



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar 2020

Versión 2, Diciembre 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: Grupo de Gestión del Talento
Humano



**El empleo
es de todos**

Mintrabajo

Julián Molina Gómez

Superintendente

Asesores:

Adriana Cristina Romero Beltrán

Ingrid Marcela Garavito Urrea

Lina Margarita Ballestas Chiriví

Juan Manuel Muñoz Carvajal

Fernán Alberto Ulate Montoya

Superintendente Delegado para
Estudios Especiales y Evaluación de
Proyectos

Carlos Andrés Esquiaqui Rangel

Superintendente Delegado para la
Responsabilidad Administrativa y las
Medidas Especiales

Fernán Alberto Ulate Montoya

Superintendente Delegada para la
Gestión (E)

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 y Comunicación

Contenido

| | |
|---|-----------|
| 1 MARCO LEGAL..... | 5 |
| 2 ALCANCE | 7 |
| 3 OBJETIVOS | 7 |
| 3.1 OBJETIVO GENERAL | 7 |
| 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 7 |
| 4 POLÍTICA DE INTEGRIDAD | 8 |
| 5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO | 8 |
| 5.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN..... | 8 |
| 5.1.1 Caracterización de los funcionarios | 8 |
| 5.1.2 Resultados de las Mediciones del FURAG 2019 | 9 |
| 5.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 10 |
| 5.2.1 Gestión del conocimiento e innovación | 10 |
| 5.2.2 Desarrollo y fortalecimiento de competencias | 10 |
| 5.2.3 Interiorización y seguimiento del código de integridad..... | 10 |
| 5.2.4 Implementación Ruta de la Felicidad..... | 10 |
| 5.2.5 Diseño Ruta del Crecimiento | 10 |
| 5.2.6 Reporte SIGEP | 11 |
| 6 MACROPROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO..... | 11 |
| 6.1 VINCULACIÓN | 11 |
| 6.1.1 Plan Anual de Vacantes | 11 |
| 6.1.2 Plan de Previsión de Recurso Humano | 11 |
| 6.1.3 Gestión del conocimiento y la información..... | 12 |
| 6.1.4 Inclusión..... | 12 |
| 6.2 PERMANENCIA Y DESARROLLO | 12 |
| 6.2.1 Nómina y reconocimientos salariales | 12 |
| 6.2.2 Seguridad y salud en el trabajo..... | 13 |
| 6.2.3.1 Programa Bienestar e incentivos | 13 |
| 6.2.3.2 Plan de Incentivos Institucionales | 14 |
| 6.3 Plan Institucional de Formación y Capacitación..... | 15 |
| 6.4 Evaluación del Desempeño Laboral..... | 15 |
| 6.5 Desvinculación | 16 |
| 7 PRESUPUESTO | 16 |
| 7.1 PROYECTO DE INVERSIÓN | 16 |
| 7.2 PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO | 17 |

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano para el año 2020 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.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Plan Institucional de Formación y Capacitación.
- Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales, que incluye los respectivos Planes.
- Evaluación del Desempeño Laboral.
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante el año 2020 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 |
| 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 |

| NORMATIVIDAD | TEMA |
|--|--|
| 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 y demás circulares relacionadas. | 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 y demás decretos relacionados. | 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 y demás decretos relacionados. | 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 y demás decretos relacionados. | 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 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 del 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 |

| NORMATIVIDAD | TEMA |
|---|---|
| | 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 del 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 el balance de ejecución de las actividades desarrolladas.

Tiene como cobertura a los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo con la normatividad establecida.

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, en el marco de los lineamientos definidos de MIPG Versión 3 en la dimensión de Talento Humano, como centro del modelo, de tal manera que contribuya al mejoramiento de las competencias, conocimientos y calidad de vida, a favor de la creación de valor público.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actualizar, ejecutar y hacer seguimiento al: Plan Anual de vacantes, Plan de Previsión de Talento Humano, Plan Institucional de Formación y Capacitación, Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales, Evaluación del Desempeño Laboral, 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.*”

La SSF acoge los valores para los servidores públicos, que son: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Estos valores se darán a conocer e interiorizarán a través de 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 MIPG Versión 3 contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. En este sentido, es necesario el desarrollo de los objetivos específicos que faciliten la obtención de información veraz y oportuna, es así que, al cierre del año 2019, la SSF implementó una herramienta que permitirá tener en una sola base de datos la información de sus funcionarios, durante el año 2020 se dará continuidad a la actualización de la información de los funcionarios activos necesaria para desarrollar actividades que generen este impacto.

5.1.1 Caracterización de los funcionarios

En el año 2020 se dará continuidad con 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.

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

5.1.2 Resultados de las Mediciones del FURAG 2019

En el Informe de Gestión y Desempeño Institucional – Superintendencia del Subsidio Familiar, expedido por la Función Pública, en el año 2019, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se ponderó en un puntaje de 76.1 puntos. 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



Específicamente, se identifican debilidades en: la proporción de contratistas con relación a los servidores de planta 20,0; gestión del desempeño con un puntaje de 45,7; gerencia pública con un puntaje de 60,0; y en lo referente al componente de retiro con un puntaje de 50,0.

Además, se recomienda adelantar las siguientes acciones:

- Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes
- Diseñar el programa de promoción laboral para personas con discapacidad
- Llevar registro de todas las actividades de bienestar y capacitaciones realizadas, y contar con información sistematizada sobre el número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
- Sensibilizar, comunicar, hacer seguimiento y control a los planes de mejoramiento individual.
- Divulgar y participar en el programa servimos, y promover programas de vivienda.
- Desarrollar el programa de incentivos de equipos de trabajo.
- Desarrollar el programa de entorno laboral saludable.
- Divulgación y promoción del uso de la bicicleta por parte de los funcionarios de la SSF.
- Divulgar el programa de bilingüismo en la entidad.
- Programa de incentivos para los gerentes públicos.
- Desarrollar el programa Estado Joven en la Entidad.
- Establecer una ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual.
- Elaborar un programa de retiro.

5.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

5.2.1 Gestión del conocimiento e innovación

Se participará en el grupo interdisciplinario de gestión del conocimiento y la innovación que lidera la implementación de esta importante política en la SSF, a fin de diseñar acciones que dan cuenta de herramientas y procesos que aseguran la gestión continua de conocimiento y la generación de prácticas de gestión de la innovación, al interior de la Entidad.

5.2.2 Desarrollo y fortalecimiento de competencias

Por medio de los planes de capacitación, bienestar e incentivos se buscará el fortalecimiento y desarrollo de las competencias funcionales de los empleados públicos.

5.2.3 Interiorización y seguimiento del código de integridad

De acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Superintendencia del Subsidio Familiar en la vigencia 2020 continua con la implementación del código de integridad, en el desarrollo de estrategias virtuales y participativas, que buscan reafirma la cultura de la ética en la gestión pública y fortalecer la apropiación de los valores, en los funcionarios. Para el año 2020 se dará continuidad a las actividades de apropiación de los valores y principios y el desarrollo de un primer instrumento que permita recopilar información sobre la percepción de integridad de los funcionarios.

5.2.4 Implementación Ruta de la Felicidad

De acuerdo con los objetivos planteados en el Marco de la gestión estratégica de Talento Humano y el plan de bienestar para el año 2019, se realizó el diseño de la ruta de la felicidad con el apoyo de la Caja de Compensación de la Entidad.

Durante los siguientes cuatro (4) años se realizará la implementación de la ruta de la felicidad, la cual tiene como objetivo adoptar en la Superintendencia del Subsidio Familiar una cultura de felicidad organizacional donde todos los colaboradores se sientan orgullosos de la entidad, la promuevan y sus comportamientos estén enmarcados en el código de integridad.

Para el año 2020, el lema que se definió y estará presente en todas las actividades desarrolladas en la ruta es: “Descubriendo la felicidad”.

5.2.5 Diseño Ruta del Crecimiento

Con el objetivo de dar continuidad a la definición de las rutas de creación de valor de la dimensión de Talento Humano de MIPG, en el año 2020 se diseñarán las estrategias de la ruta del crecimiento para ser implementadas en los siguientes 4 años del 2021 al 2024.

5.2.6 Reporte SIGEP

El grupo de gestión de Talento Humano migrará la información de la planta de personal de Superintendencia del Subsidio Familiar, de la versión I a la versión II del SIGEP, promoviendo el reporte anual de la declaración de bienes y renta de 2019 de los funcionarios que se encuentren activos y de los exfuncionarios, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, a fin de registrar y actualizar información concerniente al talento humano de la Entidad; contribuyendo así tanto con la herramienta prevista para formular los planes de gestión internos de talento humano y con el reporte de la información necesaria para la administración del talento humano en la administración pública.

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 de la Superintendencia del Subsidio Familiar se seguirá aplicando el procedimiento "Vinculación, inducción y desvinculación de personal", de acuerdo a las siguientes estrategias:

- **Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:** la Entidad provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida en el Decreto 775 de 2005 y el Decreto 2595 de 2012.
- **Provisión de vacantes definitivas de empleos de carrera mediante concurso de méritos:** en el desarrollo de la Convocatoria No. 332 de 2015, se hará uso de listas de elegibles, en los empleos que aplique.

-
- **Racionalización de la Planta de Personal:** garantizar el derecho preferencial de los funcionarios de Carrera Administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto 775 de 2005 y en cumplimiento del criterio unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para la provisión de empleos públicos mediante encargo, de 13 de agosto y 1 de octubre de 2019.

También se realizan reubicaciones de empleos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 de 2017, en caso de ser necesarias.

6.1.3 Gestión del conocimiento y la información

Se dará continuidad al proceso de modernización del sistema de información que permite llevar la trazabilidad electrónica y física de las historias laborales de los funcionarios de la SSF. Con el propósito de contar con la información relevante como:

- Datos sociodemográficos de la Entidad
- Historial de evaluación de desempeño
- Trazabilidad de todo lo contemplado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo: incapacidades, exámenes de ingreso, periódicos y de egreso
- Inducciones, reinucciones y capacitaciones del personal

Dicha información relevante será utilizada como insumo en la planeación estratégica y toma de decisiones de la Entidad.

Adicionalmente, se creará una biblioteca virtual y física que permita la actualización de procesos y procedimientos, el levantamiento de manuales e instructivos, así como el inventario y la actualización de la normatividad de Talento Humano.

6.1.4 Inclusión

Se diseñará e implementará el programa de promoción laboral para personas con discapacidad, para que las vacantes que se generen en la Superintendencia del Subsidio Familiar, en la medida de lo posible, sean provistas por personas con discapacidad que cumplan los requisitos para el desempeño del empleo.

6.2 PERMANENCIA Y DESARROLLO

6.2.1 Nómina y reconocimientos salariales

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

- Fortalecer la ruta del análisis de datos del 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.
 - Actualizar el procedimiento de nómina de acuerdo con los parámetros NIIF.
 - Establecer y divulgar un cronograma de novedades de nómina que garantice los pagos oportunamente.

6.2.2 Seguridad y salud en el trabajo

La Superintendencia del Subsidio Familiar se compromete con la protección de la salud y seguridad física de los funcionarios, contratistas y visitantes, de conformidad con la normatividad legal vigente, es por ello que se tiene como plan desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua en el ciclo Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA).

La Entidad, en cumplimiento con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del 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, 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 a la medición del año 2019 del FURAG, el Programa de Bienestar intervendrá la ruta de la felicidad, ruta del servicio y ruta del crecimiento del MIPG Versión 2.

- a. 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.

-
- b. 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.
 - c. 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.
- Programa de estado Joven de la Entidad.
- Programa de readaptación laboral.
- Divulgación y participación del programa servimos de la Entidad.
- Diseño de la ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual.
- Implementación de la Ruta de la felicidad
- Diseño de la ruta del crecimiento.

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.

La finalidad del programa de Incentivos Institucionales es mantener un bienestar laboral equilibrado en cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, contribuyendo a las diversas dimensiones del ser humano, con el fin de fortalecer el desarrollo integral de los funcionarios. Es por ello, que es importante brindar acciones que fortalezcan el compromiso institucional, la productividad y el crecimiento personal de los funcionarios y de los equipos de trabajo mediante criterios de equidad, merito, objetividad y transparencia.

Dentro del marco del Plan de Incentivos Institucionales de la SSF durante el año 2020 se diseñará:

- El programa de incentivos para los gerentes públicos.
- El programa de incentivos de equipos de trabajo.

6.2.4 Plan Institucional de Formación y Capacitación

El Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) busca cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la entidad, 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 conlleven altos estándares de eficacia y eficiencia en el desarrollo de la función misional de la entidad.

El PIFC incluye la ejecución del: Programa de Inducción, Programa de Reinducción. Así como la realización de formaciones de acuerdo con las necesidades manifestadas por las dependencias, en lo referente a: Aprendizaje grupal, aprendizaje individual y aprendizaje organizacional. Paralelamente se desarrollarán los ejes establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación establecidos por el DAFP:

- Gobernanza para la paz
- Gestión del conocimiento
- Creación de valor público

Durante la vigencia 2020 el PIC estará enfocado en aquellas capacitaciones que contribuyan al fortalecimiento de las competencias y habilidades relacionadas con el proceso de transformación digital de la Entidad, gestión del conocimiento y la innovación, y el MIPG.

Se diseñará un programa de fortalecimiento de las competencias laborales para iniciar su ejecución en el año 2021, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, que permita robustecer los esquemas de inspección, vigilancia y control sobre la base de altos estándares de rigor técnico y calidad, que garantice la evaluación real del funcionamiento de las cajas de compensación familiar.

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.

Se diseñará un instrumento de medición de desempeño laboral, acorde con las metas y necesidades institucionales, grupales e individuales que sea sistematizado para funcionarios en provisionalidad de la SSF, para desarrollarlo en la vigencia 2021, según la disponibilidad presupuestal.

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 diseñará un Programa de Desvinculación Laboral Asistida, Gestión y Retención del Talento y el Conocimiento.

7 PRESUPUESTO

7.1 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 2 (servicio, análisis de datos, felicidad y crecimiento).

Los objetivos del proyecto de inversión son:

- Disponer de información oportuna y actualizada sobre el recurso humano de la SSF.
- Implementar estrategias orientadas a mejorar el clima organizacional al interior de la Entidad.

Las actividades a desarrollar en cumplimiento de los objetivos definidos son:

| ACTIVIDAD | VALOR |
|--|-----------------------|
| Diseñar las estrategias de las rutas | \$ 25.000.000 |
| Implementar las estrategias de las rutas para la vigencia | \$ 101.320.000 |
| Diseñar y actualizar una base de datos que permita disponer de información sistematizada sobre el talento humano (participación e impacto de las estrategias de la gestión del talento Humano). (Ruta del análisis de datos) | \$ 110.314.000 |
| Realizar la trazabilidad electrónica y física de las historias laborales del talento humano. (Ruta del análisis de datos) | \$ 41.950.000 |
| TOTAL | \$ 278.584.000 |

7.2 PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO

Adicional al presupuesto de inversión se han destinado recursos por valor de \$1.027.000.000 para desarrollar el presente plan.

Elaboró: Sandra J. Ochoa G. – Contratista GTH 2019
Actualizó: Tania María Martínez – Contratista GTH 2020
Revisó: Kelly Alejandra Daza Rivera – Coordinadora GTH
Francy Castro Pardo – Asesora Contratista Secretaría General 2020
José Alejandro Duque Ramírez – Secretario General