

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
1. PROGRAMA RECONOCIMIENTO DEL SER - Calidad de vida Laboral					
*Celebración Cumpleaños de los Funcionarios:	Febrero - Diciembre	6	14	12	38
Homenaje Día de la Mujer	Marzo	2	5	8	25
Homenaje día del Hombre	Marzo	4	9	4	13
Homenaje a las secretarías	Abril-Mayo	6	14	0	18
Homenaje a las Madres y Padres-FPS	Mayo-Julio	5	11	9	30
Continuar ejecutando y Fortaleciendo la estrategia de comunicación de temas de interés de los funcionarios, con el fin promover y cultivar el hábito de la lectura.	Febrero - Diciembre	6	14	12	38
2. PROGRAMAS RECREATIVOS, DEPORTIVOS y SALUD (promoción y prevención)					
Olimpiadas Deportivas en modalidad de Tenis de Mesa Y Bolos; Prácticas libres de natación.	Marzo -Junio	6	14	12	38
**Actividad Formativa:Taller para desarrollar habilidades para el adecuado manejo de la ansiedad y el stress laboral (Riesgo psicosocial)	Marzo-Septiembre	1	130	23	65
Participación de los funcionarios en los Juegos de la Función Pública, modalidad femenina.	Febrero - Diciembre	2	2	2	13
**Actividades Física para prevenir los riesgos biomecánico, ergonómico y psicosocial (Pausas activas, rumba terapia, Aérobicos, YOGA)	Febrero- Noviembre	1	113	23	65
3. PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA VIDA FAMILIAR.					
Actividades de integración, Recreo deportivas para funcionarios y su familia.	Septiembre - Diciembre	6	14	12	38
Obsequio de Navidad para los Niños de los funcionarios menores de 13 años.		7	6	8	12
Actividades culturales y artísticas -CINE Y ALGO MÁS-, dirigidas a los funcionarios y su familia	Junio o Octubre	6	15	12	39
4. PROGRAMA INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL.					
*Actividades Formación e Intervención del clima organizacional - Diseño y ejecución de un programa de coaching gerencial, buscando generar un proceso de interiorización de los conocimientos adquiridos en el proceso de formación de líderes realizado en 2016	Febrero - Noviembre	6	15		
*Diseñar y ejecutar una actividad cuyo objetivo sea la socialización, fortalecimiento, aprehensión y práctica de los principios y valores institucionales	Julio-Septiembre	6	14	12	38
Coordinar la realización de novenas navideñas	Diciembre	Todos			
5.PROGRAMA ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y RETIRO DEL SERVICIO					
** Ejecución de un Programa Específico de Prepensionados: dirigido a los funcionarios que se encuentran en edades de prepensionado	Julio -Septiembre	1	4	1	1
Reconocimiento a funcionarios del FPS que adquieren el estatus de pensionado y que cumplan entre 20 y 25 años de servicio.	Por Evento	1	4	1	1
5. PLAN DE INCENTIVOS					
PREMIACION INCENTIVOS 2017-2018: Por evaluación de Desempeño Laboral	Mayo a Noviembre	0	13	12	38

.a Ejecucion del presente plan podrá realizarse antes o después de lo programado, de acuerdo con las prioridades y ofertas que se presenten. Las actividades podran ser modificadas de conformidad con la necesidad de la entidad.

²ara la ejecucion del presente plan se cuenta con un presupuesto aproximado de SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS \$ 2,300,000.00 M/L

* Programa de vigilancia epidemiológica de FPS
Intervención del clima

SE JAIME AZAR MOLINA
RECTOR GENERAL -E-

olido:
id:
Yareth Farfán /
Yareth Farfán /
Presidente Comisión de Personal
Francisca Aniba Cerro- Presidente Comisión Personal
15 de Enero 2018

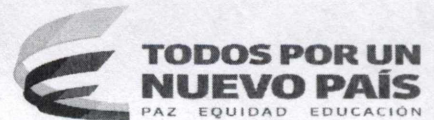
de revisión y adopción:

15 de Enero 2018

Jaime Azar Molina



MINSALUD



ADOPCIÓN PLAN BIENESTAR SOCIAL 2018

Elaborado: Gestión de Talento Humano

Revisado: Comisión de Personal - Enero 2018

Fecha de Adopción: Enero 2018.



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 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, 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, el Plan de Intervención de Clima Organizacional y Laboral formulado durante el año 2016, los resultados de las evaluaciones de eventos de bienestar realizados y evaluados durante el año anterior; los riesgos psicosociales identificados bajo los Programas de Vigilancia Epidemiológica y la información de las encuestas realizadas en materia de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; y Necesidades y Expectativas de los funcionarios en materia de Bienestar Social, consolidadas en el –Diagnostico 2017–.

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.¹

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

¹ Programa de Bienestar e Incentivos año 2016 - DAFP.

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:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. 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, 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 sus familias.

4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

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

4.1 ÀREA PROTECCION 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; los cuales tienen cobertura para el funcionario y su grupo familiar (cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él).

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 programas:

4.1.1. PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Estos programas son ofrecidos por las diferentes empresas y entidades según la clase de servicio: 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.
- Brindar información y orientar a los funcionarios sobre los anteriores servicios al momento de su ingreso a la entidad, lo cual hace parte del proceso de inducción General.
- Brindar atención de manera permanente y personalizada sobre las inquietudes que estos presenten sobre servicios y traslados.
- Coordinación y entrega de los carné y documentos de las diferentes E.P.S, Fondos de Pensiones y Fondo Nacional del Ahorro, ARL y Cajas de Compensación Familiar.
- Programar visitas periódicas con ARL, Caja de Compensación Familiar-Compensar-, EPS, Fondos de Ahorro Individual, Colpensiones y Fondo Nacional del Ahorro, con el fin de asegurar el suministro de información y retroalimentación constantes sobre servicios, beneficios y novedades presentadas en los mismos, en pro del Bienestar de los funcionarios y de su familia.
- Publicar 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 para adquisición de vivienda; entre otros que suscriban y que puedan beneficiar a los funcionarios de la entidad.

4.1.2. PROGRAMA RECONOCIMIENTO DEL SER:

Comprende todas aquellas 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 a desarrollar son:

- **Celebración del Cumpleaños de los funcionarios:** Como incentivo, se otorgará un día de permiso remunerado – No Compensado; se felicitará a los funcionarios del FPS a Nivel nacional, a través de un mensaje personalizado y con el logo de la entidad, a través de correo electrónico o en físico y personalmente para los casos que no tengan acceso a la intranet o internet en la entidad.

Adicionalmente de forma mensual se publicará en las carteleras e intranet la lista de los nombres de las personas que cumplen años durante cada mes; lo anterior, con el fin de brindar a los servidores un incentivo que les demuestre que ocupan un lugar importante en la entidad, interviniendo el factor de motivación que hace parte de la medición del clima laboral.

- **Homenaje Día de la Mujer:** Se conmemorará y exaltará la participación activa de la mujer en la vida laboral y su igualdad de condiciones en la misma, destacando su importante aporte al desarrollo económico, cultural, político y social del país; felicitando a todas las mujeres en su día a nivel nacional.
- **Homenaje día del Hombre:** Se reconocerá el importante papel que cumple el hombre en la sociedad, tanto en la vida laboral, como familiar, esto a través de un mensaje que contenga los nombres de los servidores a nivel nacional.
- **Conmemoración Día de la Secretaria,** Se enviará un mensaje de reconocimiento de su trabajo, dedicación y apoyo constante que las secretarias ofrecen a su equipo de trabajo, a través de correo electrónico y se realizará un almuerzo en compañía de sus jefes y del Director General de la entidad en la ciudad de Bogotá en instalaciones del proveedor y para las otras ciudades se hacer extensivo el mismo beneficio.
- **Homenaje a las Madres y Padres-FPS,** Actividad cultural (teatro y /o comedia, stande comedy y/o obra musical)e incluye refrigerio, en las instalaciones del proveedor, dirigida a 47 funcionarios en la ciudad de Bogotá.

Para cada uno de los ocho (8) funcionarios que son madres y que su lugar de trabajo está en los puntos de atención fuera de la ciudad de Bogotá, donde el Fondo Presta sus servicios se requieren cotizar un bono para que accedan a una actividad cultural por un valor estimado de \$ 40.000 incluido IVA, el cual debe ser entregado con 5 días de anticipación a la fecha del evento que se realiza en Bogotá., alusivo al



rol que cumplen en la sociedad las mujeres y los hombres como padres, esposos, trabajadores; en horario laboral; incluye refrigerio.

Para las funcionarios que son padres y que su lugar de trabajo está en los puntos de atención fuera de la ciudad de Bogotá, donde el Fondo Presta sus servicios, se les debe otorgar un bono para que accedan a una actividad cultural.

- **Continuar ejecutado y Fortaleciendo la estrategia de comunicación de temas de interés de los funcionarios, con el fin promover y cultivar el hábito de la lectura;** cuyo objetivo es promover el aprovechamiento del tiempo libre de los funcionarios, lo cual se realizará haciendo uso de los medios y mecanismos de comunicación de la entidad a nivel nacional.

Realizar comunicaciones de forma lúdica, dejando evidencias consolidadas.

4.1.3. PROGRAMAS RECREATIVOS, DEPORTIVOS y SALUD (promoción y prevención):

La recreación es una parte fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo contribuyendo al aseguramiento de los valores institucionales y personales.

Así mismo, se busca 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.

Se desarrollaran las siguientes actividades:

- Olimpiadas Deportivas para participar en las modalidades de: Natación, Tenis de Mesa, microfútbol y Bolos, dirigidas a funcionarios.

Como parte de la intervención y/ o prorrogada de vigilancia epidemiologica, se programan y desarrollaran las siguientes actividades:

- Actividad formativa, a través de un taller que permita desarrollar habilidades para el adecuado manejo de la ansiedad y el stress laboral.
- Actividades Física para prevenir los riesgos biomecánico, ergonómico y psicosocial (Pausas activas, rumba terapia, Aérobicos, YOGA Y clases de baile), una semanal en horario laboral, 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.

- Participación de los funcionarios en los Juegos de la Función Pública, modalidad femenina.

4.1.4. PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA VIDA FAMILIAR:

Se emprenderán actividades artísticas, ecológicas, y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los servidores, sus hijos y su núcleo familiar de conformidad con las preferencias dadas a conocer en la encuesta de necesidad y expectativas aplicada, donde se evidenció que unas de las actividades favoritas tanto para los funcionarios, como para su familia, es hacer deporte, ir a cine, salir a comer.

Se desarrollaran las siguientes actividades:

- **Actividades de integración, Recreo deportivas dirigidas a los funcionarios y su familia (conyugues e hijos):** cuyo objetivo es fortalecer los lazos de unión de los funcionarios y sus familias, se ejecutaran actividades, tales como: caminata, juegos de mesa, natación, microfútbol y/o rana y tejo.
- **Obsequio de navidad** para los hijos de los empleados que a Diciembre 31 de la vigencia, tengan menos de 13 años.
- **Actividades Artísticas y Culturales:** Se realizará una actividad extra laboral denominada CINE Y ALGO MÁS, dirigida a los funcionarios y su familia, cuyo objetivo es promover el aprovechamiento del tiempo libre y la unión de los funcionarios y su familia a nivel nacional.

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 los siguientes programas:



4.2.1. PROGRAMA INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

- **Actividades de Formación e Intervención del Clima Organizacional** - Diseño y ejecución de un programa de coaching gerencial, buscando generar un proceso de interiorización de los conocimientos adquiridos en el proceso de formación de líderes realizado en 2016; cuya finalidad es promover espacios de sensibilización para que las acciones sean internalizadas en la parte conceptual y tener la posibilidad de abordar otras competencias necesarias, cubriendo los temas de formación en comunicación efectiva y asertiva, toma de decisiones e inteligencia emocional, lo cual permita el cierre de brechas frente a los resultados encontrados en medición e intervención del clima laboral durante 2016 con los líderes de cada proceso y/o dependencia.
- Actividades Culturales y de Integración para la intervención del Clima Laboral de la Entidad a través de la socialización, fortalecimiento, aprehensión y práctica de los principios y valores institucionales.
- En el mes de diciembre se coordina la celebración de las novenas navideñas, 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.

4.2.2. PROGRAMA ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y RETIRO DEL SERVICIO

Comprende actividades que permitan la debida orientación de las personas que se encuentran próximas a su retiro laboral, generando espacios de reflexión y adquisición de herramientas, que les permitan comprender que un cambio de rutina genera transformaciones en su estilo de vida, relaciones con las personas y en la interacción con su entorno.

- Realizar la Conmemoración de los 29 años de creación del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y reconocimiento y exaltación a la labor desempeñada de los funcionarios que a julio de 2018 hayan cumplido entre 25 y 27 se prestación de servicios en la entidad.
- Reconocimiento a funcionarios del FPS que adquieren el estatus de pensionado y exaltación de la labor realizada por los funcionarios que trabajaron en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Naciones de Colombia y que salgan pensionados de la entidad durante la vigencia 2018; para facilitar su adaptación se incluirá el incentivo de reducir la jornada laboral en media hora para los que les falta 3 años o menos para cumplir requisitos de pensión (acreditando con los debidos soportes), de conformidad con la naturaleza propia de sus funciones y sin afectar la prestación de servicio.

4.2.3. PROGRAMA DE INCENTIVOS

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 2017 – 2018.
- Los incentivos serán reglamentados 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 2018. 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 como por ejemplo, menciones de honor, así como también, los incentivos a los que podrán acceder los empleados que alcancen el nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral en el periodo 2017 – 2018 y que no sean elegidos como los mejores de cada nivel, entre otros.
- **Continuar ejecutando el Programa de Reconocimiento a la Labor desarrollada y al logro:** con el fin de cerrar las brechas evidenciadas mediante los resultados de la medición del clima laboral año 2016, en relación con las variables sentido de pertenencia institucional, liderazgo humano, funcionamiento de equipos, motivación y relaciones, entre otras.

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. Los funcionarios que laboran en los puntos de atención del Fondo ubicados en Cali, Medellín, Bucaramanga y Santa Marta, no podrán participar en el 100% de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Social, en razón a que es imposible trasladarlos a la ciudad de Bogotá, cada vez que se vaya a desarrollar una actividad. Por tal razón se buscarán los mecanismos y estrategias adecuadas para que ellos participen de los eventos sin necesidad de trasladarlos a la sede central del Fondo.
- 5.2. El Servicio de Atención al Ciudadano debe ser permanente y no podrá ser afectado por el desarrollo de las actividades de Bienestar; en tal sentido, el Secretario General definirá cómo se garantizará el servicio.
- 5.3. Como reconocimiento al Cumpleaños de los funcionarios, 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 2017".

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.

- 5.4. Para el desarrollo de las Olimpiadas Deportivas se ha previsto la participación del 100% de los funcionarios de la ciudad de Bogotá; por tal razón, se hará un proceso de inscripción previo, y cada funcionario podrá participar en una sola de las modalidades deportivas programadas: Natación, Tenis de Mesa, microfútbol y Bolos.
- 5.5. La participación de los funcionarios en los Juegos de la Función Pública debe ser informada al proceso Gestión de Talento Humano por parte del delegado seleccionado por la Entidad. Quien deberá remitir el listado de los funcionarios inscritos en cada modalidad (nombres y apellidos, documento de identidad, EPS) 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 el reporte a la ARL dentro de los plazos establecidos.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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 hiciere, será sancionado y él ni su grupo familiar, podrá participar en las siguientes actividades programadas dentro del Plan de Bienestar, según corresponda.
- 5.8. Dentro del Programa 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

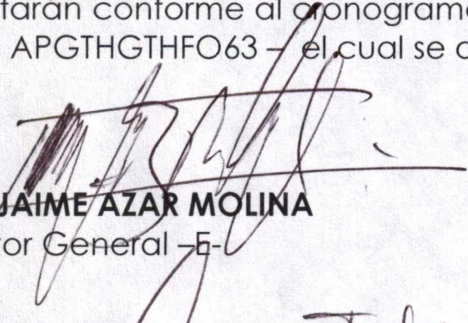


su nacimiento esté previsto para antes o para el 31 de diciembre de la vigencia, recibirán el obsequio una vez su padre presente el certificado de nacido vivo.

- 5.9. 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.
- 5.10. 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.

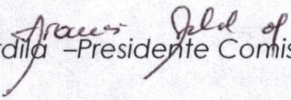
6. CRONOGRAMA

Los programas y actividades socializadas mediante el presente documento, se ejecutarán conforme al cronograma establecido en el Plan Bienestar Social vigencia 2018 - APGTHGTHFO63 – el cual se adjunta.


JOSÉ JAIME AZAR MOLINA
Director General -E-

Elaboró: María Yanelis Parfán / Tatiana Pérez

Revisó: Lilly Paola Ureche Iguarán-SG -E-


Francisca Arilla -Presidente Comisión de Personal