

VIGENCIA: 2020 FECHA MODIFICACION: _____

OBJETIVO: El Plan de Bienestar Social, busca propiciar un ambiente de trabajo adecuado, a través del desarrollo de actividades orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales, el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con su trabajo y con el logro de los objetivos del Fondo.

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

ACTIVIDADES	Fecha de Programación	Directivos Asesores	Profesionales	Técnicos	Asistenciales
ÁREA PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES					
1 *Commemoración incentivo Cumpleaños de los Colaboradores del FPS	Enero - Diciembre				
2 Actividad de integración dirigida a colaboradores (Fortalecimiento de interacción entre géneros)	Marzo - Abril				
3 *Actividad de integración dirigida a colaboradores (Reconocimiento a Secretarías)*	Abril				
4 Día de la familia (Actividad de integración familiar: Cine - restaurante)	Mayo				
5 Día del Servidor Público	Junio				
6 Olimpiadas Deportivas en modalidades: Tenis de Mesa, Bolos, rana, Tejo, parques, ajedrez, ciclismo.	Marzo - Noviembre				
7 Juegos de la Función Pública y competencias del sector, en las distintas modalidades (Baloncesto, Voleibol, Fútbol)	Enero - Diciembre				Todos
8 Actividades Física para prevenir los riesgos biomecánico, ergonómico y psicosocial (Promoción y prevención de la salud)	Febrero-Noviembre				
9 Actividades de Educación en artes, artesanías, Artísticos y/o culturales (Educación no formal)	Febrero-Noviembre				
10 Actividad recreo deportiva para los funcionarios y sus familia (caminata y natación)	Agosto - Noviembre				
11 Actividad dirigida a hijos de colaboradores en edades entre 5 y 25 años (Vacaciones recreativas)	Febrero-Noviembre				
12 Incentivo Navideño para los Niños de los funcionarios menores de 13 años.	Octubre - Diciembre				
13 Feria de servicios para brindar información sobre ocio, identidad, recreación, cultura y educación y aprendizaje del empleado y su familia.	Marzo- Noviembre				
ÁREA CALIDAD DE VIDA LABORAL					
14 Jornada Cultural Institucional (Cine)	Febrero - Noviembre				
15 *Actividades de intervención del clima organizacional: Jornada de Formación en Liderazgo (transaccional, transformacional, activo) comunicación, Solución de problemas.	Enero - Noviembre				
16 Actividades de Fortalecimiento de los valores del Código de Integridad FPS (Trabajo en equipo)	Marzo-Septiembre				
18 *Actividad Cierre De Gestión Plan De Bienestar Social (Cultura organizacional y prevención de riesgos ocupacional.)	Noviembre - Diciembre				Todos
19 *Reconocimiento a funcionarios por su labor: A la antigüedad laboral, al servicio voluntario en la brigada, a capacitadores dentro de la política Sinapsis, al uso de la bicicleta (programa FPS pedaleando), a los Pre pensionados (Horario Flexible). (Según lineamientos del Manual de Incentivos)	Enero-Diciembre				
Novenas navideñas	Diciembre				
20 Actividad de formación dirigida a Pre pensionados	Julio -Septiembre	1	8	2	11
21 Conmemoración del Aniversario FPS y reconocimiento a la labor por años de servicio al FPS	Julio	1	8	11	22
22 PREMIACION INCENTIVOS 2019-2020: Por evaluación de Desempeño Laboral	Mayo a Noviembre	1	10	7	22
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
22 **Actividades de intervención Bateria Riesgo Psicosocial	Enero - Noviembre				
23 **Área Protegida	Marzo - Diciembre				Todos
24 **Exámenes de ingreso, retiro y periódicos ocupacionales	Por evento				
25 **Capacitación a Brigadistas FPS	Marzo - Octubre				

La Ejecución del presente plan podrá realizarse antes o después de lo programado, de acuerdo con las prioridades y ofertas que se presenten. Las actividades podrán ser modificadas de conformidad con la necesidad de la entidad.
Para la ejecución del presente plan se cuenta con un presupuesto aproximado de \$ 90.000.000,00 M/L

* Intervención del clima
** Seguridad y Salud en el Trabajo

JHON MAURICIO MARIN BARBOSA
DIRECTOR GENERAL

Revisó: *RP* Rubén Alonso Méndez Pineda - Secretario General
Lilibeth Imperio Rojas Flórez - Coordinadora GIT Gestión Talento Humano

VoBo. Comisión de Personal
H Humberto Javier Trujillo - Representante de Comisión de Personal 2019-2021
M Mónica Marique Narváez - Representante de Comisión de Personal 2019-2021

Consolidó: *T* Tatiana Pérez Sierra - Profesional de apoyo GTH

Fecha de revisión y adopción: 22 Enero de 2020

LINEAMIENTOS PARA ADOPCIÓN PLAN BIENESTAR SOCIAL 2020

Elaboró: GIT Gestión de Talento Humano

Revisado: Comisión de Personal

Fecha de Adopción: Enero 22 de 2020

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

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

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

Para la presente vigencia, el Plan de Bienestar Social; fue diseñado tomando como insumos los resultados de las evaluaciones de eventos de bienestar realizados y evaluados durante el año anterior; la medición del clima organizacional 2019, los resultados del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); los riesgos psicosociales identificados a partir de la implementación de la batería de Riesgo Psicosocial, la información de las encuestas realizadas en materia de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las necesidades y expectativas de los funcionarios en materia de Bienestar Social e Incentivos, consolidadas en el informe de Diagnostico 2020.

2. MARCO NORMATIVO

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

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

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

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

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

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al **Área de Protección y Servicios Sociales** que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general Institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.

Esta forma de asumir el Bienestar Social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.

La segunda área, es la de **Calidad de Vida Laboral**, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar."

- **Decreto 1083 de 2015**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no

formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 2.2.10.11. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de

los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 2.2.10.16. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que

conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

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

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

3. COBERTURA

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

4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Plan ha sido estructurado para trabajar en dos (2) áreas:

4.1. ÁREA PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

Pretende satisfacer necesidades de ocio, entendimiento, creación, participación, protección, entre otras. Para trabajar esta área se diseñan programas artísticos y culturales; deportivos, recreativos, vacacionales; promoción y prevención de salud.

Teniendo en cuenta la información Sociodemográfica obtenida mediante la aplicación de encuesta de necesidades y expectativas de Bienestar Social, se concluyó que de los 97 hijos de los funcionarios reportados, 56 de los hijos el (58%) son mayores de 18 años, 14 de los hijos el (14%) se encuentran en edades de 7 a 12 años, 8 de los hijos el (8%) de 13 a 15 años, al igual que 16 a 17 años, y 11 de los hijos el (11%) con están entre 0 y 6 años.

El 74.6%, es decir, cuarenta y nueve (49) de los 67 funcionarios encuestados, registran que tiene hijos y el y el 25,4% restante que no.

De los sesenta y siete (67) funcionarios encuestados, el 45% - (30) se encuentran en estado civil casado, seguidos del 28% (19) solteros, el 18% (12) Unión Libre, el 3% (2) se encuentran en estado divorciado y separado respectivamente, el 3% (2) son madres cabeza de familia, y el 1% (1), es viudo.

Estas variables fueron presentadas ante la Comisión de Personal (Acta No. 001 de 22 de enero de 2020) quienes ratificaron que en el Plan de Bienestar Social de la presente vigencia, se amplíe el cubrimiento para el grupo familiar, en las siguientes situaciones:

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

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y tramite que supone el acceso a los servicios sociales, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al funcionario de la entidad y su familia.

Así mismo, la entidad velara por ofrecer a los servidores eventos de interés colectivo que conlleven a trabajar en equipo, que promuevan su creatividad y el sano esparcimiento, mediante actividades lúdicas, deportivas, artísticas y culturales, a través de talleres, charlas, cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los funcionarios de la entidad.

Con el fin de atender esta área, durante la presente vigencia, se han definido los siguientes lineamientos:

- **Ejecución de acciones encaminadas a contribuir a la formación integral del servidor como persona, a través de su reconocimiento y motivación, buscando que se sientan identificados, estimados y valorados, en su entorno laboral; propiciando así, el sentido de pertenencia, la cultura del servicio y la generación de actitudes basadas en los valores, principios y objetivos institucionales.**

Las actividades planteadas son:

1. **Conmemoración Cumpleaños de los Colaboradores del FPS:** Como incentivo, se otorgará un día de permiso remunerado – no Compensado; se felicitará a los colaboradores del FPS a nivel nacional, a través de un mensaje institucional personalizado, a través de correo electrónico y/o en físico y personalmente para los casos que no tengan acceso a un correo electrónico institucional.

Adicionalmente de forma mensual se publicará en las carteleras y se enviará por correo electrónico institucional la lista de los nombres de las personas que cumplen años durante cada mes; lo anterior, con el fin de realizar un reconocimiento individual que demuestre que ocupan un lugar importante en la entidad, interviniendo el factor de motivación.

2. **Actividad de integración institucional (Fortalecimiento de interacción entre géneros):** Se realizará una actividad que permita exaltar la participación activa de las mujeres y hombres en la vida laboral y su igualdad de condiciones en diferentes ámbitos (económico, familiar, cultural, político y social).

*Enviar mensaje de felicitaciones a las mujeres y hombres que prestan servicios al FPS a nivel nacional.

3. **Actividad de integración institucional (Reconocimiento a Secretarías):** Se realizará una actividad que permita exaltar el trabajo, dedicación y apoyo constante que brindan las secretarías a su equipo de trabajo.

* Envío de un mensaje de reconocimiento mediante correo electrónico institucional.

- Se ofrecerá una actividad dirigida a las Secretarías, en compañía de los jefes y coordinadores de la entidad en la ciudad de Bogotá en instalaciones contratadas al proveedor.
- Para los puntos de atención a nivel nacional (Medellín, Cali, Santa Marta, Bucaramanga) se hará extensivo el mismo beneficio mediante el envío de un bono que les permita compartir de esta actividad.

4. **Día del servidor Público,** se realizará una actividad de integración institucional que permita la socialización y aprehensión del Código de Integridad FPS y mejoramiento del clima organizacional, con motivo de la conmemoración del día nacional del servidor público y en la cual se reconozca y exalte la labor de cada uno de los colaboradores que prestan sus servicios a esta entidad.

- **Ejecución de acciones encaminadas a el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales, para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico hacia la generación de ambientes de convivencia humana e institucional.**

Las actividades planteadas son:

5. **Olimpiadas Deportivas para participar en las modalidades:** Se realizarán actividades deportivas en distintas modalidades, seleccionadas como de mayor interés y acogida por parte de los

colaboradores. Se enfocara su práctica mediante la aplicación de la interiorización de los valores del Código de Integridad del FPS y el trabajo en equipo.

* **Modalidades:** Tenis de Mesa, Bolos, rana, Tejo, parques, ajedrez, ciclismo.

La entidad realizara las gestiones pertinentes para promover el uso de la Bicicleta, según lo establecido en la Ley 1811 de 21 octubre de 2018, para lo cual se otorgará el Incentivo de uso para funcionarios públicos y se dispondrá de un parqueadero para bicicletas en las instalaciones de la entidad.

6. **Juegos de la Función Pública:** Se surtirá el proceso necesario para la participación y representación de la entidad en esta competencia deportiva.

* Convocatoria y documentación de participantes.

*Inscripción y trámites pertinentes, para la participación de colaboradores.

7. **Actividades Física para prevenir los riesgos biomecánico, ergonómico y psicosocial,** (Pausas activas, rumba terapia), en instalaciones de la entidad.

El objetivo es promover la práctica de actividades físicas en la población trabajadora de la entidad, con el fin de disminuir los riesgos producidos por el manejo inadecuado de la mecánica corporal en el puesto de trabajo, evitando futuras lesiones osteomusculares.

8. **Actividades de Educación en artes, artesanías, Artísticos y/o culturales (Educación no formal):** Se abrirán espacios que permitan desarrollar las habilidades artísticas y culturales de acuerdo con las expectativas de los funcionarios de acuerdo con la oferta disponible en la Caja de Compensación y otros proveedores.

- **Ejecución de acciones encaminadas a promover actividades artísticas, ecológicas, y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los colaboradores, sus hijos y su núcleo familiar de conformidad con las preferencias dadas a conocer en la encuesta de necesidad y expectativas aplicada.**

Las actividades planteadas son:

9. **Día de la familia (Actividad de integración familiar: Cine - restaurante):** Se desarrollará una actividad familiar en la cual los funcionarios puedan compartir con grupo familiar, y en la que se realice una exaltación al trabajo y la dedicación de cada uno de los integrantes y su importante labor para mantener el núcleo de la familia.

* Se extenderá este beneficio a todos los funcionarios y a sus familias a nivel nacional.

10. **Actividad recreo deportiva para los funcionarios y sus familia (caminata y natación):** Se organizará el desarrollo de una actividad, cuyo objetivo sea fortalecer los lazos de unión de los funcionarios y sus familias, que permitan la ejecución de actividades, tales como: caminata, juegos de mesa, natación, microfútbol, entre otras actividades libres.

11. **Actividad dirigida a hijos de colaboradores en edades entre 5 y 25 años (Vacaciones recreativas):** Se realizará actividad de integración, recreación y diversión dirigida a hijos de colaboradores en edades entre 5 y 25 años. Servicio de actividades. Incluye refrigerio am - pm y almuerzo.

12. **Incentivo Navideño para los Niños de los funcionarios menores de 13 años:** Se otorgará este incentivo, con el fin de entregarle un obsequio a los niños hijos de los empleados que a diciembre 31 de la vigencia, tengan menos de 13 años.

13. **Feria de servicios para brindar información sobre ocio, identidad, recreación, cultura y educación y aprendizaje del empleado y su familia:** se promoverán espacios para el suministro de información de los servicios ofrecidos por las diferentes empresas y entidades según la clase de necesidad: Empresas Promotoras de Salud –EPS-, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales –ARL-, Cajas de Compensación Familiar, a las cuales están o se afilian los funcionarios de la entidad. La responsabilidad del Grupo Interno Gestión

Talento Humano de la entidad, será el de realizar una acertada coordinación y usos de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

Estrategias:

- Establecer comunicación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, Pensión, Fondo Nacional del Ahorro, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal, que permita orientar a los funcionarios sobre los anteriores servicios desde el ingreso, permanencia y retiro de la entidad.
- Programar visitas periódicas con ARL, Caja de Compensación Familiar-Compensar-, EPS, Fondos de Ahorro Individual, Colpensiones y Fondo Nacional del Ahorro, y demás entidades que aporten al bienestar de los colaboradores de la entidad.
- Compartir mediante intranet la información recibida por parte de los organismos de servicios sociales, en especial la referente los beneficios y novedades de la Caja de Compensación Familiar, con el fin de mantener informados a los funcionarios sobre novedades y beneficios.
- Solicitar y suministrar información sobre alianzas o convenios que tenga actualmente la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR con las Cajas de Compensación de las ciudades de Santa Marta, Cali, Medellín y Bucaramanga, donde el Fondo Pasivo presta servicios con funcionarios de planta, esto con el fin de brindar cobertura a los mismos.
- Socializar temas referentes a los convenios firmados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, con el ICETEX en materia de créditos educativos, con el Fondo Nacional del Ahorro respecto de la disminución de tasas en créditos; entre otros que suscriban y que puedan beneficiar a los funcionarios de la entidad.

4.2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL:

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores.

Comprende programas que se ocupan de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Con el fin de atender esta área, durante la presente vigencia, se han definido las siguientes actividades:

14. **Jornada Cultural Institucional (Cine):** Se realizará una actividad enfocada en compartir en torno una actividad cultural generar un espacio de integración entorno a exaltar los valores contenidos en el código de integridad de la entidad.
15. **Actividades de intervención del clima organizacional:** Se realizarán actividades enfocadas en brindar capacitación y formación en temas como: Liderazgo: transaccional, transformacional, activo; comunicación, Solución de problemas.
16. **Actividad de Fortalecimiento de los valores del Código de Integridad FPS:** Se realizarán de manera semestral actividades de integración institucional, dirigidas a todos los colaboradores con el fin de fortalecer la práctica e interiorización de los valores del Código de Integridad del FPS y permita mejorar el clima laboral y fortalecer la cultura organizacional.
17. **Actividad Cierre De Gestión Plan De Bienestar Social (Cultura organizacional y prevención de riesgos ocupacional):** Se desarrollará una actividad con el objetivo de promover espacios que fortalezcan el crecimiento humano, el mejoramiento del clima laboral (Ruta de la Felicidad) y de los niveles de productividad y prestación del servicio al ciudadano, de acuerdo con la misión institucional y generando un mejor ambiente laboral. De igual forma, se diseñará una metodología lúdica que permita realizar una actividad para la prevención de los riesgos ocupacionales.

18. Reconocimiento a funcionarios por su labor: Se aplicará la metodología establecida en el Manual de Incentivos, para el desarrollo de actividades mediante las cuales se reconozcan incentivos relacionados con el salario emocional en lo que respecta a reconocimientos: A la antigüedad laboral, al servicio voluntario en la brigada, a capacitadores dentro de la política Sinapsis, al uso de la bicicleta (programa FPS pedaleando), a los Prepensionado (Horario Flexible).

19. Actividad de formación dirigida a Prepensionados: Se coordinará el desarrollo de una actividad de formación, enfocada en brindar información que permita que los funcionarios cuenten con las herramientas de tipo emocional y material, para comprender las transformaciones en su estilo de vida, salud física y psicológica, administración, económica y financiera, manejo de relaciones sociales y familiares, actividades productivas y ocupación del tiempo libre entre otras; así como contar con la asesoría necesaria respecto a la normatividad vigente para alcanzar al reconocimiento de su derecho a pensión.

*Como incentivo de preparación para los cambios en los estilos de vida generados por la condición de futuros pensionados, se otorgará el beneficio de flexibilizar la jornada laboral en media hora para quienes acrediten la calidad de Prepensionado. Esta situación, deberá ser legalizada ante el GIT Gestión de Talento Humano, con los debidos soportes y deberá contemplar la naturaleza propia de sus funciones sin afectar la prestación del servicio.

* Quienes accedan al beneficio de reducir la jornada laboral en media hora, tendrán como obligación asistir a la jornada de formación dirigida a Prepensionados, la cual complementará las actividades dispuestas a este grupo de funcionarios.

20. Conmemoración del Aniversario FPS y reconocimiento a la labor por años de servicio al FPS: Se realizará una actividad que permita conmemorar la creación del Fondo de Pasivo Social y sus años de servicio.

* Se reconocerá la trayectoria y años de servicio de los funcionarios por 5, 10, 15, 20, 25 o 30 años o más en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

* Se reconocerá la trayectoria de los colaboradores que adquieren el estatus de pensionado de la entidad durante la vigencia 2020, lo cual buscará fortalecer las variables de sentido de pertenencia institucional, transferencia del conocimiento, liderazgo humano, funcionamiento de equipos, motivación, entre otros.

21. Celebración de las novenas navideñas: Se coordinarán por parte de Gestión de Talento Humano, con el objetivo de generar espacios de integración y reflexión entre las personas que prestan su servicio a la entidad, como parte de la práctica de nuestros valores institucionales.

22. PREMIACION INCENTIVOS 2019-2020: Por evaluación de Desempeño Laboral.

Se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.

Estrategias:

- Elección del mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción y de los mejores empleados por cada nivel jerárquico, según la calificación obtenida en la evaluación del desempeño laboral en el periodo 2019 – 2020.

- Los incentivos serán adoptados a través del acto administrativo que establezca el Plan Institucional de Incentivos para los empleados del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia vigencia 2020. En dicho Plan se señalarán las opciones de Incentivos No Pecuniarios que los mejores funcionarios seleccionados de cada nivel jerárquico pueden escoger, los requisitos y trámites para su asignación, fechas y formas de entrega; reconocimientos especiales, así como también, los incentivos a los que podrán acceder los empleados que alcancen la mayor calificación en la evaluación del desempeño laboral en el periodo 2019 – 2020 y que no sean elegidos como los mejores de cada nivel, entre otros.

4.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 23. Implementación Bateria Riesgo Psicosocial:** Se realizará Medición y diagnóstico de Bateria Riesgo Psicosocial a los trabajadores de la entidad, entendida esta como una herramienta que permite conocer los distintos riesgos y evaluar situaciones intralaborales, extralaborales y el estrés al que se enfrenta el trabajador en el ámbito laboral. A partir de la comparación de los resultados de la medición del clima 2019, diseñar la forma de prevenir situaciones psicosociales a los que se encuentran expuestos los colaboradores de la entidad y mejorar sus niveles de productividad.
- 24. Área Protegida:** Se implementará un servicio por medio del cual se cubran todos los casos de emergencias y urgencias médicas que ocurran en las instalaciones de la entidad, dando cubrimiento a todas aquellas personas que hacen uso de dichas instalaciones.
- 25. Exámenes de ingreso y retiro:** Se solicitarán de acuerdo a las necesidades del servicio. Se realizará monitoreo y seguimiento de la exposición a factores de riesgo de salud de los colaboradores que se vinculen y se desvinculen del FPS.

***Exámenes periódicos ocupacionales:** Se realizará monitoreo y seguimiento de la exposición a factores de riesgo y determinaron la existencia de consecuencias en la persona por ocasión del desarrollo de sus labores, según lo establecido en la Resolución 0312 de 2012 Estándar mínimo y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.

5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

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

- 5.1.** En todas las actividades de Bienestar Social que se realicen, se deben aplicar los valores contenidos en el Código de integridad del FPS (honestidad, respeto, compromiso, diligencia, integridad, pertenencia y responsabilidad).
- 5.2.** Para los funcionarios que laboran en los puntos de atención del Fondo ubicados en Cali, Medellín, Bucaramanga y Santa Marta, se buscarán los mecanismos y estrategias adecuadas para que ellos participen de la mayor cantidad de eventos posibles, sin necesidad de trasladarlos a la sede central del Fondo, esto en razón a las políticas de austeridad en el gasto.
- 5.3.** El Servicio de Atención al Ciudadano debe ser permanente y no podrá ser afectado por el desarrollo de las actividades de Bienestar Social; en tal sentido, el Secretario General definirá los lineamientos que aplicaran en cada situación.
- 5.4.** Como conmemoración incentivo de cumpleaños de los funcionarios del FPS, se concede un día de permiso remunerado no compensado, el cual podrá ser solicitado a partir del día de su cumpleaños y hasta los treinta (30) días hábiles siguientes. Dicho permiso debe ser concertado previamente con el Jefe inmediato y tramitado a través del formato CONTROL DE AUSENCIAS LABORALES, CÓDIGO: APGTHGTHFO19, versión 3.0., señalando en la Casilla CLASE DE PERMISO: OTRO y en la casilla MOTIVO: Describir "Día de Cumpleaños, según Plan de Bienestar Social 2020".

Los funcionarios que cumplieron años antes de la publicación del presente documento, podrán solicitar el día de cumpleaños, dentro de los dos (2) meses siguientes a la adopción del presente plan, siguiendo el trámite anteriormente descrito.

El Jefe inmediato antes de aprobar el permiso, deberá verificar que el funcionario tenga su trabajo al día y que la ausencia de éste no va a generar dificultades para la prestación del servicio.

- 5.5.** Para el desarrollo de las olimpiadas deportivas y juegos de la Función Pública se ha previsto la participación de los funcionarios de la ciudad de Bogotá; por tal razón, se hará un proceso de inscripción previo del cual deberá tener conocimiento su jefe inmediato, cada funcionario podrá participar solo en unas (1) de las modalidades deportivas programadas.

- 5.6. La participación de los funcionarios en los juegos de la Función Pública y para los juegos colectivos, debe ser informada al proceso Gestión de Talento Humano por cada uno. Quien deberá remitir el listado de los funcionarios inscritos en cada modalidad (nombres y apellidos, documento de identidad, EPS y demás requisitos) y la programación para cada fecha. La anterior información debe ser enviada con dos días de anticipación al desarrollo del evento, con el fin de efectuar lo pertinente ante la ARL dentro de los plazos establecidos.
- 5.7. Los funcionarios que sean deportistas y participen en los Juegos de la Función Pública, en representación de la entidad, cuentan con un permiso especial para entrenamientos previo a la realización del campeonato, el cual se lleva a cabo una vez a la semana durante una hora, sin afectar el cumplimiento de sus funciones y/o la prestación del servicio a cargo del proceso al cual pertenece.
- 5.8. Las actividades de Bienestar serán promocionadas por los funcionarios del proceso Gestión de Talento Humano, quienes informarán con anticipación las fechas, horarios, lugares, entre otros; con el fin de que los funcionarios se inscriban. Una vez adelantado el proceso de inscripción, el funcionario es responsable de asistir; si no lo hiciera, será sancionado y ni él, ni su grupo familiar, podrá participar en las siguientes actividades programadas dentro del Plan de Bienestar, según corresponda.
- 5.9. Dentro de las actividades para el fortalecimiento de la vida familiar, se tiene previsto hacer entrega de un obsequio para los hijos de los funcionarios que a diciembre 31 de la vigencia, tengan menos de 13 años; para el caso de los niños, que a la fecha del otorgamiento del obsequio no hayan nacido, y su nacimiento esté previsto para antes o para el 31 de diciembre de la vigencia, recibirán el obsequio una vez su padre presente el certificado de nacido vivo/registro civil.
- 5.10. Es deber de todos los funcionarios mantener un comportamiento adecuado dentro del desarrollo de estas actividades; así como también, participar en los procesos de evaluación de estos programas informando de manera respetuosa y por el medio adecuado, las dificultades evidenciadas en el desarrollo de éstas, con el fin de que la Entidad las analice y defina acciones para su mejoramiento.
- 5.11. El Plan de Bienestar Social se consolida a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados; por tanto, es deber los funcionarios participar en el diligenciamiento de los instrumentos que el proceso Gestión de Talento Humano haya definido, lo cual facilitará la definición de actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional.

6. CRONOGRAMA

Los programas y actividades socializadas mediante el presente documento, se ejecutarán conforme al cronograma establecido en el Plan Bienestar Social vigencia 2020 - APOGTHGTHFO63 – el cual se adjunta.


JHON MAURICIO MARIN BARBOSA
Director General

Revisaron:  **Rubén Alonso Méndez Pineda** - Secretario General


Lilibeth Imperio Rojas Flórez - Coordinadora GIT Gestión Talento Humano


Humberto Malaver Pinzón - Representante de Comisión de Personal 2019-2021


Mónica Manrique Narváez - Representante de Comisión de Personal 2019-2021

Elaboró: 
Tatiana Pérez Sierra - Profesional de apoyo GTH