

## **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**

### **PLAN BIENESTAR SOCIAL 2022**

#### **GIT Gestión de Talento Humano**

**Enero de 2022**

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. MARCO NORMATIVO</b> .....	3
<b>3. BENEFICIARIOS</b> .....	8
<b>4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b> .....	8
4.1. EJE 1 - EQUILIBRIO SOCIAL .....	8
4.2. EJE 2 - SALUD MENTAL .....	10
4.3. EJE 3 - CONVIVENCIA SOCIAL .....	11
4.4. EJE 4 - ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES .....	12
4.5. EJE 5 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL .....	12
<b>5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b> .....	12
<b>6. CRONOGRAMA</b> .....	14
<b>7. ANEXOS</b> .....	15
<i>Anexo 1. FORMATO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</i> .....	15

## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

A partir de los cambios generados en las políticas y funcionamiento del Estado Colombiano que busca fortalecer institucionalmente la Administración Pública, los programas de Talento Humano se convierten en parte fundamental para el desarrollo armónico integral del servidor.

En este sentido, el Fondo de Pasivo Social FCN tiene la responsabilidad a través del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano, de diseñar, ejecutar y evaluar los programas, dentro de los cuales se encuentra el Plan de Bienestar Social e Incentivos, cuyo objetivo es el de propiciar un ambiente de trabajo adecuado, a través del desarrollo de actividades orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales, el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con su trabajo y con el logro de los objetivos del Fondo.

Para la presente vigencia, el Plan de Bienestar Social, fue diseñado tomando como insumos los resultados de las evaluaciones de eventos de bienestar realizados y evaluados durante el año anterior; la medición del clima organizacional 2021, los resultados del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), los riesgos psicosociales identificados a partir de la implementación de la batería de Riesgo Psicosocial, la información de las encuestas realizadas en materia de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las necesidades y expectativas de los funcionarios en materia de Bienestar Social e Incentivos, consolidadas en el informe de Diagnóstico 2022.

Adicionalmente, Plan de Bienestar Social e incentivos vigencia 2022, fue formulado y estructurado siguiendo las metodologías definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el documento denominado: Programa Nacional de Bienestar “Servidores saludables, entidades sostenibles” 2020-2022.

## 2. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de 1998. por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, párrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

“Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

De esta manera el concepto de Bienestar Social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna.

- **Decreto 1083 de 2015**

**Artículo 2.2.10.1** Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

**Artículo 2.2.10.2** Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. “Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto

Parágrafo 2°. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él”.

**Artículo 2.2.10.3.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.

**Artículo 2.2.10.4.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

**Artículo 2.2.10.5.** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

**Parágrafo.** Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

**Artículo 2.2.10.6.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

**Artículo 2.2.10.7.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

**Parágrafo.** El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

**Artículo 2.2.10.8.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

**Artículo 2.2.10.9.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

**Artículo 2.2.10.10.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

**Artículo 2.2.10.11.** Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

**Artículo 2.2.10.12.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

7. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
8. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
9. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**Artículo 2.2.10.13.** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

**Artículo 2.2.10.14.** Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

**Artículo 2.2.10.15.** Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

**Parágrafo 1º.** Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

**Parágrafo 2º.** El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

**Artículo 2.2.10.16.** En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

**Artículo 2.2.10.17.** Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

**Ley 734 de 2002,** en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

### 3. BENEFICIARIOS

El presente Plan de Bienestar Social e Incentivos, está dirigido a todos los empleados de planta que prestan sus servicios en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia a nivel nacional, y a sus familias:

- Para hijos de los funcionarios hasta los 25 años.
- Para uno de los hermanos de los funcionarios que se encuentren estado civil soltero y que no tengan hijos, ó
- Para los padres de los funcionarios que se encuentren estado civil soltero y que no tengan hijos.

### 4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Plan ha sido estructurado siguiendo los 5 ejes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP): Equilibrio social, salud mental, convivencia social, alianzas interinstitucionales y transformación digital, con el fin de atender a las necesidades y expectativas de los funcionarios y sus familias. Durante la presente vigencia se definieron los siguientes lineamientos:

#### 4.1. EJE 1 - EQUILIBRIO SOCIAL

**Contempla los siguientes componentes: Factores Psicosociales - Equilibrio entre vida laboral y familiar - Calidad de vida.**

##### 1. Actividades Deportivas presenciales y/o virtuales

Fomentar la realización de actividades deportivas mediante diferentes metodologías, de acuerdo a las necesidades identificadas: Juegos de la Función Pública - Torneos virtuales y jornadas deportivas presenciales y/o virtuales.

##### 2. Actividad Día del Servidor Público

Realizar una actividad de integración institucional enfocada en fortalecer la pertenencia y los valores de integridad en el servicio público.

##### 3. Actividad Día Nacional de la familia

Realizar una actividad familiar institucional enfocada en conmemorar el Día Nacional de la Familia (Ley 1857 de 2017).

##### 4. Actividad de Integración Familiar (Deportivos, recreativos y vacacionales)

Realizar de una actividad familiar enfocada en el compartir del grupo familiar, entorno a actividades deportivas, recreativas y vacacionales.

##### 5. Actividad Día del Niño

Realizar una actividad de integración institucional, como celebración del día de los niños.

##### 6. Actividades de Educación artes y artesanías (Educación no formal)

Aplicar estrategias para fomentar al interior de la entidad y desde el trabajo en casa, la realización de distintas actividades relacionadas con la creatividad, las artes y artesanías. (Apoyo de la Política Sinapsis)

- 7. Actividad Conmemoración Institucional del Aniversario FPS- FNC**  
Generar un espacio institucional con el fin de fortalecer la pertenencia institucional enfocada en la Misión y visión encomendada.
- 8. Actividad de formación dirigida a Pre-pensionados**  
Generar espacio para el desarrollo de dinámicas virtuales que permitan propiciar el mejoramiento de las condiciones y estilos de vida, la reflexión y la toma de decisiones, enfocado en el retiro laboral por derecho a Pensión. (Charlas - Grupo de Whatsapp)
- 9. Actividad institucional de Novenas navideñas**  
Propiciar espacios de integración y reflexión institucional en torno a la celebración de las novenas navideñas teniendo como base la práctica de nuestros valores institucionales.
- 10. Actividad Cierre De Gestión Plan De Bienestar Social**  
Realizar una actividad el fortalecimiento del clima laboral (Ruta de la Felicidad) y de los niveles de productividad y prestación del servicio al ciudadano, de acuerdo con la misión institucional.
- 11. Actividades de Orientación organizacional y fortalecimiento de la integridad. (\*Intervención clima organizacional)**  
Reinducción y actividades sobre la estructura interna de la entidad.  
Talleres de gestión del tiempo – Productividad  
Reinducción en el código de integridad de la Entidad.  
Generar campañas de comunicación internas (Carteleras virtuales)
- 12. Incentivo de Teletrabajo / Horarios Flexibles / Trabajo Virtual en Casa**  
Administrar y gestionar las metodologías de teletrabajo y otras estrategias para flexibilizar de acuerdo a las necesidades de los colaboradores. (Salario Emocional)
- 13. Incentivo Reconocimiento a la labor de las secretarias - Conductores**  
Realizar una actividad institucional dirigida a las personas que cumplen la labor de secretarias y conductores. (Salario Emocional)
- 14. Incentivo Reconocimiento a funcionarios por su labor**  
Generar espacios y metodologías para el reconocimiento a funcionarios por su labor: (Según lineamientos del Manual de Incentivos) (Salario Emocional)  
Diseñar una metodología para que por dependencias se reconozca al Colaborador más integro. La periodicidad será mensual. El reconocimiento se socializará a través de las carteleras físicas y virtuales y demás mecanismos de comunicación con que cuenta el Fondo.
- 15. Incentivo Cumpleaños de Funcionarios-colaboradores**  
Publicar en los medios de comunicación institucional, el listado mensual de cumpleaños. Otorgar un día de permiso remunerado – no Compensado. Incentivo no pecuniario de cumpleaños a funcionarios. (Salario Emocional)
- 16. Incentivo Navideño para los Niños menores de 13 años.**  
Otorgar un obsequio a los hijos de los empleados que, a diciembre 31 de la vigencia, tengan menos de 13 años. (Salario Emocional)

#### **17. Reconocimiento de incentivos 2021-2022: Por evaluación de Desempeño Laboral**

Aplicar la metodología definida al interior de la entidad para el cumplimiento y reconocimiento de los incentivos de acuerdo al lineamiento normativo.

#### **4.2. EJE 2 - SALUD MENTAL**

**Contempla los siguientes componentes: Higiene Mental - Prevención de nuevos riesgos de la salud y efectos Pospandemia**

#### **18. Actividades de Promoción y prevención de la salud: Equilibrio físico y mental, Uso de la bicicleta.**

Definir y aplicar estrategias para fomentar al interior de la entidad, desde el trabajo en casa, medios alternativos de transporte, la realización de actividades de promoción y prevención con el fin de fomentar buenos hábitos de salud.

#### **19. Actividades para el fortalecimiento y equilibrio Social y familiar (Post -Pandemia) (\*Intervención clima organizacional)**

- Definir y adoptar una metodología, con el apoyo de la Política SINAPSIS:
- Capacitación en herramientas para la delegación y direccionamiento de su equipo, reconocimiento a los integrantes de su equipo (Colaborador más integro).
- Generación de tácticas para motivar a los equipos de trabajo: saludo semanal con mensajes motivacionales y taller para socializar y dinamizar las estrategias adoptadas por el equipo de trabajo.
- Realización de talleres formativos de estabilidad emocional e inteligencia social.

#### **20. Actividades de fortalecimiento del Liderazgo: Transaccional, Transformacional y Activo. (\*Intervención clima organizacional)**

Definir y adoptar una metodología, con el apoyo de la Política SINAPSIS:

Capacitación en herramientas para la delegación y direccionamiento de su equipo, reconocimiento a los integrantes de su equipo (Colaborador más integro).

Generación de tácticas para motivar a los equipos de trabajo: saludo semanal con mensajes motivacionales y taller para socializar y dinamizar las estrategias adoptadas por el equipo de trabajo.

Realización de talleres formativos de estabilidad emocional e inteligencia social.

#### **21. Actividades de fortalecimiento Comunicación e integración de grupos en tiempos de crisis (Informáticos, virtuales y tecnológicos) (\*Intervención clima organizacional)**

Generar espacios para fortalecer las habilidades comunicativas para hacer un uso adecuado de ellas en los diferentes contextos y herramientas, con el fin de optimizar las relaciones y generar confianza y asertividad, con el apoyo de la Política SINAPSIS:

- Comunicación Asertiva
- Herramientas de Trabajo colaborativo

#### **22. Actividades de intervención Riesgo Psicosocial**

Ejecución de actividades y jornadas de intervención de acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de la Batería Riesgo Psicosocial 2021 (Dependiendo de los resultados que el proveedor

entregue para el mes de febrero de 2022, se definirá si se aplica nuevamente la batería o si se realiza intervención de los casos blancos):

- Reinducción en las condiciones de trabajo con las que se protege la salud del trabajador en la entidad
- Reinducción sobre el sistema de seguridad y salud / salud ocupacional en el trabajo aplicado por la entidad.

**23. Campaña de seguimiento acciones pandemia- post pandemia, para el retorno presencial FPS-FNC en caso de ser autorizada por la Alta Dirección. (\*Intervención clima organizacional)**

Sensibilización y acompañamiento a los colaboradores para la readaptación a los desplazamientos, cumplimiento de horarios y actividades fuera de casa, interacción social presencial, entre otras.

**24. Exámenes de ingreso, retiro y periódicos ocupacionales**

Monitoreo y seguimiento de factores de riesgo de salud de los colaboradores para vinculación, permanencia y retiro del FPS-FNC.

**25. Área Protegida**

Contratar un servicio por medio del cual se cubran los casos de emergencias y urgencias médicas que ocurran en las instalaciones de la entidad

**4.3. EJE 3 - CONVIVENCIA SOCIAL**

**Contempla los siguientes componentes: Fomento de la Inclusión, diversidad y representatividad - Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder -**

**26. Actividad de Fortalecimiento y reconocimiento de la diversidad, cierre de brechas entre géneros.**

Propiciar espacios institucionales para la reflexión acerca de cómo afrontan la diversidad social en el entorno laboral y social, el cierre de brechas entre géneros.

**27. Socialización y seguimiento de la ruta de acosos laboral adoptada por la entidad.**

Generar espacios institucionales que permitan dar a conocer los mecanismos dispuestos por la entidad, frente a temas de acoso laboral y sexual. (\*Intervención clima organizacional)

**28. Socialización y seguimiento de las metodologías de adoptadas, con el fin de dar administración y gestión de opiniones, sugerencias, quejas y denuncias para el fortalecimiento de la integridad en el FPS-FNC.**

Generar espacios institucionales que permitan dar a conocer los mecanismo dispuestos por la entidad, para el fortalecimiento de la comunicación ascendente y transversal del FPS - FNC. (\*Intervención clima organizacional)

**29. Jornada Cultural Institucional**

Generar espacios institucionales de creatividad, que permitan compartir en torno a la cultura y el ocio, basados en el los valores de código de integridad.

#### 4.4. EJE 4 - ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES

##### 30. Estrategias para fomentar la cultura del bienestar a nivel interinstitucional

Fortalecer las alianzas que permitan contar con los recursos técnicos y humano para aportar al bienestar de los colaboradores sus familias, entre otros:

- Salas amiga de la familia lactante
- Programa Servimos
- Entorno Laboral Saludable
- Promoción de programas de vivienda

#### 4.5. EJE 5 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL

##### 31. Herramientas tecnológicas información de bienestar adquirida por el FPS-FNC

Enviar de manera permanente información que aporte al bienestar de los colaboradores sus familias: salud, ocio, identidad, recreación, cultura, educación, aprendizaje del empleado y su familia.

##### 32. Creación y administración de grupos virtuales institucionales

Gestionar la creación y administración de grupos virtuales institucionales que permitan fortalecer la comunicación interna de la entidad.

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano, a fin de contar con los requerimientos técnicos y metodológicos que permitan el cumplimiento al 100% de las actividades propuestas, gestionará y enviará a la dependencia correspondiente, los documentos necesarios a fin de suscribir un contrato que tenga por objeto “prestar los servicios de apoyo a la gestión para desarrollar y/o ejecutar las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia”.

Oportuno mencionar que el Plan de Bienestar Social del FPS FNC, de manera permanente busca establecer alianzas estratégicas, que permitan obtener y optimizar el recurso humano y financiero disponible, así como diseñar y aplicar novedosas metodologías de relacionamiento virtual a fin de brindar nuevas experiencias de bienestar a los funcionarios de la entidad y a sus familias, manteniendo así el acercamiento y compromiso de los colaboradores y promoviendo el mejoramiento del clima organizacional.

## 5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Se definen y comunican las siguientes políticas y lineamientos a tener en cuenta para participar en las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social para la presente vigencia:

- 5.1. En todas las actividades de Bienestar Social que se realicen, los colaboradores deben aplicar los valores contenidos en el Código de integridad del FPS (honestidad, respeto, compromiso, diligencia, integridad, pertenencia y responsabilidad).
- 5.2. El presente plan de Bienestar, contiene estrategias virtuales que permiten la participación de los funcionarios a nivel nacional, a fin de minimizar las barreras de distancia y ubicación territorial, siendo incluyente con los puntos de atención a nivel nacional (Cali, Medellín, Bucaramanga, Cartagena, Santa Marta)

- 5.3. El Servicio de Atención al Ciudadano debe ser permanente y no podrá ser afectado por el desarrollo de las actividades de Bienestar Social; en tal sentido, el Secretario General como líder del proceso, definirá los lineamientos que aplicaran en cada situación.
- 5.4. Como incentivo de cumpleaños de los funcionarios del FPS, se concede un día de permiso remunerado y compensado, el cual podrá ser solicitado a partir del día de su cumpleaños y hasta los treinta (30) días hábiles siguientes. Dicho permiso debe ser concertado previamente con el jefe inmediato y tramitado a través del formato CONTROL DE AUSENCIAS LABORALES, CÓDIGO: APGTHGTHFO19, señalando en la Casilla CLASE DE PERMISO: OTRO y en la casilla MOTIVO: Describir "Incentivo Día de Cumpleaños, según Plan de Bienestar Social 2022".  
Los funcionarios que cumplieron años antes de la publicación del presente documento, podrán solicitar el día de cumpleaños, dentro de los dos (2) meses siguientes a la adopción del presente plan, siguiendo el trámite anteriormente descrito.
- 5.5. Las actividades de Bienestar serán promocionadas por los colaboradores del proceso Gestión de Talento Humano, quienes informarán con anticipación las fechas, horarios, lugares, entre otros; con el fin de que los funcionarios se inscriban.
- 5.6. Dentro de las actividades para el fortalecimiento de la vida familiar, se tiene previsto hacer entrega de un obsequio para los hijos de los funcionarios que, a diciembre 31 de la vigencia, tengan menos de 13 años; para lo cual se debe contar con el registro civil del menor.
- 5.7. Es deber de todos los funcionarios mantener un comportamiento adecuado dentro del desarrollo de estas actividades; así como también, participar en los procesos de evaluación de estos programas informando de manera respetuosa y por el medio adecuado, los aportes a que haya lugar, con el fin de que la Entidad las analice y defina acciones para su mejoramiento.
- 5.8. El Plan de Bienestar Social se consolida a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados; por tanto, es deber los funcionarios participar en el diligenciamiento de los instrumentos que el GIT Gestión de Talento Humano haya definido, lo cual facilitará la definición de actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional.

**Información importante:**

- Las actividades aprobadas serán sometidas a cotización con proveedores especializados, con el fin de conocer la oferta del mercado y proceder con la respectiva contratación, en la medida de que el presupuesto asignado lo permita.
- Algunas actividades, serán ejecutadas con recurso humano, tecnológico y físico interno de la entidad, con el fin de optimizar la utilización del presupuesto asignado.
- Para la ejecución del presente plan se cuenta con una disponibilidad presupuestal.
- La ejecución de las actividades contenidas en el presente plan de bienestar social, podrá realizarse antes o después de lo programado, de acuerdo con las prioridades y ofertas que se presenten.
- Las actividades podrán ser modificadas de conformidad con las necesidades de la entidad y/o las distintas circunstancias internas o externas que se puedan presentar, con la previa autorización de los miembros principales de la Comisión de Personal.

## 6. CRONOGRAMA

Los programas y actividades socializadas mediante el presente documento, se ejecutarán conforme al cronograma establecido en el Plan Bienestar Social vigencia 2022 - APGTHGTHFO63 – el cual se anexa al presente documento. (Ver anexo 1)

**JHON MAURICIO MARIN BARBOSA**  
Director General

Revisaron:

Rubén Alonso Méndez Pineda- Secretario General 

Lilibeth Imperio Rojas Flórez - Coordinadora GIT Gestión Talento Humano 

Blanca Samaris Matallana Sotelo - Representante de Comisión de Personal 2021-2023 

Ligia Galeano Penagos- Representante de Comisión de Personal 2021-2023 

Consolidó:

Tatiana Pérez Sierra- Profesional de apoyo GTH 

## 7. ANEXOS

### Anexo 1. FORMATO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

 <b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</b> <b>FORMATO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b> <small>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</small> 				
Versión: 3.0		CÓDIGO APGTHGTHFO63	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Septiembre 30 de 2016	
<b>VIGENCIA</b>		<b>2022</b>	<b>FECHA MODIFICACION:</b>	
<b>OBJETIVO:</b> El Plan de Bienestar Social, busca propiciar un ambiente de trabajo adecuado, a través del desarrollo de actividades orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales, el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con su trabajo y con el logro de los objetivos del Fondo				
<b>ALCANCE:</b> El Plan de Bienestar se aplica a todos los funcionarios del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y a los integrantes de su familia. *El presente Plan de Bienestar Social e incentivos fue formulado de acuerdo a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el documento denominado: Programa Nacional de Bienestar "Servidores saludables, entidades sostenibles" 2020-2022				
No.	ACTIVIDADES	Fecha de Programación	No. De Funcionarios	Lineamiento
<b>EJE 1 - EQUILIBRIO SOCIAL</b> <b>Contempla los siguientes componentes: Factores Psicosociales - Equilibrio entre vida laboral y familiar - Calidad de vida.</b>				
1	Actividades Deportivas presenciales y/o virtuales.	Marzo - Noviembre	72	Fomentar la realización de actividades deportivas mediante diferentes metodologías, de acuerdo a las necesidades identificadas: Juegos de la Función Pública - Torneos virtuales y jornadas deportivas presenciales y/o virtuales.
2	Actividad Día del Servidor Público	Junio	72	Realizar una actividad de integración institucional enfocada en fortalecer la pertenencia y los valores de integridad en el servicio público.
3	Actividad Día Nacional de la familia	Mayo - Junio	72	Realizar una actividad familiar institucional enfocada en conmemorar el Día Nacional de la Familia (Ley 1857 de 2017).
4	Actividad de Integración Familiar (Deportivos, recreativos y vacacionales)	Agosto - Noviembre	72	Realizar de una actividad familiar enfocada en el compartir del grupo familiar.
5	Actividad Día del Niño	Octubre - Noviembre	72	Realizar una actividad de integración institucional, como celebración del día de los niños.
6	Actividades de Educación artes y artesanías (Educación no formal)	Febrero - Noviembre	72	Aplicar estrategias para fomentar al interior de la entidad y desde el trabajo en casa, la realización de distintas actividades relacionadas con la creatividad, las artes y artesanías. (Apoyo de la Política
7	Actividad Conmemoración Institucional del Aniversario FPS- FNC	Julio	72	Generar un espacio institucional con el fin de fortalecer la pertenencia institucional enfocada en la Misión y visión encomendada.
8	Actividad de formación dirigida a Pre pensionados	Julio - Septiembre	30	Generar espacio para el desarrollo de dinámicas virtuales que permitan propiciar el mejoramiento de las condiciones y estilos de vida, la reflexión y la toma de decisiones, enfocada en el retiro laboral por derecho a Pensión. (Charlas - Grupo de Whatsapp)
9	Actividad institucional de Novenas navideñas	Diciembre	72	Propiciar espacios de integración y reflexión institucional en torno a la celebración de las novenas navideñas teniendo como base la práctica de nuestros valores institucionales.
10	Actividad Cierre De Gestión Plan De Bienestar Social	Noviembre - Diciembre	72	Realizar una actividad el fortalecimiento del clima laboral (Ruta de la Felicidad) y de los niveles de productividad y prestación del servicio al ciudadano, de acuerdo con la misión institucional.
11	Actividades de Orientación organizacional y fortalecimiento de la integridad. (*Intervención clima organizacional)			Reinducción y actividades sobre la estructura interna de la entidad. Talleres de gestión del tiempo – Productividad Reinducción en el código de integridad de la Entidad. Generar campañas de comunicación internas (Carteleras virtuales)
12	Incentivo de Teletrabajo / Horarios Flexibles / Trabajo Virtual en Casa	Enero - Diciembre	10	Administrar y gestionar las metodologías de teletrabajo y otras estrategias para flexibilizar de acuerdo a las necesidades de los colaboradores. (Salario Emocional)
13	Incentivo Reconocimiento a la labor de las Secretarías - Conductores	Abril - Mayo	20	Realizar una actividad institucional dirigida a las personas que cumplen la labor de Secretarías (Salario Emocional)

14	<b>Incentivo Reconocimiento a funcionarios por su labor</b>	Enero-Diciembre	72	Generar espacios y metodologías para el reconocimiento a funcionarios por su labor: (Según lineamientos del Manual de Incentivos) (Salario Emocional) Diseñar una metodología para que por dependencias se reconozca al Colaborador más íntegro. La periodicidad será mensual. El reconocimiento se socializará a través de las carteleras físicas y virtuales y demás mecanismos de comunicación con que cuenta el Fondo.
15	<b>Incentivo Cumpleaños de Funcionarios-colaboradores</b>	Enero - Diciembre	72	Publicar en los medios de comunicación institucional, el listado mensual de cumpleaños. Otorgar un día de permiso remunerado – no Compensado. Incentivo no pecuniario de cumpleaños a funcionarios. (Salario Emocional)
16	<b>Incentivo Navideño para los Niños menores de 13 años.</b>	Octubre - Diciembre	72	Otorgar un obsequio a los hijos de los empleados que a diciembre 31 de la vigencia, tengan menos de 13 años. (Salario Emocional)
17	<b>Reconocimiento de incentivos 2021-2022: Por evaluación de Desempeño Laboral</b>	Mayo a Noviembre	72	Aplicar la metodología definida al interior de la entidad para el cumplimiento y reconocimiento de los incentivos de acuerdo al lineamiento normativo.
<b>EJE 2 - SALUD MENTAL</b>				
<b>Contempla los siguientes componentes: Higiene Mental - Prevención de nuevos riesgos de la salud y efectos Pospandemia</b>				
18	<b>Actividades de Promoción y prevención de la salud: Equilibrio físico y mental, Uso de la bicicleta.</b>	Febrero- Noviembre	72	Definir y aplicar estrategias para fomentar al interior de la entidad, desde el trabajo en casa, medios alternativos de transporte, la realización de actividades de promoción y prevención con el fin de fomentar buenos hábitos de salud.
19	<b>Actividades para el fortalecimiento y equilibrio Social y familiar (Post -Pandemia)(*Intervención clima organizacional)</b>	Febrero- Noviembre	72	Generar espacios para compartir conocimientos, vivencias y expectativas referentes a temas en común de los equipos de trabajo: Equilibrio personal y Familiar Gestión de las emociones en tiempos de pandemia
20	<b>Actividades de fortalecimiento del Liderazgo: Transaccional, Transformacional y Activo. (*Intervención clima organizacional)</b>	Febrero - Noviembre	20	Definir y adoptar una metodología, con el apoyo de la Política SINAPSIS: Capacitación en herramientas para la delegación y direccionamiento de su equipo, reconocimiento a los integrantes de su equipo (Colaborar más íntegro). Generación de tácticas para motivar a los equipos de trabajo: saludo semanal con mensajes motivacionales y taller para socializar y dinamizar las estrategias adoptadas por el equipo de trabajo. Realización de talleres formativos de estabilidad emocional e inteligencia social.
21	<b>Actividades de fortalecimiento Comunicación e integración de grupos en tiempos de crisis (Informáticos, virtuales y tecnológicos) (*Intervención clima organizacional)</b>	Enero - Noviembre	72	Generar espacios para fortalecer las habilidades comunicativas para hacer un uso adecuado de ellas en los diferentes contextos y herramientas, con el fin de optimizar las relaciones y generar confianza y asertividad, con el apoyo de la Política SINAPSIS: Comunicación Asertiva Herramientas de Trabajo colaborativo
22	<b>Actividades de intervención Riesgo Psicosocial</b>	Enero - Noviembre	72	Ejecución de actividades y jornadas de intervención de acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de la Batería Riesgo Psicosocial 2021 (Dependiendo de los resultados que el proveedor entregue para el mes de febrero de 2022, se definirá si se aplica nuevamente la batería o si se realiza intervención de los casos blancos): Reinducción en las condiciones de trabajo con las que se protege la salud del trabajador en la entidad Reinducción sobre el sistema de seguridad y salud / salud ocupacional en el trabajo aplicado por la entidad.
23	<b>Campaña de seguimiento acciones pandemia- post pandemia, para el retorno presencial FPS-FNC en caso de ser autorizada por la Alta Dirección. (*Intervención clima organizacional)</b>	Mayo -Octubre	72	Sensibilización y acompañamiento a los colaboradores para la readaptación a los desplazamientos, cumplimiento de horarios y actividades fuera de casa, interacción social presencial, entre otras
24	<b>Exámenes de ingreso, retiro y periódicos ocupacionales</b>	Enero - Diciembre	72	Monitoreo y seguimiento de factores de riesgo de salud de los colaboradores para vinculación, permanencia y retiro del FPS-FNC.
25	<b>Área Protegida</b>	Marzo Diciembre	72	Contratar un servicio por medio del cual se cubran los casos de emergencias y urgencias médicas que ocurran en las instalaciones de la entidad

<b>EJE 3 - CONVIVENCIA SOCIAL</b>				
<b>Contempla los siguientes componentes: Fomento de la Inclusión, diversidad y representatividad - Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder -</b>				
26	<b>Actividad de Fortalecimiento y reconocimiento de la diversidad, cierre de brechas entre generos.</b>	Marzo a Noviembre	72	Propiciar espacios institucionales para la reflexión acerca de cómo afrontar la diversidad social en el entorno laboral y social, el cierre de brechas entre géneros.
27	<b>Socialización y seguimiento de la ruta de acosos laboral adoptada por la entidad.</b>	Febrero - Diciembre	72	Generar espacios institucionales que permitan dar a conocer los mecanismo dispuestos por la entidad, frente a temas de acoso laboral y sexual. (*Intervención clima organizacional)
28	<b>Socialización y seguimiento de las metodologías de adoptadas, con el fin de dar administración y gestión de opiniones, sugerencias, quejas y denuncias para el fortalecimiento de la integridad en el FPS-FNC.</b>	Febrero - Diciembre	72	Generar espacios institucionales que permitan dar a conocer los mecanismo dispuestos por la entidad, para el fortalecimiento de la comunicación ascendente y transversal del FPS - FNC. (*Intervención clima organizacional)
29	<b>Jornada Cultural Institucional</b>	Enero Diciembre	72	Generar espacios institucionales de creatividad, que permitan compartir en torno a la cultura y el ocio, basados en el los valores de código de integridad.
<b>EJE 4 - ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>				
30	<b>Estrategias para fomentar la cultura del bienestar a nivel interinstitucional</b>	Enero - Diciembre	72	Fortalecer las alianzas que permitan contar con los recurso técnicos y humano para aportar al bienestar de los colaboradores sus familias, entre otros: Salas amiga de la familia lactante Programa Servimos Entorno Laboral Saludable Promoción de programas de vivienda
<b>EJE 5 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>				
31	<b>Herramientas tecnológicas información de bienestar adquirida por el FPS-FNC</b>	Enero - Diciembre	72	Enviar de manera permanente información que aporte al bienestar de los colaboradores sus familias: salud, ocio, identidad, recreación, cultura, educación, aprendizaje del empleado y su familia.
32	<b>Creación y administración de grupos virtuales institucionales</b>	Enero - Diciembre	72	Gestionar la creación y administración de grupos virtuales institucionales que permitan fortalecer la comunicación interna de la entidad.