficina de Protección al Usuario
43. Hermenéutica	MEDIA	8	Superintendencia delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales
44. Actos administrativos y procedimientos sancionatorios	ALTA	8	
45. Inteligencia Artificial	ALTA	4	Oficina TIC
46. Machine Learning	MEDIA	4	

Tabla No. 4. Necesidades de capacitación: aprendizaje individual

TEMÁTICA	DEPENDENCIA	N° FUNCIONARIOS
47. Auditoria Forense	Dirección financiera y contable	3
48. Seguridad de la información	Grupo de gestión documental y notificaciones	1
49. Actualización en Contracción Administrativa que involucre establecer indicadores en sus tres aspectos: legal, financiera y técnica	Grupo Gestión Financiera	2
50. Conceptos y liquidación de nómina	Grupo Gestión Financiera	1
51. Sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo	Grupo Talento Humano	1



TEMÁTICA	DEPENDENCIA	N° FUNCIONARIOS
52. SIIF NACION BASICO	Oficina Control Interno	1
53. Avalúos (seminario de actualización)	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	1
54. Actualización NSR-10	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	1
55. Analítica de datos avanzado	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	4
56. Diplomado: PMI, PMBOK Enfocado a seguimiento de Proyectos	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	1
57. Actualización en temas de políticas y aspectos económicos del país	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	2
58. Actualización de normas referentes a Infraestructura	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	1
59. Infografías e interpretación de datos visuales (grupo)	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	1
60. Atención al usuario y al ciudadano	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	1
61. Manejo y seguimiento de indicadores	Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos	1
62. Contabilidad básica	Superintendencia delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales	2
63. Analítica de datos avanzado	Dirección financiera y contable Oficina de Protección al Usuario Oficina TIC	4

Tabla No. 5. Necesidades de capacitación: Ejes temáticos según la Versión del Plan Nacional de Formación y Capacitación, DAFP, 2017 (PNFC, 2017)

TEMÁTICA	DEPENDENCIA	PRIORIDAD	N° FUNCIONARIOS
64. Gobernanza para la paz: Ética y transparencia en la gestión pública – Política de Integridad	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de gestión contractual • Dirección de Gestión para las Cajas de Compensación Familiar • Grupo de gestión documental y notificaciones • Oficina Control Interno • Oficina TIC • Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos • Superintendencia delegada para la responsabilidad administrativa y las medidas especiales 	ALTA	71
65. Gestión del conocimiento: Planificación y Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección financiera y contable • Grupo Gestión Administrativa • Oficina Control Interno • Oficina TIC • Superintendencia delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos 	ALTA	51
66. Creación de valor público: Gestión presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de gestión contractual • Grupo Gestión Administrativa • Grupo Gestión Financiera • Grupo Talento Humano • Oficina Control Interno • Superintendencia delegada para la responsabilidad administrativa y las medidas especiales 	ALTA	48

4.3 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADAS: PLAN DE CAPACITACIÓN SSF 2020

4.3.1 Aprendizaje Organizacional

Con base en los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, se consolidó la información y priorizaron las temáticas a desarrollar en el PIC 2020, las cuales son:



- Modelo Integrado de Planeación y Gestión: enfoque en transformación digital y gestión y evaluación por resultados
- Gestión del conocimiento, innovación y creatividad
- *Programa ofimática por niveles
- Esigna

** Se realizará un examen de clasificación para los cursos de manera que los grupos queden distribuidos de acuerdo con el nivel y necesidad particular de los participantes.*

4.3.2 Aprendizaje Grupal

Con base en los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Grupal, se consolidó la información y priorizaron las temáticas a desarrollar en el PIC 2020, las cuales son:

- Manejo de plataforma SECOP II
- Actualización normatividad emitida por el archivo general de la Nación
- Medios electrónicos para la DIAN y secretaria de hacienda
- Temas de familia que se relacionen con custodia, unión marital, filiación, prestaciones sociales
- Herramientas de ofimática, temario específico proyectos
- Actos administrativos y procedimientos sancionatorios
- Inteligencia Artificial y machine learning

Adicionalmente, se tomaron algunas necesidades de capacitación, con el objetivo de aprovechar los recursos en convenio con el ICETEX:

- Normas Internacionales de Auditoría NIAS
- Normas Internacionales de Información Financiera NIIF
- Talento humano (5 módulos)
- Derecho Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)
- Analítica de datos
- Sistemas integrados de Gestión
- Control disciplinario

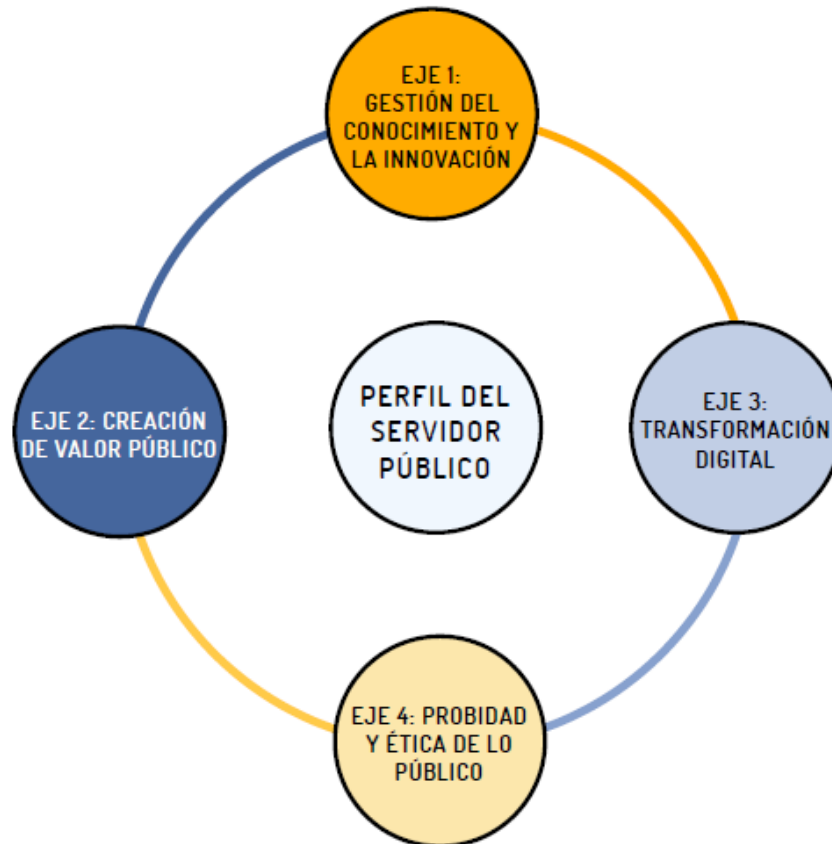
4.3.3 Ejes temáticos

Con base en los resultados del Diagnóstico de Necesidades de los tres ejes temáticos, se consolidó la información y priorizaron las temáticas a desarrollar en el PIC 2020 (teniendo en cuenta la versión del PNFC, DAFP, 2017) las cuales son:

- Gobernanza para la paz: Ética y transparencia en la gestión pública – Política de Integridad
- Gestión del conocimiento: Planificación y Organización
- Creación de valor público: Gestión presupuestal y Servicio al Ciudadano
- Otras temáticas establecidas por la normatividad vigentes: Derecho de acceso a la información, Control disciplinario y Rendición de Cuentas.

Teniendo en cuenta el axioma de “*construir sobre lo construido*” se actualiza la clasificación de las necesidades de capacitación en los cuatro ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, expedido por el DAFP; en marzo de 2020.

Figura 15. Ejes temáticos priorizados



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, DAFP, Marzo 2020.



Con la siguiente reclasificación de capacitaciones:

- Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación: Planificación y Organización.
- Eje 2: Creación de valor público: Gestión presupuestal y Servicio al Ciudadano.
- Eje 3: Transformación digital: Programa ofimática por niveles.
- Eje 4: Probidad y ética de lo público: Ética y transparencia en la gestión pública – Política de Integridad

4.4 LÍNEAS DE EJECUCIÓN DEL PIFC

El Plan Institucional de Capacitación está integrado por cinco líneas de ejecución que son:

- Programa de Inducción
- Programa de Reinducción
- Aprendizaje Organizacional
- Aprendizaje Grupal
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, cuatro ejes temáticos

4.4.1 Programa de Inducción

El programa tiene por objeto instruir al funcionario recién vinculado en la cultura organizacional de la Superintendencia del Subsidio Familiar, en el sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, ilustrarlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes, sus derechos y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

El programa contará con un plan que contenga los temas señalados por la Ley 190 de 2005, en su artículo 64 y el Decreto 1567 de 1998 en su artículo 7.

El programa de inducción se debe cursar dentro de los tres (3) primeros meses contados a partir de la fecha de nombramiento en el cargo.

Se realizará a través de la disponibilidad de una Cartilla de inducción, que esté publicada en la Intranet, para la consulta de los funcionarios y contratistas de la Superintendencia del Subsidio Familiar, garantizando la gestión de la información, optimización de procesos y recursos.



4.4.2 Programa de Reinducción

El programa deberá estar encaminado a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades y las normas que regulan la moral administrativa. El programa de reinducción se impartirá a todos los funcionarios por lo menos cada dos (2) años o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II).

El Decreto 1567 de 1998, en su artículo 7 establece los objetivos del Programa de Reinducción, los cuales son:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Se realizará a través de la disponibilidad de una Cartilla de Reinducción, que esté publicada en la Intranet, para la consulta de los funcionarios y contratistas de la Superintendencia del Subsidio Familiar, garantizando la gestión de la información, optimización de procesos y recursos

4.4.3 Aprendizaje Organizacional

Con el aprendizaje organizacional, los recursos se deben invertir en fortalecer la capacidad de la entidad para ofrecer programas internos de aprendizaje, con el fin de generar e incrementar conocimiento y desarrollar competencias. El aprendizaje organizacional contribuirá al logro de los objetivos y metas de manera efectiva y deben estar orientados a todos los colaboradores de la entidad.



Se prioriza la realización de los siguientes aprendizajes organizacionales:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del curso virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Diplomado con la Escuela Superior de la Administración Pública en Innovación y/o Gestión del conocimiento.
- Diplomado con la Escuela Superior de la Administración Pública en el MIPG.
- Esigna, apoyo del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones.

4.4.4 Aprendizaje Grupal

Este aprendizaje es un proceso de interacción que propicia el auto descubrimiento de los potenciales de los integrantes de la entidad, a través de la colaboración, construcción de conocimientos y desarrollo de la capacidad participativa. Las capacitaciones serán:

- Manejo de plataforma SECOP II.
- Actualización normatividad archivo general de la Nación.
- Medios electrónicos para la DIAN y secretaria de hacienda.
- Temas de familia: custodia, unión marital, filiación, prest. Sociales.
- Herramientas de ofimática, temario específico proyectos
- Actos administrativos y procedimientos sancionatorios.
- Inteligencia Artificial y machine learning

En este tipo de aprendizaje, con recursos en convenio con el ICETEX se abordarán las siguientes temáticas, en modalidad de diplomados:

- Normas Internacionales de Auditoría NIAS.
- Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.
- Talento Humano.
- Derecho Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).
- Analítica de Datos.
- Sistemas Integrados de Gestión.
- Control Disciplinario.

Los cuales quedarán sujetos a la gestión que se delate de acuerdo a la oferta, para la realización en modalidad virtual.



4.4.5 Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, Ejes Temáticos

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del DAFP se actualizan los ejes temáticos en el Plan Institucional de Capacitación de la SSF.

Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación

Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades “*para generar y producir conocimiento*”, analizar la información y fomentar “*la cultura de compartir y difundir*”, para responder los retos y las necesidades que presente el entorno.

Es por esto que, a través del Plan Institucional de Formación y Capacitación, la Superintendencia del Subsidio Familiar busca la integración de programas que permitan el mejoramiento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de la entidad. Se podrá capacitar en los siguientes temas:

- Gestión por resultados
- Planificación y Organización del conocimiento
- Gestión de la información
- Innovación
- Analítica de datos

Eje 2: Creación de valor público

El concepto de valor público se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores, en especial el rol de los directivos públicos, para generar la satisfacción de los ciudadanos, a través de la responsabilidad de generar resultados, y generar valor público para las personas y la sociedad.

Lo relacionado con este eje es encauzar el funcionamiento de la Superintendencia del Subsidio Familiar y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad. Entre las temáticas que se pueden desarrollar están:

- Servicio al ciudadano
- Gestión presupuestal
- Rol del servidor público en la generación de valor público



Eje 3: Transformación digital

Es un cambio organizacional, que busca reorganizar los métodos de trabajo e implementar tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para impactar el quehacer de la función pública, ofreciendo soluciones de bienes y servicio con mayor calidad, ampliación del alcance de los servicios y reducción de costos transaccionales para la ciudadanía. A través de este eje se busca aportar en la implementación del CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) que adoptó la política nacional para la transformación digital, en donde se busca, entre otros, disminuir las barreras de implementación a las TIC'S en el sector público.

De acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación realizado en la Superintendencia del Subsidio Familiar en diciembre de 2019, se identifica un marcado interés es fortalecer los conocimientos en ofimática, para que los asistentes se apropien del manejo de las herramientas esenciales, como son el programa de Word, Excel, Power Point, Correo electrónico, las plataformas dispuestas por la entidad como GTSS, Novasoft, entre otros, siendo conocimientos básicos que aportan en la implementación de la transformación digital. Entre otras temáticas se pueden desarrollar las siguientes:

- Apropiación y uso de la tecnología
- Ética en el contexto digital y de manejo de datos
- Naturaleza y evolución de la tecnología
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos

Eje 4: Probidad y ética de lo público

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional, a través del reconocimiento de la ética de lo público, para que en Colombia el servicio en el sector público sea mejor cada día. En donde se reconozca al ser humano en todas sus dimensiones, perfilando y encuadrando conductas, que sean comportamientos deseables en el desempeño de funciones como servidores públicos, por lo cual se podrá capacitar en los siguientes temas:

- Ética y transparencia en la gestión pública – Política de Integridad
- Código de integridad
- Inteligencia emocional
- Habilidades comunicativas – Política de Integridad
- Resolución de conflicto – Política de Integridad
- Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.

Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente

De acuerdo a la Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, además de los eventos de capacitación se pueden utilizar otros medios de trasmisión del conocimiento (Exposición, Plegable, Boletín, Revista, Memorias) para abordar otras temáticas, establecidas para dar cumplimiento a la normatividad vigente, estas son:

- Gestión documental
- Control disciplinario
- Rendición de Cuentas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)
- Plan anticorrupción y atención a la ciudadanía, con énfasis especial en el componente de mapa de riesgo de corrupción

De otra parte, se realizará una encuesta para identificar el número de funcionarios interesados y comprometidos en cursar el programa de bilingüismo que ofrece el DAPF.

4.5 PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS

El presente documento, PIC 2020, consolida las necesidades de capacitación las cuales se presentan al Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos para aprobarlas conforme al presupuesto de capacitación para 2020 y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

4.6 DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Una vez aprobado el documento, se procede a la publicación y comunicación del mismo a través de la página web. Así mismo, esta sensibilización se basará en piezas de comunicación disponibles en Intranet.

4.7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La fase de seguimiento se efectuará de manera permanente, por medio de la aplicación de encuestas de satisfacción en cada actividad, con el objeto de evaluar contenidos, metodología, capacitador, sugerencias, entre otras.

4.7.1 Evaluación de la eficacia

TIPO DE INDICADOR	¿QUÉ EVALÚA?	FORMULA
EFICACIA	La eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir la implementación del PIC	$\frac{\text{N}^\circ \text{ actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ actividades programadas}} \times 100$

4.7.2 Evaluación del impacto

Por otro lado, la evaluación del impacto implica la valoración de los cambios y mejoras organizacionales como consecuencia de la capacitación realizada. Se mide a través de los usuarios, del cumplimiento de la misión y objetivos, de la comparación entre un antes y un después.

Así mismo, esta evaluación pretende conocer la percepción acerca de la incidencia de las acciones implementadas en la formación, de acuerdo con la capacitación desarrollada.

La medición del impacto de la capacitación se efectúa de acuerdo con los siguientes criterios y requisitos particulares:

- Primero: Que su objetivo sea conforme a las competencias necesarias para la ejecución de las funciones en el cargo.
- Segundo: Que su intensidad horaria sea igual o superior a las 20 horas de capacitación. La medición del impacto se realiza en los siguientes 4 a 6 meses de la capacitación y se mide por medio del instrumento (encuesta) definida por el Grupo de Gestión del Talento Humano.
- Tercero: Que se lleve a cabo una evaluación inicial y otra final.

No obstante, a los requisitos para evaluar el impacto de la capacitación, se debe seguir la metodología establecida donde se contempla las siguientes actividades:

1. Planear la evaluación
2. Diseñar el proceso de evaluación de impacto
3. Ejecutar el proceso de evaluación de impacto
4. Generar y divulgar los resultados

5 PRESUPUESTO

La inversión de este plan de formación y capacitación para el año 2020, se gestionará a través de la disponibilidad presupuestal y se dispone del Convenio Interadministrativo N° 199 de 2007, que tiene como objeto la constitución del Fondo en Administración denominado "Fondo Superintendencia de Subsidio Familiar para la financiación de la capacitación de los funcionarios de la SSF, suscrito entre el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (ICETEX) y la SSF".

Así mismo, con la disponibilidad presupuestal que se pueda gestionar durante la vigencia 2020, para dar respuesta a las dependencias. También a través del apoyo de la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.

Tabla 6. PRESUPUESTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020

LÍNEA DE ACCIÓN		PROYECCIÓN BENEFICIADOS	HORAS PROYECTADAS DE CAPACITACIÓN	TOTAL
Programa de Inducción		5	4	\$ 0
Programa de Reinducción		149	4	\$ 0
Gestión Alianzas E-learning y Bilingüismo		35	60	\$ 0
Aprendizaje organizacional	MIPG - DAFP	50	12	\$ 0
	Diplomado MIPG - ESAP	19	40	
	Diplomado Gestión del conocimiento, innovación y creatividad - ESAP	5	40	
	ESIGNA	50	2	
Aprendizaje grupal	Manejo de plataforma SECOP II	8	20	\$148.879.533
	Actualización normatividad emitida por el archivo general de la Nación	32	40	
	Medios electrónicos para la DIAN y secretaria de hacienda	8	6	
	Temas de familia que se relacionen con custodia, unión marital, filiación, prestaciones sociales	16	10	
	Herramientas de ofimática, temario específico proyectos	80	20	
	Actos administrativos y procedimientos sancionatorios	40	20	

	Inteligencia Artificial y Machine Learning	40	4	
Plan nacional de formación y capacitación – ejes temáticos	Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación: Planificación y Organización.	8	149	\$ 81.379.667
	Eje 2: Creación de valor público: Gestión presupuestal y Servicio al Ciudadano.	8	149	
	Eje 3: Transformación digital: Programa ofimática por niveles.	40	132	
	Eje 4: Probidad y ética de lo público: Ética y transparencia en la gestión pública – Política de Integridad	40	149	
Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente	Gestión documental	20	2	\$ 0
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	20	1	
	Plan anticorrupción y atención a la ciudadanía, con énfasis especial en el componente de mapa de riesgo de corrupción	20	1	
	Control disciplinario	20	2	
	Rendición de Cuentas	20	1	
TOTAL			869	\$ 230.259.200

6 CRONOGRAMA PROYECTADO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SSF 2020 v3

Tabla 7. CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SSF 2020 V3

EJE TEMÁTICO / APRENDIZAJE / PROGRAMA	CAPACITACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Programa de Inducción													
Programa de Reinducción													
Gestión Alianzas E-learning y Bilingüismo													
Aprendizaje organizacional	MIPG												
	Gestión del conocimiento, innovación y creatividad												
	ESIGNA												
Aprendizaje grupal	Manejo de plataforma SECOP II												
	Actualización normatividad archivo general de la Nación												
	Medios electrónicos para la DIAN y secretaria de hacienda												
	Temas de familia: custodia, unión marital, filiación, prest. sociales												
	Herramientas de ofimática, temario específico proyectos												
	Actos administrativos y procedimientos sancionatorios												
	Inteligencia Artificial y machine learning												
	Normas Internacionales de Auditoría NIAS												
	Normas Internacionales de Información Financiera NIIF												
	Talento Humano												
Derecho Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)													

	Analítica de Datos													
	Sistemas Integrados de Gestión													
	Control Disciplinario													
PNFC Eje: Probidad y ética de lo público	Ética y transparencia en la gestión pública – Política de Integridad													
PNFC Eje: Gestión del conocimiento y la innovación	Planificación y Organización													
PNFC Eje: Creación de valor público	Gestión presupuestal y Servicio al Ciudadano													
PNFC Eje: Transformación digital	Programa ofimática por niveles													
Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente	Gestión documental													
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)													
	Plan anticorrupción y atención a la ciudadanía, con énfasis especial en el componente de mapa de riesgo de corrupción													
	Control disciplinario													
	Rendición de Cuentas													

Elaboró: Sandra J. Ochoa G. / Contrato de 2019
 Actualizó: Kelly Alejandra Daza Rivera
 Revisó: Fernando Villalobos Gaitán
 Aprobó: Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos
 Comité Institucional de Gestión y Desempeño