



**SuperSubsidio**  
Vigilamos tu caja de compensación

# Programa de Reinducción 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](http://www.ssf.gov.co) - e-mail: [ssf@ssf.gov.co](mailto: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 REINDUCCIÓN .....	7
6. FASES DE LA REINDUCCIÓN .....	7
7. TEMÁTICAS .....	7
7.1 Temáticas Generales .....	7
7.2 Temáticas específicas .....	8

## INTRODUCCIÓN

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 reinducción 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

El propósito de este programa está enfocado en reiterar a los empleados los procesos adelantados en la Entidad y dar a conocer los cambios de acuerdo a la normatividad, que contribuya a cumplir con los objetivos y la misión institucional contando con un talento humano integral.

## 3. POBLACIÓN

Funcionarios y contratistas de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

## 4. OBJETIVO GENERAL

Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos específicos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

### 4.1. Objetivos específicos

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- 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.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- 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 servicios públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

---

## 5. BENEFICIOS DE LA REINDUCCIÓN

El beneficio principal es reafirmar la relación entre empleados y la organización, alinear el trabajo hacia el cumplimiento de la Misión Institucional y la consecución de los objetivos organizacionales.

Algunos de los beneficios de la reinducción para el empleado son:

- Aporta en la toma de decisiones y solución de problemas.
- Permite el manejo de conflictos y tensiones.
- Aumenta el nivel de satisfacción con el puesto.
- Permite la manifestación de ideas, solicitudes y preguntas de los trabajadores en el entorno laboral.

7

Dentro de los beneficios para la organización se encuentran:

- Mantiene la competitividad de la institución.
- Mejora el conocimiento del puesto y de la institución a todos los niveles.
- Promueve la identificación con los objetivos institucionales.
- Incrementa la productividad y calidad del trabajo, entre otros.

## 6. FASES DE LA REINDUCCIÓN

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

## 7. TEMÁTICAS

### 7.1 Temáticas Generales

- Reformas en la organización el Estado y de sus funciones.
- Reorientación de la misión institucional, cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.

- 
- Normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
  - Nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Dentro del programa de reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio (Circular externa 100-10 de 2014).

## 7.2 Temáticas específicas

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

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – Dimensiones
- Sistema De Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo
- Observatorio del Sistema del Subsidio Familiar

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