



Supersubsidio



Plan Estratégico de Talento Humano - PETH 2026

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





Supersubsidio



Contenido

1.	Introducción	4
2.	Generalidades.....	4
3.	Marco Normativo.....	5
4.	Alcance.....	8
5.	Objetivos	8
	Objetivo General	8
	Objetivos Específicos	8
6.	Propósito	9
7.	Componentes	9
8.	Previo a la Planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano	10
8.1	Disposición de la Información	10
8.1.1	Caracterización de la Población	10
8.1.2	Caracterización de los Empleos	13
8.2	Resultados de las Mediciones 2022-2025	14
8.2.1	Diagnóstico de la Matriz GETH 2025	14
8.2.2	Resultados de la Encuesta EDI	15
8.2.3	Resultados FURAG	17
8.2.4	Resultados Desempeño PETH 2025	19
8.3	Identificación de Riegos del Proceso	21
8.4	Administración del Servidor Público	22
8.4.1	Régimen Prestacional	22
8.4.2	Régimen Salarial	22
8.4.3	Situaciones Administrativas	23
8.5	Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo	23
8.6	Alineación con el Plan Sectorial	24
8.7	Alineación con las Objetivos de Desarrollo Sostenible	25
9.	Desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano 2026	25

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



Supersubsidio

10. Ejes Estratégicos 2026.....	32
10.1 Servidor 4.0 y Transformación del Estado	33
10.2 Gestión del Cambio hacia una Nueva Cultura Organizacional	33
10.3 Bienestar Social Integral e Incentivos al Desempeño	33
11. Diseño de Acciones Matriz GETH	34
12. Seguimiento y Evaluación de la Gestión 2026	38

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



Supersubsidio

1. Introducción

La Superintendencia del Subsidio Familiar, en cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control del Sistema de Subsidio Familiar, definidas en el artículo 2 de la Ley 2199 de 2022, tiene como misión fundamental garantizar la protección de los derechos de los trabajadores y la correcta destinación de los recursos parafiscales. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo "*Colombia, Potencia Mundial de la Vida*" y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la gestión del Talento Humano se consolida como un pilar estratégico para el cumplimiento efectivo del objeto misional de la Entidad.

El presente Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2026 se constituye como el instrumento rector que orienta la gestión de las personas al interior de la Superintendencia. Su formulación se deriva de un diagnóstico de capacidades y se articula con los objetivos estratégicos institucionales, respondiendo a los desafíos identificados y al marco normativo vigente. El PETH integra los planes que componen el ciclo de vida del servidor público, con el propósito de optimizar sus competencias, fortalecer su bienestar e incrementar la productividad institucional, bajo los principios de integridad, mérito y servicio público.

2. Generalidades

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; liderando la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), así como la Política de Integridad y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

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



Supersubsidio

La Superintendencia del Subsidio Familiar conforme el nivel identificado en el autodiagnóstico de talento humano enfocará sus esfuerzos en el diseño, ejecución y evaluación de acciones de acuerdo con el nivel de madurez.

3. Marco Normativo

Tipo	Número	Año	Descripción – Epígrafe
Constitución Política		1991	Artículos 125, 126 y 209. Principios de la función pública.
Leyes			
Ley	2199	2022	Por la cual se modifica el régimen de las Superintendencias y se dictan otras disposiciones. Define el objeto y funciones de la Entidad.
Ley	489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
Ley	100	1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral.
Ley	909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley	1960	2020	Por la cual se modifica la Ley 909 de 2004.
Ley	1010	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	1064	2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
Ley	1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley	1221	2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo.

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



Supersubsidio

Tipo	Número	Año	Descripción – Epígrafe
Ley	1811	2016	Por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
Ley	1857	2017	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.
Ley	1437	2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley	2016	2020	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano.
Decretos Ley			
Decreto Ley	1045	1978	Por el cual se establecen reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos.
Decreto Ley	1042	1978	Por el cual se establece la jornada de los servidores públicos.
Decretos			
Decreto	2522	2021	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones.
Decreto	1042	1998	Por el cual se determina la jornada laboral de los servidores públicos.
Decreto	1567	1998	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Decreto	2177	2006	Por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
Decreto	1083	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Incluye todas sus modificaciones y adiciones).
Decreto	1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

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



Supersubsidio

Tipo	Número	Año	Descripción – Epígrafe
Decreto	1499	2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto	2011	2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Decreto	612	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	815	2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Decreto	989	2020	Por el cual se adiciona el Capítulo 9 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, sobre requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno.
Actos Administrativos			
Resolución	0333	2018	Por la cual se determina la jornada laboral de los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
Acuerdo	6176	2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba. (Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC)
Resolución	0242	2021	Por la cual se actualiza, modifica y adopta el manual específico de funciones y competencias laborales de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
Resolución	3461	2025	Por la cual se reglamenta el Comité de Convivencia Laboral.
Circular	0026	2023	Lineamientos para la prevención y atención del acoso laboral y violencia de género.

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



Supersubsidio

4. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano aplica para toda la población de la Superintendencia del Subsidio Familiar, incluyendo a los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, y provisionales, que se encuentren vinculados a la planta de personal. Su cobertura se extiende a todas las dependencias de la Superintendencia, en el marco de la estructura organizacional, garantizando que las prácticas de talento humano sean consistentes en toda la Entidad.

5. Objetivos

Objetivo General

Fortalecer las competencias, capacidades y el bienestar del Talento Humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar, en el marco de su estructura y planta de personal, para incrementar la productividad institucional, robustecer la integridad en el servicio público y asegurar el efectivo cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control conferidas por la Ley 2199 de 2022, en línea con la metodología GETH del MIPG.

Objetivos Específicos

- Gestión de Empleo Público: Proveer de manera oportuna y meritocrática los empleos vacantes de la planta de personal garantizando que la Entidad cuente con el talento humano idóneo para el cumplimiento de sus funciones misionales.
- Desarrollo de Capacidades: Fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores, con énfasis en las áreas de inspección, vigilancia y control propias del Sector del Subsidio Familiar, a través de un Plan Institucional de Capacitación alineado con los ODS 8 y 16.
- Bienestar y Salud Laboral: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral y el bienestar integral de los servidores, mediante la ejecución de un Plan de Bienestar y un SG-SST que fomenten un entorno de trabajo seguro, saludable y motivador.
- Gestión del Ciclo de Vida: Gestionar de manera eficiente y transparente las fases de ingreso, permanencia y retiro del Talento Humano, así como la administración de la nómina y la seguridad social, en coordinación con la estructura.
- Cultura Organizacional e Integridad: Promover una cultura organizacional basada en la integridad, los valores del servicio público y la evaluación del desempeño como herramienta de mejora continua, en cumplimiento del Código de Integridad (Ley 2016 de 2020).

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



Supersubsidio

6. Propósito

El propósito del PETH es institucionalizar un modelo de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) que articule de manera coherente las prácticas de personal con la estrategia, la estructura y los objetivos misionales de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Busca que la gestión de las personas sea un soporte fundamental para el logro de resultados de control y vigilancia, promoviendo un clima organizacional ético, el desarrollo profesional de los servidores y la prestación de un servicio público de calidad que fortalezca la confianza en la institución.

7. Componentes

El Plan Estratégico de Talento Humano se desarrolla a través de los siguientes planes específicos, los cuales integran el ciclo de vida del servidor público y se articulan con la normativa propia de la Superintendencia:

- Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos: Orienta la provisión de los empleos de la planta de personal (Decreto 2542 de 2021) de manera oportuna y meritocrática.
- Plan Institucional de Capacitación (PIC): Dirige la formación y el desarrollo de competencias técnicas y comportamentales del Talento Humano, con enfoque en las funciones de supervisión del Sistema de Subsidio Familiar y los ejes del Plan Nacional de Formación.
- Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos: Fomenta la calidad de vida laboral, el reconocimiento y el equilibrio entre la vida personal y laboral, estructurado en ejes como equilibrio psicosocial, salud mental, diversidad e inclusión, e identidad con el servicio público.
- Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Garantiza condiciones de trabajo seguras y saludables para todos los servidores, en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.

Componentes Transversales:

- Gestión de la Integridad y Conflictos de Interés: Implementación del Código de Integridad y protocolos para su cumplimiento.
- Plan de Intervención Psicosocial: Acciones para la promoción de la salud mental y un clima laboral positivo, alineado con la gestión de riesgos psicosociales.
- Evaluación del Desempeño Laboral: Sistema para valorar y retroalimentar el desempeño individual y colectivo.

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



Supersubsidio

8. Previo a la Planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano

8.1 Disposición de la Información

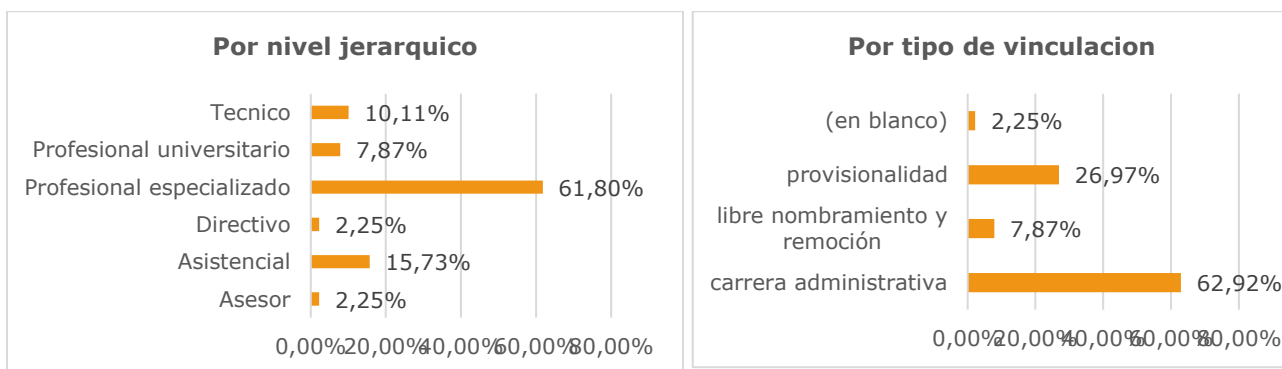
De acuerdo con el MIPG y su operativización, el Grupo de Gestión del Talento Humano debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión con impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en los resultados de cara a la ciudadanía.

La información se convierte en un activo estratégico para la gestión del talento humano, por ello esta contemplará el marco legal, caracterización de los servidores, caracterización de los empleos, y análisis de resultados obtenidos de las diferentes mediciones de la vigencia 2023.

8.1.1 Caracterización de la Población

Esta caracterización se refiere a la descripción y el análisis de diversas características de un grupo de personas en un determinado contexto. A través de la matriz de planta de personal y mediante encuestas de actualización, se cuenta con la siguiente información: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la Superintendencia, como el principal insumo para la administración del talento humano.

Esta caracterización resulta fundamental para la toma de decisiones en la administración del talento humano, puesto que permite entender y conocer las necesidades y demandas de los servidores, para diseñar estrategias y programas que se ajusten a ello.



SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

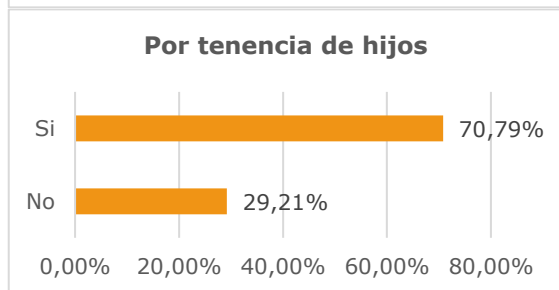
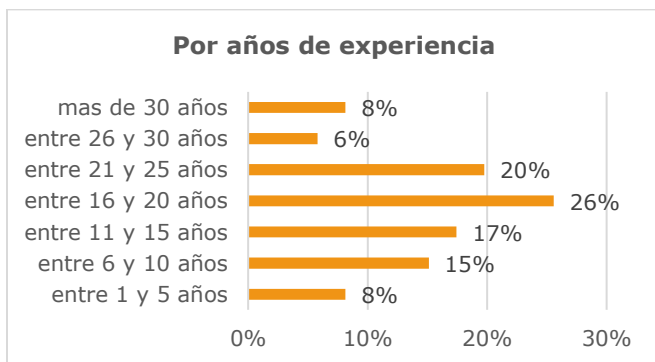
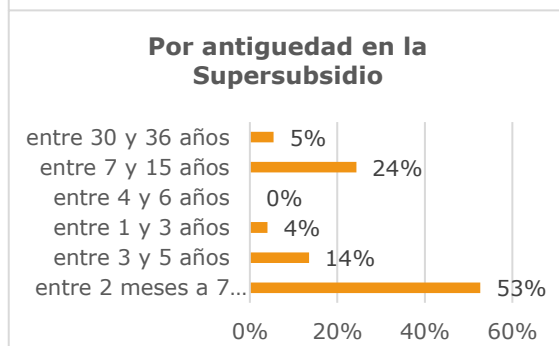
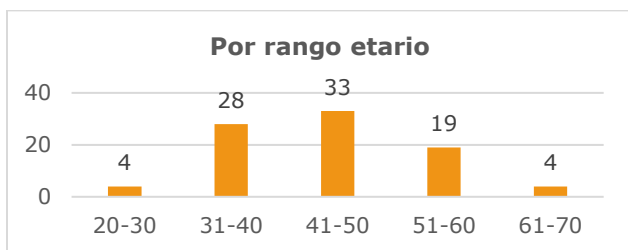
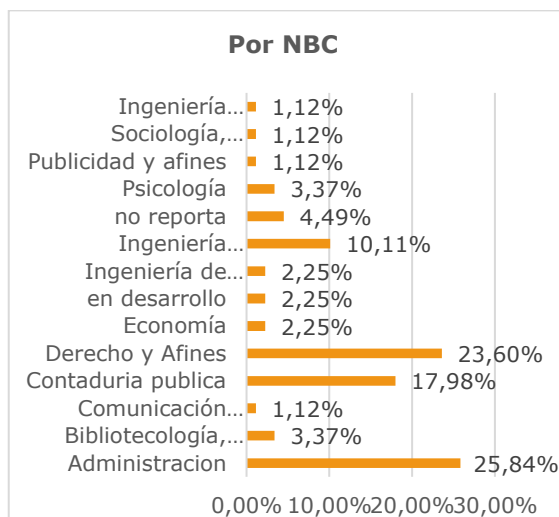
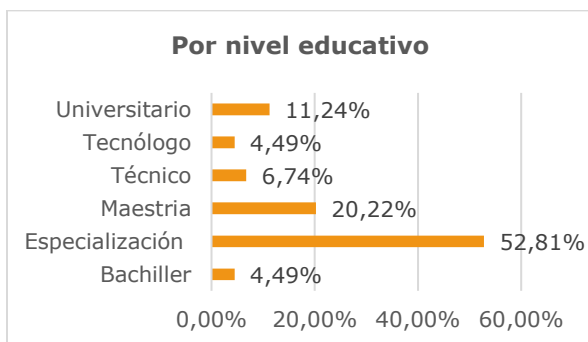
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio



SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

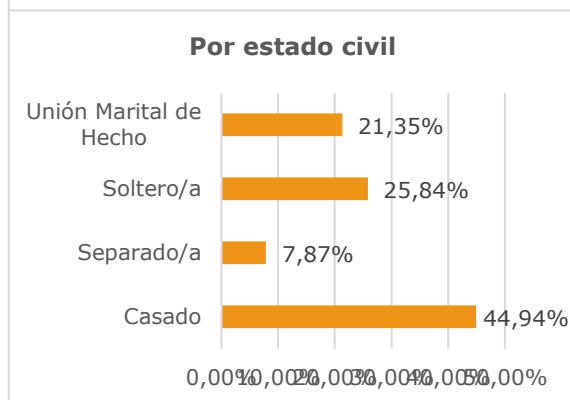
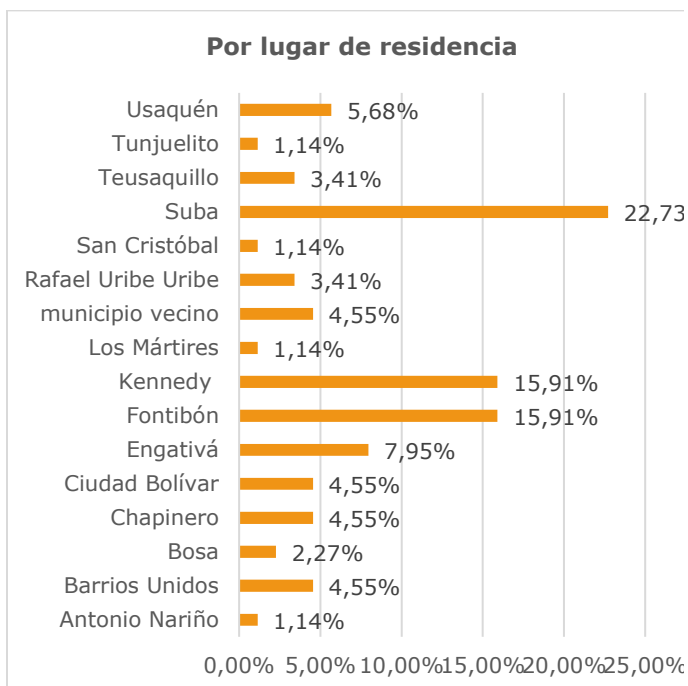
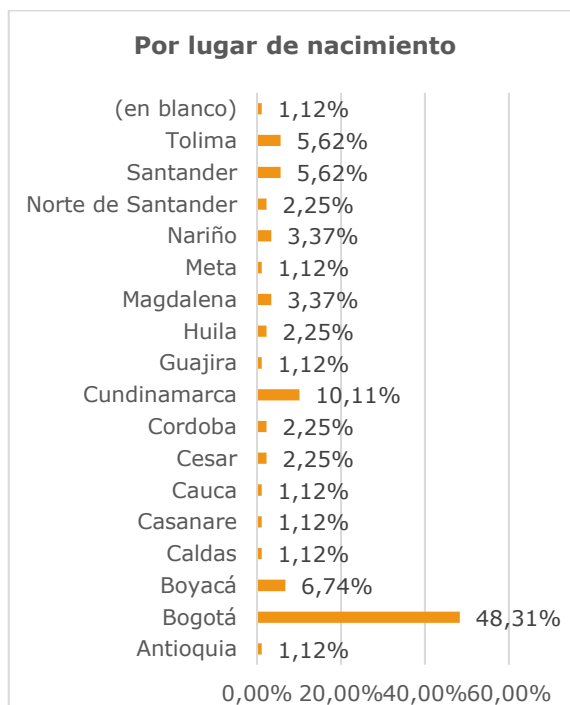
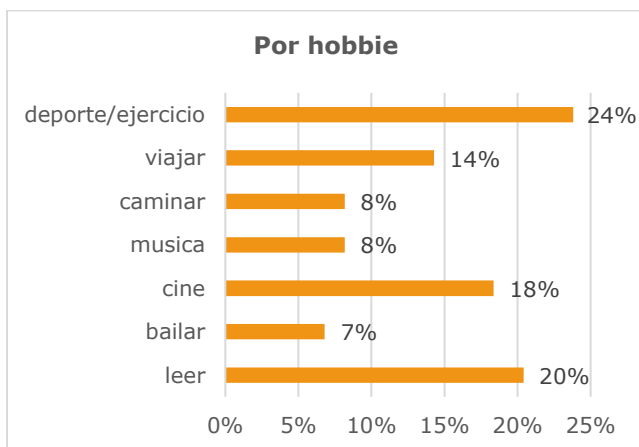
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio



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



Supersubsidio

8.1.2 Caracterización de los Empleos

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: nivel directivo, nivel asesor, nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial. A su vez a estos les corresponde una nomenclatura y clasificación específica. Conforme las disposiciones del Decreto 2596 de 2012 la planta de personal tiene la siguiente caracterización:

Tipo de planta	Número cargos	Denominación Del Cargo	Código	Grado	Naturaleza
Despacho Superintendente	1	Superintendente	30	25	Libre nombramiento y remoción
	4	Asesor	1020	12	Libre nombramiento y remoción
	1	Asesor	1020	10	Libre nombramiento y remoción
	1	Profesional Especializado	2028	15	Libre nombramiento y remoción
	1	Secretario Ejecutivo	4210	22	Libre nombramiento y remoción
	1	Auxiliar Administrativo	4044	18	Libre nombramiento y remoción
	1	Conductor Mecánico	4103	17	Libre nombramiento y remoción
	1	Auxiliar de Servicios Generales	4064	15	Libre nombramiento y remoción
Planta global	3	Superintendente Delegado	110	22	Libre nombramiento y remoción
	1	Secretario General de Superintendencia	737	22	Libre nombramiento y remoción
	2	Director de Superintendencia	105	19	Libre nombramiento y remoción
	3	Jefe de Oficina	137	19	Libre nombramiento y remoción
	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	13	Libre nombramiento y remoción
	1	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	13	Libre nombramiento y remoción
	53	Profesional Especializado	2028	21	Carrera administrativa
	3	Profesional Especializado	2028	19	Carrera administrativa
	16	Profesional Especializado	2028	17	Carrera administrativa
	1	Profesional Especializado	2028	17	Libre nombramiento y remoción

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



Supersubsidio

Tipo de planta	Número cargos	Denominación Del Cargo	Código	Grado	Naturaleza
	4	Profesional Especializado	2028	15	Carrera administrativa
	9	Profesional Especializado	2028	13	Carrera administrativa
	1	Profesional Especializado	2028	13	Libre nombramiento y remoción
	9	Profesional Universitario	2044	10	Carrera administrativa
	1	Profesional Universitario	2044	7	Carrera administrativa
	7	Técnico Administrativo	3124	17	Carrera administrativa
	2	Técnico Administrativo	3124	15	Carrera administrativa
	4	Técnico Administrativo	3124	12	Carrera administrativa
	1	Secretario Ejecutivo	4210	22	Carrera administrativa
	6	Secretario Ejecutivo	4210	19	Carrera administrativa
	1	Auxiliar Administrativo	4044	18	Carrera administrativa
	4	Auxiliar Administrativo	4044	17	Carrera administrativa
	4	Conductor Mecánico	4103	17	Carrera administrativa
	1	Auxiliar de Servicios Generales	4064	15	Carrera administrativa
TOTAL	149				

Se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

8.2 Resultados de las Mediciones 2022-2025

8.2.1 Diagnóstico de la Matriz GETH 2025

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de la gestión estratégica de talento humano, se obtuvo un puntaje de 64,4% lo cual la ubica en el nivel de transformación, o del segundo nivel lo que implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene todavía un margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo, existiendo brechas significativas que requieren atención prioritaria.

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

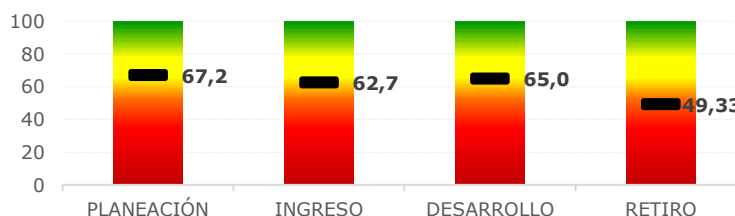
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



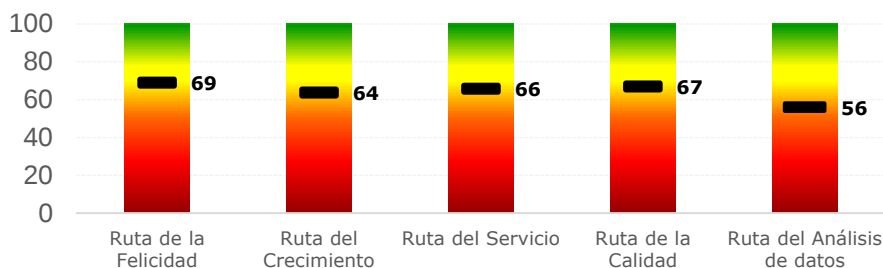
Supersubsidio



Frente a los componentes o etapas de implementación y administración del ciclo del servidor público se tienen los siguientes resultados, lo que evidencia debilidades en la etapa del retiro del servicio y su correspondiente desvinculación asistida es decir resulta necesario fortalecer la categoría de administración del talento humano.



Con respecto a las rutas de creación de valor se tienen los siguientes resultados:



De lo anterior se infiere que la ruta en nivel básico operativo obedece a la ruta del análisis de datos “entender a las personas a través de los datos”, por su parte la ruta mas fuerte corresponde a la ruta de la felicidad.

8.2.2 Resultados de la Encuesta EDI

En este apartado se analiza los resultados de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional (EDI) para la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF), tomando los capítulos **C. Experiencia Personal de Trabajo** y **D. Gestión del Talento Humano** de los años 2022, 2023 y 2024.

SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

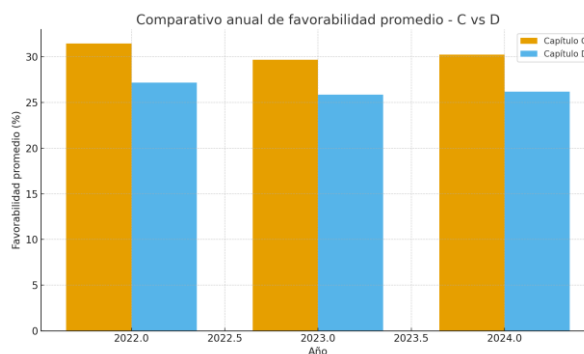
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

De cada capítulo se extrajeron los "Acumulados de favorabilidad (De acuerdo + Totalmente de acuerdo)" a nivel de enunciado. Se calcularon promedios anuales por capítulo y un promedio trianual por enunciado para identificar fortalezas y oportunidades de mejora

Año	Capítulo C	Capítulo D
2022	31.44	27.17
2023	29.66	25.87
2024	30.24	26.17



De la anterior tabla y grafico se abstrae que la favorabilidad promedio de Capítulo C y D fue a la baja entre 2022 y 2024; La brecha C vs. D se mantiene, con C consistentemente por encima de D, lo que sugiere reforzar prácticas de gestión del talento humano para que acompañen la experiencia del servidor.

- Resultados destacados:

Fortalezas (promedio 2022-2024):

Código	Enunciado	Favorabilidad promedio
D04	¿Su entidad cuenta con algún sistema para evaluar el desempeño de sus servidores/as?	88.84%
D05	Antes de su última evaluación de desempeño individual, ¿se establecieron y discutieron con usted los objetivos a alcanzar?	77.96%
D13C	Me siento orgulloso/a de ser servidor/a público/a.	68.73%

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

Oportunidades de mejora (promedio 2022–2024):

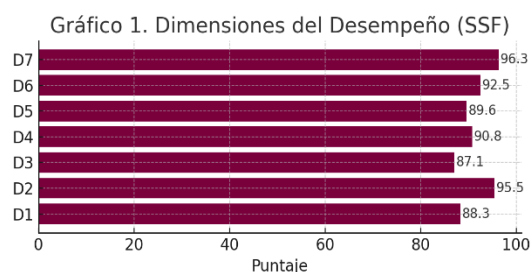
Código	Enunciado	Favorabilidad promedio
D107	Relación con sus compañeros de trabajo.	1.16%
D115	Incentivos y reconocimientos laborales.	2.48%

- Recomendaciones:
 - ✓ Implementar un sistema de reconocimientos periódicos (no monetarios monetarios) articulado al desempeño y a los valores organizacionales.
 - ✓ Fortalecer rutas de retroalimentación continua y planes de desarrollo individuales.
 - ✓ Diseñar e implementar un portafolio de formación segmentado por perfiles (técnico, directivo, operativo) con trazabilidad de impacto.

8.2.3 Resultados FURAG

La evaluación de la gestión se realiza mediante el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). El FURAG II consolida la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluyendo la Gestión Estratégica de Talento Humano. El diligenciamiento del FURAG se realiza anualmente, y la información publicada corresponde a la vigencia del año vencido.

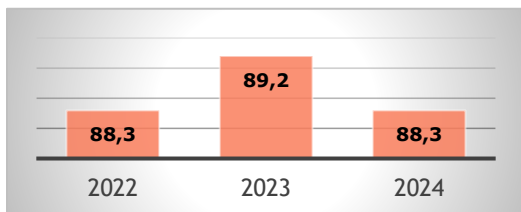
- Índice de Desempeño Institucional (IDI): El Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es de **81,4**.
- Contexto Institucional de las Dimensiones del Desempeño (Vigencia 2024): A continuación, se presenta la calificación de las siete dimensiones (D1 a D7) para la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el puntaje consultado más reciente disponible:



Dimensión	Puntaje Consultado (SSF)	Promedio de Referencia
D1: Talento Humano	88,3	74,6
D2: Direccionamiento y Planeación	95,5	87,7
D3: Gestión para Resultados	87,1	80,2
D4: Evaluación de Resultados	90,8	84,7
D5: Información y Comunicación	89,6	78,8
D6: Gestión del Conocimiento	92,5	75,1
D7: Control Interno	96,3	86,4

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



Según los datos de 2024, las dimensiones mejor calificadas son D7: Control Interno (96,3) y D2: Direccionamiento y Planeación (95,5). En el contexto de la dimensión del talento humano, la cual es liderada por el Grupo de Gestión del Talento Humano, los puntajes de la D1: Talento Humano muestran una evolución positiva.

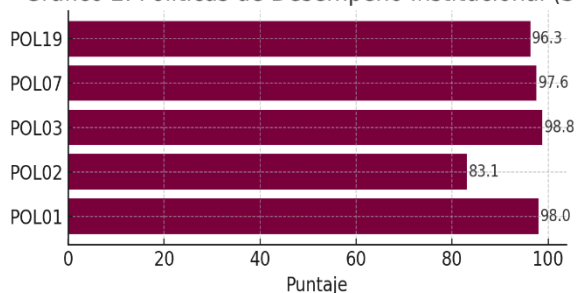
- Políticas de Desempeño Institucional: El Grupo de Gestión del Talento Humano lidera las políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano (POL01) y la política de Integridad (POL02). A continuación, se presentan los puntajes consultados de las principales políticas para la SSF, destacando las lideradas por el Grupo de Gestión del Talento Humano, utilizando los datos más recientes disponibles (2024):

Política	Puntaje Consultado (2024)
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	98,0
POL02: Integridad	83,1
POL03: Planeación Institucional	98,8
POL07: Gobierno Digital	97,6
POL19: Control Interno	96,3

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano:

- ✓ La política de gestión estratégica del talento humano se sitúa con un alto puntaje de 98,0 en 2024.
- ✓ En la vigencia anterior, esta política alcanzó 94,5.
- ✓ Esta política es clave y se sitúa como la segunda mejor política.

Gráfico 2. Políticas de Desempeño Institucional (SS)



POL02: Integridad:

- ✓ El puntaje consultado en 2024 para la política de Integridad es de 83,1.
- ✓ Comparando con la vigencia anterior, el puntaje de 2023 fue 94,3.

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



Supersubsidio

- ✓ Siguiendo la lógica del documento estratégico, si una política muestra un puntaje que disminuye o no cumple con las expectativas, requiere ser reforzada en la presente vigencia. El valor de 83,1 es notablemente inferior al de POL01 (98,0).

- Recomendaciones:

Política	Recomendación
Gestión Estratégica del Talento Humano	Reportar oportunamente las vacantes de la entidad en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).
	Implementar un programa de reintroducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad, dirigido a todos los servidores e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.
	Implementar el eje de gestión del conocimiento en el Plan Institucional de Capacitación.
	Implementar el eje de creación de valor público en el Plan Institucional de Capacitación.
Integridad	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: utilizar los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.
	Remitir a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos de acoso laboral en donde no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan con los compromisos pactados o la conducta persista.
Gestión del Conocimiento	Participar de espacios de ideación, co-creación, prototipado (ej.: laboratorios de innovación) para aplicación de herramientas de innovación en la generación y diseño de solución de retos públicos de innovación pública, sistematización de las experiencias significativas o análisis de resultados de innovación (indicadores)

8.2.4 Resultados Desempeño PETH 2025

El Plan Estratégico de Talento Humano muestra avances significativos¹ en la mayoría de sus líneas, con cumplimiento destacado en formación, bienestar y rediseño institucional. Se evidencia un enfoque proactivo en la modernización de procesos, aunque persisten retos en la ejecución presupuestal y la ocupación total de vacantes. La gestión del conocimiento y la innovación se consolida como un eje transversal clave para el desarrollo institucional.

¹ Conforme corte de la información 31 de octubre de 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



Supersubsidio

- Gestión de Personal y Vacantes
Planta de personal: 149 cargos.
Nombramientos 2025: 64 de 88 vacantes (73% de cumplimiento).
52 en periodo de prueba, 12 ya superaron prueba (ascenso).
24 vacantes pendientes por desiertas, prórrogas o procesos en curso.
- Formación y Capacitación (PIFC)
Contrato con Universidad Distrital para diplomados y cursos.
6 acciones formativas ejecutadas (100% de cumplimiento).
Avance físico: 80%, avance financiero: 60%.
Curso de inducción institucional en modalidad e-learning para nuevos servidores.
- Gestión del Conocimiento e Innovación (GESCO+I)
Diseño de estrategias para gestión del conocimiento tácito y cultura organizacional.
Talleres y mesas de trabajo realizadas para alinear procesos con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
Socialización de cartilla interactiva y video institucional.
- Bienestar, Estímulos e Incentivos
34 de 46 actividades realizadas (74% de avance).
Encuesta de satisfacción: percepción positiva en organización y pertinencia.
Actividades destacadas: SuperCatering, Bienestar Espiritual, Jueves de Valores.
- Seguridad y Salud en el Trabajo
155 de 224 actividades ejecutadas (69% de avance, meta anual 90%).
8 accidentes leves reportados.
Avances en brigadas, medicina preventiva, exámenes médicos y teletrabajo.
- Evaluación de Desempeño
Evaluaciones realizadas para servidores retirados, reubicados y en periodo de prueba.
Registro en trámite para derechos de carrera de ingresos de junio.
- Administración de Nómina
Presupuesto ejecutado con ajuste por incremento salarial del 7% (Decreto 0611/2025).
Solicitud de incremento presupuestal por \$1.190 millones para cubrir nómina restante de 2025.
Entrada en funcionamiento del aplicativo Novasoft
- Rediseño Institucional
Proyecto en etapa final (80% de avance en actualización de mapa de procesos).
Levantamiento de cargas laborales: se identificó necesidad de 177 cargos adicionales.
Propuesta de nueva estructura organizacional y manual de funciones entregada.
Socialización con sindicato y Ministerio del Trabajo realizada.
- Seguimiento a Planes Estratégicos

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



Supersubsidio

Reportes mensuales y trimestrales enviados a Planeación, Control Interno y Función Pública.

Cumplimiento en rendición de cuentas, riesgos, transparencia y programas de jóvenes.

8.3 Identificación de Riesgos del Proceso

El proceso de Talento Humano presenta riesgos significativos que impactan tanto la estabilidad económica como la reputación institucional. Se identifican dos riesgos críticos: primero, errores en la liquidación de nómina debido a fallas humanas en cálculos, generando potenciales pérdidas económicas y afectando la confianza de los empleados; segundo, deficiencias en la emisión de actos administrativos por controles insuficientes, lo que puede derivar en decisiones legales inválidas o disputas laborales.

Estos riesgos, con probabilidades inherentes del 47% y 67% respectivamente, reflejan vulnerabilidades en los sistemas de verificación y supervisión, ubicándose en zona de riesgo moderada, donde los controles actuales resultan parcialmente efectivos, pero requieren fortalecimiento inmediato para prevenir impactos operativos y legales.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SSF 2024 V2																						
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente						En el riesgo - Valoración de los				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							
Impacto	Tipo de Riesgo	Causa Inmediata / Amenaza SI	Causa Raíz / SI	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto para riesgos de gestión y	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad residual	Probabilidad residual	Impacto residual	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
Económico y Reputacional	De corrupción	Desviación de valores de la nómina para beneficio propio o de un tercero	Motivaciones económicas Debilidades en los controles	Posibilidad de afectación económica y reputacional por desviación de valores de la nómina para beneficio propio o de un tercero, debido a motivaciones económicas debilidades en los controles	Fraude Interno	Baja	40%	Pérdida Reputacional	Catastrófico	100%	Extremo	1	Revisión previa de la liquidación de nómina	Probabilidad	24,0%	Baja	24%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	

Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					
Impacto	Tipo de Riesgo	Causa Inmediata / Amenaza SI	Causa Raíz / SI	Descripción del Riesgo	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto para riesgos de gestión y/o seguridad de la información	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Probabilidad Residual	Probabilidad Final	%	Impacto residual	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
Económico	De gestión	Liquidación de nómina con errores en su cálculo.	Errores humanos en la liquidación de nómina	Posibilidad de afectación económica por liquidación de nómina con errores en su cálculo, debido a errores humanos en la liquidación de nómina	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El profesional realiza revisiones previas de la liquidación de nómina para verificar la correcta liquidación de la misma, en caso de detectar inconsistencias se realizan las correcciones respectivas	24,0%	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)
Reputacional	De gestión	Errores en la emisión de actos administrativos	Debilidades en la ejecución de controles de los actos administrativos	Posibilidad de afectación reputacional por errores en la emisión de actos administrativos, debido a debilidades en la ejecución de controles de los actos administrativos	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y	Menor	40%	Alto	1	El profesional realiza la revisión de los actos administrativos generados desde Talento Humano, para detectar inconsistencias en caso de encontrarlos realiza la devolución para su subsanación.	60,0%	Medio	60%	Menor	40%	Moderado	
											2	El coordinador(a) realiza una segunda revisión de	42,0%	Medio	42%	Menor	40%	Moderado	

Lo anterior significa para el Grupo de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2026 trabajar en 4 ejes así:

- Fortalecimiento de proceso operativos: mediante implementación de sistema de doble verificación obligatoria, y registro digital; actualización y ajuste al

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



Supersubsidio

procedimiento de nómina; creación procedimiento administración del talento humano, y actualización y ajuste de la caracterización del proceso.

- Desarrollo de capacidades internas: capacitar al equipo en controles de calidad y normativa laboral.
- Monitoreo y mejora: reuniones quincenales para identificación y análisis de desviaciones; establecer tablero de control visual de indicadores de riesgo.
- Cultura de calidad y prevención: lecciones aprendidas.

8.4 Administración del Servidor Público

8.4.1 Régimen Prestacional

Las prestaciones sociales constituyen pagos que realiza la Entidad al servidor directamente o través de entidades de previsión y seguridad social en dinero, especie, o servicios con el fin de cubrir riesgos o necesidades.

Tienen naturaleza de prestación social: las vacaciones, la prima de vacaciones, bonificación de recreación, prima de navidad, subsidio familiar, auxilio de cesantías, intereses de cesantías, dotación (según normatividad aplicable), indemnización por accidente de trabajo, auxilios funerarios (cuando aplique) bonificación altos funcionarios del Estado. Las nombradas obedecen a las prestaciones sociales mínimas, y se encuentran a cargo del empleador.

Así mismo existen otras prestaciones pero que se encuentran a cargo del sistema de seguridad social estas son: auxilio de maternidad, licencia de maternidad, licencia de paternidad, periodo de lactancia, licencia por enfermedad, accidentes de trabajo. En el mismo orden existen también prestaciones del sistema de riesgos laborales tipificadas en enfermedad laboral, accidente laboral, y auxilio funerario.

8.4.2 Régimen Salarial

En otro orden de cosas el régimen salarial lo constituye todo lo que recibe el servidor en dinero como contraprestación directa al servicio. La asignación básica es el pago percibido por los empleados que ocupan cargos públicos como contraprestación del desempeño de sus funciones, aparte de los factores del salario; Constituye el pago básico por un servicio, se establece para cada empleo partiendo de una designación, grado y nomenclatura y es el valor fijo de la remuneración ordinaria.

En consecuencia, el factor salarial, es todo valor que, establecido específicamente en una norma legal, consagre un beneficio prestacional o salarial, o de manera general, incremento, a manera de elemento multiplicador, el valor de los beneficios salariales y

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



Supersubsidio

prestacionales que se liquidan con otros factores. Es decir, este factor general se adiciona a los factores específicos de los citados beneficios.

Los elementos de salario creados por el gobierno nacional para empleados públicos del orden nacional aplicables a la Superintendencia son los siguientes: Prima de servicios, Auxilio de alimentación, Reconocimiento por coordinación, Auxilio de transporte, Viáticos, Gastos de representación, y Prima técnica.

8.4.3 Situaciones Administrativas

Las situaciones administrativas son aquellas circunstancias en las que se pueden encontrar los servidores públicos frente a la administración pública durante su vinculación legal y reglamentaria. Las situaciones administrativas contempladas en el Decreto 1083 de 2015 son las siguientes: en servicio activo, en licencia, en comisión, en permiso, en ejercicio de otro empleo por encargo, suspendido en el ejercicio de sus funciones, en periodo de prueba, en vacaciones, en descanso compensado, prestando servicio militar.

8.5 Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo

El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 de la Superintendencia del Subsidio Familiar se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) al constituirse como una herramienta fundamental para el fortalecimiento institucional, eje central del Pacto por la Justicia y la Seguridad Humana del PND. Al orientar la gestión del talento humano hacia el desarrollo de competencias, la integridad y la productividad, este plan contribuye directamente al objetivo de construir un Estado eficiente, transparente y al servicio de la ciudadanía. La capacitación de los servidores en principios éticos y técnicas modernas de supervisión potencia la capacidad de la Entidad para garantizar los derechos de los trabajadores y la correcta destinación de los recursos del subsidio familiar, un mecanismo clave de protección social que el PND busca consolidar.

Asimismo, el plan se articula con la visión transversal del PND de cerrar brechas y promover la equidad. A través de su componente de bienestar social, estímulos y el fomento de entornos laborales seguros e inclusivos. La promoción de la salud mental, el equilibrio psicosocial y la prevención de todas las formas de acoso y discriminación al interior de la Entidad, no solo mejora la calidad de vida de los servidores, sino que replica el modelo de un trabajo decente y digno que el Gobierno Nacional promueve para todo el país.

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



Supersubsidio

Finalmente, el enfoque estratégico del talento humano está en sintonía con los pactos por la transformación digital y la sostenibilidad ambiental del PND. La inclusión de competencias digitales en los programas de capacitación y la promoción de prácticas como el teletrabajo y el uso de la bicicleta, reflejan el compromiso de la Superintendencia con la modernización del Estado y la construcción de una "*potencia mundial de la vida*". De esta manera, la gestión de las personas se convierte en un vehículo para que la Entidad no solo cumpla su misión de control, sino que también sea un actor protagónico en la materialización de la visión de país trazada en el Plan Nacional de Desarrollo.

8.6 Alineación con el Plan Sectorial

El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 de la Superintendencia del Subsidio Familiar se alinea con el Plan Sectorial del Trabajo al constituirse como el instrumento habilitador para el fortalecimiento de las capacidades técnicas especializadas requeridas en la inspección, vigilancia y control del Sistema de Subsidio Familiar. La cualificación del talento humano en normatividad laboral, sistemas de protección social y técnicas modernas de supervisión resulta fundamental para ejecutar el mandato sectorial de "*Fortalecer el sistema de protección social y seguridad social en materia de subsidio familiar*", garantizando que los recursos parafiscales cumplan su objetivo de proteger a los trabajadores y sus familias.

En coherencia con el enfoque sectorial de garantizar los derechos fundamentales del trabajo, el plan de talento humano prioriza el desarrollo de competencias en enfoques diferenciales, atención a poblaciones vulnerables y resolución de conflictos, directamente vinculadas con las estrategias de promoción y protección de los derechos de los trabajadores. La formación en estos aspectos dota a los servidores de las herramientas necesarias para promover la universalización de los beneficios del subsidio familiar, especialmente hacia la ruralidad, adultos mayores, mujeres y niñez, tal como lo establecen los objetivos estratégicos institucionales.

Finalmente, el componente de modernización e innovación del plan de talento humano responde directamente a los lineamientos sectoriales de transformación digital y fortalecimiento organizacional. La capacitación en analítica de datos, gobierno digital y gestión del conocimiento permite implementar los sistemas de alertas tempranas y modelos de gestión de información que el Plan Sectorial identifica como esenciales para una supervisión más efectiva y eficiente del Sistema de Subsidio Familiar, contribuyendo así al cumplimiento de las metas de cobertura, calidad e impacto social del sector trabajo.

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



Supersubsidio

8.7 Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible

El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 de la Superintendencia del Subsidio Familiar establece una conexión directa con la Agenda 2030 a través del ODS 8: Trabajo Decente y Crecimiento Económico. Al priorizar la formación de servidores públicos íntegros y competentes, el plan fortalece la capacidad institucional para vigilar que los recursos del subsidio familiar se destinen a promover el bienestar de los trabajadores, lo cual es un pilar del trabajo decente. Además, sus componentes de bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo, y prevención del acoso laboral, replican internamente los principios de un entorno laboral digno y seguro que el ODS 8 promueve para todas las personas.

Asimismo, el plan contribuye de manera significativa al ODS 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas. La implementación del Código de Integridad, la gestión de conflictos de interés y la promoción de valores éticos entre el talento humano, son acciones concretas que buscan construir instituciones eficaces, y transparentes. Un servidor público formado en estos principios es fundamental para que la Superintendencia, como órgano de control, ejerza sus funciones con legitimidad y fortalezca la confianza de la ciudadanía en el Estado.

De forma transversal, el plan también se vincula con el ODS 5: Igualdad de Género a través de su eje de diversidad e inclusión, y con el ODS 10: Reducción de las Desigualdades, al fomentar una gestión del talento humano libre de discriminación y con enfoque diferencial. Al capacitar a los servidores en estos enfoques, se asegura que las acciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia consideren y protejan a las poblaciones más vulnerables, avanzando hacia el principio de "no dejar a nadie atrás" que fundamenta los ODS.

9. Desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano 2026

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público, a entender: ingreso, desarrollo y retiro.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano en la Superintendencia se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, "Rutas de Creación de Valor", a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones. Por lo anterior a continuación se enuncian las actividades propias y obligatorias de cada anualidad en la administración del personal.

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



Supersubsidio

Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
Ruta de la felicidad	Entorno físico	Elaborar e implementar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente	Planeación/ Desarrollo	Direccionamiento y Planeación	SGSST	Partes interesadas
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico a los servidores, contratistas y pasantes.	Desarrollo	Direccionamiento Planeación	SGSST	Servidores, contratistas, colaboradores
		Adelantar inspecciones de SST en las instalaciones de la entidad con apoyo del COPASST	Desarrollo	Direccionamiento Planeación	SGSST	Partes interesadas
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las diferentes sedes de la Superintendencia	Planeación / Desarrollo	Direccionamiento Planeación	SGSST	Partes interesadas
		Aplicar los exámenes ocupacionales pertinentes de ingreso retiro y periódicos	Desarrollo	Direccionamiento y Planeación	SGSST	Servidores
	Equilibrio de vida	Programar actividades deportivas, recreativas, artísticas y de esparcimiento cultural.	Planeación	Direccionamiento y Planeación	Bienestar	servidores
		Desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos y estilos de vida saludable: "Programa de entorno laboral saludable"	Planeación	Direccionamiento y Planeación	SGSST	servidores, contratistas
		Realizar	Desarrollo	Direccionamiento	SGSST	servidores

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



Supersubsidio

Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico-laborales derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales		y Planeación		
		Implementar el teletrabajo en la superintendencia de acuerdo con lo previsto en la resolución y documento técnico que lo adopte.	Desarrollo	Gestión con Valores para Resultados	Bienestar	servidores
		Tramitar las solicitudes de horario flexible y renovar las mismas cuando hayan vencido	Desarrollo	Gestión con Valores para Resultados	Bienestar	servidores
		Actualizar el Plan Anual de Vacantes; que prevea uso de listas de elegibles. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	Ingreso	Direccionamiento o estratégico, e información y comunicación	Vinculación	servidores
		Generar procesos de selección inclusivos.	Ingreso	Direccionamiento o estratégico, e información y comunicación	Vinculación	servidores
	Salario emocional	Ajustar, difundir e implementar estrategias relacionadas con el reconocimiento de Salario Emocional	Planeación/ Desarrollo	Direccionamiento o estratégico	Bienestar	servidores
		Divulgar activamente y evaluar el impacto del Programa Servimos, con el apoyo de la Oficina Asesora de	Desarrollo	Evaluación de resultados	Bienestar	servidores, contratistas

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



Supersubsidio

Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
	Innovación con pasión	Comunicaciones. Generar e implementar el Plan de Incentivos Institucionales en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad.	Planeación	Direccionamiento o y Planeación, Gestión con Valores para Resultados	Bienestar	servidores
		Fomentar actividades del Plan de Bienestar que se ajusten a la presencialidad y a la virtualidad	Desarrollo	Direccionamiento o estratégico	Bienestar	servidores y sus familias
		Impulsar la Política de Integridad a través de diferentes actividades de interiorización y buenas prácticas en la entidad	Desarrollo	Gestión con Valores para Resultados, Información y Comunicación	Bienestar	servidores, contratistas, colaboradores
		Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la forma y modalidad que determine el gobierno nacional.	Ingreso	Direccionamiento o estratégico, Información y comunicación	Practicantes	practicantes
		Analizar la información trimestral que da cuenta de las razones de retiro, generando insumos para el plan de previsión del talento humano.	Retiro	Direccionamiento o estratégico, evaluación de resultados	Retiro	servidores
		Contribuir con la dimensión de gestión del conocimiento de acuerdo con los lineamientos de la OAP y GESCO	Desarrollo/ Retiro	Información y comunicación, gestión del conocimiento	Retiro	servidores
		Diseñar el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan	Planeación	Direccionamiento o estratégico, Evaluación de Resultados	PIFC	servidores

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



Supersubsidio

Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
Ruta del Crecimiento	Cultura de liderazgo	Nacional de Formación y Capacitación.				
		Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño adoptado para los servidores de la entidad	Desarrollo	Direccionamiento o estratégico, Evaluación de Resultados	Talento humano	servidores
	Bienestar del talento	Diseñar e implementarla estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.	Planeación	Direccionamiento o estratégico, Evaluación de Resultados	PIFC	servidores, contratistas
		Diseñar la estrategia de reintroducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma	Planeación	Direccionamiento o estratégico, Evaluación de Resultados	PIFC	servidores, contratistas
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, e incluirlas en el PIFC.	Desarrollo	Direccionamiento o estratégico, Gestión con valores para resultados	PIFC	servidores
		Promover actividad para la celebración del Día del Servidor Público	Desarrollo	Direccionamiento o estratégico	Bienestar	servidores
		Realizar encuesta para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Retiro	Evaluación de Resultados	Talento humano	servidores

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



Supersubsidio

Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		Diseñar e implementar acciones encaminadas al reconocimiento de la trayectoria del servicio	Retiro	Direccionamiento o Estratégico	Bienestar	servidores
		Realizar actividades y capacitaciones de desvinculación asistida	Retiro	Direccionamiento o Estratégico	Talento humano	servidores
	Liderazgo en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Desarrollo	Gestión con valores para resultados	Talento humano	servidores, contratista, colaboradores
	Servidores que saben lo que hacen	Mantener actualizada la matriz de planta de personal la cual incluye aspectos de la caracterización de la población de la Superintendencia.	Desarrollo	Evaluación de Resultados	Vinculación	servidores
		Implementar actividades que brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados	Desarrollo	Direccionamiento o Estratégico	Bienestar	servidores en calidad de propensión
		Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión.	Desarrollo	Direccionamiento o Estratégico, Evaluación de Resultados	Talento humano	servidores
		Llevar a cabo las acciones necesarias para la evaluación del desempeño laboral y en periodo de prueba de los servidores de carrera administrativa	Desarrollo	Direccionamiento o Estratégico, Evaluación de Resultados	Talento humano	servidores
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en	Desarrollo	Direccionamiento o Estratégico	PIFC	servidores

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



Supersubsidio

Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		temáticas relacionadas con: Derechos Humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano.				
		Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad.	Desarrollo	Direccionamiento o Estratégico	PIFC	servidores
Ruta del servicio	Cultura basada en el servicio	Realizar actividades encaminadas al cambio cultural de modo que los servidores estén plenamente convencidos de la satisfacción de los ciudadanos	Desarrollo	Direccionamiento o Estratégico	Bienestar	servidores, contratistas, colaboradores s
Ruta de la calidad	Hacer siempre las cosas bien	Gestionar la dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Desarrollo	Direccionamiento o Estratégico	Bienestar	servidores
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo	Direccionamiento o Estratégico	Nomina	servidores
		Actualizar el manual de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	Desarrollo	Direccionamiento o estratégico, gestión con valores para resultados, control interno	Talento humano	servidores
		Coordinar las actividades pertinentes para que Servidores los servidores de la Entidad presenten la	Desarrollo	Evaluación de resultados	Vinculación y permanencia	servidores

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



Supersubsidio

Ruta	Variable	Actividad	Etapas del Ciclo de Vida	Otra Dimensión Asociada	Proceso	Beneficiarios
		Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.				
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Ingreso	Direccionamiento o estratégico, control interno	Vinculación	servidores
		Tramitar oportunamente las situaciones administrativas del personal	Desarrollo	Información y comunicación	Talento humano	
		Promover la conformación de Comisión de Personal.	Desarrollo	Direccionamiento o estratégico	Comités	servidores
Ruta del análisis de datos	Entendiendo o personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Desarrollo	Direccionamiento o estratégico	SIGEP	servidores
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor	Desarrollo	Información y comunicación	Vinculación y permanencia	servidores
		Consolidar las Estadísticas de la información de la Gestión Estratégica de Talento Humano.	Desarrollo	Información y comunicación	Talento humano	servidores

10. Ejes Estratégicos 2026

Con fundamento a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública tanto para la administración del talento humano como para la gestión del rendimiento y estímulos institucionales; así como la renovación del personal de la Superintendencia en el marco del concurso abierto de méritos resulta importante establecer como ejes estratégicos de la gestión del talento humano para la vigencia

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



Supersubsidio

2026 los siguientes, con el propósito de consolidar una gestión del talento humano moderna, incluyente y de alto desempeño.

10.1 Servidor 4.0 y Transformación del Estado

Eje orientado a la apropiación de tecnologías emergentes y la adaptación a nuevas dinámicas laborales, en el marco de la transformación digital del Estado, siendo sus pilares:

- Capacitación en tecnologías emergentes: inteligencia artificial, blockchain, big data.
- Teletrabajo y horarios flexibles: Ley 1221 de 2008, Circular Externa 12 de 2017.
- Entorno Laboral Saludable: promoción de actividad física, pausas activas, hábitos saludables.
- Cultura inclusiva y diversidad: alineado con políticas de integridad y equidad.

10.2 Gestión del Cambio hacia una Nueva Cultura Organizacional

Eje dirigido a facilitar la transición del nuevo personal, mediante estrategias de comunicación, sensibilización, construcción conjunta y entrenamiento.

- Diagnóstico del cambio: encuestas de clima, caracterización de actores.
- Comunicación y sensibilización: micrositos, buzones de preguntas, reuniones informativas.
- Construcción conjunta: mesas de trabajo, co-creación de manuales y procedimientos.
- Entrenamiento masivo: inducción, reinducción, capacitación en servicio al ciudadano y competencias técnicas.

10.3 Bienestar Social Integral e Incentivos al Desempeño

Eje orientado a garantizar la satisfacción de necesidades humanas básicas y el reconocimiento al mérito, en el marco del Sistema de Estímulos

- Protección y servicios sociales: programas deportivos, culturales, de salud, vivienda y educación formal.
- Calidad de vida laboral: medición de clima, horarios flexibles, teletrabajo.
- Incentivos no pecuniarios: reconocimientos públicos, becas, comisiones.
- Incentivos pecuniarios para equipos: SMMLV por resultados destacados.

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



Supersubsidio



11. Diseño de Acciones Matriz GETH

De acuerdo con el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico de talento humano se identifican las rutas que requieren atención para el 2026, donde la ruta con carencia en su gestión es la de análisis de datos, sin embargo, se abordarán también las categorías más bajamente puntuadas por componente. A continuación, se presenta el diseño de acciones del plan de acción que se desprende de los puntajes de la matriz GETH.

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

Componente más bajo	Categorías más bajas	Valor	Meta	Ruta de creación de valor	Acciones	Plazo	Indicador	Seguimiento / Evaluación
Desarrollo	Contratistas	5	60	Ruta del Servicio	1. Invitar al programa de inducción a los contratistas 2. Crear plan de capacitación básica institucional 3. Implementar esquema de reconocimientos e incentivos 4. Diseñar protocolo de vinculación e integración	30/06/2026	80% de contratistas con inducción completa	Revisión trimestral del porcentaje de cumplimiento
Desarrollo	Conocimiento institucional	20	70	Ruta del Crecimiento	1. Implementar programa de mentoría y acompañamiento 2. Crear repositorio digital institucional 3. Diseñar rutas de aprendizaje organizacional 4. Establecer comunidades de práctica 5. Desarrollar programa de formación en cultura organizacional	31/08/2026	90% de servidores formados en cultura institucional	Encuesta de conocimiento institucional semestral

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

Componente más bajo	Categorías más bajas	Valor	Meta	Ruta de creación de valor	Acciones	Plazo	Indicador	Seguimiento / Evaluación
Retiro	Administración del talento humano - retiro	38	75	Ruta de la Felicidad	1. Diseñar protocolo de desvinculación asistida 2. Implementar encuesta de salida estandarizada 3. Crear programa de transición laboral 4. Establecer sistema de gestión documental del retiro 5. Desarrollar plan de ceremonia de reconocimiento al retiro	30/09/2026	100% de desvinculaciones con protocolo aplicado	Revisión mensual de cumplimiento de protocolos
Planeación	Manual de funciones y competencias	40	80	Ruta de la Calidad	1. Analizar la viabilidad de actualizar manual de funciones según competencias 2. Diseñar perfiles por competencias para todos los cargos 3. Implementar sistema de actualización periódica 4. Capacitar a jefes en gestión por competencias 5. Establecer matriz	31/07/2026	100% de cargos con perfil por competencias	Auditoría semestral de actualización

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

Componente más bajo	Categorías más bajas	Valor	Meta	Ruta de creación de valor	Acciones	Plazo	Indicador	Seguimiento / Evaluación
					de capacidades organizacionales			
Retiro	Gestión del conocimiento	41	75	Ruta del Análisis de Datos	1. Implementar sistema de captura de lecciones aprendidas 2. Diseñar protocolos de transferencia de conocimiento 3. Crear banco de talento y experticia institucional 4. Implementación de herramientas digitales para la administración del personal 5. Desarrollar herramientas de mapeo de conocimiento crítico	30/11/2026	80% del conocimiento crítico documentado	Auditoría semestral de actualización

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



Seguimiento y Evaluación de la Gestión 2026

Las herramientas para hacer seguimiento y evaluar las actividades establecidas en el presente PETH, estableciendo su eficiencia, eficacia y efectividad son las siguientes:

- Matriz de Autodiagnóstico GETH: Instrumento de autodiagnóstico que permite al Grupo de Gestión del Talento Humano desarrollar un ejercicio de valoración interna del estado de la dimensión del talento humano corazón del MIPG.
- FURAG II: Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de la Gestión Estratégica de Talento Humano frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como énfasis en el mejoramiento continuo.

Se diligenciará en las fechas establecidas la política de desarrollo administrativo y la de Gestión del Talento Humano. Esta herramienta está compuesta por dos formularios: el formulario de evidencias (dirigido a los líderes del proceso), y el formulario de percepción (dirigido a los servidores públicos). Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que tengan lugar.

- Sistema de Gestión Institucional – SISGESTION II: A través de SISGESTION, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina Asesora de Planeación para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano tanto cualitativa como cuantitativamente.
- Indicadores:
 - ✓ Nombre: Índice de Madurez GETH - Cumplimiento de Rutas de Valor
Fórmula: $(\text{Puntaje total alcanzado en matriz GETH} / \text{Puntaje máximo posible}) \times 100$
Meta: Alcanzar 70% (vs. 64.4% actual)
Evaluación: Trimestral mediante autodiagnóstico GETH
 - ✓ Nombre: Tasa de Implementación de Acciones Críticas PETH

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



Fórmula: $(\text{Número de acciones críticas implementadas} / \text{Total de acciones críticas planificadas}) \times 100$

Meta: 85% de implementación

Evaluación: Semestral mediante SISGESTION II

- ✓ Nombre: Indicador de Impacto en Desempeño Institucional - Brecha EDI

Fórmula: (Diferencia entre favorabilidad Capítulo C y Capítulo D de encuesta EDI)

Línea Base 2024: 4.07 puntos (30.24 - 26.17)

Meta: reducir brecha a ≤ 2.0 puntos

Evaluación: Anual con encuesta EDL

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