



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

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)
2024**

**SECRETARIA GENERAL
GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

ENERO DE 2024

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	4
ENTORNO	5
Alcance.....	5
Objetivos Específicos	6
Política de Calidad.....	6
Objetivos de Calidad.....	6
Principios Éticos.....	7
ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	7
MARCO NORMATIVO	8
MISIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	10
VISIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	10
OBJETIVO DEL PROCESO.....	10
ALCANCE DEL PROCESO	10
POLÍTICA DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	11
MARCO CONCEPTUAL	11
2. INFORMACIÓN DE BASE	13
DECRETOS PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.....	13
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –	
SIGEP II.....	14
3. DIAGNÓSTICO	15
RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL (2021)16	
MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA	
GESTIÓN – FURAG	17
4. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA	21
Vinculación de Personal.....	21
5- PLANES TEMATICOS.....	22
Plan Institucional Capacitación.....	22
Plan Bienestar Social e incentivos	23
Código de Integridad	24
Plan Anual de Vacantes	25
Plan de Emergencia	25
Programa de Inducción y Reinducción	25

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	26
Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral	27
Proceso de desvinculación de Personal.....	27
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	28
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	29
INDICADORES PARA MEDIR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	29
7. MEJORAMIENTO CONTINUO	31
PLAN OPERATIVO DEL RECURSO HUMANO 2024.....	31

INTRODUCCIÓN

La Planeación estratégica del Talento Humano del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, está dirigida para dar cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el *Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, 'Colombia, Potencia Mundial de la Vida'*, la cual busca posicionar su mayor énfasis en la disminución de las desigualdades y en la superación de las injusticias que les son propias, por lo que la redistribución de los recursos prioriza a los sectores de la sociedad y a las regiones que producen la riqueza, pero no se han beneficiado con ella. El papel de los Diálogos Regionales Vinculantes, sostenibilidad financiera del PND, los ejes transformacionales, Actores diferenciales para el cambio.

En lo correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano, se proyecta la necesidad de adoptar medidas tendientes a la materialización gradual de procesos de implementación para un trabajo digno, por lo cual se pretende la adopción de medidas encaminadas a plasmar este propósito con equidad y de manera paulatina, por lo cual contempla las siguientes etapas:

- Alistamiento.
- Diagnóstico institucional
- Diseño de la propuesta
- Presentación del estudio técnico

Dicha información se requiere para atender los parámetros establecidos en el marco de gasto de mediano plazo, a fin de revisar los presupuestos indicativos que permitan establecer los recursos necesarios en funcionamiento o inversión, según sea el caso, de los rediseños institucionales, creación o sostenimiento de las plantas temporales, de acuerdo con las metas anuales y/o plurianuales, institucionales, sectoriales y las contentivas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

En este orden, se busca identificar y cubrir las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios.

Este proceso comprende los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que entre otras contempla: proceso de selección, vinculación e inducción de personal de planta y colaboradores, reinducción, identificación de necesidades que los funcionarios presentan en la permanencia del personal, capacitación,

evaluación del desempeño, bienestar, estímulos e incentivos, plan de vacantes, plan de previsión de empleos, teletrabajo, entre otras directrices instauradas para la administración pública, así como establecer los lineamientos necesarios para el proceso de desvinculación asistida y retiro de personal.

Adicionalmente, mediante la implementación de herramientas de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano, se busca identificar y fortalecer aspectos importantes para la gestión institucional, que le permitan a la entidad desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG), dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y que deben ser incluidos en la planeación institucional.

Finalmente, para el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, es importante estar alineado con las metodologías establecidas por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el monitoreo a través de indicadores de gestión, el diagnóstico del clima organizacional, entre otras, integrando la visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y plan de acción, para formular estrategias que contribuyan al logro de las metas y objetivos de la entidad, al logro del propósito misional y del Plan Nacional de Desarrollo.

ENTORNO

Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, inicia con la localización de las necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a toda la población del Fondo: servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según corresponda de acuerdo con la normatividad establecida.

Objetivo General

Analizar los mecanismos necesarios para direccionar los procesos de ingreso, permanencia y desvinculación de personal del Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, con el fin de hacer seguimiento y contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios que prestan sus servicios a la Entidad.

Objetivos Específicos

1. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Fondo.
2. Adecuar los lineamientos que, en esta materia genere la Dirección General del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
3. Contribuir con la formulación y desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y el clima laboral.
4. Reforzar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Consolidar las capacidades, conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación, que conduzca al logro de los objetivos institucionales.
6. Coordinar la evaluación del desempeño laboral y la calificación de servicios de los colaboradores del Fondo de Pasivo Social.
7. Actualizar el Plan Anual de Vacantes y el plan de previsión del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, para cubrir las necesidades que se presenten y dar cumplimiento del objetivo misional.

Política de Calidad

En concordancia con nuestra misión, orientada en el Código de Integridad y con participación del personal competente; buscamos satisfacer las necesidades de nuestros clientes y usuarios, mediante el reconocimiento en términos de ley de las prestaciones económicas, legales y convencionales, brindando servicios integrales de salud y proporcionando una mejor calidad de vida. Comprometiendo el mantenimiento y la mejora continua del Sistema Integral de Gestión, bajo los parámetros de calidad, eficiencia, eficacia y efectividad.

Objetivos de Calidad

- Asegurar la prestación de los servicios de salud, que requieran nuestros afiliados a través de la efectiva administración de los mismos
- Reconocer las prestaciones económicas y ordenar el respectivo pago.
- Sostener un sistema de información en línea confiable para todos los usuarios del FPS y ciudadanos, que permita una retroalimentación constante.
- Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de los recursos.
- Consolidar los mecanismos de comunicación organizacional de manera informativa para proyectar los resultados de la Gestión de la Entidad.

Principios Éticos

Los principios éticos seleccionados para la entidad, son: Calidad, Autocontrol, Mejoramiento Continuo, Igualdad, Transparencia, confidencialidad, Integridad y Autogestión, estos se encuentran clasificados según las competencias comunes para servidores públicos (orientación a resultados, orientación al usuario o ciudadano, transparencia y compromiso con la organización).

ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



MISIÓN

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia como establecimiento público del orden Nacional, adaptado en salud y adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, reconoce, organiza y administra prestaciones económicas legales y convencionales y los servicios de salud a los extrabajadores, pensionados y beneficiarios de las liquidadas empresas Ferrocarriles Nacionales de Colombia y Puertos de Colombia respectivamente, brindando servicios integrales con calidad, oportunidad y transparencia, en cumplimiento de la normatividad legal vigente

VISIÓN

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, será reconocido en el 2033, por el Estado Colombiano por haber logrado la acreditación en la atención integral en salud a los afiliados, contribuyendo con la sostenibilidad del Sistema de Seguridad Social y Gestor de Pasivos de la Nación brindando un servicio con mayor calidad, oportunidad y eficiencia contribuyendo con las políticas de gestión pública, para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

OBJ1: Garantizar la efectiva organización y administración de los servicios de salud para asegurar una prestación óptima a nuestros usuarios, a través de asistencias técnicas a los prestadores de servicios de salud, y del seguimiento a los indicadores de resultado seleccionados en las rutas de atención integral en salud (RIAS) y los grupos de riesgo priorizados desde la vigencia 2024 hasta la vigencia 2026.

OBJ2: Garantizar la administración, reconocimiento y pago eficiente de prestaciones económicas mediante una gestión oportuna y ordenada, a través de la atención del 100% de las solicitudes de reconocimientos que cumplen los requisitos establecidos en la normatividad, y de la implementación de los trámites en línea.

OBJ3: Fortalecer y mantener el SIG -FPS en el marco del MIPG, para mejorar los resultados de Medición del Desempeño Institucional a 95 puntos; a través del cumplimiento de las políticas de desarrollo administrativo.

OBJ4: Fortalecer y modernizar los sistemas de información del FPS FNC, para asegurar la operación efectiva y una retroalimentación constante con sus usuarios y ciudadanos desde la vigencia 2023 hasta la vigencia 2026.

OBJ5: Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de los recursos financieros durante el cuatrienio 2023-2026

OBJ6: Fomentar la mejora de la calidad de los servicios de salud ofrecidos por el FPS FNC, a través de la implementación del Programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad PAMEC.

OBJ7: Reducir los impactos ambientales significativos derivados de los aspectos ambientales de la operación del FPS FNC, mediante prácticas sostenibles, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente para los periodos 2024 y 2026, mediante la gestión de residuos, consumo de agua y energía.

OBJ8: Reducir la tasa de incidentes y accidentes laborales mediante la implementación efectiva del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la prevención de lesiones y enfermedades laborales, y fomentando la participación activa de los trabajadores del FPS FNC.

MARCO NORMATIVO

El Plan Estratégico de Talento Humano, es un instrumento requerido para la administración y gerencia del talento humano; el cual permite alinear la planeación estratégica del recurso humano con la planeación institucional y en donde se recopila y estudia la información estratégica básica del entorno de la propia organización, teniendo en cuenta los cambios del entorno, cambios organizacionales y cambios individuales.

En cumplimiento de la Ley 909 de 2004, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 14 literal a) al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las funciones de formulación de la política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública a nivel nacional y territorial. Así mismo al DAFP, le corresponde cumplir el literal k) Formular planes estratégicos de recursos humanos y líneas básicas para su implementación por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva.

Esta misma Ley, en el artículo 15 literal A. establece que son funciones específicas de las unidades de personal elaborar los planes estratégicos de recursos humanos en las entidades, así mismo en el artículo 17 señala:

Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
 - b) Establecer las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
 - c) Valoración de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
1. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá requerir la información que necesite al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

Adicionalmente la Ley 909 de 2004, hace referencia a los empleos de carácter temporal, así: “De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

- e) La justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.
- f) El acceso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos.

ORIENTACIÓN ESTRATÉGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

MISIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El proceso de talento humano como unidad de gestión se concentra en la atención eficiente, efectiva y eficaz en lo que tiene que ver con los procesos de vinculación, desarrollo y desvinculación de sus servidores, respondiendo a las necesidades y expectativas de la entidad y de los usuarios internos y externos.

VISIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Ser reconocido en el 2024 por las diferentes dependencias, como un proceso de acompañamiento, para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en todo lo relacionado con el Talento Humano en la Entidad; brindando asesoría eficaz en los diferentes temas del proceso, para obtener resultados eficientes y de esta forma que estén alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estratégico, procurando la especialización en la atención a los usuarios internos y la efectividad en los procesos a cargo.

OBJETIVO DEL PROCESO

Gestionar de manera estratégica e integral el desarrollo del Talento Humano, conforme a la normatividad definida para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos para lograr su desarrollo personal y laboral, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional y los fines del Estado.

ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con el diagnóstico de las necesidades para la formulación de los planes para la gestión estratégica del talento humano conforme al ciclo de vida del servidor público

(ingreso, desarrollo y retiro), garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos, el desempeño individual, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

POLÍTICA DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia acoge el compromiso de ofrecer a cada uno de sus servidores públicos una experiencia exitosa de vida laboral en el marco de una cultura de alto desempeño que incluye el desarrollo de las competencias y habilidades, la creación de un ambiente laboral confiable y seguro, así como la concertación de espacios que conlleven al equipo de trabajo al éxito y al cumplimiento de los retos de la entidad.

MARCO CONCEPTUAL

La metodología utilizada para la formulación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la presente vigencia y la administración del mismo, se proyecta en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, los Planes, Programas y proyectos formulados por la entidad y las necesidades de personal identificadas en el corto y mediano plazo.

Para dicha administración, es importante tener presente los siguientes conceptos:

- a) **Plan Estratégico de Talento Humano:** Herramienta de gestión del talento humano que fomentan el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral. Esta gestión es un sistema integrado que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y alcanzar los objetivos institucionales de la Entidad.
- b) **Seguimiento y Evaluación de los Planes de Talento Humano:** Actividades encaminadas a realizar control y monitoreo del avance de los planes proyectados, la implementación de acciones preventivas y correctivas de manera que, al finalizar la vigencia, se logren los objetivos propuestos pues estos contribuyen, a los propósitos misionales de la entidad.
- c) **Gestión General del Talento Humano:** i) Determinado por el diagnóstico de necesidades, suministrada por las diferentes fuentes, para obtener información objetiva y confiable, ii) Coherencia del plan estratégico con las necesidades detectadas en los diagnósticos, iii) Nivel de participación y el aporte de los jefes inmediatos en el diagnóstico, diseño y ejecución de los planes, iii) Analizar si las

actividades contribuyeron al mejoramiento de las competencias, motivación y desempeño de los servidores.

- d) Vinculación e inducción:** i) Identificación del número y distribución por niveles de los servidores que fueron vinculados durante la vigencia, ii) Precisar el impacto de las metodologías implementadas para la inducción, iii) consolidar y analizar los resultados de las evaluaciones de la inducción.
- e) Capacitación y Desarrollo:** i) Formular, hacer seguimiento y evaluar el proceso del Plan Institucional de Capacitación, ii) Determinar el impacto de las capacitaciones.
- f) Evaluación del Desempeño:** i) Establecer la población objetivo de la evaluación, ii) Análisis de resultados de conformidad con la norma, iii) Comparar resultados obtenidos con las vigencias anteriores, iv) Coherencia entre los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores con los resultados del desempeño organizacional, v) Acciones de capacitación con base en los resultados de la evaluación del desempeño, vi) Determinar la contribución de la asesoría y acompañamiento del área de recursos humanos en el proceso de evaluación, vii) Identificar modificaciones para la metodología utilizada para la evaluación del desempeño.
- g) Sistema de Estímulos e incentivos, calidad de vida laboral y protección y servicios sociales:** i) Determinar el número de los servidores beneficiados con los programas de estímulos e incentivos, ii) Evaluar los estímulos e incentivos no pecuniarios otorgados (traslados, encargos, comisiones, reconocimientos, publicación de trabajos, becas, bonos recreativos, bonos de consumo, entre otros) y la correspondencia de estos con las expectativas de los servidores, iii) Concretar si se realizaron intervenciones en clima, cultura y cambio organizacional, iv) Analizar la contribución de los programas adelantados al mejoramiento de la motivación y relaciones entre los servidores.
- h) Retiro de servidores y desvinculación asistida:** i) Determinar los índices de retiro de los funcionarios según modalidad (retiro voluntario, insubsistencias y despidos, jubilación y reestructuración) y las proporciones por nivel jerárquico, ii) Establecer si se cuenta con índices históricos que permitan un análisis de la variable retiro; en caso contrario determinar acciones para consolidarlos, iii) Valorar y analizar la pertinencia y satisfacción de los programas de desvinculación asistida, así como sus costos.

2. INFORMACIÓN DE BASE

PLANTA DE PERSONAL

DECRETOS PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

- Decreto 963 del 27 de mayo de 1998: Por el cual se aprueba el Acuerdo No. 002 de marzo 5 de 1998, por medio del cual se establece la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
- Decreto 1835 de septiembre 16 de 1999, Por el cual se suprime un cargo vacante en la planta de personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se modifica el Decreto 963 de 1998.
- Decreto 3969 del 14 de octubre de 2008: Por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia; así:

DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
DIRECTOR GENERAL	15	18	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	1
CONDUCTOR MECÁNICO	4103	17	1
PLANTA GLOBAL			
SECRETARIO GENERAL	37	14	1
SUBDIRECTOR GENERAL	40	14	2
JEFE DE OFICINA	1045	8	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	4
MEDICO ESPECIALISTA	2120	17	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	4
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	17	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	10
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	7
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	6
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	11
CONDUCTOR MECÁNICO	4103	17	3

PAGINA 13 DE 32

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	13	6
Total			72

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II

Este sistema consolida la información relacionada con la administración del talento humano al servicio de las organizaciones públicas: datos de hojas de vida, declaración de bienes y rentas, y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar el personal vinculado, tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, e incluye módulos que permiten consultar la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.



La administración del Talento Humano del Fondo de Pasivo, gestiona la información en el SIGEP II tanto de los servidores públicos como de los contratistas que prestan sus servicios a la entidad, verifica el porcentaje de servidores públicos con hojas de vida y vinculación completa al SIGEP II, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realidad inmediata de la planta de personal de la entidad, bajo la responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo- Gestión de Talento Humano así como la realidad al día de los contratos de prestación de servicios de la entidad, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica – Contratación-.

El monitoreo y seguimiento del SIGEP II, se debe realizar de manera periódica con el fin de lograr la verificación y actualización de los empleos y empleados cargados, con el fin de evaluar la eficacia de su implementación.

RIESGOS

PROCESO	TIPO DE OBJETIVO (Seleccione con una X el Tipo de)	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO SELECCIONADO	TIPO DE RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	X	Fortalecer y mantener el SIG -FPS en el marco del MIPG, para mejorar los resultados de Medición del Desempeño Institucional a 35 puntos; evaluados a través del FURAG - DAFP al cierre de la vigencia 2026	Riesgo de Gestión	Ejecución y administración de procesos	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los trabajadores y extrabajadores del FPS-FNC debido a la Inoportunidad en la entrega de la certificación electrónica de tiempos laborados y certificación de funciones.
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	X	OBJ10: Promover la seguridad y salud de los colaboradores en un 100% por medio de acciones que busquen gestionar los accidentes y las enfermedades laborales.	Riesgo de Gestión	Relaciones Laborales	Posibilidad de afectación económica por sanciones legales debido al incumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y su mantenimiento en el FPS-FNC.

CARACTERIZACIÓN DE TALENTO HUMANO

 <p>COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p>
	FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
VERSIÓN 5.0	CÓDIGO: ESDSOPSF028	FECHA ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 21 DE 2022	PAGINA 1 DE 1
DATOS DEL PROCESO			
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Talento Humano		CÓDIGO APGTHGTHFC01
RESPONSABLE DEL PROCESO	Secretario General / GIT Gestión de Talento Humano		VERSIÓN DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO 8.0
OBJETIVO DEL PROCESO:	Gestionar de manera estratégica e integral el desarrollo del Talento Humano, conforme a la normatividad definida para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos para lograr su desarrollo personal y laboral, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional y los fines del Estado.		FACTOR CRÍTICO DE ÉXITO
ALCANCE DEL PROCESO:	Inicia con el diagnóstico de las necesidades para la formulación de los planes para la gestión estratégica del talento humano conforme al ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos, el desempeño individual, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.		
			Contar con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, alineado con los objetivos y con el propósito de la entidad.

MANUAL DE FUNCIONES

Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal versión 22, Resolución No. 0774 de 27 abril de 2023.

3. DIAGNÓSTICO

- NECESIDAD DE FORMALIZACIÓN CONFORME A LOS MECANISMOS SELECCIONADOS PARA EL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**

- **DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL:** Se propone ampliar la planta de personal y/o llevar a cabo el rediseño institucional, mediante la creación de ciento diecisiete (117) nuevos empleos, adicionales a los setenta y dos (72) empleos existentes en la planta global de la Entidad; según estudio de carga laborales realizado en la vigencia 2020, con un nivel de avance del 90%.

- **DISEÑO DE LA PROPUESTA:** La Entidad presenta la propuesta que contiene la priorización de los cargos identificados por niveles jerárquicos, basado principalmente en cubrir las necesidades básicas que requieren las dependencias y los grupos de trabajo, según el estudio técnico y de cargas laborales; con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales y otros negocios asignados al FPS-FNC, siguiendo los lineamientos normativos definidos en la Ley 1150 de 2007, la Directiva Presidencial 08 de 2022 y la Circular Conjunta 100-005 del 2022, enfocada en la formalización del empleo público; por tanto a continuación se presenta los criterios principales que fueron tenidos en cuenta para la formulación de la viabilidad del proyecto de rediseño Institucional, el cual propone lo siguiente:

- Se propone **ampliar el número de cargos del nivel asesor de dos (2) a ocho (8) cargos**, teniendo en cuenta que con este aumento se estaría dando cubrimiento en un 50%, de la necesidad identificada en el estudio técnico.
- Se propone **ampliar el número de cargos del nivel profesional de quince (15) a noventa y cuatro (94) cargos**, teniendo en cuenta que con este aumento se estaría dando cubrimiento en un 49%, de la necesidad identificada en el estudio técnico.

La presente propuesta se justifica por la insuficiencia de cargos en la planta de personal, lo cual ha conllevado a acudir al apoyo profesional mediante contratos de prestación de servicios, como medida transitoria para garantizar la operación de la Entidad.

- Se propone **ampliar el número de cargos del nivel técnico de doce (12) a treinta y nueve (39) cargos**, teniendo en cuenta que con este aumento se estaría dando cubrimiento en un 76%, de la necesidad identificada en el estudio técnico.

La justificación de esta propuesta, obedece a el nivel técnico, al estar ubicado en una posición estratégica entre el nivel profesional y asistencial, permite apoyar y equilibrar las cargas laborales identificadas en los niveles anteriores y siguientes señalados, por tanto, la propuesta de cargos de este nivel responde a la necesidad mejorar los procesos, redistribuir funciones y cargas de trabajo y ajustar los perfiles al desarrollo de los planes y programas que tiene la Entidad.

RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL (2021)

Para la vigencia 2024, se continuarán realizando algunas metodologías y resultados del estudio de Clima Organizacional aplicado en el mes de octubre y noviembre del año 2021, indica que la percepción de Clima al interior del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia- FPS, tiene los siguientes resultados:

En los Niveles de Evaluación se evidencia que la mejor percepción se da en Clima Personal, indicando que los servidores consideran que su gestión en la entidad es favorable, desde lo que pueden aportar para el mejoramiento del clima organizacional.

La siguiente puntuación más alta, corresponde a Microclima, lo que, en coherencia con lo anterior, indica que se trabaja de manera interna desde cada área para lograr mantener un clima organizacional que favorezca el trabajo y el bienestar, para finalmente impactar positivamente en el Macroclima de la entidad.

- La principal fortaleza identificada en el FPS es la dimensión de **Trabajo en Equipo**, la cual obtuvo la calificación general más alta de todas las variables evaluadas. Este indicador aborda la percepción de los servidores en la que se hace evidente la participación y trabajo cooperativo entre todos los servidores, el cual se realiza de

manera equitativa, efectiva y organizada para el cumplimiento de los objetivos individuales y colectivos.

- La segunda y tercera fortaleza identificada al interior de Entidad corresponde **Liderazgo Activo** y **Liderazgo Transaccional**, lo cual resulta ser un buen indicador de fortalezas respecto a las características de liderazgo cercano que acompaña y se involucra en las actividades del equipo, así como el ser un líder que aclara funciones, distribuye cargas, resuelve inquietudes que puedan surgir en la gestión diaria.

Las percepciones de los servidores de la entidad se destacan por alcanzar puntuaciones “más bajas” en las dimensiones de **Medio Ambiente Físico**, **Comunicación e Integración** y **Capacidad Profesional** en el contexto de Macroclima. Es importante resaltar que las percepciones obtenidas se encuentran dentro de un nivel **Ideal**, por lo cual las oportunidades de mejora se aplican para lograr obtener un nivel mucho más alto.

- Por lo anterior, es posible identificar que una oportunidad de mejora al interior del FPS, es el mejoramiento continuo de las condiciones físicas o **Medio Ambiente Físico** que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos, también considerando las particularidades del trabajo en casa.

Adicionalmente, dentro de la Entidad se debe fortalecer el nivel de percepción de los servidores públicos sobre la **Comunicación e Integración**, si bien la puntuación se encuentra dentro de la categoría ideal, se recomienda seguir fortaleciendo los canales de comunicación, logrando que se transmitan de manera esperada los mensajes, y se mantenga informado a los servidores y contratistas sobre decisiones de alto impacto para la gestión diaria, se debe fomentar la transparencia en la comunicación. Así mismo, es relevante fomentar la **Capacidad Profesional** a través de participación en espacios en los que se fortalezca el bienestar y el conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los servidores y contratistas.

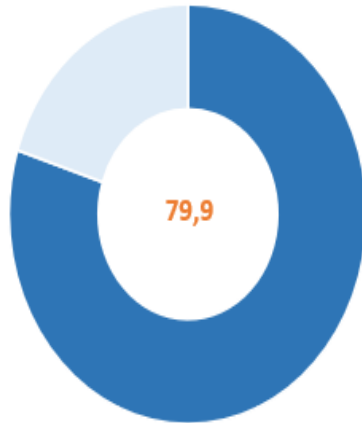
MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG

Para la vigencia 2024, se tiene como objetivo desplegar estrategias que permitan continuar aumentando el índice de cumplimiento de las Políticas Talento Humano, integridad y Gestión del Conocimiento, de acuerdo a la medición realizada en la vigencia 2023, obtuvo los siguientes resultados:

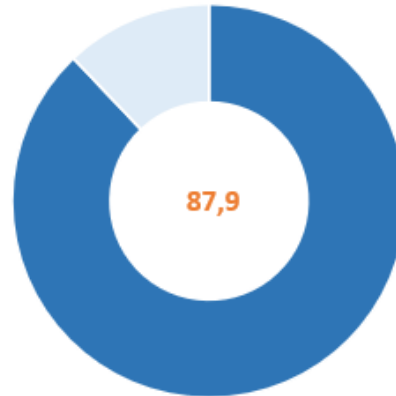
DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

DIMENSIÓN GESTIÓN CONOCIMIENTO

D1 TALENTO HUMANO

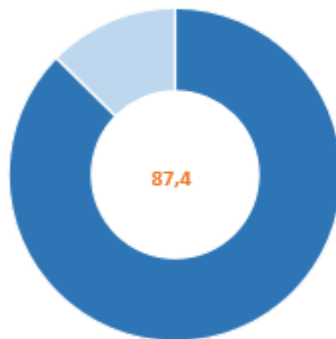


D6 GESTION DEL CONOCIMIENTO

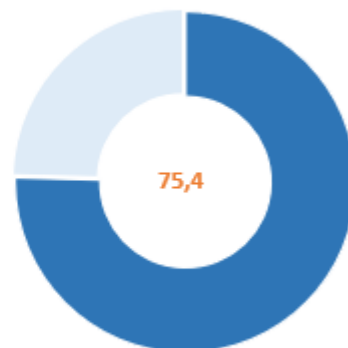


**POLÍTICA GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
 POLITICA DE INTEGRIDAD**

P1 GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO



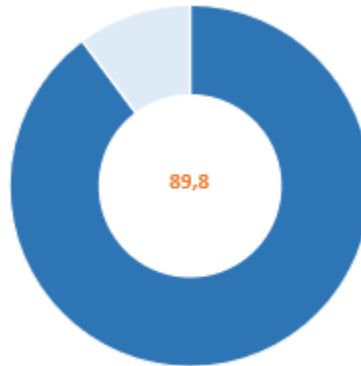
P2 INTEGRIDAD



P5 COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA

**P6 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y
 SIMPLIFICACION DE PROCESOS**

POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



P18 GESTION DEL CONOCIMIENTO

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La metodología empleada consistió en la evaluación del Plan de Institucional de Capacitación 2022, mediante la aplicación de una encuesta participativa diseñada y realizada a través de la herramienta Google Drive al interior de la entidad, cuyo objetivo fue establecer el grado de satisfacción frente a las actividades realizadas.

El Fondo plantea su Plan Institucional de Capacitación con el fin responder de forma oportuna a las necesidades de formación de sus servidores y a las nuevas exigencias que, como institución del estado, debe atender. El PIC tiene como finalidad promover actividades tendientes a la generación de conocimientos y a la adopción y fortalecimiento de las competencias, cuya línea base son los parámetros y competencias establecidas en el manual de funciones. Por consiguiente, el PIC 2023 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

- Necesidades transversales institucionales
- Inducción General
- Reinducción Institucional
- Política Sinapsis y Gestión de Conocimiento
- Bienestar Social
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión Ambiental

NECESIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El presente diagnóstico se estableció tomando como fuente la información registrada por cada uno de los funcionarios de la entidad a nivel nacional, según las actividades establecidas en el procedimiento APGTHGTHPT01 - Elaboración, Ejecución y Evaluación del Plan de Bienestar Social y las preguntas del formato denominado Encuesta de Necesidades y Expectativas de Bienestar Social aplicadas en diciembre de 2023. El presente informe describe los resultados de la encuesta que obtuvieron mayor votación por parte de los funcionarios.

Este instrumento adicionalmente, permitió actualizar información personal y familiar e identificar necesidades, expectativas y áreas de interés, así como sugerencias de los funcionarios, en relación con los programas y/o actividades de Bienestar Social e Incentivos, susceptibles de formular y ejecutar durante Vigencia 2024, acorde a sus necesidades y preferencias; los cuales permitan al funcionario mantener y mejorar las condiciones laborales para favorecer: su desarrollo integral, el mejoramiento de nivel de vida y el de su familia, el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad y su identificación con el servicio de la Entidad.

En cuanto a los datos personales se actualizaron los siguientes: Edad, sexo, tiempo de servicio en la entidad, nivel del cargo que ocupa, estado civil, número de hijos, composición del núcleo familiar, tipo de vivienda, si estudia actualmente, entre otros; la identificación de necesidades, expectativas y áreas de interés de los funcionarios, para sí mismos, para sus conyugues, hijos y padres; esto con el fin de diseñar programas y/o actividades acorde a sus necesidades y preferencias, enmarcadas en los ejes de equilibrio social, salud mental, convivencia social, alianzas interinstitucionales y transformación digital.

DIAGNÓSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL

La percepción del nivel de riesgo en cuanto a las condiciones individuales, se presta para interpretar que del total de la población participante hay un 33% de la población (total participante) que tienen situaciones que aporta a la experimentación de ansiedad en sus vidas (niveles de riesgo alto y muy alto), ya sea por estados patológicos, afrontamiento en el relacionamiento con otras personas y su trabajo o hábitos de vida; los colaboradores son susceptibles de adquirir herramientas de afrontamiento, es importante que se incluyan de manera inmediata en el programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial (PVE), a los casos críticos o blanco.

Posibles casos blanco: 11 colaboradores, que corresponde al 13.92% de la población de la evaluación de riesgo psicosocial. Estas personas pueden tener una mayor susceptibilidad a la exposición de riesgo psicosocial presentado en la empresa, por tener una percepción de los niveles de riesgo en alto y muy alto (en cualquier combinación), en los resultados presentados en la evaluación. Son personas que se sugiere realizar los protocolos

establecidos para confirmar los resultados de la evaluación con psicólogo especialista en SST.

4. DEFINICIÓN ESTRÁTEGICA

Fases para la Gestión Estratégica De Talento Humano

En el proceso de integración del direccionamiento estratégico institucional se tienen en cuenta distintos factores que contribuyen al cumplimiento de los objetivos planeados, por lo tanto, el sistema de gestión se convierte en una herramienta que permite conocer las actividades planeadas para ser ejecutadas, fechas de ejecución, recursos requeridos, presupuesto asignado y su cumplimiento.

El desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano, sienta sus bases en los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por lo tanto, se desarrolla en el marco de lo propuesto en el mismo; por lo cual plantea la ejecución de las siguientes fases:

- 1. Diagnostico**
- 2. Planeación estratégica**
- 3. Ejecución**
- 4. Seguimiento y control**
- 5. Análisis de resultados**

Como insumo y metodología para el cumplimiento de las fases, se contemplan las siguientes:

Vinculación de Personal

Las actividades planteadas en este procedimiento tienen como objetivo, establecer y desarrollar los parámetros de la selección de personal para el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, con el fin de vincular personal acorde a los perfiles requeridos para cada cargo de acuerdo a lo señalado el Manual Específico de Funciones de la entidad.

Se desarrolla de acuerdo a las actividades planteadas en el procedimiento:
APGTHGTHPT07 - PROCEDIMIENTO VINCULACION DE PERSONAL DE PLANTA

5- PLANES TEMATICOS

Plan Institucional Capacitación

Objetivos:

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de los diferentes procesos y/o dependencias, que aportan al cumplimiento de los objetivos del Fondo.
- Colaborar con el desarrollo de las competencias individuales en cada uno de los servidores del Fondo, con el fin de promover su crecimiento y desarrollo profesional
- Atender las necesidades y requerimientos de capacitación identificadas por los funcionarios a través de los Proyectos de Aprendizaje en equipo -PAE- para el fortalecimiento de sus competencias laborales.

Su ejecución se desarrolla de acuerdo las actividades contempladas de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- APGTHGTHPT04 - ELABORACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.

Se elabora y adopta el Plan de Capacitaciones, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos.
- Solicitudes de los gerentes públicos
- Orientaciones de la alta dirección
- Oferta del sector Función Pública
- Recomendaciones de la evaluación de desempeño
- Sensibilización
- Formulación de los proyectos de aprendizaje
- Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad

Se tienen en cuenta temáticas como:

- Gestión del talento humano
- Integración cultural
- Fortalecimiento de competencias
- Participación ciudadana
- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental

- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Derechos humanos
- Gestión administrativa
- Gestión de las tecnologías de la información
- Planificación, desarrollo territorial y nacional
- Relevancia internacional
- Buen Gobierno
- Gestión documental
- Gestión Financiera
- Gestión del conocimiento
- Gobierno en Línea
- Innovación
- Derecho de acceso a la información

Plan Bienestar Social e incentivos

- El objetivo del plan de Bienestar Social e incentivos, es 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 el desarrollo del Plan de Bienestar y Estímulos, entre otros, se tiene en cuenta los resultados recolectados de la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional, según lo establecido en el Decreto 612 de 2018.

Su ejecución se realiza de acuerdo las actividades contempladas en los siguientes procedimientos:

- APGTHGTHPT01 - ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR
- APGTHGTHPT03 - EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Se elabora y adopta el Plan de Bienestar e Incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Incentivos
- Teletrabajo
- Horario Flexible

- Equipos de trabajo (incentivos pecuniarios)
- Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (Incentivos No pecuniarios)
- Criterios del área de Talento Humano
- Decisiones de la alta dirección
- Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la Entidad

Se contemplan entre otras las siguientes actividades:

- Programas deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Promoción y prevención de la salud
- Educación en artes y artesanías
- Promoción de programas de vivienda
- Clima laboral
- Cambio organizacional
- Adaptación laboral
- Preparación a los Prepensionados para el retiro del servicio
- Cultura organizacional
- Programas de incentivos
- Trabajo en equipo
- Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)

Código de Integridad

Con la implementación del Código de Integridad, se han generado espacios participativos para la divulgación, interiorización y fortalecimiento de los siete (7) valores institucionales, con el fin de asegurar el cumplimiento y la práctica de estos en las funciones y actividades desarrolladas:

Este proceso se desarrolla de acuerdo a la metodología establecida en el siguiente procedimiento:

- **APGTHGTHPT34 - ADOPCIÓN, SOCIALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**

Plan Anual de Vacantes

La entidad identifica de manera anual, la información de la proyección de las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea por empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, por empleos en vacancia temporal susceptibles de convertirse, en definitiva, por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo o situación que pueda generar la vacante.

Se realiza el reporte de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

La información consolidada para la previsión de Recursos Humanos, se presentan a las entidades correspondientes de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Plan de Emergencia

Objetivos:

- Desarrollar una detección oportuna y un rápido y adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas.
- Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la organización, la necesidad de desalojar la edificación.
- Garantizar que los ocupantes de la edificación se logren poner a salvo de cualquier amenaza que pueda poner en peligro su integridad personal. Esta acción de ponerse a salvo debe hacerse de manera rápida, organizada y tangible.
- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación en los sitios de reunión del número de personas evacuadas del Fondo y si todos los ocupantes lograron salir de ella, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.
- Prestar primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran.
- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la emergencia incipiente, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.
- Mantener un adecuado reporte informativo a funcionarios y comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.

Programa de Inducción y Reinducción

Tiene como objetivo establecer orientaciones generales y ocupacionales para la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de inducción y reinducción en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, buscando consolidar una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de los fines sociales del Estado y sustentada

PAGINA 25 DE 32

en una ética de servicio solidario y responsable, prestado con eficiencia y eficacia, tanto a los usuarios externos, como interno y a la comunidad en general. Es decir, crear cultura para generar valor público.

El proceso de inducción está dirigido a todos los colaboradores del Fondo de Pasivo Social, quienes mediante su desarrollo tienen la posibilidad de acceder a información necesaria que le permitirá conocer y adaptarse a la cultura organizacional.

Con la metodología implementada, se minimiza el tiempo y se asegura la transferencia del conocimiento durante su proceso de vinculación. En la inducción se evalúa la eficiencia del mismo, de acuerdo a los lineamientos del Decreto 612 de 2018.

La ejecución de este programa se desarrolla de acuerdo las actividades contempladas en los siguientes procedimientos:

- APGTHGTHPT02 - PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCION DE PERSONAL.
- APGTHGTHPT14 - ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO REINDUCCIÓN DE PERSONAL

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivos:

- Reconocer los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud.
- Establecer estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Proyectar, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomenten la participación activa de los trabajadores en general.
- Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional

La ejecución de este Plan se desarrolla de acuerdo las actividades contempladas en los siguientes procedimientos:

- APGTHGTHPT11 - PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN DE CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- APGTHGTHPT19 - REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO
- APGTHGTHPT25 - CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL.
- APGTHGTHPT29 - PROCEDIMIENTO INSPECCIONES PLANEADAS DE SEGURIDAD
- APGTHGTHPT31 - SELECCIÓN, ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral

Es una herramienta de gestión que permite integrar el desempeño del servidor público dentro de la misión institucional y su función social con el fin de generar un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales. La evaluación del desempeño, suministra información, basada en evidencias que demuestren las competencias del servidor, con el propósito de orientar la toma de decisiones relacionadas con la permanencia en el servicio y las acciones de mejoramiento individual e institucional.

La ejecución de este programa se desarrolla de acuerdo las actividades contempladas en el siguiente procedimiento:

- APGTHGTHPT03 - EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Proceso de desvinculación de Personal

El proceso de Gestión de Talento Humano, se encuentra documentando la actualización del procedimiento de desvinculación de personal de la entidad.

De acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos del DAFP, el procedimiento debe cumplir los siguientes objetivos:

- Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.

- Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
- Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.
- Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En el proceso de previsión de empleos requeridos en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, es importante reconocer las alternativas posibles:

- Administración del personal vinculado a la planta y en caso de no contar con los perfiles requeridos acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos por la Ley o por medios de contratación en diferentes modalidades.

Durante la presente vigencia y de acuerdo con necesidades identificadas, mientras se surte el proceso de selección de personal de planta, la entidad acudirá a los procesos de contratación directa contemplados en la norma, y procesos de encargo de personal en los cargos en que sea posible.

- Para la vigencia 2020 y siguientes, ya se tiene el insumo necesario para adelantar el proyecto modernización de la planta de Fondo de Pasivo Sociales – Ferrocarriles Nacionales de Colombia, enfocado en 4 ejes / propósitos: **Cambio de razón Social, Estructura Organizacional, Planta de Cargos, Escala salarial.**
- En la formulación del proceso de modernización, el Fondo de Pasivo realizó el estudio de cargas de trabajo correspondiente a la aplicación de técnicas para la medición de trabajos administrativos que determina la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas que se originan de las funciones

asignadas a cada dependencia. Con esta información se pudo identificar la necesidad para la previsión del recurso humano del FPS.

Las alternativas planteadas buscan ofrecer soluciones a mediano y largo plazo a las necesidades de personal que presenta la entidad con el fin de establecer nuevas líneas de negocio, así: Cobro persuasivo y cobro coactivo de las entidades liquidadas y de negocios administrados mediante fidecomiso (Corto Plazo) y Cobro persuasivo y coactivo del Estado (Mediano y largo Plazo) garantizando la sostenibilidad de la entidad en el tiempo.

acuerdo a los lineamientos administrativos dispuestos por el Gobierno Nacional mediante el PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD- VIGENCIA 2023, se identifica una viabilidad en el marco del mejoramiento continuo de la actividad contractual del sector Trabajo y en atención a la Circular Conjunta No. 100-005-2022, el cual establece los siguientes lineamientos:

- I. **ETAPAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL PARA EL SECTOR PÚBLICO.**
- II. **PROVISIÓN DE LOS CARGOS VACANTES EN LAS PLANTAS DE PERSONAL**
- III. **PLAZOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia adelantará los trámites pertinentes a fin de dar cumplimiento al lineamiento normativo y proceder con la respectiva organización administrativa requerida.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INDICADORES PARA MEDIR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Nombre	Fórmula con Nombre	Frecuencia
IND1. APGTH-PR Cobertura del plan institucional de capacitación	$(\text{APGTH-PR-C1 Número total de funcionarios que ingresan a las capacitaciones en el periodo} / \text{APGTH-PR-C2 Número total de funcionario inscritos a las capacitaciones en el periodo}) * 100$	Mes (ultimo día)
IND11. APGTH-PR Impacto de capacitaciones PIC	$(\text{APGTH-PR-C1 Número de funcionarios que aplican los conocimientos adquiridos en las capacitaciones} / \text{APGTH-PR-C2 Número de funcionarios capacitados y encuestados}) * 100$	Trimestral
IND12. APGTH-PR Cumplimiento de los proyectos de aprendizaje en equipo PAES del plan institucional de capacitación	$(\text{APGTH-PR-C1 Número de proyectos de Aprendizaje en Equipo con nivel de Cumplimiento Satisfactorio} / \text{APGTH-PR-C2 Número de Proyectos de Aprendizaje en Equipo Formulados}) * 100$	Anual
IND3. APGTH-PR Inducción específica de personal	$(\text{APGTH-PR-C1 Número de inducciones específicas de personal aplicada} / \text{APGTH-PR-C2 Número total inducción específica requeridas en el periodo}) * 100$	Semestral

Nombre	Fórmula con Nombre	Frecuencia
IND10. APGTH-PR Adopción y percepción de integridad en la entidad	(APGTH-PR-C1 Resultado de evaluación de porcentaje de adopción y percepción de integridad en la entidad / APGTH-PR-C2 Resultado de evaluación de porcentaje de adopción y percepción de integridad en la entidad) * 100	Trimestral
IND2. APGTH-PR Evaluación del proceso de inducción general de personal	(APGTH-PR-C1 Sumatoria resultados de la evaluación del proceso de inducción general de personal / APGTH-PR-C2 Valor máximo de la encuesta del proceso de inducción de general de personal (N. personas x N. preguntas x puntuación máx)) * 100	Semestral
IND4. APGTH-PR Novedades de personal tramitadas en términos	(APGTH-PR-C1 Número total de novedades de personal tramitadas en términos / APGTH-PR-C2 Número de solicitudes de novedades requeridas en el periodo) * 100	Mes (ultimo día)
IND5. APGTH-PR Liquidación de nomina	(APGTH-PR-C1 Número total de nominas liquidadas en las fechas establecidas / APGTH-PR-C2 Número total de nominas requeridas) * 100	Mes (ultimo día)
IND6. APGTH-PR-C6 Nivel de satisfacción de los funcionarios con el plan de bienestar social	APGTH-PR-C1 Total Resultados % de evaluaciones de satisfacción de actividades de bienestar social realizadas	Semestral
IND7. APGTH-PR Resultados desempeño laboral	(APGTH-PR-C1 Número de funcionarios que obtuvieron Nivel sobresaliente y satisfactorio en la Evaluación del Desempeño Laboral / APGTH-PR-C1 Número de funcionarios evaluados) * 100	Anual
IND8. APGTH-ES-OBJ5 Fortalecimiento la estructura organizacional del Talento Humano	(APGTH-ES-OBJ5-C1 Resultado de la táctica Ejecución y evaluación del plan institucional de capacitación de la entidad + APGTH-ES-OBJ5-C2 Resultado de la táctica Identificar las necesidades de aplicación de la evaluación del desempeño de los funcionarios + APGTH-ES-OBJ5-C3 Resultado de la táctica Formular, ejecutar y mantener los planes de gestión	Semestral
IND9. APGTH-PR Brec	(APGTH-PR-C1 Número de actos administrativos aprobados como novedades de personal / APGTH-PR-C2 Número de actos administrativos de novedades de personal) * 100	Semestral
IND1. APGTH-PR Plan anual de SST	(APGTH-PR-C1 Numero de actividades ejecutadas en el Plan de trabajo anual en SST / APGTH-PR-C2 Numero de actividades planeada del plan anual SST) * 100	Semestral
IND12. APGTH-AP-OBJ10 Avance en la Ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	(APGTH-AP-OBJ10-C1 No. de Actividades Ejecutadas durante el semestre / APGTH-AP-OBJ10-C2 No. de Actividades Programadas durante el semestre) * 100	Semestral
IND2. APGTH-PR Plan Capacitación Anual SST	(APGTH-PR-C1 Número de capacitaciones ejecutadas en SST / APGTH-PR-C2 Número de capacitaciones en SST Programadas) * 100	Anual
IND3. APGTH-PR Severidad de Accidentalidad	(APGTH-PR-C1 Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes + número de días cargados en el mes / APGTH-PR-C2 Número de trabajadores en el mes) * 100	Mes (ultimo día)
IND4. APGTH-PR Proporción de accidentes de trabajo mortales	(APGTH-PR-C1 Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / APGTH-PR-C2 Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año) * 100	Anual
IND5. APGTH-PR Frecuencia de Accidentalidad	(APGTH-PR-C1 Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes / APGTH-PR-C2 Número de trabajadores en el mes) * 100	Mes (ultimo día)
IND6. APGTH-PR Prevalencia de la enfermedad laboral	(APGTH-PR-C1 Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo Z / APGTH-PR-C2 Promedio de trabajadores en el periodo Z) * 100000	Anual
IND7. APGTH-PR Incidencia de la enfermedad laboral	(APGTH-PR-C1 Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el año / APGTH-PR-C2 Promedio de trabajadores en el año)*100000	
IND8. APGTH-PR Ausentismo por causa médica	(APGTH-PR-C1 Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / APGTH-PR-C2 Número de días de trabajo programados en el mes)*100	Mes (ultimo día)

7. MEJORAMIENTO CONTINUO

PLAN OPERATIVO DEL RECURSO HUMANO 2024

Plan Operativo del Recurso Humano 2024				
Objetivo específico	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
Actualizar el plan estratégico de recursos humano	Actualizar el plan estratégico de recursos humano 2023-2024	10/01/2024	31/01/2024	Coordinadora GIT-GTH
				Profesional
Desarrollar las etapas requeridas en el proceso de PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD-VIGENCIA 2024	Alistamiento, Diagnóstico institucional, Diseño de la propuesta, Presentación del estudio técnico	15/02/2024	31/12/2024	Coordinadora GIT-GTH Profesionales asignados
Realizar y ejecutar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de servidores del Fondo Pasivo.	Formular y desarrollar el programa de bienestar e incentivos 2024.	04/01/2024	15/12/2024	Coordinadora GIT-GTH
				Profesional
Reforzar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo	Formular y desarrollar el Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	04/01/2024	15/12/2024	Coordinadora GIT-GTH
				Profesional
Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del PIC	Formular y desarrollar Plan Institucional de Capacitación 2024	01/02/2024	15/12/2024	Coordinadora GIT-GTH
				Profesional
Administrar la nómina, parafiscales y seguridad social de los servidores de la entidad	Gestionar las novedades de nómina que se presenten durante el periodo 2024.	02/01/2024	31/12/2024	Coordinadora GIT-GTH
				Analista de Sistemas
Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores del Fondo de Pasivo.	Consolidar y presentar los resultados de la evaluación del desempeño laboral y la calificación de los servicios 2019-2024	04/01/2024	31/12/2024	Coordinadora GIT-GTH
				Profesional
Administrar la vinculación, permanencia y retiro de servidores de la entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del FPS.	Realizar el trámite pertinente en cada una de las novedades y requerimientos que se presenten durante el periodo 2024.	02/01/2024	31/12/2024	Coordinadora GIT-GTH
				Profesional
				Auxiliar Administrativo
				Secretario Ejecutivo

Grupo Interno de Trabajo

Gestión de Talento Humano

***Fondo de Pasivo Social
de Ferrocarriles Nacionales de Colombia***

Calle 19 # 14-21, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: 3817171

Web: www.fps.gov.co

Bogotá, D.C., Colombia

Enero de 2024