



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar 2021

ENERO 2021

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: Grupo de Talento Humano



**El empleo
es de todos**

Mintrabajo

Julián Molina Gómez

Superintendente del Subsidio Familiar

Asesores:

Adriana Cristina Romero Beltrán
Ingrid Marcela Garavito Urrea
Juan David Trujillo Gordillo
Juan Manuel Muñoz Carvajal

Fernán Alberto Ulate Montoya

Superintendente Delegado para
Estudios Especiales y Evaluación de
Proyectos
Superintendente Delegado para la
Gestión (E)

Carlos Andrés Esquiaqui Rangel

Superintendente Delegado para la
Responsabilidad Administrativa y
Medidas Especiales

Magda Ruby Reyes Puerto

Dirección para la Gestión de las Cajas de
Compensación Familiar

Pedro Acosta Lemus

Dirección para la Gestión Financiera y
Contable

José Alejandro Duque Ramírez

Secretario General

Kelly Alejandra Daza Rivera

Coordinadora Grupo de Talento
Humano

Oswaldo Emilio Marín Mora

Jefe Oficina Asesora Planeación

Raúl Fernando Núñez Marín

Jefe Oficina Asesora Jurídica

José William Casallas Fandiño

Jefe Oficina de Control Interno

Joaquín Adriano Vélez Serrano

Jefe Oficina de Protección al Usuario

Heriberto Quiñonez Sandoval

Jefe Oficina de Tecnologías de la
Información

Contenido

1 MARCO LEGAL	5
2 ALCANCE	7
3 OBJETIVOS.....	8
3.1 OBJETIVO GENERAL	8
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
4 POLÍTICA DE INTEGRIDAD.....	8
5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.....	9
5.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN.....	9
5.1.1 Caracterización de los funcionarios	9
5.1.2 Resultados de las Mediciones del FURAG 2020.....	9
5.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	11
5.2.1 Gestión del conocimiento e innovación.....	11
5.2.2 Desarrollo y fortalecimiento de competencias.....	11
5.2.3 Interiorización y seguimiento del código de integridad	11
5.2.4 Implementación Rutas del MIPG	11
5.2.5 Diseño Ruta de la Calidad y Ruta de Análisis de Datos	12
5.2.6 Reporte SIGEP	12
6 MACROPROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	12
6.1 VINCULACIÓN	12
6.1.1 Plan Anual de Vacantes.....	12
6.1.2 Plan de Previsión de Recurso Humano	12
6.1.3 Inclusión	13
6.2 PERMANENCIA Y DESARROLLO.....	13
6.2.1 Nómina y reconocimientos salariales	13
6.2.2 Seguridad y salud en el trabajo	13
6.2.3 Programa Bienestar e incentivos	14
6.2.3.1 Programa de Bienestar	14
6.2.3.2 Plan de Incentivos Institucionales	15
6.2.4 Plan Institucional de Capacitación	15
6.2.5 Evaluación del Desempeño Laboral	16
6.3 DESVINCULACIÓN	16
7 PROYECTO DE INVERSIÓN	16

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano para el año 2021 contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, sobre la base de *“Vincular y administrar el talento humano, a través del fortalecimiento de las competencias, habilidades, el desarrollo integral y los reconocimientos salariales, garantizando el cumplimiento de la misión Institucional y la optimización del servicio, mediante la asignación, el seguimiento, la evaluación del desempeño laboral y el mejoramiento del clima y cultura organizacional”*.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo, que facilite la prevención del riesgo laboral, promueva un equilibrio en las dimensiones del ser humano, para que los colaboradores de la Entidad sean servidores públicos integrales, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, contribuyendo a su calidad de vida.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, está articulado con el Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia del Subsidio Familiar con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Versión 3, en la Dimensión de Talento Humano y la Política de Integridad.

El Plan estratégico de Gestión del Talento Humano está integrado por los siguientes componentes:

- Plan Anual de Vacantes 2021.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos 2021.
- Plan Institucional Capacitación 2021.
- Programa de Bienestar.
- Plan de Incentivos Institucionales.
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante el año 2021 se trabajará en la ejecución, seguimiento y evaluación de estos planes y programas.

1 MARCO LEGAL

En el marco de los principios de la administración pública en donde se encuentra la regulación del sistema de empleo público y los lineamientos de la gestión del talento humano, se tienen en cuenta los siguientes fundamentados normativos:

NORMATIVIDAD	TEMA
Constitución Política de Colombia de 1991	Carta Magna de la República de Colombia.
Decreto Ley 1567 de 1998	Por medio del cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 734 de 2002 Ley 1952 de 28 de enero de 2019	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho disciplinario.
Ley 909 de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 775 de 2005	Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional”
Decreto Reglamentario 2929 de 2005. Compilado por el Decreto 1083 de 2015	Decreto reglamentario del Decreto Ley 775
Decreto 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
Ley 1474 de 2011	Estatuto anticorrupción

NORMATIVIDAD	TEMA
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
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
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Circular Externa 018 de 10 de marzo de 2020 Expedida Ministerio del Trabajo.	Por el cual, se presentan lineamientos mínimos a implementar en materia de promoción, prevención y contención para la respuesta y atención de casos de patologías asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias y COVID-19, que se deben aplicar de manera excepcional y transitoria en los ambientes laborales, teniendo en consideración los lineamientos emitidos por las autoridades sanitarias.
Decreto 417 de 17 de marzo de 2020	Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.
Decreto 457 de 22 de marzo de 2020	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
Decreto 491 de 28 de marzo de 2020	Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de

NORMATIVIDAD	TEMA
	las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Decreto Legislativo 771 de 03 de junio de 2020	Por el cual se dispone una medida para garantizar el acceso a servicios de conectividad en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.
Resolución N° 154 de 10 de junio de 2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del virus COVID-19 en la Superintendencia del Subsidio Familiar.
Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Virus COVID-19 Superintendencia de Subsidio Familiar –	Establecer las medidas necesarias de bioseguridad durante el ingreso, salida y permanencia de funcionarios, contratistas, subcontratistas y visitantes en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar para mitigar y prevenir el riesgo de transmisión del virus COVID-19
Resolución N° 0357 de 05 de octubre de 2020	Por medio del cual se adopta Protocolo de Bioseguridad para Realizar Visitas a Entes Vigilados Prevención del virus COVID-19.
Resolución N° 0400 de 19 de octubre de 2020	Por medio del cual se modifica la Resolución 0357 del 5 de octubre de 2020, en el sentido de sustituir el protocolo de bioseguridad para Realizar Visitas a Entes Vigilados de la superintendencia del Subsidio Familiar.
Protocolo de Bioseguridad para Realizar Visitas a Entes Vigilados Prevención del virus COVID-19 Superintendencia de Subsidio Familiar –	Establecer las medidas generales de bioseguridad para el manejo y mitigación del riesgo del contagio por el virus COVID-19, en el ejercicio de inspección, vigilancia y control que realizan los colaboradores de la Superintendencia del Subsidio Familiar a las 43 Cajas de Compensación Familiar del país.

2 ALCANCE

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes, la adopción de los cambios en la normatividad legal vigente, los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y termina con la evaluación de la ejecución de las actividades desarrolladas.

Tiene como cobertura a los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo con la normatividad establecida y en varios de los planes se extiende a la participación de contratistas, dependiendo de la naturaleza de la actividad.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, a través de las estrategias definidas en cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Perfilar y ejecutar el Plan Anual de vacantes, Plan de Previsión de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

4 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La política de integridad es la puesta en práctica de los valores de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Específicamente la política de integridad se refleja en dos ámbitos: la actuación individual y la actuación pública. Como lo expresa la Veeduría Distrital en 2015¹ “(...) *A nivel individual es una actitud correcta y coherente, que lleva a las personas a actuar en defensa de lo público. Desde la actuación pública, es el conjunto de acciones institucionales que hacen posible que dicha actuación individual sea en función de valores del servicio público como son la imparcialidad, la eficacia, la transparencia y la legalidad que permitan cumplir con lo prometido y de esta manera contribuir con el bienestar general.*”

¹ Veeduría Distrital de Bogotá (2015). Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción en Bogotá.

La Superintendencia del Subsidio Familiar acoge los valores para los servidores públicos, que son: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Se continuará con la interiorización de estos valores en los espacios de participación lúdicos y reflexivos para promover la integridad de los servidores públicos de la SSF.

5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

5.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN

De acuerdo con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 3, se debe contar con información oportuna y actualizada del Talento Humano, que sea insumo confiable para desarrollar una gestión que aporte en el bienestar de los funcionarios. En este sentido, para cada vigencia, es necesaria la obtención de información veraz y oportuna, la ejecución de cada uno de los planes, la generación de reportes actualizados y el mejoramiento de los planes adoptados, de acuerdo a la cultura institucional.

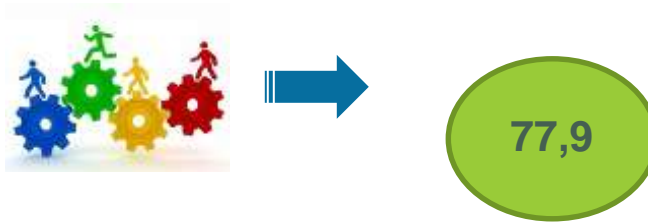
5.1.1 Caracterización de los funcionarios

En el año 2021 se dará continuidad a la actualización de los datos, seguimiento y control de la matriz de Caracterización de la Población de funcionarios de la SSF, que permite mantener actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, convirtiéndose en el principal insumo para la administración de la Gestión del Talento Humano. Además de dicha Matriz, se continuará el reporte en SIGEP II y se continuará con la actualización de información en la herramienta NOVASOFT.

5.1.2 Resultados de las Mediciones del FURAG 2020

En el Informe de Gestión y Desempeño Institucional – Superintendencia del Subsidio Familiar, expedido por la Función Pública, en el año 2020, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se ponderó en un puntaje de 77,9%. Mostrando deficiencias, de acuerdo con los elementos que componen el FURAG.

Puntaje Política de Gestión Estratégica de Talento Humano de la
Superintendencia del Subsidio Familiar



Desde el Departamento Administrativo de Función pública, para el componente de talento humano de la SSF se recomienda adelantar las siguientes acciones:

- Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir y fortalecer el conocimiento.
- Incorporar un programa de desvinculación asistida.
- Llevar a cabo proceso de selección para gerentes públicos. Diseñar una segunda alternativa para proveer los cargo en vacancia, la cual será presentada al despacho para su revisión y aprobación.
- Aplicar procesos de selección meritocrática a cargos de los gerentes públicos, de libre nombramiento y remoción y provisionales.
- Implementar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.
- Someter a concurso de méritos todos los empleos de carrera administrativa del nivel asesor, profesional, técnico y asistencia que se encuentren en vacancia definitiva.
- Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional.
- Establecer incentivos especiales para el personal de servicios al ciudadano.

En el cuarto trimestre de 2020, se implementaron algunas de las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, las cuales fueron:

- Participación del Grupo de Gestión del Talento Humano en el grupo interdisciplinario, que lidera la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.
- Se diseñó el Programa de desvinculación asistida, con sus respectivos formatos.
- Se diseñó y publicó Cartilla de para prevenir el acoso laboral y sexual.
- Se dio continuidad a la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años, a través de nombramiento o suscripción de contratos por prestación de servicios.
- Se aprobaron y entregaron incentivos especiales para el personal que presta sus servicios al ciudadano.

Por lo anterior, es necesario durante la vigencia 2021 continuar con el análisis de las demás acciones a implementar en la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el propósito de continuar con la implementación del MIPG Versión 3.

5.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

5.2.1 Gestión del conocimiento e innovación

Para el año 2021 el equipo de gestión de talento humano continuará participando en el grupo interdisciplinario de gestión del conocimiento y la innovación que lidera la implementación de ésta importante política en la SSF, a fin de apoyar el programa de gestión del conocimiento y la información 2021. Entre las actividades a ejecutar por parte del equipo de gestión de talento humano estará, la aplicación de una encuesta para recoger la información para clasificar el tipo de conocimiento construido en el puesto de trabajo.

5.2.2 Desarrollo y fortalecimiento de competencias

Por medio del Plan Institucional de Capacitación se fortalecerán las competencias de los empleados públicos, la que incluye la realización de la inducción y la reinducción.

5.2.3 Interiorización y seguimiento del código de integridad

De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Superintendencia de Subsidio Familiar en la vigencia 2021 dará continuidad a las actividades de apropiación de los valores y principios consignados en el Código de integridad, llevando a cabo acciones virtuales.

5.2.4 Implementación Rutas del MIPG

De acuerdo con lo establecido en el Programa de bienestar para el año 2021, se continuará con la implementación de la ruta de: a) la felicidad, b) el crecimiento, c) el servicio, las cuales buscan adoptar en la Superintendencia de Subsidio Familiar una cultura organizacional, donde todos los colaboradores se sientan orgullosos de hacer parte de la entidad, y con sentido de pertenencia.

5.2.5 Diseño Ruta de la Calidad y Ruta de Análisis de Datos

Con el objetivo de dar continuidad a la definición de las rutas del Modelo Integral de Planeación y Gestión se diseñará la ruta de la calidad y la ruta del análisis de datos, en el año 2021.

5.2.6 Reporte SIGEP

El grupo de gestión de Talento Humano continuará reportando en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, y así la información actualizada concerniente al talento humano de la Entidad; contribuirá con el reporte de la información necesaria para la administración del talento humano.

6 MACROPROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El macroproceso de Gestión del Talento Humano de la SSF está integrado por tres fases:

- Vinculación
- Permanencia y Desarrollo
- Desvinculación

A continuación, se describen los programas y planes que están relacionados con cada fase.

6.1 VINCULACIÓN

6.1.1 Plan Anual de Vacantes

Se llevará a cabo la ejecución del Plan Anual de vacantes para cada vigencia, que está integrado por las vacancias definitivas que se generen. La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

6.1.2 Plan de Previsión de Recurso Humano

Se identifica que se requiere el total de la planta provista para garantizar el funcionamiento de las dependencias de la SSF, por ello, para la provisión de los recursos humanos la Superintendencia del Subsidio Familiar continuará aplicando el procedimiento "*Vinculación, inducción y desvinculación de personal*", en la provisión de vacantes, racionalización de la planta de personal a través de encargos y

reubicaciones. En caso de recibir algún lineamiento para la provisión de empleos de carrera mediante concurso de méritos, se adelantarán las acciones que sean aplicables a la Entidad.

6.1.3 Inclusión

Para la vigencia 2021 se presentará una propuesta del programa de promoción laboral para personas con discapacidad, para la revisión y aprobación por parte de la Alta Dirección.

6.2 PERMANENCIA Y DESARROLLO

6.2.1 Nómina y reconocimientos salariales

Las principales estrategias por desarrollar en la fase de permanencia del proceso de Gestión del Talento Humano son:

- Fortalecer la ruta del análisis de datos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Versión 3, se contará con una herramienta de recurso humano que permita acceder y registrar la información relacionada con la planta de personal, novedades, salarios y prestaciones sociales.
- Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas, contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, presupuesto, optimización de tiempos y previniendo la afectación del servicio.
- Establecer y divulgar un cronograma de novedades de nómina que promueva los pagos oportunamente.

6.2.2 Seguridad y salud en el trabajo

Teniendo en cuenta las acciones adelantadas desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desde 2016 al 2020, la Superintendencia del Subsidio Familiar ha implementado, en forma progresiva, los elementos del sistema. Por lo anterior, después de analizar esta información, se proyecta el cronograma anual 2021, en el cual se consolida aquellas actividades fundamentales y sustentadas con los programas de vigilancia epidemiológica con los cuales se puede lograr el alcance e impacto de los programas ejecutados durante el año 2020 y consignados en el documento Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 2021.

Por último, la Entidad, continuará dando cumplimiento con los lineamientos del Ministerio de Salud, el Ministerio de Trabajo y según lo establecido por el gobierno nacional mediante la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, la

Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 y la Circular No. 0018 del 10 de marzo de 2020, donde se informan las acciones de contención ante el COVID-19, la Superintendencia del Subsidio Familiar, para desempeñar su misionalidad, durante el estado de emergencia sanitaria, generada por el COVID-19, establece mediante la circular interna 2020-00005 del 12 de marzo de 2020, los lineamientos para el autocuidado, el transporte, el horario laboral, las reuniones, el trabajo en casa, los viajes a nivel nacional y los viajes al exterior, a fin de asegurar los protocolos y mecanismo de trabajo en los grupos de funcionarios, contratistas, subcontratistas, outsourcing, entre otros.

6.2.3 Programa Bienestar e incentivos

El Programa de Bienestar e Incentivos surge de una concepción integral del ser humano. Busca que los funcionarios de la SSF estén motivados y laboren en un excelente ambiente de trabajo, cumpliendo con satisfacción y eficiencia la labor de inspección, vigilancia y control de las Cajas de Compensación Familiar.

El Programa de Bienestar e incentivos está integrado por:

- El Programa de Bienestar: que contiene el Plan de Bienestar, de Cultura y Clima Organizacional.
- El Plan de Incentivos Institucionales.

6.2.3.1 Programa de Bienestar

De acuerdo con la medición del año 2020 del FURAG, el Programa de Bienestar intervendrá la ruta de la felicidad, ruta del servicio y ruta del crecimiento del MIPG Versión 3.

- Felicidad:** Es un estado del ser humano, en el cual debe existir un equilibrio entre diversos aspectos (personales, familiares, laborales, educativos, emocionales, entre otros), por ende, debe existir una integralidad en los funcionarios.
- Servicio:** “Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad”, artículo 123 de la Constitución Política Colombiana. El servicio se encuentra enmarcado en los principios de transparencia, honestidad, respeto y compromiso.
- Crecimiento:** Es el proceso de transformación del ser humano que genera nuevos pensamientos, comportamientos y actitudes que dan como resultado mejor calidad de vida.

En el marco del programa de Bienestar se desarrollarán actividades que contribuyan al mejoramiento del bienestar físico, cultural, social y psicológico de los funcionarios mediante actividades de tipo lúdico, artístico, cultural, deportivo y recreativo que conlleven a la integralidad, participación y cohesión de todos los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio familiar.

La Superintendencia de Subsidio Familiar durante la vigencia 2020 trabajará en el diseño e implementación de:

- Promoción de programas de vivienda.
- Programa de entorno laboral saludable.
- Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo a las medidas de la emergencia sanitaria, presentada desde 2020.
- Propuesta de acceso de Jóvenes a la Entidad.
- Propuesta del Programa de readaptación laboral.
- Divulgación y participación del programa servimos de la Entidad.
- Socialización de la Cartilla para prevenir el Acoso Laboral y Sexual.

6.2.3.2 Plan de Incentivos Institucionales

Los incentivos institucionales están dados de conformidad con la Ley 909 de 2004, la cual tiene como propósito elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; por consiguiente, la SSF debe implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

Dentro del marco del Plan de Incentivos Institucionales de la SSF durante el año 2021 se diseñará para la consideración del Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos, integrando una propuesta de incentivos para los gerentes públicos, para los equipos de trabajo, incluidos los funcionarios que prestan sus servicios al ciudadano.

6.2.4 Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) busca cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la Entidad en el Diagnóstico de necesidades realizado en diciembre de 2020, que serán priorizadas y aprobadas por el Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos. Para fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el fin de desarrollar capacidades,

destrezas y valores fundamentales que conllevan altos estándares de eficacia y eficiencia en el desarrollo de la función misional de la entidad.

El PIC 2021 incluye la ejecución del Programa de Inducción, Programa de Reinducción y del Programa de Bilingüismo (Función Pública y Sena).

6.2.5 Evaluación del Desempeño Laboral

Se dará continuidad a la Evaluación del Desempeño Laboral y la suscripción y seguimiento de los Acuerdos de Gestión.

Adicionalmente, se realizarán jornadas de sensibilización, comunicación y capacitación dirigidas a los evaluadores sobre la metodología, roles, etapas e importancia del proceso de gestión del desempeño para la Entidad y en el proceso de desarrollo de los funcionarios.

Se realizará una campaña de sensibilización, comunicación, acompañamiento y seguimiento a los planes de mejoramiento individual derivados de la evaluación del desempeño.

6.3 DESVINCULACIÓN

Se presentará la propuesta del Programa de Desvinculación Laboral Asistida, para la revisión y aprobación por parte de la Alta Dirección.

7 PROYECTO DE INVERSIÓN

La SSF inscribió en el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) del Departamento Nacional de Planeación, el proyecto de inversión "*Fortalecimiento estratégico del talento humano para la gestión organizacional de la Superintendencia de Subsidio Familiar*", que se ejecutará del 2019 al 2022, fortaleciendo las rutas del MIPG versión 3 de la felicidad, el servicio, análisis de datos y el crecimiento.

Elaboró: Tania María Martínez – Contratista GTH 2020
Revisó: Kelly Alejandra Daza Rivera – Coordinadora GTH
José Alejandro Duque Ramírez – Secretario General