



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

**Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)
2022**

**Secretaria General
Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano**

Enero de 2022

Tabla de Contenido

1.	Introducción	4
2.	Alcance	4
3.	Objetivo General	5
4.	Objetivos Específicos	5
5.	Elementos Del Direccionamiento Estratégico Institucional	5
	5.1 Misión	5
	5.2 Visión	6
	5.3 Política de Calidad	6
	5.4 Objetivos de Calidad	6
	5.5 Principios Éticos	6
6.	Proceso Gestión De Talento Humano	7
	6.1 Objetivo del proceso	7
	6.2 Misión Del Proceso Gestión Del Talento Humano	7
	6.3 Visión Del Proceso De Gestión Del Talento Humano	7
	6.4 Política Del Proceso De Gestión Del Talento Humano	7
7.	Marco Conceptual	8
8.	Marco Normativo	9
9.	Fases para la Gestión Estratégica De Talento Humano	11
	9.1. Resultados de la medición del clima organizacional 2021	11
	9.2. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG – Índice de Talento Humano 2021	13
	9.3. Vinculación de Personal	14
	9.4. Plan Institucional Capacitación	14
	9.5. Plan Bienestar Social e incentivos	16
	9.6. Código de Integridad	17
	9.7. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos humanos	17
	9.8. Plan de Emergencia	17
	9.9. Programa de Inducción y Reinducción	18
	9.10. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	19
	9.11. Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral	19
	9.12. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II	20
	9.13. Proceso de desvinculación de Personal	20
	9.14. Plan De Previsión De Recursos Humanos	21

10. Indicadores para medir la Gestión Estratégica del Talento Humano	22
11. Plan Operativo Del Recurso Humano 2022.....	23

1. Introducción

La Planeación estratégica del Talento Humano del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, está enfocada en el cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022: *Pacto por Colombia. Pacto por la equidad*”, la cual 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.

2. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, inicia con la detección de 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.

3. Objetivo General

El presente documento, tiene como objetivo analizar, formular, ejecutar y hacer seguimiento de 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 contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios que prestan sus servicios a la Entidad.

4. 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. Incorporar y desarrollar 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 del clima laboral.
4. Fortalecer 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. Fortalecer 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 calificación de servicios de los servidores del Fondo de Pasivo.
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 el cumplimiento del objetivo misional.

5. Elementos Del Direccionamiento Estratégico Institucional

5.1 Misión

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia como establecimiento público del orden Nacional, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, reconoce prestaciones económicas legales y convencionales a los ex trabajadores, pensionados y beneficiarios de las liquidadas empresas Ferrocarriles Nacionales de Colombia y ALCALIS. Así mismo, administramos los servicios de salud a los pensionados y beneficiarios de la empresa liquidada Ferrocarriles Nacionales y Puertos de Colombia.

Contamos con la infraestructura tecnológica y el talento humano calificado y comprometido para brindar una excelente prestación de nuestros servicios con calidad y transparencia.

PAGINA 5 DE 24

5.2 Visión

Dado que contamos con la infraestructura adecuada, recurso humano calificado, experiencia y bajos costos en la prestación de los servicios de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas y la administración de servicios de salud con transparencia en la gestión; nuestro reto es consolidarnos como la entidad líder que asuma los compromisos que por mandato legal y/o reglamentario le sean asignados, contribuyendo con las políticas de gestión pública, para el cumplimiento de los fines esenciales del estado en el sector de la seguridad social.

5.3 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.

Lo que nos compromete con el mantenimiento y la mejora continua del Sistema Integral de Gestión, bajo parámetros de calidad, eficiencia, eficacia y efectividad.

5.4 Objetivos de Calidad

- Garantizar 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.
- Ser modelo de Gestión Pública en el sector social.
- Mantener 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.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación organizacional e informativa para proyectar los resultados de la Gestión de la Entidad.

5.5 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):

6. Proceso Gestión De Talento Humano

6.1 Objetivo del proceso

Proporcionar el Talento Humano con las competencias requeridas para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Entidad, mediante el diseño, la ejecución y la evaluación de los planes de Inducción, Capacitación, Bienestar Social e incentivos y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades y las normas establecidas; así mismo, atender con oportunidad sus derechos en materia laboral y prestacional.

6.2 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.

6.3 Visión Del Proceso De Gestión Del Talento Humano

Ser reconocido en el 2022 por las diferentes dependencias, como un proceso encaminado a acompañar y verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en todo lo relacionado con el Talento Humano en la Entidad; brindando asesoría eficiente y eficaz en los diferentes temas resorte de nuestro proceso, de manera que estén alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estratégico, procurando la especialización en la atención a los usuarios internos y la eficiencia en los procesos a cargo.

6.4 Política Del Proceso De Gestión Del Talento Humano

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia adopta 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.

7. 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:** Instrumento 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:** Acciones 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 al cumplimiento de 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) Identificar 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) Identificar 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) Precisar 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.

8. 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:

1. 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) Identificación de 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) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
2. 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 solicitar la información que requiera 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 ingreso 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.

9. 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:

9.1. Resultados de la medición del clima organizacional 2021

Los 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 corresponde a la categoría: Clima general favorable donde se puede perfeccionar una categoría como reto organizacional, con una puntuación obtenida de 93,88 que resulta ser muy beneficiosa para la entidad.

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.

La siguiente puntuación más alta, corresponde a Microclima, lo que, en coherencia con lo anterior, indica que se trabaja internamente 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.

De las percepciones de los servidores de la Entidad a nivel transversal se destacan por alcanzar puntuaciones muy altas en las siguientes dimensiones: **Trabajo en Equipo**, **Liderazgo Activo** y **Liderazgo Transaccional**.

- 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.

9.2. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG – Índice de Talento Humano 2021

Política Gestión Estratégica del Talento Humano Objetivos cumplidos 2021
Tener en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos dentro de la política de seguridad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.
Política de Integridad Objetivos cumplidos 2021
Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés a través del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
Incluir en la estrategia de gestión anual para la prevención de conflictos de interés actividades para sensibilización y conocimiento de causales y procedimientos para declaración de impedimentos, recusaciones y el manejo preventivo de conflictos de interés.
Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.
Establecer al interior de su entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir. .
Formular y desarrollar un mecanismo para el registro, seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Retos 2022
Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
Vincular los servidores públicos a través de procesos de selección meritocrática (para los cargos diferentes a carrera administrativa).

Para el cumplimiento adecuado de cada una de las fases en mención, el GIT Gestión de Talento Humano ha elaborado los documentos del Sistema integrado de Gestión, que le permiten cumplir los objetivos institucionales y del proceso, de acuerdo con las necesidades identificadas según las metodologías que se relacionan a continuación:

9.3. 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

9.4. 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.
- Contribuir al 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:

PAGINA 14 DE 24

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

9.5. 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 Pre pensionados para el retiro del servicio
- Cultura organizacional
- Programas de incentivos
- Trabajo en equipo
- Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)

9.6. 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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 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

9.10. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivos:

- Identificar los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud.
- Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente 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

9.11. 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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

10. Indicadores para medir la Gestión Estratégica del Talento Humano

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR
Eficacia	Cobertura del plan institucional de capacitación
Eficiencia	Cumplimiento de los proyectos de aprendizaje en equipo "PAES" del plan institucional de capacitación
Efectividad	Inducción general de personal
Eficiencia	Inducción específica de personal
Efectividad	Novedades de personal tramitadas en términos
Efectividad	Liquidación de nomina
Eficacia	Nivel de cumplimiento de la investigación de incidentes y accidente de trabajo reportados
Eficacia	Nivel de cumplimiento de las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo
Eficacia	Nivel de control sobre los factores de riesgos ocupacionales
Efectividad	Impacto de capacitaciones
Efectividad	Nivel de satisfacción de los funcionarios con el plan de bienestar social
Eficiencia	Resultados desempeño laboral
Efectividad	Implementación de la política de gestión del conocimiento
Eficiencia	Novedades de personal
Efectividad	Adopción y percepción de integridad en la entidad

11. Plan Operativo Del Recurso Humano 2022

Plan Operativo del Recurso Humano 2022				
Objetivo específico	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
Actualizar el plan estratégico de recursos humano	Actualizar el plan estratégico de recursos humano 2022-2022	10/01/2022	31/01/2022	Coordinadora GIT-GTH
				Profesional
Desarrollar 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 2022.	04/01/2022	15/12/2022	Coordinadora GIT-GTH
				Profesional
Fortalecer 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 2022	04/01/2022	15/12/2022	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 2022	01/02/2022	15/12/2022	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 2022.	02/01/2022	31/12/2022	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 2019-2022	04/01/2022	31/12/2022	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 2022.	02/01/2022	31/12/2022	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 2022