

FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

PLAN BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL 2025

GIT Gestión de Talento Humano

FECHA DE REALIZACIÓN
Enero de 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. BENEFICIARIOS	7
4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL E INCENTIVOS	7
4.1. EJE 1 – EQUILIBRIO PISCOSOCIAL.....	7
4.2. EJE 2 - SALUD MENTAL.....	9
4.3. EJE 3 – DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.....	10
4.4. EJE 4 – TRANSFORMACIÓN DIGITAL.....	10
4.5. EJE 5 – IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO.....	11
5. LINEAMIENTOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL	12
6. CRONOGRAMA	13
7. ANEXOS	14
Anexo 1. FORMATO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL	

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

A partir de las diferentes políticas, lineamientos, normatividad y funcionamiento del Estado Colombiano que buscan fortalecer institucionalmente la Administración Pública, los planes de Talento Humano se convierten en parte fundamental para el desarrollo armónico integral de los servidores públicos, teniendo en cuenta que son el activo más importante con el que cuentan las entidades públicas para desarrollar su misionalidad y los objetivos estratégicos institucionales con el fin de contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En este sentido, el Fondo de Pasivo Social FCN tiene la responsabilidad a través del Proceso Gestión de Talento Humano, de diseñar, ejecutar y evaluar los programas, dentro de los cuales se encuentra el Plan de Bienestar Social y Laboral e Incentivos, cuyo objetivo es el de propiciar un ambiente de trabajo adecuado, a través del desarrollo de actividades orientadas a crear, mantener y contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales, su calidad de vida y de su familia y el desarrollo integral de los funcionarios; así como favorecer el incremento de 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 encuestas de satisfacción de bienestar realizados y evaluados durante el año anterior; la medición del clima organizacional realizada en diciembre del 2024, los riesgos psicosociales identificados a partir de la implementación de la batería de Riesgo Psicosocial aplicada en el año 2024, las necesidades y expectativas de los funcionarios en materia de Bienestar Social y Laboral e Incentivos, consolidadas en el Diagnóstico 2025, recomendaciones de entes Auditores Internos y Externos (ICONTEC), al igual que el análisis de los resultados del diagnóstico del bienestar de servidores públicos en Colombia dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG, entre otros.

Adicionalmente, el Plan de Bienestar Social e incentivos vigencia 2025, fue formulado y estructurado siguiendo lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el documento denominado: Programa Nacional de Bienestar 2023 -2026 vigente.

2. MARCO NORMATIVO

- **Ley 1960 de 2019.** Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 3 que modifica el literal g) del artículo 6 del decreto ley 1567 de 1998, Profesionalización del servicio Público. “Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.
- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004,** parágrafo 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.
- **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.

- **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. Título II, Capítulo I Disposiciones generales del sistema de estímulos, Capítulo II Programas de bienestar social e incentivos, Capítulo III Programas de bienestar social, Capítulo IV Programas de incentivos. Orienta 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.”

- **Decreto 1083 de 2015 Título 10**

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...”

Artículo 2.2.10.3. Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. 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. Recursos de los programas de bienestar. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 2.2.10.6. Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. 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. Programas de bienestar de calidad de vida laboral. 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. Planes de incentivos. 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. Plan de incentivos institucionales. 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. Otorgamiento de incentivos. 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. Procedimiento. 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. Requisitos para participar de los incentivos institucionales. 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. Plan de Incentivos para los equipos de trabajo. 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. Requisitos de los equipos de trabajo. 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. Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. 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.

3. BENEFICIARIOS

El presente Plan de Bienestar Social y Laboral 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, según lo establecido en Decretos 1567 de 1998, 1083 de 2015 y 051 de 2008.

4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL E INCENTIVOS

El Plan ha sido estructurado siguiendo los 5 ejes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP): Equilibrio Psicosocial, Salud mental, Diversidad e inclusión, Transformación digital e Identidad y Vocación por el servicio, con el fin de atender a las necesidades y expectativas de los funcionarios y sus familias.

Para la vigencia 2025 se definieron los siguientes lineamientos:

4.1. EJE 1 - EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

- **Factores psicosociales:** Este componente hace referencia a aquellas actividades que contribuyan a la no afectación de la salud física, psíquica y social de los servidores públicos, prevenir los riesgos laborales, así como la humanización del trabajo que se puede ver reflejado en iniciativas de salario emocional, las cuales contribuyen a la generación de bienestar laboral, al aumento de la productividad, disminuir el ausentismo por enfermedad y, a su vez, a la gestión y retención del talento humano.

- **Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral:** Este componente integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de los servidores públicos y con ello coadyuvar en el bienestar laboral de estos. En este contexto entre otras iniciativas se consideran las siguientes: Horarios flexibles; teletrabajo; iniciativas especiales por el día de la familia, así como, facilitar, promover y gestionar espacios para que los servidores públicos puedan compartir con sus familias.

- **Calidad de vida laboral:** Este componente está asociado a aquellas actividades que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de los servidores públicos que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Así mismo, se enfocan en el reconocimiento de la labor de los servidores y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas.

Las siete (7) macro actividades a desarrollar - que a su vez contienen una serie de actividades- en el eje equilibrio psicosocial son las siguientes:

1. Actividades Deportivas

Fomentar la realización de actividades institucionales presenciales a través de:

- 1.1. Torneo deportivo en la modalidad de Rana.
- 1.2. Torneo deportivo en la modalidad de Tenis de mesa.
- 1.3. Torneo deportivo en la modalidad de Bolos.
- 1.4. Conformación equipo de futbol
- 1.5. Participación institucional en los Juegos de la Función Pública en diferentes modalidades.
- 1.6. Tarde deporte libre.

2. Incentivo Familiar dirigido a funcionarios

- 2.1. Hacer entrega de un incentivo institucional dirigido a los funcionarios y sus familias, enfocado en conmemorar el Día Nacional de la Familia (Ley 1857 de 2017) al año.
- 2.2. Otorgar un día laboral remunerado no compensado, por semestre.
- 2.3. Desarrollar una actividad de integración familiar entre funcionarios y sus familias.
- 2.4. Incentivo Navideño para hijos (menores de 13 años) de funcionarios.

3. Incentivo de reconocimiento a funcionarios por su labor

Otorgar incentivo institucional dirigido a los funcionarios con el objetivo de reconocer su labor en la Entidad y como salario emocional:

- 3.1. Reconocimiento a la labor de las secretarías y conductores.
- 3.2. Otorgar un día laboral remunerado no compensado con ocasión del cumpleaños de cada funcionario.
- 3.3. Reconocimiento público semestral por mejor desempeño al interior de cada Grupo de Trabajo, otorgándoles un día laboral libre y exaltando en la entidad por medio de la página web y/o pieza comunicativa (actividad asociada a resultados de medición de clima organizacional dic. 2024).

4. Actividad dirigida a Pre-pensionados

Espacios institucionales que conduzcan a la preparación para el retiro laboral (condiciones y nuevo estilo de vida):

- 4.1. Talleres y actividad lúdica *outdoor* enfocada a pre-pensionados
- 4.2. Acciones orientadas a la desvinculación laboral asistida.

5. Actividades artísticas, culturales y de emprendimiento

- 5.1. Feria de Emprendimiento.
- 5.2. Taller de artesanía.
- 5.3. Club de lectura y/o Cine foro.

6. Horarios Flexibles / Teletrabajo / Trabajo virtual en casa

Estrategias para flexibilizar la jornada laboral de acuerdo a lineamientos institucionales (salario emocional):

- 6.1. Dar continuidad al horario flexible establecido mediante Circular GITTH- 202402100001284 de 2024.
 - 6.2. Retomar la revisión de viabilidad de adoptar estrategia de teletrabajo o trabajo en casa.
- 7. Reconocimiento de incentivos 2024- 2025 por evaluación de Desempeño Laboral**
- 7.1. Aplicar la metodología definida al interior de la entidad para el cumplimiento y reconocimiento de los incentivos de acuerdo a lineamiento normativo.

4.2. EJE 2 - SALUD MENTAL

Este eje contempla acciones dirigidas al manejo del estrés, hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.

- **Higiene mental o psicológica:** Este componente hace referencia a aquellas acciones orientadas a mantener la salud mental de los servidores públicos, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural con el fin de contribuir a mantener su bienestar y en procura de mejorar continuamente su calidad de vida.
- **Prevención de nuevos riesgos a la salud:** Este componente tiene relación con la salud de los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida.

Las cinco (5) macro actividades a desarrollar - que a su vez contienen una serie de actividades- en el eje salud mental son las siguientes:

8. Actividades de Promoción y prevención de la salud- Equilibrio físico y mental

Estrategias para fomentar la realización de actividad física, la promoción y prevención en salud, utilización de medios alternativos de transporte y el fortalecimiento de la salud mental de los colaboradores:

- 8.1. Actividad FPS Pedaleando.
- 8.2. Caminatas.
- 8.3. Charlas/ Talleres de salud mental, que abarquen temáticas como estrés laboral (actividad asociada a resultados de medición de riesgo psicosocial realizada en 2024).
- 8.4. Actividades tales como rumbaterapia, mindfulness y/o yoga.
- 8.5. Jueves de tiempo fuera- espacio dinámico con una temática (habilidad blanda o valor del Código de Integridad) grupal de 15 a 20 minutos (actividad que también responde a resultados de medición de riesgo psicosocial).
- 8.6. Bingo.

9. Actividades relacionadas con resultados de medición Bateria de Riesgo Psicosocial

- 9.1. Realizar socialización de resultados de medición de riesgo psicosocial realizada en diciembre de 2024 (las acciones dirigidas a atender las recomendaciones son integradas a diferentes ejes del presente Plan y al Plan Anual de SST del 2025).

10. Actividades relacionadas con resultados de medición de clima organizacional

- 10.1. Realizar socialización de resultados de medición del clima laboral realizada en diciembre de 2024 (las acciones dirigidas a atender las recomendaciones son integradas a eje 1 del presente Plan y al Plan de Acción de Código de Integridad).

11. Exámenes de ingreso, retiro y periódicos ocupacionales

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

12. Servicio de Área Protegida

- 12.1. Contar con 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 - DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Este eje hace referencia a las acciones a implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

- **Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:** Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los servidores públicos.

- **Prevención, atención y medidas de protección:** Este componente tiene que ver con aquellas actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Las dos (2) macro actividades a desarrollar - que a su vez contienen una serie de actividades- en el eje diversidad e inclusión son las siguientes:

13. Fortalecimiento y reconocimiento de la diversidad, cierre de brechas y violencia de géneros

- 13.1. Actividad día de la mujer y día del hombre.
13.2. Actividad día de la madre y día del padre.
13.3. Taller Enfoque pluralista y diferencial.

14. Socialización de Ruta a seguir en caso de acoso sexual, laboral y violencia contra la mujer

- 14.1. Generar espacio institucional que permita dar a conocer las rutas existentes de atención para casos de acoso sexual y laboral al igual que en casos de violencia de género.

4.4. EJE 4 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan al mundo; contempla 3 componentes.

- **Creación de cultura digital para el bienestar:** Este componente hace referencia a la importancia de la creación de una cultura digital para facilitar a los servidores de las entidades la gestión de flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios. En este sentido, desde estos aspectos se debe desarrollar una transformación transversal hacia la digitalización a través de

diferentes canales de comunicación y herramientas, que permitan aplicar las nuevas estrategias y conocimientos.

- **Análítica de datos para el bienestar:** Este componente tiene como propósito facilitar la toma de decisiones, la segmentación y la caracterización de los servidores públicos, así como la obtención de datos relevantes para la implementación de los programas de bienestar.
- **Creación de ecosistemas digitales:** Este componente tiene como finalidad facilitar el trabajo de los servidores públicos, generar flexibilidad en las entidades y organizar los tiempos y flujos de trabajo, aumentar la comunicación interna, acceder de manera rápida a la información disponible, entre otros beneficios.

La macro actividad a desarrollar - que a su vez contiene una serie de actividades- en el eje transformación digital es la siguiente:

15. Creación de formularios para el diligenciamiento virtual de información (formatos GTH) y administración de grupo para comunicación institucional

- 15.1. Gestión para el diligenciamiento de formatos SIG de GTH a través de formularios en drive.
- 15.2. Administración de grupo de WhatsApp (participación voluntaria) que facilite fortalecer la comunicación interna de la entidad de acuerdo a temas de interés general.
- 15.3. Gestión de piezas informativas y de socialización de información relevante a través de correo electrónico, estableciendo tareas a manera de recordatorio cuando se requiera.

4.5. EJE 5 – IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado.

- **Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:** Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a desarrollar el sentido de pertenencia en los servidores públicos respecto de la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, con el propósito de lograr su compromiso, que se sientan identificados con la entidad pública y entiendan la importancia de la labor que desempeñan para prestar un servicio de calidad y eficaz que satisfaga las expectativas de los grupos de interés. Así mismo comprende actividades relacionadas con promover la vocación por el servicio público en lo que tiene que ver con brindar el mejor servicio y de calidad a los grupos de interés, mejoramiento continuo de las capacidades y competencias propias, así como estar siempre abiertos y abiertas al aprendizaje de nuevos conocimientos, mantener una buena conducta dentro y fuera del horario laboral, poner en práctica de manera constante el respeto tanto con los compañeros como a quienes prestan atención y motivar a los compañeros al constante mejoramiento y al trabajo colaborativo.

La macro actividad a desarrollar - que a su vez contiene una serie de actividades- en el eje identidad y vocación por el servicio público son las siguientes:

16. Actividades de integración Institucional, para el fortalecimiento de *team building* y la integridad

- 16.1. Celebración del Aniversario institucional y día del servidor público.

- 16.2. Talleres de habilidades blandas tales como trabajo colaborativo, sentido de pertenencia y respeto.
- 16.3. Novenas navideñas.
- 16.4. Cierre de Gestión del Plan de Bienestar Social y Laboral.
- 16.5. Desarrollo del Plan de Acción del Código de Integridad 2025.

Información importante:

- Las actividades aprobadas que requieran ser contratadas serán sometidas a cotización, con el fin de conocer la oferta del mercado y proceder con la respectiva contratación, en la medida que el presupuesto asignado lo permita.
- Las actividades que son susceptibles de ser ejecutadas con recurso humano, tecnológico y físico interno de la entidad, se harán de esa manera con el fin de optimizar la utilización del presupuesto asignado y de acuerdo a normativa de austeridad.
- Para la ejecución del presente plan se cuenta con disponibilidad presupuestal.
- La ejecución de las actividades contenidas en el presente plan de bienestar social, no se realizará en el orden de presentación (están presentadas y enumeradas por eje y no por orden de ejecución) sino de acuerdo a fechas representativas, prioridades, necesidades y proceso contractual.
- 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 previa autorización de la Comisión de Personal.

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 estrategias de relacionamiento virtual (esto último especialmente para servidores públicos ubicados en sedes regionales), a fin de brindar experiencias de bienestar a los funcionarios de la entidad y a sus familias, manteniendo así el acercamiento y compromiso de los colaboradores para promover el mejoramiento del clima organizacional.

5. LINEAMIENTOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL

Se definen y comunican los siguientes lineamientos a tener en cuenta para participar en las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social y Laboral para la presente vigencia 2025:

- 5.1. En todas las actividades de Bienestar Social y Laboral 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 Social y Laboral, contiene estrategias virtuales que permiten la participación de 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 y demás sedes de la entidad)
- 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 y Laboral; en tal sentido, Secretaria General como líder del proceso, definirá los lineamientos que aplicarán en cada situación.
- 5.4. Como incentivo de cumpleaños de los funcionarios del FPS, se concede un día de permiso remunerado no 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 y Laboral 2025”. 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 y participen en las actividades que se realizarán.

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.

6. CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE INCENTIVOS

Los incentivos establecidos se perderán por:

- a) Dejar de disfrutar el incentivo dentro del periodo establecido para el disfrute del mismo.
- b) Por renuncia o retiro del servidor de la Entidad antes de ser adjudicado.

7. CRONOGRAMA

Las actividades socializadas mediante el presente documento, se ejecutarán conforme al cronograma establecido en el Plan Bienestar Social vigencia 2025 - APGTHGTHFO63 – el cual se anexa al presente documento. (Ver anexo 1)

8. ANEXOS

Anexo 1. FORMATO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL 2025

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL	
---	--	--

VIGENCIA	2025
-----------------	-------------

FECHA MODIFICACIÓN	10/01/20025
---------------------------	--------------------

OBJETIVO: El Plan de Bienestar Social y Laboral, 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

ALCANCE: El Plan de Bienestar aplica a todos los funcionarios del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y a los integrantes de su familia.

N° total de funcionarios		66	
N°	ACTIVIDADES	FECHA PROGRAMADA	ESPECIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL			
1	1. Actividades Deportivas	Febrero a Noviembre	1.1. Torneo deportivo en la modalidad de Rana. 1.2. Torneo deportivo en la modalidad de Tenis de mesa. 1.3. Torneo deportivo en la modalidad de Bolos. 1.4. Conformación equipo Fútbol. 1.5. Participación institucional en los Juegos de la Función Pública en diferentes modalidades. 1.6. Tarde deporte libre.
	2. Incentivo Familiar dirigido a funcionarios	Mayo a Diciembre	2.1. Hacer entrega de un incentivo institucional dirigido a los funcionarios y sus familias, enfocado en conmemorar el Día Nacional de la Familia (Ley 1857 de 2017) al año. 2.2. Otorgar un día laboral remunerado no compensado, por semestre. 2.3. Desarrollar una actividad de integración familiar entre funcionarios y sus familias. 2.4. Incentivo Navideño para hijos (menores de 13 años) de funcionarios.
	3. Incentivo de reconocimiento a funcionarios por su labor	Febrero a Diciembre	3.1. Reconocimiento a la labor de las secretarias y conductores. 3.3. Otorgar un día laboral remunerado no compensado con ocasión del cumpleaños de cada funcionario. 3.4. Reconocimiento público semestral por mejor desempeño al interior de cada Grupo de Trabajo, otorgándoles un día laboral libre y exaltando en la entidad por medio de la página web y/o pieza comunicativa (actividad asociada a resultados de medición de clima organizacional dic. 2024).

	4. Actividad dirigida a Pre-pensionados	Febrero a Diciembre	4.1. Talleres y actividad lúdica <i>outdoor</i> enfocados a pre-pensionados 4.2. Acciones orientadas a la desvinculación laboral asistida.
	5. Actividades artísticas, culturales y de emprendimiento	Marzo a Noviembre	5.1. Feria de Emprendimiento. 5.2. Taller de artesanía 5.3. Club de lectura y/o Cine foro.
	6. Horarios Flexibles / Teletrabajo / Trabajo virtual en casa	Febrero a Diciembre	6.1. Dar continuidad al horario flexible establecido mediante Circular GITTH- 202402100001284 de 2024. 6.2. Retomar la revisión de viabilidad de adoptar estrategia de teletrabajo.
	7. Reconocimiento de incentivos 2024-2025 por evaluación de Desempeño Laboral	Febrero a Noviembre	7.1. Aplicar la metodología definida al interior de la entidad para el cumplimiento y reconocimiento de los incentivos de acuerdo a lineamiento normativo.
	SALUD MENTAL		
	8. Actividades de Promoción y prevención de la salud- Equilibrio físico y mental	Febrero a Noviembre	8.1. Actividad FPS Pedaleando. 8.2. Caminatas. 8.3. Charlas/ Talleres de salud mental, que abarquen temáticas como estrés laboral y burnout. 8.4. Actividades tales como rumbaterapia, mindfullnes y/o yoga. 8.5. Jueves de tiempo fuera- espacio dinámico con una temática (habilidad blanda o valor del Código de Integridad) grupal de 15 a 20 minutos (actividad que también responde a resultados de medición de riesgo psicosocial). 8.6. Bingo.
2	9. Actividades relacionadas con resultados de medición Batería de Riesgo Psicosocial	Febrero a Abril	9.1. Realizar socialización de resultados de medición de riesgo psicosocial realizada en diciembre de 2024 (las acciones dirigidas a atender las recomendaciones son integradas a diferentes ejes del presente Plan y al Plan Anual de SST del 2025).
	10. Actividades relacionadas con resultados de medición de Clima Organizacional	Febrero a Abril	10.1. Realizar socialización de resultados de medición del clima laboral realizada en diciembre de 2024 (las acciones dirigidas a atender las recomendaciones son integradas a diferentes ejes del presente Plan).
	11. Exámenes de ingreso, retiro y periódicos ocupacionales	Febrero a Noviembre	11.1. Monitoreo y seguimiento de factores de riesgo de salud de los colaboradores para vinculación, permanencia y retiro del FPS-FNC.
	12. Servicio de Área Protegida	Febrero a Diciembre	12.1. Contar con un servicio por medio del cual se cubran los casos de emergencias y urgencias médicas que ocurran en las instalaciones de la Entidad.
	DIVERSIDAD E INCLUSIÓN		
3	13. Fortalecimiento y reconocimiento de la diversidad, cierre de brechas y violencia de géneros	Marzo a Noviembre	13.1. Actividad día de la mujer y día del hombre. 13.2. Actividad día de la madre y día del padre. 13.3. Taller Enfoque pluralista y diferencial.

	14. Socialización de Ruta a seguir en caso de acoso sexual, laboral y violencia contra la mujer	Marzo a Noviembre	14.1. Generar espacio institucional que permita dar a conocer las rutas existentes de atención para casos de acoso sexual y laboral al igual que en casos de violencia de género.
	TRANSFORMACIÓN DIGITAL		
4	15. Creación de formularios para el diligenciamiento virtual de información (formatos GTH) y administración de grupo para comunicación institucional	Febrero a Diciembre	15.1. Gestión para el diligenciamiento de formatos SIG de GTH a través de formularios en drive. 15.2. Administración de grupo de WhatsApp (participación voluntaria) que facilite fortalecer la comunicación interna de la entidad de acuerdo a temas de interés general. 15.3. Gestión de piezas informativas y de socialización de información relevante a través de correo electrónico, estableciendo alarmas cuando se requiera.
	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO		
5	16. Actividades de integración Institucional, para el fortalecimiento de <i>team building</i> y la integridad	Febrero a Diciembre	16.1. Celebración del Aniversario institucional y día del servidor público. 16.2. Talleres de habilidades blandas tales como trabajo colaborativo, sentido de pertenencia y respeto. 16.3. Novenas navideñas. 16.4. Cierre de Gestión del Plan de Bienestar Social y Laboral. 16.5. Desarrollo del Plan de Acción del Código de Integridad 2025.

La Ejecución del presente plan podrá realizarse antes o después de lo programado, de acuerdo con las prioridades, novedades y ofertas que se presenten. Las actividades podrán ser modificadas según necesidades.

Para la ejecución del presente plan se cuenta con un presupuesto inicial de acuerdo a proyectos de Resolución de Desagregación aproximado de \$ 107.779.000 para las actividades recreativas, culturales y deportivas, \$ 31.179.000 para los exámenes médicos ocupacionales y la contratación de área protegida y \$ 25.102.374 para los incentivos por desempeño y proyectos de aprendizaje en equipo, los cuales podrán incluirse en un único contrato o establecerse contratos por separado.

SAMIRA JULIETH ELJACH DURANTE
Directora General

Proyectó: Ana Carolina Feris Córdoba – Coordinadora Gestión de Talento Humano

Aprobación Integrantes Comisión de Personal:

José Alberto Pumarejo Medina - Secretario General

Mónica Alexandra Manrique Narváez - Presidente Comisión de Personal

Aprobado Mediante Acta sesión No. 01 de Comisión de Personal del 29 de enero del 2025