



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

Programa de Inducción 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: Secretaría General - 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
Lina Margarita Ballestas Chirivi
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

COMITÉ CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SSF

Representantes de la Administración:

José Alejandro Duque Ramírez
Secretario General

Oswaldo Emilio Marín Mora
Jefe Oficina de Planeación

Ingrid Marcela Garavito Urrea
Representante de la Dirección (Despacho del Superintendente)

Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal

Principales:

Beatriz Eugenia Osorio Marín
Iván Eduardo García Duque

Suplentes:

Liliana Castillo Cuero
Cristina del Pilar Lozano López

Representante del Sindicato de Trabajadores de la Superintendencia del Subsidio Familiar – SINTRASUBFA):

Libia Constanza Silva Niño

Secretaría Técnica:

Kelly Alejandra Daza Rivera

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
1. MARCO NORMATIVO.....	5
2. ALCANCE	6
3. POBLACIÓN	6
4. OBJETIVO GENERAL	6
4.1. Objetivos específicos	6
5. BENEFICIOS DE LA INDUCCIÓN	6
6. FASES DE LA INDUCCIÓN	7
7. TEMÁTICAS GENERALES	7
7.1. Temáticas específicas	¡Error! Marcador no definido.

INTRODUCCIÓN

Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo (Decreto Ley 1567 de 1998)

Teniendo en cuenta las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) a través Decreto Ley 1567 de 1998 y enmarcadas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2020 – 2030, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan de Formación y Capacitación de la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) vigentes, se realiza al programa de inducción de la Entidad.

1. MARCO NORMATIVO

Constitución Política Artículo 54: Establece que “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran (..)”.

Ley 190 de 1995: “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”, en su capítulo V Aspectos Institucionales y Pedagógicos, Ítem B Aspectos Pedagógicos, Artículo 64, se establece que “todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán - entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley (...).

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”, en su Artículo 7 Programas de Inducción y reinducción, establece que “Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo (...).

Circular Externa 100-010 de 2014: En donde se dan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos y establece que “(...) Las personas

vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional (...).”

2. ALCANCE

Está orientado a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación.

6

3. POBLACIÓN

Funcionarios y contratistas que ingresen a la Superintendencia del Subsidio Familiar.

4. OBJETIVO GENERAL

Iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

4.1. Objetivos específicos

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

5. BENEFICIOS DE LA INDUCCIÓN

El programa de Inducción trae beneficios tanto para el nuevo funcionario, como para la Entidad. Mediante este proceso el trabajador obtiene información general y específica de la Superintendencia de Subsidio Familiar y del cargo que desempeña dando herramientas para que se pueda desenvolver armónica y eficientemente en relación con las funciones del puesto, y con la estructura de la Entidad.

Con la inducción, se obtienen muchos beneficios, además del anterior, entre estos:

- Mejora el rendimiento de los trabajadores.
- Disminuye las dudas de los nuevos colaboradores.
- Facilitan el aprendizaje de las funciones a desempeñar y el proceso de adaptación.
- Reduce o evita errores porque se proporciona toda la información necesaria al nuevo miembro del equipo.

6. FASES DE LA INDUCCIÓN

- Establecer la metodología, recursos y herramientas necesarias para la ejecución del Programa de Inducción.
- Planificar las fechas y realizar la convocatoria a los funcionarios y contratistas.
- Realizar la Inducción en modalidad presencial y/o virtual.
- Evaluar el Programa de Inducción.

7. TEMÁTICAS GENERALES

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto Ley 1567 de 1998 5 EVA - Gestor Normativo deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Elaboró: Luz E. Gutiérrez C. - Contratista de 2020
Revisó: Kelly Alejandra Daza Rivera – Coordinadora GTH
José Alejandro Duque Ramírez – Secretario General