

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

2024

Edificio World Business Port
Carrera 69 # 25 B - 44 – Pisos 3, 4 y 7
Teléfonos: (601)3487777
PBX: (601)3487800
www.ssf.gov.co – e-mail: ssf@ssf.gov.co
Bogotá D.C, Colombia



Angie Katherine Monroy Bobadilla

Superintendente (E)

Oswaldo Enrique Álvarez Martínez

Superintendente Delegado para la Gestión

Gloria Maribel Torres Ramírez

Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales

Claudia Lorena Cortes Arias

Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos (E)

Adriana Mercedes Bonilla Morales

Dirección para la Gestión de las Cajas De Compensación Familiar

Pedro Acosta Lemus

Dirección de Gestión Financiera y Contable

Cristian Joan Franco Zabaleta

Secretario General (E)

Nini Johanna Sandoval Jaime

Coordinadora Grupo de Talento Humano

Tania Violeta Vargas Luna

Jefe Oficina Asesora Planeación

Gretty Patricia Albán

Jefe Oficina Asesora Jurídica

José William Casallas Fandiño

Jefe Oficina de Control Interno

Nelly Esperanza Garnica Rivera

Jefe Oficina de Protección al Usuario

Luisa Fernanda Pardo Sánchez

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. MARCO CONCEPTUAL Y ESTRATÉGICO	5
1.1. Generalidades	5
1.2. Marco Legal	7
2. ALCANCE	9
3. OBJETIVOS	10
3.1. Objetivo General	10
3.2. Objetivos Específicos	10
4. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO	11
4.1. Estructura Organizacional	11
4.2. Descripción Planta de Funcionarios	12
4.3. Necesidades de Personal	13
4.4. Política de Integridad	14
5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	14
5.1. Disposición de la Información	14
5.2. Resultados de las Mediciones del FURAG 2022	15
5.3. Acciones Estratégicas de la Gestión del Talento Humano	16
5.4. Gestión del Conocimiento e Innovación	16
5.5. Desarrollo y Fortalecimiento de Competencias	17
5.6. Implementación, Interiorización y Seguimiento del Código de Integridad	17
5.7. Implementación Rutas del MIPG	17
5.8. Reporte SIGEP	17
6. MACROPROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	17
6.1. Fase de Vinculación	18
6.1.1 Plan Anual de Vacantes.....	18
6.1.2 Plan de Previsión del Recurso Humano.....	19
6.1.3 Inclusión	19
6.2. Fase de Permanencia y Desarrollo	19
6.2.1. Nómina y Reconocimientos Salariales.....	19
6.2.2. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	20
6.2.3. Programa de Bienestar	20

6.2.4.	Plan de Estímulos e Incentivos Institucionales	22
6.2.5.	Plan Institucional de Capacitación	22
6.2.6.	Evaluación del Desempeño Laboral	25
6.3.	Fase de Desvinculación	25
7.	FINANCIAMIENTO	26
7.1.	Proyecto de Inversión	26
7.2.	Gastos de Funcionamiento	26
8.	SEGUIMIENTO	27

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito determinar las acciones a seguir desde el Grupo de Gestión del Talento Humano para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a fortalecer las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de las y los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF). Dichas acciones deben estar alineadas con las directrices y políticas comprendidas en la Planeación Estratégica Institucional, garantizando que las mismas se desarrollen articuladamente con los demás procesos de gestión de la entidad.

Con este objetivo, la Superintendencia del Subsidio Familiar ha diseñado un Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión (MIPG V5), ajustado a los objetivos y propósitos fundamentales de la Entidad en lo referente al fortalecimiento laboral, satisfacción y el bienestar de sus servidores durante su Ingreso, Desarrollo y Retiro.

El diagnóstico para la formulación de los Planes Institucionales de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2023, constituye uno de los insumos centrales para la identificación de las necesidades de las y los servidores de la Superintendencia del Subsidio Familiar en el año 2024. En este plan se tuvo en cuenta los resultados logrados en la vigencia anterior, así como las necesidades actuales de las y los servidores, todo en conjunto con las diferentes dependencias a través de jefes, coordinadores y líderes de diferentes procesos. Lo anterior alineado con el MIPG V5 y con los elementos definidos en el Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG.

En este sentido, el propósito es dar a conocer a todos los y las servidoras públicas de la Superintendencia del Subsidio Familiar, los programas y planes que conforman el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2024, a fin de garantizar que el mismo se desarrolle articuladamente con los demás procesos e iniciativas de gestión de la Entidad. Para su ejecución se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Gestión del Talento Humano y el Código de Integridad que rigen el ejercicio de la función pública en Colombia y en la Superintendencia del Subsidio Familiar.

1. MARCO CONCEPTUAL Y ESTRATÉGICO

1.1. Generalidades

La Gestión Estratégica del Talento Humano es un eslabón vital en todas las organizaciones, ya que permite generar un ambiente laboral adecuado, a la vez que promueve la productividad por medio del compromiso y la motivación, de igual manera, facilita la identificación de necesidades de las personas para encaminar sus acciones hacia el logro de las metas y objetivos de estas. Para ello, se requiere la alineación de las prácticas del

talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la Entidad, es así como las áreas de talento humano se han posicionado en un rol estratégico en el desempeño de las organizaciones, siempre acompañada del apoyo y compromiso de la Alta Dirección.

Con base en lo anterior, la Planeación Estratégica del Talento Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002, pág. 13.). El éxito de la Planeación Estratégica del Talento Humano se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

En la siguiente imagen, se evidencia como la Gestión del Talento Humano depende directamente de la estrategia de la organización; adicionalmente, se observa como se ve afectada tanto por el contexto interno como el externo lo cual influye sobre la gestión institucional y de las personas, de ahí la importancia de la coherencia y sentido a las diferentes acciones estratégicas desarrolladas por las personas que son parte de una organización y por quienes lideran los planes para la gestión de las mismas.

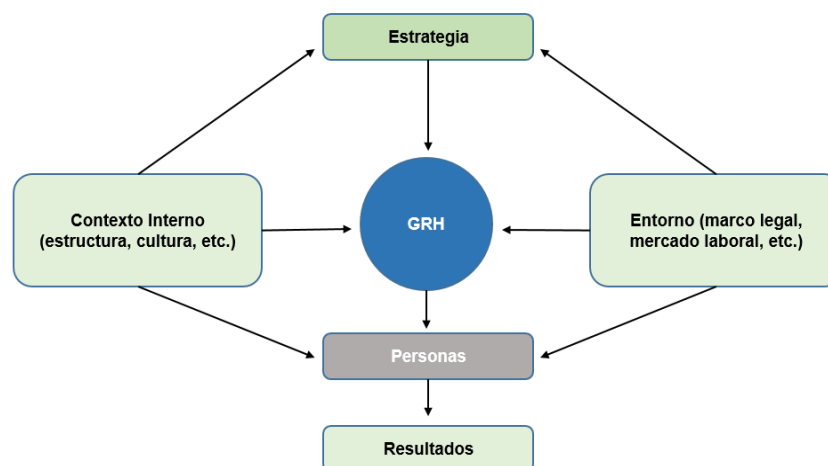


Figura 1: Modelo Integrado de Planeación Estratégica- Fuente: Longo 2002.

Así mismo, la gestión estratégica debe estar estructurada a la luz del ciclo PHVA: Planear, Hacer, Verificar y Actuar, esto con el fin de determinar la manera como se realizará el control en la ejecución, la medición de los resultados y las acciones correctivas a que haya lugar en el desarrollo de este.

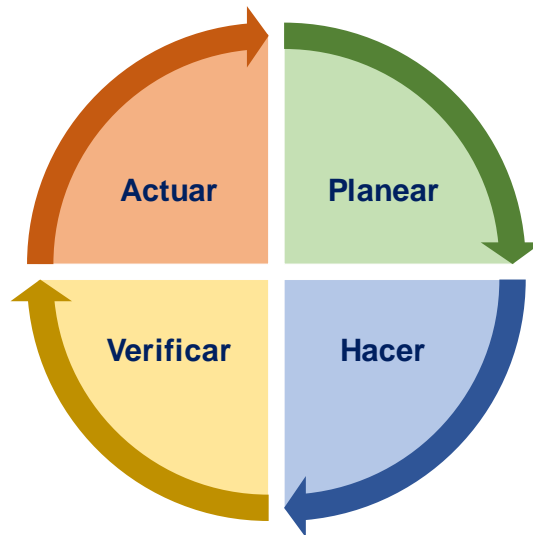


Figura 2: Ciclo PHVA. Construcción Propia

La planeación estratégica es el punto de partida de las actividades que anualmente se deben realizar dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano, a través del cual se identifican y cubren las necesidades de las y los servidores públicos de la SSF y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres elementos claves del ciclo de vida de las y los funcionarios que conforman este proceso en la entidad, como lo son el ingreso, permanencia y retiro.

Es así, como El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano está articulado con el Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia del Subsidio Familiar y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 5 (MIPG V5), en la Dimensión de Talento Humano y la Política de Integridad.

1.2. 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 fundamentos normativos:

NORMATIVIDAD	TEMA
Constitución Política de Colombia de 1991	Carta Magna de la República de Colombia.

NORMATIVIDAD	TEMA
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 909 de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1952 de 2019	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 2088 de 2021	Por la cual se regula el trabajo en casa 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 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

NORMATIVIDAD	TEMA
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.
Decreto 491 de 2020	Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
Decreto Legislativo 771 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 750 de 2021. SSF	Por la cual se establece el Reglamento Interno para 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.

2. ALCANCE

Como se observa en la figura 3, el Plan Estratégico del Grupo de Gestión Talento Humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar, comprende los componentes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan institucional de Capacitación, Programa de Bienestar, Plan de incentivos institucionales y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El plan cubre a las y los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo con la normatividad establecida, dependiendo del tema se extiende a la participación de contratistas, según la naturaleza de la actividad.



Figura 3: Plan Estratégico GTH- Fuente: Construcción Propia

Se inicia con la detección de necesidades de cada uno de éstos y continua con la ejecución, seguimiento y control de las actividades desarrolladas durante la ejecución de los mismos, todo dirigido a las y los servidores públicos de la entidad.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Planear, ejecutar y evaluar las acciones estratégicas alineadas con el direccionamiento estratégico de la Superintendencia del Subsidio Familiar, que contribuyan al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida laboral y al fortalecimiento de las competencias de sus funcionarios y funcionarias en el marco del contexto económico, social, ambiental y normativo vigente en la entidad.

3.2. Objetivos Específicos

- Diseñar estrategias para la apropiación y cumplimiento de los valores, principios y normas que enmarcan y reglamentan el ejercicio de la función pública.

- Implementar estrategias para la previsión oportuna de empleos, a través de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente y en la reglamentación interna, a fin de evitar la alteración en el normal funcionamiento de las dependencias.
- Fortalecer y desarrollar las competencias de las y los servidores de la entidad a través de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.
- Facilitar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de las y los servidores públicos de la Entidad, a través de la desarrollo y ejecución del Plan de Estímulos e Incentivos y el Programa de Bienestar satisfaciendo sus necesidades durante el ciclo de vida laboral en la entidad.
- Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Seguridad y Salud para el Trabajo a fin de controlar y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de las y los servidores públicos de la entidad.

4. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

4.1. Estructura Organizacional

La figura 4 muestra la estructura organizacional de la Superintendencia, la cual se adoptó mediante Decreto 2595 del 13 de diciembre de 2012.

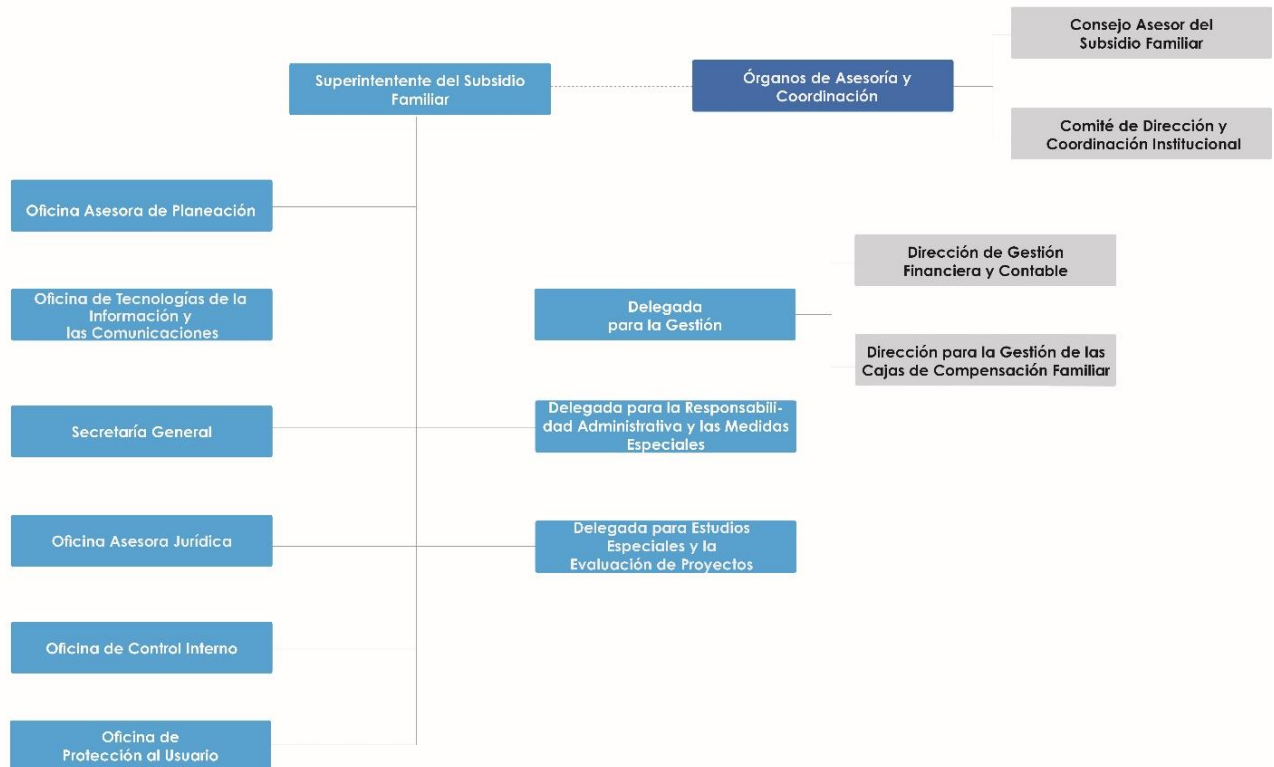


Figura 4: Estructura Organizacional. Fuente: <https://www.ssf.gov.co/web/guest/organigrama>.

4.2. Descripción Planta de Funcionarios

De acuerdo con el modelo de MIPG V5, es indispensable para las entidades contar con información actualizada de todos sus funcionarios y funcionarias, es por ello que para la vigencia 2024 la Superintendencia del Subsidio Familiar continuará con la actualización de los datos, seguimiento y control de la matriz de caracterización de la población de funcionarios y funcionarias con respecto a 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 en el SIGEP II y la alimentación de la información en la herramienta NOVASOFT de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Para el cumplimiento de la misión institucional, la Superintendencia del Subsidio Familiar, cuenta con una planta de 149 empleos, establecidos luego de la implementación del proceso de reestructuración, en cumplimiento del Decreto No. 2000 del 12 de septiembre de 2013, y la Resolución No. 478 de 2023. A continuación, se muestra tabla de empleos por denominación del cargo, con fecha 31 de diciembre de 2023.

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD DE CARGOS
Superintendente	0030	25	1
Superintendente Delegado	0110	22	3
Secretario General de Superintendencia	0037	22	1
Director de Superintendencia	0105	19	2
Jefe de Oficina	0137	19	3
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	13	1
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	13	1
Asesor	1020	10	1
Asesor	1020	12	4
Profesional Especializado	2028	21	53
Profesional Especializado	2028	19	3
Profesional Especializado	2028	17	17
Profesional Especializado	2028	15	5
Profesional Especializado	2028	13	10
Profesional Universitario	2044	10	9
Profesional Universitario	2044	7	1
Técnico Administrativo	3124	17	7
Técnico Administrativo	3124	15	2
Técnico Administrativo	3124	12	4
Secretario Ejecutivo	4210	22	2
Secretario Ejecutivo	4210	19	6
Auxiliar Administrativo	4044	18	2
Auxiliar Administrativo	4044	17	4
Conductor Mecánico	4103	17	5
Auxiliar de Servicios Generales	4064	15	2
Total General			149

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

A 31 de diciembre de 2023 la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar tiene 147 empleos provistos, con los siguientes tipos de vinculación:

TITULARES DE CARRERA	TITULARES EN COMISIÓN DE LNR	EN ENCARGO CON FUNCIONARIOS TITULARES DE CARRERA ADMINISTRATIVA	LNR	EN PROVISIONALIDAD	EMPLEOS SIN PROVEER	TOTAL EMPLEOS PROVISTOS	TOTAL EMPLEOS DE PLANTA DE PERSONAL SSF
11	1	23	23	89	2	147	149

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

4.3. Necesidades de Personal

La planta Global de personal es de 149 cargos, a 31 de diciembre de 2023 la ocupación de la misma es del 98.65%, correspondiente a ciento cuarenta y siete (147) cargos ocupados. Se tiene dos (2) vacancias, una es temporal y una definitiva, que corresponde al 1,35%, por

consiguiente, es importante tener en cuenta que para un adecuado funcionamiento de la entidad es necesario ocupar la totalidad de los cargos durante toda la vigencia.

A 31 DE DICIEMBRE DE 2021		A 31 DE DICIEMBRE DE 2022		A 31 DE DICIEMBRE DE 2023	
Funcionarios	Ocupación	Funcionarios	Ocupación	Funcionarios	Ocupación
148	99.33%	144	96.64%	147	98.65%

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

4.4. Política de Integridad

El Grupo de Gestión del Talento Humano continúa comprometido con el cumplimiento de los valores que enmarcan el ejercicio de la Función Pública como los son:



Figura 5. Código de Integridad: Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co>

Para que esto suceda, adoptamos buenas prácticas para la adhesión al Código de Integridad cuya prioridad es el fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción procurando que las y los servidores de la entidad actúen de acuerdo con los valores, principios y normas establecidas para administrar, supervisar, controlar, evaluar y mejorar de forma continua las prácticas en función pública de acuerdo con el compromiso de transparencia, confianza y excelencia de la Entidad.

5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

5.1. Disposición de la Información

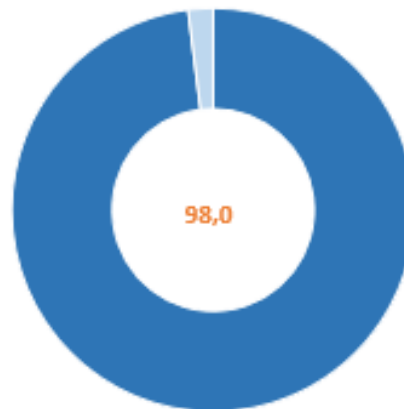
De acuerdo con el Manual Operativo del MIPG V5, se debe contar con información oportuna y actualizada de Gestión del Talento Humano, que sea insumo confiable para desarrollar una gestión que aporte en el bienestar de las y los funcionarios. En este sentido, para cada vigencia, es necesaria la obtención de información veraz y oportuna, la ejecución de cada

uno de los planes, la generación de reportes actualizados y el mejoramiento de los planes adoptados, de acuerdo con la cultura institucional.

5.2. Resultados de las Mediciones del FURAG 2022

El Informe de Gestión y Desempeño Institucional – Superintendencia del Subsidio Familiar, expedido por la Función Pública vigencia 2022, y publicado en la vigencia 2023, se puede consultar en el siguiente enlace: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZmE5Mjg3ZTktNzVkMy00OWQ0LTk2MDctNDM2YmU0YzdjYmU3IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNilsImMiOjR9>.

P1 GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO



Fuente: Resultados Desempeño Institucional nación vigencia 2022. Función Pública

En consecuencia, se evidencia un mejoramiento continuo y significativo en la Gestión de Talento Humano de la Entidad, lo cual motiva a continuar con el fortalecimiento de aquellos elementos que conforman el FURAG, y sobre los cuales se adelantarán estrategias.

Durante la vigencia 2023 la Superintendencia del Subsidio Familiar continuó con la implementación de acciones preventivas de conflictos de interés, su declaración proactiva y publicación en el SIGEP de acuerdo con la Ley 2013 de 2019 con el firme propósito de continuar con la implementación del MIPG Versión 5, con las siguientes acciones:

- Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
- Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, entre otros.) en la entidad.

- Formular la estrategia anual para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.

5.3. Acciones Estratégicas de la Gestión del Talento Humano

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, identifica y planea la ejecución de diferentes actividades para cubrir las necesidades de las y los servidores de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Es así, como se diseñan y materializan diferentes actividades de acuerdo con la dimensión de talento humano señaladas en MIPG V 5, y las cuales hacen parte integral de este documento como una estrategia para fortalecer la creación del valor público, a través de las acciones que se implementen a lo largo de la próxima vigencia.



Figura 6: Acciones Estratégicas GTH- Fuente: Construcción Propia

5.4. Gestión del Conocimiento e Innovación

Para el año 2024 el Grupo de Gestión de Talento Humano continuará participando en el grupo interdisciplinario de gestión del conocimiento y la innovación que lidera la implementación de ésta importante política en la SSF, a fin de fortalecer y generar estrategias innovadoras para la retención del conocimiento organizacional construido en cada puesto de trabajo por las y los servidores que conforman la entidad.

5.5. Desarrollo y Fortalecimiento de Competencias

Con base en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual promueve en las y los servidores públicos, el desarrollo y fortalecimiento de las Competencias Laborales requeridas para su desempeño y el logro de las metas y resultados organizacionales, se desarrollarán en la vigencia 2024 estrategias de aprendizaje tales como inducción, reinducción, capacitaciones, talleres y cursos entre otros, facilitando el desarrollo y fortalecimiento de las competencias que cada funcionario o funcionaria requiere para el ejercicio de sus funciones.

5.6. Implementación, Interiorización y Seguimiento del Código de Integridad

De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Superintendencia de Subsidio Familiar en la vigencia 2024 dará continuidad a las actividades de apropiación de los valores y principios consignados en el Código de Integridad, llevando a cabo acciones virtuales y presenciales.

5.7. Implementación Rutas del MIPG

De acuerdo con lo establecido en el Programa de bienestar para el año 2024, se continuará con la ejecución de las rutas a) de la felicidad, b) del crecimiento, c) del servicio, d) de la calidad y e) análisis de datos, las cuales buscan adoptar en la Superintendencia de Subsidio Familiar una cultura organizacional, donde todas y todos los colaboradores sientan orgullo de hacer parte de la entidad, y se potencie su sentido de pertenencia.

5.8. Reporte SIGEP

El Grupo de Gestión de Talento Humano continuará reportando en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, la información actualizada concerniente al mismo, que contribuirá con el reporte necesario para la administración de los empleos de la planta, dichas actualizaciones serán realizadas cada vez que se requiera de acuerdo con cada acto administrativo de vinculación o desvinculación de acuerdo a la necesidad y según normatividad vigente.

6. MACROPROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica del Talento Humano es la herramienta a través de la cual se planifica la ejecución de actividades para dar cubrimiento a las necesidades de las y los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Se sustenta en una política orientada a la implementación de buenas prácticas asociadas con las normas, principios y valores con que deben contar y cumplir los servidores públicos.

Los documentos que integran el Plan Estratégico de Talento Humano son:

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

Estos planes se ven reflejados en el macroproceso de Gestión del Talento Humano que está integrado por tres fases: Vinculación, Permanencia y Desarrollo, Desvinculación:



Figura 7: Macroproceso GTH –Fuente: Construcción Propia

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

6.1. Fase de Vinculación

6.1.1 Plan Anual de Vacantes

Se dará continuidad a la actualización de las vacantes definitivas en el aplicativo SIMO-OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), y se evaluará la realización de procesos de selección por concursos para proveer empleos pertenecientes al sistema

específico de carrera administrativa de acuerdo con los lineamientos del nominador, en el marco de la normatividad vigente.

6.1.2 Plan de Previsión del Recurso Humano

En cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y del Decreto 612 de 2018 se presenta el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) para la vigencia 2024, que comprende:

- El cálculo de los empleos necesarios para atender el funcionamiento óptimo de la Entidad.
- La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, encargo, capacitación y formación.
- La estimación de todos los costos de personal y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Este plan garantiza la provisión de los empleos vacantes (temporal y definitivos), dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar la administración del talento humano.

Para garantizar el funcionamiento de las dependencias de la Superintendencia del Subsidio Familiar, es importante contar con la totalidad de funcionarios y funcionarias en la planta provista, para por ello, la entidad continuará aplicando el procedimiento interno "*Vinculación, inducción y desvinculación de personal*", en la provisión de vacantes y racionalización de la planta de personal a través de encargos y reubicaciones.

6.1.3 Inclusión

El trabajo como derecho fundamental del ser humano, es primordial para el logro de la satisfacción de necesidades no solo en términos económicos sino en otros aspectos tales como: personal, familiar y social entre otros. Es por ello por lo que la Superintendencia del Subsidio Familiar, continuará adoptando toda la normatividad y las prácticas impartidas por el Estado Colombiano con relación al acceso de personas en condición de discapacidad en la Función Pública. Por lo anterior, para la vigencia 2024 se presentará para análisis y revisión por parte del Superintendente del Subsidio Familiar la propuesta del Programa de Promoción Laboral para Personas con Discapacidad vinculadas a la Entidad.

6.2. Fase de Permanencia y Desarrollo

6.2.1. Nómina y Reconocimientos Salariales

Las principales estrategias por desarrollar en la fase de permanencia del proceso de Gestión del Talento Humano serán el fortalecimiento de la ruta del análisis de datos del

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V5, para lo cual 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. De igual manera, se continuará con la consolidación de 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, y se establecerá un cronograma de divulgación de novedades de nómina con el fin de promover los pagos oportunamente.

6.2.2. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Teniendo en cuenta las acciones adelantadas desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desde el año 2016 al 2023, la Superintendencia del Subsidio Familiar ha implementado en forma progresiva los elementos del sistema. Por lo anterior, después de analizar esta información se proyecta el cronograma anual 2024, en el cual se consolidan aquellas actividades fundamentales sustentadas con los programas de vigilancia epidemiológica ejecutados durante el año 2023, y con los cuales se busca del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral a partir del control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, integrando a las y los funcionarios en todas las actividades con el propósito de velar por la seguridad y la salud de todos y todas como parte de la cadena de valor de la Entidad.

La Entidad, continuará dando cumplimiento con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la normatividad vigente.

6.2.3. Programa de Bienestar

Este programa establece lineamientos que contribuyan al equilibrio personal, laboral y familiar de las y los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar a través de la creación espacios y condiciones de bienestar que orienten el desarrollo de la cultura organizacional y fomenten el cumplimiento de los objetivos institucionales, y que permitan cumplir con satisfacción y eficiencia la labor de inspección, vigilancia y control de las Cajas de Compensación Familiar.

De acuerdo con la medición del año 2022 del FURAG, el Programa de Bienestar intervendrá en actividades enmarcadas en las rutas de la felicidad, del servicio y del crecimiento del MIPG Versión 5, así como los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar del Departamento Administrativo de Función Pública.

Rutas de MIPG:

- 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 las y los funcionarios.

- b. **Servicio:** “Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad”, de acuerdo con el 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.
- d. **Calidad:** Es la capacidad y disposición que se tiene para lograr hacer bien las cosas, lo cual implica trabajo, gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.

Ejes del Programa Nacional de Bienestar del Departamento Administrativo de la Función Pública:

Eje 1 - Equilibrio Psicosocial: Esta relacionado con la adaptación laboral, producto de los diferentes cambios experimentados por pandemia derivada del coronavirus, COVID-19.

Eje 2 - Salud Mental: Contribuye a la salud mental de las y los servidores públicos, así como también lograr un estado de bienestar donde sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad.

Eje 3 – Diversidad e Inclusión: Acciones que se deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad

Eje 4 – Transformación Digital: Se relaciona con las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, que permitan migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo.

Eje 5 – Identidad y Vocación por el Servicio Público: Promueve en las y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, que permite interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004.

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

La Superintendencia de Subsidio Familiar durante la vigencia 2024 continuará trabajando en el diseño e implementación de:



Figura 8. Programas de Bienestar- Fuente: Construcción Propia

6.2.4. Plan de Estímulos e Incentivos Institucionales

Los estímulos e 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 las y 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, estímulos e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

6.2.5. Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) busca cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la Entidad en el diagnóstico de necesidades realizado en diciembre de 2023, las cuales serán priorizadas y aprobadas por el Comité de Capacitación, Bienestar Estímulos e Incentivos, esto con el fin de fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, facilitando el desarrollo de capacidades, destrezas y valores fundamentales que conllevan altos estándares de eficacia y eficiencia en el ejercicio de la función misional de la entidad.

El PIC 2024 incluye la ejecución del Programa de Inducción, Programa de Reinducción y Programa de Bilingüismo (Función Pública, Sena, Caja de Compensación Familiar).

A continuación, presentamos los ejes temáticos que se enmarcan en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del DAFP.

Los programas del PIC son:

1. Programa de Inducción
2. Programa de Reinducción
3. Programa de gestión documental
4. Programa de apropiación de las herramientas tecnológicas
5. Programa servicio al ciudadano
6. Programa servimos
7. Programa de bilingüismo
8. Programa de capacitación en planes de prevención de daño antijurídico.
9. Programa becas condonables en tiempo a través del Fondo ICETEX.
10. Programa de formación para directivas y directivos públicos.

En la siguiente imagen se presenta las actividades de capacitación para la vigencia 2024 que están correlacionadas con la necesidad de las diferentes dependencias de la entidad.

	Actividad	Responsables/soporte	Tiempos		
	Fase 1. Diagnóstico de necesidad de formación capacitación				
	Fase 2. Gestión de recursos				
	Fase 3. Construcción del Plan de Formación y Capacitación				
FASE 5. SENSIBILIZACIÓN Y SEGUIMIENTO	Gestión y articulación interinstitucional e intersectorial:			Se consolida y articula en la programación mensual de eventos de capacitación	<p>Todas las actividades deben incluir competencia en ser, saber y/o hacer.</p> <p>Deben fortalecer o favorecer la aprehensión de conocimientos especializados, específicos y esenciales.</p> <p>Responden a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030:</p> <p>Eje 1. Paz total, memoria y derechos humanos.</p> <p>Eje 2. Territorio, vida y ambiente.</p> <p>Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad.</p> <p>Eje 4. Transformación digital y cibercultura.</p> <p>Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público.</p> <p>Eje 6. Habilidades y competencias.</p>
	Identificación de instituciones que brindan capacitación y distribución de monitoreo.	Equipo PIFC/ Actas con priorización y distribución de entidades aliadas.	Anualmente		
	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.	Segundo trimestre del 2024		
	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.	Segundo trimestre del 2024		
Organización logística para transferencia de conocimiento	Equipo transversal de gestión de conocimiento y la innovación.	Tercer y cuarto trimestre de 2024			

Inducción y reintucción:		
Revisión de procedimiento y formatos del procedimiento y si es necesario realizar actualizaciones.	Profesional especializado	Anualmente
Programar jornadas de inducción	Equipo PIFC	Por lo menos una por trimestre
Programar jornada de reintucción	Equipo PIFC	Anualmente
Sensibilización en inducción en puestos de trabajo	Equipo PIFC	Cuatrimstral
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		

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano

6.2.6. Evaluación del Desempeño Laboral

Se dará continuidad a la Evaluación del Desempeño Laboral y la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión. Adicionalmente, se realizarán jornadas de sensibilización, comunicación y capacitación dirigidas a las y 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 las y los funcionarios. Lo anterior, con el fin asegurar el cumplimiento de los planes de mejoramiento individual derivados de la evaluación del desempeño.

6.3. Fase de Desvinculación

Para la Vigencia 2024 se desarrollarán actividades dirigidas a la preparación de los servidores públicos próximos a pensionarse, en temas relacionados con el cambio de estilo de vida, ocupación del tiempo libre, creación de un nuevo proyecto de vida. La importancia del cuidado de la salud y otros aspectos como acompañamiento psicológico, preparación para la toma de decisiones y planeación financiera.

De otra parte, también se continuará brindando acompañamiento a las y los funcionarios que se retiran, por medio de la realización de entrevistas de retiro en el marco del programa de desvinculación asistida, con la cual se busca medir el impacto y la adaptabilidad como principal insumo para la realización del plan de previsión.

7. FINANCIAMIENTO

7.1. Proyecto de Inversión

La Superintendencia del Subsidio Familiar inscribió en el Banco de Proyectos de Inversión (BPIN) del Departamento Nacional de Planeación, los proyectos de inversión: “IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”, fortaleciendo las rutas del MIPG Versión 5 en lo referente a las rutas de la felicidad, del servicio, crecimiento y calidad, propiciando una adecuada y oportuna implementación de herramientas y buenas prácticas de gestión en el marco del Modelo integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia del Subsidio Familiar, en especial, con la implementación de estrategias que permitan el desarrollo organizacional de las y los servidores públicos de la entidad.

7.2. Gastos de Funcionamiento

Este Plan contará con la financiación de recursos del rubro de funcionamiento de la Entidad para la vigencia 2024 el cual hace parte de todos los programas que integran este plan estratégico y además de la asignación presupuestal para el pago de la nómina.

En la siguiente tabla se relaciona la apropiación de los recursos asignados para el Grupo de Gestión del Talento Humano vigencia 2024.

DESCRIPCIÓN	FINANCIAMIENTO	
	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN
Gastos de Personal – Nómina Funcionarios planta personal	\$22.346.642.000	
Bienestar e incentivos (Servicios de Esparcimiento, culturales y Deportivos)	\$1.035.000.000	\$688.616.800
Juegos Intercajas de la confraternidad (Servicios de Esparcimiento, culturales y Deportivos)	\$103.500.000	
Adquisición de elementos de protección personal (EPP) y desinfección para el cuidado individual y colectivo de los colaboradores de la superintendencia del subsidio familiar con el fin de prevenir y mitigar el riesgo ante la emergencia sanitaria.	\$10.000.0000	
Realizar de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, de ingreso y de egreso, así como las actividades contempladas en el Plan Anual del SG-SST para los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	\$80.000.000	

DESCRIPCIÓN	FINANCIAMIENTO	
	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN
Contratación de servicios profesionales y técnicos.	\$266.400.000	
Herramienta tecnológica, para el apoyo de los procesos de la administración del talento humano y de la operación de la nómina, bajo la modalidad de software as a service – SAAS (software como un servicio)	\$107.000.000	
<p>Proyecto: Implementación del Modelo de Planeación y Gestión en el Marco de la Arquitectura Empresarial de la Superintendencia Del Subsidio Familiar.</p> <p>Actividad: Articular la operación de los sistemas de gestión con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>		\$260.588.850
<p>Proyecto: Implementación del Modelo de Planeación y Gestión en el Marco de la Arquitectura Empresarial de la Superintendencia Del Subsidio Familiar.</p> <p>Actividad: Implementar estrategias que permitan el desarrollo organizacional de las y los servidores.</p>		\$96.820.000
TOTAL	\$23.948.542.000	\$1.046.025.650

8. SEGUIMIENTO

El Seguimiento del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se realizará de acuerdo con la programación de las actividades propuestas y los indicadores que están descritos en ISOLUCION, con el objetivo de cumplir con la misión y visión de la Entidad.

Nini Johanna Sandoval Jaime
Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

Actualizó: Adriana Helena Galvis Buitrago / Profesional Especializado GGTH
 Revisó: Fernando Villalobos Gaitán / Profesional Especializado GGTH
 Revisó: Nini Johanna Sandoval Jaime / Coordinadora Grupo de Gestión del GGTH