­­­

­­

**PLAN INSTITUCIONAL**

**DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PIFC**

**SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDO FAMILIAR**

**2025**

**SuperSubsidio**

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

­­

­­­



**Sandra Viviana Cadena Martínez**

Superintendente

**Adriana Mercedes Bonilla**

Superintendente Delegada para la Gestión (E)

**Gloria Maribel Torres Ramírez**

Superintendente delegado para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales

**John Jader Atencio Zambrano**

Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos

**Adriana Mercedes Bonilla Morales**

Dirección para la Gestión de las Cajas De Compensación Familiar

**Pedro Acosta Lemus**

Dirección de Gestión Financiera y Contable

**Katerin Gómez Olaya**

Secretaria General

**Nini Johanna Sandoval Jaime**

Coordinadora Grupo de Talento Humano

**Tania Violeta Vargas Luna**

Jefe Oficina Asesora Planeación

**Grety Patricia Albán**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

**José William Casallas Fandiño**

Jefe Oficina de Control Interno

**Claudia Lorena Cortes Arias**

Jefe Oficina de Protección al Usuario (E)

**Luisa Fernanda Pardo Sánchez**

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

**Tabla de contenido**

[Introducción 4](#_Toc187410113)

[Justificación 4](#_Toc187410114)

[Definiciones 5](#_Toc187410115)

[Marco Normativo 6](#_Toc187410116)

[1. Objetivo general 8](#_Toc187410117)

[2. Objetivos específicos 8](#_Toc187410118)

[3. Informe de resultado del diagnóstico participativo de necesidades de formación y capacitación de la Superintendencia del Subsidio Familiar 8](#_Toc187410119)

[4. Fases del Plan Institucional de Formación y Capacitación -PIFC- de la SSF 2025 12](#_Toc187410120)

[5. Programas 22](#_Toc187410121)

[6. Presupuesto 24](#_Toc187410122)

# Introducción

El Plan Institucional de Formación y Capacitación 2025 se estructura con base en los lineamientos y los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, alineándose además con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 'Colombia Potencia Mundial de la Vida'. Esto, con el objetivo de satisfacer las necesidades de formación y capacitación identificadas en cada dependencia, asegurando recursos para la capacitación de las y los servidores. El PIFC no solo impulsarán el desarrollo del talento humano, sino que también fomentarán una gestión pública más eficiente y ética, en coherencia con los objetivos gubernamentales y las demandas de la sociedad colombiana.

El PIFC fomenta una formación continua que permite a los servidores adaptarse a los cambios normativos, organizacionales y tecnológicos, contribuyendo de esta manera a una gestión eficiente y dinámica. A través de diagnósticos participativos, se identifican las necesidades específicas de formación y capacitación, garantizando que cada programa formativo sea relevante y oportuno. De esta forma, el PIFC no solo mejora el desempeño individual de los servidores, sino que también asegura una respuesta más ágil y efectiva ante los retos del entorno institucional.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se fundamenta en los siguientes pilares:

1. Como derecho de los trabajadores.
2. En la obligación patronal.
3. En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, siendo un componente estratégico del mismo.
4. En el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia, potencia mundial de la vida 2022- 2026’’
5. En el Programa Nacional de Formación y Capacitación 2023 -2030 establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

# Justificación

La Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) reconoce que su talento humano es el recurso más valioso y, por lo tanto, un factor estratégico fundamental en el logro de sus objetivos institucionales. En este sentido, para el año 2025, se hace indispensable continuar con el fortalecimiento de las competencias, actitudes, habilidades y conocimientos de sus servidoras y servidores mediante el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC). Este plan, que forma parte del Plan Estratégico de Talento Humano, está diseñado para acompañar el desarrollo integral de las y los servidores a lo largo de su ciclo de vida en la Entidad, garantizando que su formación se ajuste a los desafíos y necesidades del entorno institucional.

En línea con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, la Superintendencia del Subsidio Familiar ha estructurado el PIFC para la vigencia 2025, alineando sus acciones con las estrategias institucionales que apuntan a la efectiva ejecución de su misión. A través de este plan, se busca no solo actualizar y mejorar las competencias técnicas y funcionales del talento humano, sino también fomentar una cultura organizacional orientada a la mejora continua en la gestión pública, bajo los parámetros establecidos por la normatividad vigente.

Además, el PIFC 2025 contempla la implementación de diversas acciones formativas, como capacitaciones, talleres y seminarios, que permitirán a las y los servidores fortalecer sus habilidades y conocimientos. De igual manera, se llevará a cabo una estrecha colaboración con el equipo GESCO+I, con el objetivo de reconocer, socializar y exaltar el conocimiento y las buenas prácticas dentro de la Entidad. De esta manera, se pretende crear un ambiente de aprendizaje constante y de mejora continua, que impulse a la Superintendencia del Subsidio Familiar hacia la eficiencia y excelencia en la prestación del servicio público.

# Definiciones

A continuación, se presentan algunos conceptos que permiten la comprensión de los términos utilizados en la formulación del PIFC 2025:

**Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC):** Es un conjunto de acciones de capacitación y formación, orientadas a objetivos específicos y realizadas en un periodo determinado, con el fin de desarrollar competencias, mejorar procesos institucionales y fortalecer la capacidad laboral de los servidores públicos.

**Capacitación:** Es un proceso que facilita la obtención y apropiación de ciertos conocimientos, con el fin de adquirir o modificar los conocimientos, habilidades y comportamientos de las personas y de las organizaciones a las que pertenecen.

**Proceso de Formación:** Es un proceso sistemático destinado a modificar comportamientos, adquirir conocimientos e incrementar la motivación de los servidores públicos, con el objetivo de fortalecer la ética del servicio público basada en los principios de la función administrativa.

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** programas de formación diseñados para complementar y actualizar conocimientos en aspectos académicos y laborales, que permiten obtener certificados de aptitud ocupacional. Estos programas se basan en una concepción integral de la persona y se organizan en currículos flexibles, sin ajustarse a los niveles y grados de la educación formal.

**Aprendizaje:** Proceso a través del cual el ser humano adquiere y modifica sus conocimientos, habilidades, destrezas y conductas como producto de la experiencia su entorno y de la interacción con las personas

**Competencias:** Son las habilidades, capacidades y conocimientos necesarios para desempeñar tareas eficientemente, valorando formaciones prácticas que faciliten el aprendizaje y la transferencia de conocimientos.

**Transformación digital e industria 4.0:** La cuarta revolución industrial converge tecnologías digitales, físicas y biológicas, impulsada por la conectividad y los sistemas computacionales, lo que permite una rápida digitalización e informatización.

**Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS):** es un contrato entre el proveedor de servicios y las Entidades Compradoras, que define los servicios, objetivos de nivel de servicio, responsabilidades de ambas partes y las consecuencias por incumplimiento. El ANS establece la relación entre ambas partes, alineando las necesidades de la Entidad Compradora con las capacidades del proveedor. Se enfoca en garantizar dos atributos clave: *calidad*, relacionada con el cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor, y *oportunidad*, vinculada a la entrega puntual de bienes o servicios según los plazos acordados.

**Educación informal**: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados

**Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

**Articulación intersectorial e interinstitucional:** Es la gestión que se realiza con la oferta de capacitación que se ofrece desde otros sectores e instituciones, que responde de manera trazable a las necesidades identificadas en el diagnóstico de capacitación de la Entidad.

# Marco Normativo

* **Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 54.** El cual impone al Estado y empleadores la obligación de ofrecer capacitación y formación a sus trabajadores.
* **Ley 190 de 1995. Estatuto Anticorrupción, Art. 7º.** Las capacitaciones deberán favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.
* **Ley 190 de 1995. Artículo 64.** 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 contemplará 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.
* **Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único, Art. 33** señala, entre otros derechos de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
* **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 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
* **Ley 1064 de 2016.** 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.
* **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.
* **Artículo 194 de la Ley 1955 del 2019.** Modifíquese a: créese e impleméntese el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) como un conjunto de políticas, instrumentos, componentes y procesos para alinear la educación y formación a las necesidades sociales y productivas del país, y promover el reconocimiento de aprendizajes previos, el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos, la inserción y reinserción y el desarrollo productivo y empresarial del país.
* **Resolución 0750 del 26 de noviembre de 2021.** Por la cual se establece el Reglamento interno para el diseño y ejecución del Plan Institucional de Capacitación y de los programas de bienestar, estímulos e incentivos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, así como para el acceso a los mismos, y se adoptan otras determinaciones.
* **Ley 2294 del 19 de mayo de 2023.** “Por la cual se expide el “Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia, Potencia mundial de la vida
* **Plan Nacional de Formación y Capación 2023-2030.** Departamento Administrativo de la Función Pública.

1. **Objetivo general**

Desarrollar y fortalecer las habilidades y competencias de las y los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, mediante actividades de formación y capacitación con el fin de mejorar su desempeño laboral y asegurar la efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1. **Objetivos específicos**

* Diseñar un Plan Institucional de Formación y Capacitación acorde con las necesidades previamente identificadas en las y los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
* Contribuir con el fortalecimiento de los conocimientos, competencias y habilidades laborales de las y los servidores de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el fin de facilitar un mejor desempeño en el cumplimiento de sus funciones.
* Alinear el Plan Institucional de Formación y Capacitación con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030, el Plan Estratégico de Talento Humano, la plataforma estratégica de la Superintendencia del Subsidio Familiar, lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás directrices impartidas por el gobierno y la dirección.
* Integrar a las y los nuevos servidores a la cultura organizacional y de lo público por medio de los procesos de inducción y reinducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
* Articular acciones de capacitación y formación con el equipo GESCO+I para exaltar y socializar los conocimientos de las y los servidores de las SSF.

1. **Informe de resultado del diagnóstico participativo de necesidades de formación y capacitación de la Superintendencia del Subsidio Familiar.**

Se logró una participación de 104 servidoras y servidores, quienes aportaron desde sus profesiones y experiencias laborales sus percepciones, opiniones y/o comentarios.

A continuación, se detalla discriminadamente por áreas los resultados obtenidos:

* 1. **Descripción del proceso**

Este se realizó con las siguientes etapas:

**Etapa previa:** Para realizar el diagnóstico participativo se remitió memorando desde Secretaria General de la SSF invitando a los líderes/as, coordinadores/as y jefes de oficina a motivar a sus equipos de trabajo a participar de este proceso. El memorando se envió a través de correo electrónico especificando el día, hora y el lugar, adicional, se envió la agenda de la actividad en la que se especificaba el objetivo y la metodología a desarrollar. Desde el equipo PIFC se recordó a los líderes/as, coordinadores/as y jefes de oficina la importancia de la participación de los equipos en esta actividad de diagnóstico. Se hicieron las respectivas acciones logísticas como solicitud del auditorio, listados de asistencia, presentación en canva, entre otros.

**Etapa de Recopilación de Información:** En la semana del 4 al 13 de junio del 2024, se realizaron sesiones con las áreas y equipo de trabajo de las Superintendencia del Subsidio Familiar, las sesiones se realizaron el auditorio y en la sala de juntas de la SSF. Cada sesión era de una hora aproximadamente. Los grupos oscilaban entre los 6 y los 15 integrantes.

Para iniciar la sesión, las facilitadoras del equipo PIFC realizaban una presentación y contextualización resaltando la importancia de la construcción colectiva del Plan Institucional de Formación y capacitación, así como la ejecución del mismo, presentación del Plan Nacional de Formación y Capacitación y los 6 ejes y el presupuesto de ejecución del presente año. Luego, se realizó una dinámica de juego que ayudó a entrar en confianza y, adicional, a conformar los sub equipos de trabajo. Los sub equipos conformados debían responder cuatro preguntas, el tiempo para responder cada pregunta era de 5 minutos aproximadamente, al finalizar, se hacía una socialización de las respuestas y se invitaba a las personas a complementar las ideas o aportar alguna nueva.

**Etapa posterior**

Con el objetivo de analizar la información recopilada, en primer momento se transcribieron las grabaciones de las socializaciones de las respuestas de los equipos. Posterior, se estructuró un documento con los lineamientos que debe tener el informe. Cabe mencionar que la pregunta 4 del ejercicio es de las más importantes porque es el insumo que define las temáticas que se van a requerir en la contratación del PIFC del presente año. Se hizo un listado de las temáticas expuestas por las y los servidores y se hizo una ponderación con las gráficas correspondientes.

* 1. **Temáticas identificadas**

Teniendo en cuenta la pregunta 4 de la actividad del diagnóstico ‘’Qué temas le gustaría aprender/fortalecer para desarrollar de forma óptima sus actividades laborales’’ se definieron algunas categorías para ordenar las temáticas solicitadas por las y los servidores. Las categorías corresponden a: derecho, auditoria, proyectos, tecnología e innovación, gestión documental, ofimática, contratación y nomina, herramientas específicas y de apoyo, habilidades blandas y pertenencia e integridad pública. A continuación, se ven los resultados de cada categoría.

* + 1. **Temáticas relacionadas con derecho**

Se evidencia que, en la categoría relacionada con temas de derecho, el primer tema elegido es: derecho disciplinario, en segundo lugar, derecho probatorio, en tercer lugar, derecho corporativo y en cuarto lugar derecho contractual.

* + 1. **Temáticas relacionadas con innovación y tecnología**

En la categoría de tecnología e innovación, la temática más solicitada fue ciberseguridad, luego, gobierno digital y, por último, programación.

* + 1. **Temáticas relacionadas con proyectos**

En la categoría proyectos, se requiere formación y capacitación en primer lugar, evaluación de proyectos, formulación de indicadores y metodología agiles de formulación de proyectos.

* + 1. **Temáticas relacionadas con normas y auditorías**

En lo relacionado con normas y auditorias, las y los servidores expresaron que requieren formación y capacitación en sistemas de gestión de calidad, monitoreo, inspección y auditoria de cajas y, por último, normas ISO.

* + 1. **Temáticas relacionadas con habilidades blandas**

Para fortalecer las habilidades blandas de las y los servidores, se dará alcance articulado con el programa de bienestar que es el encargado de fortalecer estas habilidades. El tema prioritario fue atención al cliente, manejo del estrés y liderazgo, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

* + 1. **Otras temáticas solicitadas**

Adicional, se evidenciaron otras necesidades relacionadas con temas de gestión documental y archivo electrónico; manejo de herramientas digitales como Excel, Word, entre otras que facilitan el trabajo cotidiano, así mismo, se requiere formación y capacitación en redacción de documentos y ortografía; conocimiento y apropiación de herramientas colaborativas digitales para sintetizar procesos y organizar el trabajo en equipo y, por último, conocimiento en temas de función pública tales como MIPG, Furag, manejo de plataformas como Sigep, Secop y Siger.

* 1. **Temáticas priorizadas para** **jefes/as, coordinadores/as, líderes/as de áreas, equipos y oficinas**

Teniendo en cuenta el rol que tienen los jefes/as, coordinadores/as y líderes/as, se realizaron dos preguntas específicas con el objetivo de conocer las nociones y percepciones que tienen en su rol.

La primera pregunta consistió en conocer los temas en los que les gustaría capacitarse a los y las líderes.

La segunda pregunta se encuentra relacionada con los temas que consideran se deben fortalecer a los equipos de trabajo.

Los temas identificados en los que los coordinadores/as y líderes/as les gustaría fortalecer sus conocimientos y habilidades se observan en la siguiente imagen:

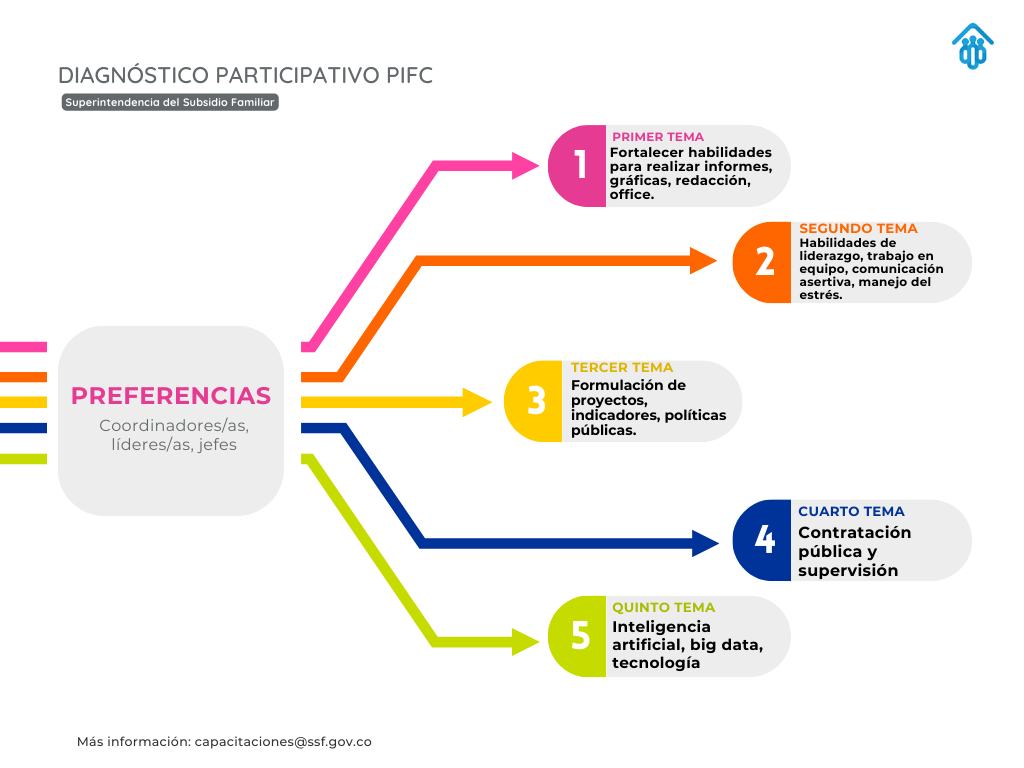
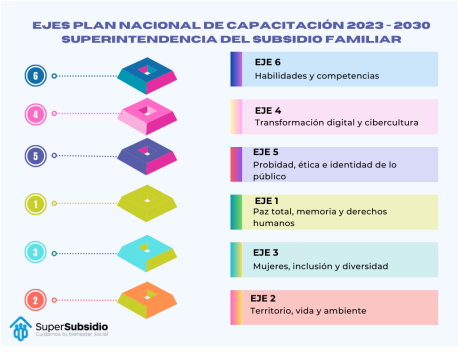


Imagen 1. Preferencias Líderes, jefes y Coordinadores

* 1. **Resultados del diagnóstico**

En las sesiones con los grupos de trabajo se socializaron los 6 ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las temáticas sugeridas por cada uno de ellos; el objetivo se basó en que las y los servidores conocieran las nuevas directrices, así como las temáticas propuestas para que pudieran elegir cuales les interesaban y/o aportaban en sus labores cotidianas. A continuación, se evidencia las preferencias.



Se evidencia que el eje 6, relacionado con Habilidades y Competencias fue el más elegido, en segundo lugar, el eje 4 de Transformación digital y cibercultura, en tercer lugar, probidad, ética e identidad de lo público, en cuarto lugar, paz total, memoria y derechos humanos, en quinto lugar, mujeres, inclusión y diversidad y, por último, territorio vida y ambiente. Para la ejecución del PIFC se le dará prioridad al eje 6, sin embargo, se incorporarán a las diferentes actividades de formación y capacitación las demás temáticas sugeridas de los ejes.

1. **Fases del Plan Institucional de Formación y Capacitación -PIFC- de la SSF 2025**

Según la Guía para la formulación del Plan Institucional Formación y Capacitación – PIFC de la ESAP, enfocada desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 -2030, este plan consiste en:

*“(…) El plan institucional de capacitación es el conjunto coherente de acciones de capacitación información que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de las capacidades laborales de los empleados a nivel*

*individual y equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una Entidad pública (…)*



Diagnóstico de necesidades

Construcción

del PIFC 2025

Ejecución del PIFC

Evaluación de las fases del PIFC

**Sensibilización y seguimiento**

Gráfico 1. Fases del Plan Institucional de Formación y Capacitación. Elaboración propia basada en Guía para la formulación del plan institucional de capacitación ESAP.

**Fase 1: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación**

Esta fase es fundamental dentro de la formulación del PIFC ya que permite identificar las necesidades y alinear las expectativas de los servidores conforme a los lineamentos y directrices.

Para el diseño y formulación del PIFC 2025 de la Entidad, se consideraron los siguientes elementos:

* Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 del DAFP.
* Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PIFC de la ESAP.
* Oferta del Sector Función Pública.
* Plataforma Estratégica de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
* Trazabilidad de las actividades en respuesta a las necesidades de capacitación detectadas por los diferentes actores.
* Plan Estratégico de Talento Humano
* Análisis de resultados de la valoración de competencias.
* MIPG Versión 5.
* PIFC año 2024.
* Evaluaciones de desempeño Laboral (EDL).
* Informe de resultados del diagnóstico de necesidades de formación y capacitación 2024.

**Fase 2: Construcción del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC)**

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se construye con base en las directrices, el marco normativo y el diagnóstico, centrado en fortalecer las competencias de las y los servidores públicos en ser, saber y hacer. Además, se enfoca en los ejes prioritarios del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, y en la adquisición de conocimientos especializados, específicos y esenciales.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase 5.** Sensibilización y seguimiento | Actividad | | Responsables/soporte | Tiempos | Todas las actividades deben incluir competencia en ser, saber y/o hacer.  Deben fortalecer o favorecer la aprehensión de conocimientos especializados, específicos y esenciales.  Responden a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030:  Eje 1. Paz total, memoria y derechos humanos.  Eje 2. Territorio, vida y ambiente.  Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad.  Eje 4. Transformación digital y cibercultura.  Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público.  Eje 6. Habilidades y competencias. |
| **Fase 1.** Diagnóstico de necesidad de formación capacitación | | | |
| **Fase 2.** Gestión de recursos | | | |
| **Fase 3.** Construcción del Plan de Formación y Capacitación | | | |
| **Fase 4**. Ejecución | Gestión y articulación interinstitucional e intersectorial: | | |
| Identificación de instituciones que brindan capacitación y distribución de monitoreo. | Equipo PIFC/ Actas con priorización y distribución de entidades aliadas. | Permanente |
| Identificación de ofertas de capacitación, divulgación y seguimiento a inscritos. | Equipo PIFC/ Base de datos ejecución de PIFC. | Mensualmente |
| Cumplimiento a programas y componentes PIFC: | | |
| Identificación de alianzas con otras áreas de la entidad y con otras entidades. | Coordinador del GGTH y equipo PIFC. | Permanente |
| Acompañamiento en inscripciones y logística. | Equipo PIFC / Soportes de inscripciones. | Permanente |
| Acompañamiento para permanencia y adherencia a programa académico. | Equipo PIFC/ correos, acompañamiento presencial. | Permanente |
| Transferencia y gestión de conocimiento: | | |
| Identificación de talento humano con conocimiento implícito de valor para la misionalidad de la entidad | Equipo transversal de gestión de conocimiento y la innovación. | Una vez cada trimestre |
| Articulación con Grupo de Gestión Documental, con la Oficina de Tecnología, Información y Comunicaciones, con Oficina de Protección al Usuario | Equipo transversal de gestión de conocimiento y la innovación. | Una vez cada trimestre |
| Organización logística para transferencia de conocimiento | Equipo transversal GESCO+I | Una vez cada trimestre |
| Inducción y reinducción: | | |
| Revisión de procedimiento y formatos del procedimiento y si es necesario realizar actualizaciones. | Equipo PIFC | Anualmente |
| Programar jornadas de inducción | Equipo PIFC | Por lo menos una por trimestre |
| Programar jornada de reinducción | Equipo PIFC | Anualmente |
| Sensibilización inducción en puestos de trabajo | Equipo PIFC | Cuatrimestral |
| Contratación de servicios de apoyo a la ejecución del PIFC: | | |
| Elaboración de estudios de mercado | Profesional especializado | Anualmente |
| Elaboración de estudios previos | Profesional especializado | Anualmente |
| Supervisión de contrato | Profesional especializado | Anualmente |
| **Fase 6**. Evaluación y preparación informe ejecución de PIFC | | | | | |

**Fase 3: Ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación**

La fase de ejecución incluye serie de actividades que requiere de la articulación transversal con PIFC, por ello aquí describiremos las actividades:

Gráfico 2. Componentes del PIFC. Elaboración propia.

1. ***Cumplimiento componentes del PIFC y articulación con los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030:*** la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación implica no solo el seguimiento a la contratación de servicios, sino también la articulación interinstitucional e intersectorial, y la gestión del conocimiento institucional. Esto permite una gestión eficiente, con ahorros presupuestarios, y una mayor conexión del talento humano con diversas perspectivas. Además, se llevará a cabo la programación de eventos de capacitación, asegurando que se respondan las necesidades identificadas y se cumplan las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.
2. ***Gestión y articulación interinstitucional e intersectorial:*** considerando que varias de las necesidades de capacitación pueden ser atendidas mediante la oferta educativa de instituciones como la CNSC, SENA, ESAP, DAFP, DNP, DANE, Colombia Compra Eficiente, y las Cajas de Compensación Familiar, entre otras, se implementará dentro de la ejecución del PIFC un monitoreo constante, junto con la divulgación y el acompañamiento necesario, para garantizar que los servidores aprovechen estas oportunidades de formación.
3. ***Transferencia y gestión del conocimiento:*** la Entidad dispone de un equipo especializado en ejes transversales, un plan de bienestar y personal con experiencia en el sistema de subsidio familiar, transformación digital, gestión documental, fondos de ley, entre otros temas clave. El Plan Institucional de Formación y Capacitación incorporará un ciclo de capacitaciones que contará con el apoyo de este capital humano, quienes se encargarán de facilitar y coordinar todo el componente logístico del proceso.
4. ***Contratación de servicios de apoyo a la ejecución del PIFC:*** las necesidades educativas identificadas en el diagnóstico de capacitación que no puedan ser atendidas mediante la colaboración interinstitucional o con el talento humano interno de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se requerirá la contratación de servicios externos, el cumplimiento del presente plan se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal de la entidad.
5. ***Articulación ejes estratégicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) de 2023-2030:*** con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, propiciar un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor al Estado, particularmente, para la Entidad de la cual hace parte. Los ejes son:

* ***Eje 1.*** *Paz total, memoria y derechos humanos:* Se enfoca en transformar institucional y culturalmente a los servidores públicos, promoviendo la construcción de paz y la garantía de derechos, reconociendo el papel crucial de las administraciones públicas en la convivencia y el bienestar social.
* ***Eje 2.*** *Territorio, vida y ambiente:* está dirigido a los servidores públicos para entender el territorio como un constructo social y geográfico, donde se analizan las relaciones de poder y su impacto en el espacio, a través de instituciones, personas y comunidades.
* ***Eje 3.*** *Mujeres, inclusión y diversidad:* busca cualificar las capacidades del talento humano público en enfoque de género, interseccionalidad y diferencia, para mejorar la gestión pública y contribuir a la construcción de una cultura de paz, promoviendo la igualdad, la inclusión y la corresponsabilidad en las políticas y estrategias institucionales.
* ***Eje 4.*** *Trasformación digital y cibercultura:* es el proceso de reorganizar métodos y estrategias mediante la digitalización de procesos y el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC), con el fin de mejorar la eficiencia y adaptarse a los cambios en la sociedad y el Estado impulsados por estas tecnologías.
* ***Eje 5.*** *Probidad, ética e identidad de lo público:* La identidad del servidor público se basa en la ética del servicio, reflejando valores, comportamientos y actitudes que buscan mejorar y proteger el bien común en su entorno social.
* ***Eje 6.*** *Habilidades y competencias*: debe planificar, gestionar y evaluar los procesos del Estado, orientada a resultados. Para ello, es esencial desarrollar competencias laborales y fortalecer la gestión estratégica del talento humano, articulando elementos clave que aumenten el valor público desde el rol del servidor público.

**Fase 5. Evaluación y elaboración de informes de ejecución del PIFC**

La fase de evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación consiste en valorar y medir los resultados alcanzados en el desarrollo de las competencias de las y los servidores públicos. Para esta fase se tendrán en cuenta los indicadores, las PQR allegadas de las y los servidores, el análisis de la información y el cumplimiento de los ANS.

1. **Acuerdos niveles de servicios:** Estos acuerdos ayudan a garantizar la calidad y eficiencia en el uso de los recursos a cargo del presupuesto dispuesto por la Entidad y deberán tenerse en cuenta en la contratación que se realice para dar solución a las necesidades de capacitación que no puedan ser gestionadas con recursos internos o con la articulación interinstitucional. Los acuerdos a tener en cuenta son:

* Cumplir con por lo menos la asistencia del 90% de las personas programadas en actividad pedagógica.
* Niveles de permanencia de las y los servidores inscritos en más del 70% de los procesos de capacitación contratados.
* Aplicación de encuesta de satisfacción sobre contenido pedagógico en por lo menos un 80% de los que culminan proceso, con satisfacción mayor al 80%.
* Incremento en resultados y calificación de pruebas pre y post test (misma prueba de control) aplicada a una muestra con nivel de confianza del 90% y margen de error del 10%
* Tiempo y efectividad de soporte y acompañamiento en el proceso pedagógico. Los tiempos de respuesta serán concertados con el supervisor del contrato.
* Tiempo máximo de respuesta a solicitudes relacionadas con los procesos de formación ofrecidos por el proveedor o cooperante. Los tiempos serán determinados y concertados con el supervisor del contrato.
* Cumplimiento de las programaciones mensuales pactadas entre las partes en más del 90%.
* Calidad de material pedagógico: el material pedagógico suministrado para el proceso de formación será calificado por los participantes, esta evaluación debe dar cuenta de su efectividad, es decir verificar si facilita el aprendizaje, si motiva la consulta, entre otros.
* Informes de ejecución mensual de los procesos de formación y capacitación con componentes de análisis cuantitativo y cualitativo, así como recomendaciones y lecciones aprendidas para la mejora continua y los resultados de las pruebas que se apliquen a los participantes.
* Nivel máximo de tolerancia quejas y reclamos, quejas sobre el servicio de formación y capacitación con el proveedor o cooperante, el número de quejas recibidas sobre un proceso de formación no podrá exceder veinte por ciento (20%) del número de asistentes por capacitación.

*Nota:* Capacitación que no cumpla con los ANS debe ser reprogramada con los ajustes necesarios para garantizar la calidad del servicio.

1. **Indicadores:** Se definen como una expresión cuantitativa y observable que facilita la verificación de comportamientos, mediante la medición de una variable en relación con otra, con el objetivo de simplificar, medir y comunicar. Los indicadores a tener en cuenta para la evaluación del PIFC, son:

| **Tipo de indicador** | **Nombre** | **Descripción** | **Fórmula** |
| --- | --- | --- | --- |
| Eficiencia | Optimización del recurso | Se medirá la optimización de los recursos realizada a través de la gestión interinstitucional y con la transferencia de conocimiento realizada en la Entidad, teniendo en cuenta los estudios de mercado de los costos de capacitadores, diplomados, cursos, talleres, charlas y los eventos que se puedan gestionar sin afectar los recursos de la entidad serán sumados para presentar el valor total de ahorro realizado en el año. | Sumatoria de valores ahorrados por gestión de conocimiento o gestión interinstitucional.  (Nota este indicador no lo mide proveedor de servicio educativo) |
| Eficiencia | Inversión por servidor(a) – contratista | La medición de la inversión por servidor(as)-contratistas muestra el costo de capacitación individual en un período determinado. | Cantidad de dinero invertido en capacitación / Cantidad de servidores (as) – contratistas |
| Eficiencia | Porcentaje de cumplimiento de programaciones | Permite ver la efectividad en la gestión para dar cumplimiento a las programaciones mensuales del PIFC. | Número de actividades ejecutadas en el mes/ Número de actividades programadas en el mes. |
| Eficiencia | Número de capacitaciones impartidas por servidores (as)-contratistas. | Permite conocer el promedio de capacitaciones impartidas al servidor(a) - contratistas a través de la gestión y ejecución del PIFC, también es posible discriminar cuantas capacitaciones con cargo al presupuesto de la entidad y cuantas en promedio por gestión del conocimiento o interinstitucional.  También se debe discriminar las capacitaciones a contratistas por gestión interinstitucional. | Número total de certificados de participación en eventos de formación y capacitación del periodo/Número de servidores (as)-contratistas beneficiados en el periodo. |
| Eficiencia | Tasa de deserción | Busca medir el porcentaje de servidores(as)-contratistas que inician un proceso de capacitación pero que deciden no culminarlo. | (Número de desertores(as) /Número total de inscritos) \*100 |
| Eficacia | Nivel de satisfacción | Si bien la satisfacción es un atributo medido por percepción del usuario(a) al final es importante conocer esa percepción, se puede medir por evento y también una encuesta de satisfacción general con la ejecución del Plan. | (Sumatoria de calificaciones otorgadas a los atributos de satisfacción/ Número de personas que califican) \*100 |
| Eficacia | Retención de aprendizaje | A través de pruebas pre y pos se medirá el porcentaje de aprendizaje de capacitación, posterior se hará la sumatoria de todos los porcentajes y se dividirá en el número de eventos.  La idea del indicador es medir de alguna manera cuánto nivel de conocimiento sobre los temas de capacitación tenían los servidores(as)-contratistas antes del proceso formativo y en cuánto mejoraron con la inversión realizada. | (Sumatoria postest /total de pruebas) – (Sumatorias pretest/total de pruebas) |
| Eficacia | Porcentaje percepción mejora en el desempeño por servidores(a) | Busca medir la percepción del servidor(a)-contratista respecto a sí la formación o capacitación le permitió mejorar algún aspecto de su desempeño cotidiano. | (Número de servidores(as)-contratistas que perciben que haber participado del PIFC les permitió mejorar su desempeño/Número total de servidores (as)-contratistas encuestados) \*100 |
| Eficacia | Porcentaje percepción mejora en el desempeño por líder/lideresas de proceso. | Busca medir la percepción del líder/lideresa del proceso respecto a si la formación o capacitación le permitió mejorar algún aspecto de su desempeño cotidiano. | (Número de líderes/lideresas de proceso que perciben que haber participado del PIFC les permitió mejorar el desempeño de su equipo/Número total de líderes/lideresas encuestadas/os) \*100 |
| Indicadores de resultado, impacto y/o efectividad | La ejecución del PIFC debe mejorar: el clima organizacional, las evaluaciones de desempeño de las y los servidores, y la generación de valor público, así como, por directriz, vincular a las y los contratistas a las actividades de formación y capacitación, sin embargo, se tomará como línea base la medición de la vigencia de 2024, para construir a futuro metodología de medición de resultados del PIFC. El informe de ejecución de 2025 debe presentar resultados en comparación con los indicadores de 2024. | | |

1. **Peticiones, quejas y reclamos (PQR):** La gestión que se realice a las peticiones, quejas y reclamos y sus planes de mejora son un elemento para analizar dentro de la evaluación del PIFC, por ello deberá determinarse las herramientas para recepción de esta información, gestionar y consolidar sus resultados.
2. **Análisis de información cualitativa:** Se implementarán mecanismos para poder conocer la descripción de los atributos a los que harán referencia las y los servidores de la implementación del PIFC durante la vigencia 2025, como insumo de mejora y con el fin de obtener un banco de lecciones aprendidas durante su implementación para la gestión del conocimiento.

**Fase 6. Sensibilización y seguimiento (transversal)**

La sensibilización para maximizar la articulación interinstitucional, promover los espacios de transferencia de conocimiento y aprovechar los recursos disponibles para el fortalecimiento de competencias en los aspectos de ser, saber y hacer de las y los servidores públicos será continua, a través de visitas a los puestos de trabajo, llamadas, correos electrónicos y otros medios de comunicación.

El seguimiento al Plan Institucional de Formación y Capacitación se llevará a cabo con base en el cumplimiento de las programaciones establecidas, el avance de las actividades y el uso de herramientas como formatos de ejecución, listas de chequeo y otros documentos que evidencien las acciones realizadas. Una vez aprobado el Plan para la vigencia 2025, se procederá con su publicación y socialización a los servidores de la Superintendencia del Subsidio Familiar a través de la página web de la Entidad.

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, que establece los deberes de capacitación, cada año se sensibilizará a las áreas y servidores sobre la firma del compromiso en Isolucion, tanto para directivos como para servidores. En caso de que algunos servidores decidan no firmar el compromiso, esto no afectará las acciones necesarias para cumplir con la normativa vigente.

1. **Programas**

* **Programa de inducción:** El programa busca instruir a las y los servidores recién vinculados en la cultura organizacional de la Superintendencia del Subsidio Familiar, inculcando el sistema de valores de la Entidad e ilustrándolo acerca de la misión de la institución y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, deberes, derechos y fortaleciendo el sentido de pertenencia hacia la SSF. Las inducciones se llevarán a cabo en la tercera semana de cada mes, realizando invitación a las y los servidores que hayan ingresado a la Entidad, en caso de que por situaciones administrativas no le sea posible asistir tendrá un máximo de tres (3) meses para cumplir con el procedimiento.
* **Programa de reinducción:** El programa busca reorientar la integración del servidor(a) 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 todas y todos los servidores por lo menos cada dos (2) años e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad (Ley 1567 de 1998. CAP II). Debido a que en 2023 se realizó proceso de reinducción, para la vigencia del 2025, se programará nuevamente esta actividad.
* **Programa de gestión documental:** El Plan Institucional de Formación y Capacitación se articulará con el programa de gestión documental de la SSF. Es importante resaltar que el equipo PIFC estará al tanto de apoyar la logística de los espacios donde se contará con personal del equipo interno de trabajo para hacer la transferencia del conocimiento, así como del monitoreo de la oferta institucional que fortalezca este programa dentro de la Entidad.
* **Programa de apropiación de herramientas tecnológicas**: Este programa responde en gran parte al eje de transformación digital del PNFC y evidencia el compromiso de la Entidad con favorecer estas competencias en las y los servidores, es resultado de la articulación permanente con la Oficina de Tecnología de la Información y comunicación OTIC. Es importante resaltar que el equipo PIFC estará al tanto de apoyar la logística de los espacios donde se contará con personal del equipo interno de trabajo para hacer la transferencia del conocimiento, así como del monitoreo de la oferta institucional que fortalezca este programa dentro de la Entidad.
* **Programa servimos:** Se motivará el uso de los beneficios educativos del programa servimos del DAFP tales como descuentos y becas a nivel nacional e internacional.
* **Programa bilingüismo:** Aumentar el número de servidoras y servidores que dominan un segundo idioma, esto no solo fortalece el desarrollo profesional sino también a la gestión pública (art 61 AC).
* **Programa de formación y capacitación a directivas y directivos públicos:** La formación, capacitación e inducción de los servidores públicos que ocupan posiciones directivas en las distintas ramas del poder público tendrá como objetivo principal promover la profesionalización y el desarrollo de las habilidades necesarias para el ejercicio efectivo de la dirección en las Entidades, organizaciones o cargos que desempeñen. Además, se enfocará en garantizar el alineamiento con los principios y mandatos constitucionales, legales, reglamentarios e institucionales que configuran el Estado Social de Derecho, con especial énfasis en la búsqueda continua de la justicia ambiental, social y económica, la generación de valor público para la vida, el bienestar social y cultural inclusivo, y la construcción de la paz.

1. **Cronograma**

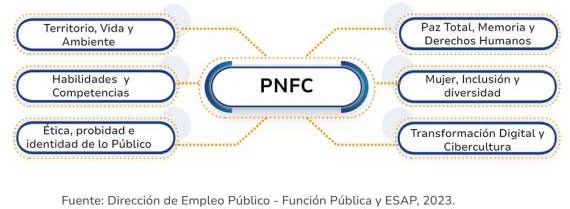
El presente **Cronograma Anual 2025** establece las actividades programadas por el equipo del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) para garantizar la planificación, ejecución y evaluación efectiva de las acciones formativas dirigidas a los servidores públicos. Estas actividades están orientadas a la identificación de necesidades, el mapeo y seguimiento de ofertas formativas gratuitas alineadas con el **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030**, así como a la promoción de una participación activa y efectiva en los cursos ofrecidos. Además, se prioriza el seguimiento a los procesos de formación y la sistematización de resultados para retroalimentar y mejorar continuamente las estrategias de formación institucional.

A continuación, se presenta el cronograma para la vigencia 2025 con las actividades descritas, que incluye los responsables, productos esperados y plazos:

# Cronograma Anual 2025 - Equipo PIFC

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Plazo** | **Producto/Evidencia** |
| **1** | Revisión y actualización del diagnóstico, debido a la necesidad de la entidad. | Equipo PIFC | Febrero-Marzo | Diagnóstico 2025. |
| **2** | Desarrollo de Inducción a nuevos servidores públicos. | GGTH | Enero- Diciembre (Cuando se requiera) | Formatos de asistencia y Pruebas de Seguridad y Salud en el trabajo |
| **3** | Mapeo de entidades que ofrecen cursos, capacitaciones o diplomados gratuitos alineados a los ejes del Plan Nacional de Formación y necesidades 2025. | Equipo PIFC | Febrero | Directorio con enlaces, contactos y posibles temáticas/enfoques. |
| **4** | Seguimiento a entidades para definir cursos ofrecidos y generar correo de convocatoria para inscripción. | Equipo PIFC | Febrero - Noviembre (mensual) | Correo mensual con al menos 8 cursos gratuitos ofertados. |
| **5** | Acciones de motivación para las convocatorias (diseño de campañas para generar interés). | Equipo PIFC | Marzo - Noviembre (mensual) | Campañas de incentivo para aumentar la |
|  | participación. |
| **6** | Seguimiento de los cursos para verificar culminación efectiva y recolección de certificados | Equipo PIFC | Marzo - Diciembre (mensual) | Matriz de registro de certificados recibidos y estado de culminación |
| **7** | Desarrollo de informe semestral con resultados | Equipo PIFC | Semestral | Informe semestral con análisis de resultados |
| **8** | Recomendaciones y plan de mejora | Equipo PIFC | Anual | Propuesta de mejora |

Los ejes a los que se deben responder son los siguientes:



# Cronograma de Actividades proceso contractual para el PIFC 2025

El presente cronograma detalla las actividades que se realizan desde el Grupo de Gestión de Talento Humano en las diferentes etapas pre, pos y contractual hasta terminar la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) de 2025 desde lo contratado, en el marco de la ejecución de los recursos presupuestales asignados.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Plazo** | **Producto/Evidencia** |
| **1** | Revisión del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2025 | Equipo PIFC | Febrero | Plan Institucional de Formación y capacitación 2025 |
| **2** | Construcción del Anexo Técnico | Equipo PIFC | Febrero-Marzo | Anexo Técnico validado y aprobado. |
| **3** | Realización de estudios de mercado. | GGTH- Abogado asignado(a) | Febrero-Marzo | Informe de estudio del mercado con opciones de proveedores |
| **4** | Elaboración de estudios previos. | GGTH | Marzo | Documento de estudios previos, consolidado |
| **5** | Adelantar el proceso de contratación. | GGTH- asignado (a) | Marzo | Contrato firmado y publicado. |
| **6** | Seguimiento para la adjudicación del contrato y firma del mismo. | GGTH- Abogado(a) asignado(a) | Marzo-Abril | Acta de adjudicación del contrato |
| **7** | Ejecución del contrato, teniendo en cuenta los ejes priorizados y necesidades de la Entidad | Equipo PIFC- Supervisor(a) asignado(a). | Abril - Septiembre | Listas de asistencias, pruebas pre y pos de conocimientos |
| **8** | Supervisión del contrato, verificando cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas. | GGTH- Supervisor(a) asignado(a). | Abril- Diciembre | Informe(s) de supervisión. |
| **9** | Terminación del contrato. | GGTH- Supervisor(a) asignado(a). | Septiembre- Octubre | Acta de liquidación y cierre del contrato |

**Actividades del Plan de Capacitación y Formación 2025**

Las actividades corresponden directamente a las necesidades identificadas en el diagnóstico de formación y está alineado con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, y las temáticas priorizadas por los Servidores Públicos.

También se incluirá la capacitación en temas sindicales de conformidad con el artículo 47 del acuerdo colectivo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Área del Conocimiento** | **Temáticas Priorizadas** | **Cronograma** |
| **1** | DERECHO | Derecho disciplinario. Derecho probatorio Derecho corporativo | Abril -mayo |
| **2** | INNOVACIÓN Y  TECNOLOGÍA | Equipo PIFC | Abril -mayo |
| **3** | PROYECTOS | Evaluación de proyectos Formulación de indicadores Metodologías ágiles de formulación de proyectos | mayo -junio |
| **4** | NORMAS Y AUDITORIAS | Sistemas de gestión de calidad Monitoreo, inspección y auditoría de CCF Normas ISO | mayo -junio |
| **5** | HABILIDADES BLANDAS | Atención al cliente Manejo del estrés Liderazgo Comunicación asertiva Trabajo en equipo | julio -agosto |
| **6** | OTRAS ÁREAS | Gestión documental y archivo electrónico. Manejo de herramientas digitales (Excel, Word, entre otras)  Redacción de documentos y ortografía. Uso de herramientas colaborativas digitales.  Conocimiento en función pública (MIPG, Furag, Sigep, Secop, Siger).  Bilingüismo (art.61 AC)  Capacitación en temas sindicales (art. 47 AC). | julio -agosto |
| **7** | INDUCCIÓN | Nuevos servidores públicos  (A demanda) | abril- diciembre |
| **8** | REINDUCCIÓN | Antiguos servidores públicos | abril- diciembre |

Cabe resaltar que durante la ejecución del contrato del PIFC 2025, se realizarán actividades enfocadas en el desarrollo de programas formativos alineados con los ejes temáticos priorizados por la Entidad. Estas incluyen la capacitación en habilidades técnicas y transversales, programas de inducción para nuevos servidores públicos con ocasión al concurso de méritos y reinducción para los servidores públicos antiguos, y formación específica dirigida a líderes y directivos (art.67 AC). Estos programas buscan garantizar la mejora continua en el desempeño institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos y promoviendo la innovación en la gestión pública. Desde el GGTH se gestionará ante la ESAP con el fin realizar alianzas estratégicas en cumplimiento del Art. (53, 55 AC.)

**Nota:** Teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra en un concurso meritocrático y que esto implica el ingreso de nuevo personal, este plan seria susceptible de modificación o cambio de acuerdo con la necesidad que se identifique.

1. **Presupuesto**

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

**Nini Johanna Sandoval Jaime**

**Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano**

Proyecto: Marcela H. Aguilar R. -Profesional Especializado 2028-17