



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Autores: Secretaría General-
Talento Humano

Versión:01

Fecha: Enero 2026

Este documento es propiedad intelectual de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA). Solo se permite su reproducción parcial, cuando no se use con fines comerciales, citando este documento así: Apellido del autor, Inicial del nombre. (2024). Título del documento. Bogotá: UPRA. Recuperado de <URL de ubicación del documento>.



Tabla de contenido

Índice de tablas	3
Índice de ilustración	4
INTRODUCCIÓN	5
1.Generalidades.....	7
2.DESCRIPCIÓN DE LA UPRA Y CONTEXTO ESTRATEGICO	9
2.2 Misión UPRA.....	19
2.1 Plataforma estratégica.....	20
3.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 -2026	22
4.MARCO NORMATIVO	23
5.ALCANCE Y OBJETIVOS	25
5.1 Objetivo General.....	25
5.2 Objetivos Específicos	25
6.Contexto	27
6.1 Disposición de información.....	27
7.Caracterización de empleos	28
7.1 Resultado diagnóstico	29
7.2 Responsables	33
8.Desarrollo	34
9.Ejes temáticos para el año 2026	44
9.1 Plan anual de vacantes y previsión:	44
9.2 Programa de Incentivos Institucionales – Integridad:.....	44
9.3 Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo:	45
9.4 Plan Institucional de Capacitación:	45
10.Riesgos	46
11.Evaluación del Plan.....	47
12.Referencias.....	48



Índice de tablas

Tabla 1 caracterización Empleos	28
Tabla 2 Niveles Jerárquicos.....	29
Tabla 3 Dimensiones De Talento Humano.....	36



Índice de ilustración

Ilustración 1 política Gestión estratégica Talento Humano.....	30
Ilustración 2 Calificación por componentes	31



INTRODUCCIÓN

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA, en su calidad de entidad líder a nivel nacional en la formulación de instrumentos de ordenamiento productivo y ordenamiento social de la propiedad rural, orienta su accionar estratégico al fortalecimiento de la gestión del territorio para usos agropecuarios, como soporte fundamental de la política pública sectorial. En este marco, el Plan Estratégico de la Entidad constituye la hoja de ruta que articula la misión, la visión y los objetivos institucionales, garantizando su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El entorno institucional en el que opera la UPRA se caracteriza por dinámicas cambiantes de orden tecnológico, normativo, social y económico, particularmente en el contexto del posconflicto, lo cual impone desafíos significativos en términos de capacidad institucional, eficiencia operativa y sostenibilidad de los procesos misionales. En respuesta a este escenario, el Plan Estratégico prioriza el fortalecimiento del talento humano como eje transversal para el logro de resultados, reconociendo que la idoneidad, capacitación, motivación y compromiso de los servidores públicos son determinantes para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Para la vigencia 2026, el Plan Estratégico incorpora como líneas de acción fundamentales el desarrollo integral de competencias comportamentales y laborales, la articulación de los programas de formación y capacitación con la plataforma estratégica institucional y la normatividad vigente, así como el fortalecimiento de los procesos de inducción y reinducción. De igual manera, se contemplan estrategias orientadas a mejorar la calidad de vida laboral, el clima organizacional y el sentido de pertenencia, mediante programas de bienestar social, estímulos e incentivos, y la continuidad de la política de teletrabajo.



En este sentido, el Plan Estratégico de la UPRA se configura como un instrumento técnico de gestión que integra la planificación del talento humano, el bienestar institucional y la modernización de las prácticas organizacionales, con el propósito de asegurar una gestión eficiente, efectiva y orientada a resultados, que contribuya a la productividad y competitividad del sector agropecuario, la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra y el uso eficiente del suelo rural.



1.Generalidades

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA, para la vigencia 2026, constituye un instrumento de gestión orientado a articular las políticas institucionales, los objetivos estratégicos y las directrices de la Secretaría General, con el fin de fortalecer la gestión integral del talento humano, como factor determinante para el cumplimiento de la misión institucional.

Este Plan se enmarca en lo dispuesto por el Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, consolidando un sistema que integra la gestión de la calidad, el desarrollo administrativo y el control interno, con un enfoque orientado a resultados y al servicio al ciudadano. En este contexto, el MIPG se constituye en el marco de referencia para la planeación, ejecución, seguimiento y mejora continua de la gestión institucional, sin generar cargas adicionales, sino facilitando la articulación de procesos, recursos y capacidades organizacionales.

Dentro de las siete dimensiones del MIPG, la Dimensión de Talento Humano es reconocida como el eje central del modelo, al considerar a los servidores públicos como el principal activo de la entidad y los responsables directos de liderar, planificar, ejecutar y evaluar las políticas públicas del sector agropecuario. En este sentido, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH orienta las acciones de la UPRA hacia el fortalecimiento de competencias, el mejoramiento del desempeño institucional y la consolidación de una cultura organizacional basada en la ética, la eficiencia y el compromiso con el servicio público.

Para la vigencia 2026, el Plan Estratégico de Talento Humano de la UPRA prioriza un enfoque sistémico y basado en procesos, sustentado en el ciclo de mejora continua Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA), lo que permite gestionar de manera integral el ciclo de vida del servidor público, desde el ingreso, pasando



por el desarrollo, hasta el retiro. Este enfoque facilita la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones correctivas y preventivas que contribuyan al fortalecimiento institucional.

Asimismo, el Plan toma como insumo principal los resultados del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, herramienta que permite evaluar el nivel de madurez y los avances en el cumplimiento de los estándares definidos por el MIPG. A partir de este análisis, se definen acciones estratégicas asociadas a los componentes de plan anual de vacantes y previsión de recursos, incentivos institucionales, seguridad y salud en el trabajo, capacitación, los cuales impactan de manera transversal las diferentes etapas del ciclo de vida del servidor público.

En consecuencia, el Plan Estratégico de Talento Humano de la UPRA para la vigencia 2026 se orienta a promover el bienestar integral, la formación continua, la seguridad y salud en el trabajo y el fortalecimiento del clima laboral, como condiciones habilitantes para el logro de una gestión institucional eficiente, eficaz y alineada con los objetivos estratégicos del sector agrícola y del Estado colombiano.



2.DESCRIPCIÓN DE LA UPRA Y CONTEXTO ESTRATEGICO

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios UPRA, es una unidad administrativa especial de carácter técnico y especializado, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía presupuestal, administrativa, financiera y técnica. Conforme a su naturaleza jurídica y funciones Decreto 4145 de 2011, debe orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios. Para ello la UPRA planificará, producirá lineamientos, indicadores y criterios técnicos para la toma de decisiones sobre el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras, el mercado de tierras rurales, y el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en estas materias. Tiene como funciones derivadas de su Decreto de creación y de la Resolución 299 de 2029 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, las siguientes:

Planificar el uso eficiente del suelo rural, definir los criterios y crear los instrumentos requeridos para el efecto, previa aprobación del Consejo de Dirección Técnica, previendo el respectivo panorama de riesgos, y una mayor competitividad de la producción agropecuaria en los mercados internos y externos.

Planificar los procesos de adecuación de tierras con fines agropecuarios, definir criterios y crear los instrumentos requeridos para el efecto, previa aprobación del Consejo de Dirección Técnica.

Definir criterios y diseñar instrumentos para el ordenamiento del suelo rural apto para el desarrollo agropecuario, que sirvan de base para la definición de políticas a ser consideradas por las entidades territoriales en los Planes de Ordenamiento Territorial.



Planificar el ordenamiento social de la propiedad de las tierras rurales, definir los criterios y crear los instrumentos requeridos para el efecto.

Planificar los procesos de formalización, como parte del ordenamiento social de la propiedad de las tierras rurales.

Proyectar el comportamiento del mercado de tierras rurales y orientar su regulación con el fin de generar su acceso eficiente y equitativo a las tierras.

Administrar su sistema de información, que sea compatible en lo pertinente con las Políticas de Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales y de interrelación de Catastro y Registro, y con las demás entidades competentes, garantizando el eficiente acceso por parte de los usuarios institucionales y demás interesados, el respeto por la Ley estatutaria de protección de datos personales.

Caracterizar y precisar los fenómenos de concentración, de fraccionamiento antieconómico y de informalidad en la propiedad y tenencia de predios rurales, y generar instrumentos para promover su óptimo aprovechamiento productivo y sostenible.

Publicar y divulgar la información técnica que genere, en especial la relacionada con el ordenamiento del uso del suelo rural, adecuación de tierras y mercado de tierras rurales.

Las demás que le señale la Ley o le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Dirección General:

La Dirección General de la UPRA, dirige la Unidad, ejerce la representación legal, realiza la ordenación del gasto y cumple las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011:

Dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y vigilar las funciones asignadas a la UPRA, de acuerdo con las orientaciones del Consejo de Dirección Técnica.



Dirigir las actividades y los estudios e investigaciones que permitan establecer los criterios técnicos, económicos, sociales, jurídicos y ambientales del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

Presentar recomendaciones al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica para la definición de políticas y estrategias sobre el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento de la UPRA.

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la gestión de la información de los procesos de ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

Dirigir los procesos de definición de criterios y lineamientos para el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural y de los procesos de formalización como parte del mismo, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

Orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios y de desarrollo rural, en lo relacionado con el objeto institucional de la UPRA.

Dirigir los procesos de asesoría, capacitación y asistencia técnica al sector público y privado, en desarrollo de su objeto misional.

Expedir conceptos relacionados con su objeto misional.



Coordinar lo relacionado con el control interno de gestión y las actividades misionales y de apoyo de la UPRA.

Rendir informes generales o periódicos y particulares al Ministro de Agricultura y de Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica sobre las actividades adelantadas, la situación general de la UPRA y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.

Coordinar la elaboración y presentación de los informes requeridos por los organismos de Nombrar, remover y contratar el personal de la UPRA, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

Ordenar los gastos y suscribir los contratos de la UPRA, por delegación del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, que se requieran para el cumplimiento de sus funciones con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley.

Ejercer la competencia relacionada con el control interno disciplinario, como segunda instancia de la Secretaría General, de acuerdo con la ley.

Fijar la política de comunicaciones internas y externas de la Unidad.

Revisar y aprobar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión.

Definir criterios y lineamientos jurídicos para expedir conceptos y autorizaciones que deba emitir la UPRA de acuerdo con la normatividad vigente, función que podrá delegar.

Emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes dependencias de la UPRA, función que podrá delegar.

Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con las actividades de la Unidad y velar por su difusión y



actualización, función que podrá delegar. Las demás que le sean asignadas y que, por su naturaleza, le correspondan.

Resolución 299 de 2019

La función de orientar, coordinar y vigilar en los términos del Decreto 4145 de 2011 art. 11, las actividades relacionadas con las funciones de administración de Agronet; de análisis, diseño e implementación del Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA); y de realización de las evaluaciones agropecuarias.

Las funciones del numeral 19 del artículo 3 y numeral 19 del artículo 6 del Decreto 1985 de 2013 de coordinar con el DANE y otras entidades la producción de la información sectorial y realizar el análisis para la toma de decisiones, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

La función del numeral 7 del artículo 7 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a analizar e

interpretar la información y las estadísticas que arrojan los sistemas de información del sector agropecuario, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y con la información que suministren sus direcciones en ejercicio de las funciones contenidas en los artículos 13 numeral 10; 14 numeral 6; 15 numeral 10; 17

La función del numeral 17 del artículo 11 del Decreto 1985 de 2013 de apoyar al DANE en la definición de políticas, principios, lineamientos e implementar los estándares y buenas prácticas que rigen la información estadística para lograr altos niveles de eficiencia en la producción de Información estadística del Sector.

La función del numeral 10 del artículo 19 del Decreto 1985 de 2013 de gestionar el acceso y uso de estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas para un mejor manejo del riesgo en coordinación con la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o la dependencia que haga sus veces, área competente para



realizar el diseño, evaluación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de financiamiento y riesgos agropecuarios.

La función del numeral 8 del artículo 20 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a homologar y difundir estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas, estandarizando la información para la elaboración de mapas de riesgo y la divulgación de información agropecuaria en general para una mejor gestión del riesgo.

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Es una oficina de carácter técnico que se encarga de la gestión de información, análisis

de la información y sus tecnologías, los sistemas de información y de las comunicaciones internas y externas de la Unidad, para lo cual desarrolla las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

Planear, organizar, controlar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios de la UPRA, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.

Participar en la formulación y ejecución de los planes estratégicos de sistemas de información de la Unidad dentro de las políticas de Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales y de Interrelación de Catastro y Registro.

Garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Unidad.

Identificar, explorar e implementar las nuevas tecnologías de información aplicables a la UPRA.

Mantener los esquemas de intercambio de información, con las fuentes primarias de las entidades públicas y privadas.



Garantizar la conectividad para la publicación electrónica de la información generada por la UPRA,

Atender las solicitudes de soporte técnico de los usuarios de los equipos, sistemas de información y bases de datos.

Definir el plan estratégico de comunicaciones de la UPRA.

Coordinar el manejo estandarizado de información misional y corporativa, primaria y secundaria que utilice la UPRA.

Coordinar la edición y publicación de informes que genere la UPRA.

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras:

Esta dirección técnica se encarga de la formulación de los lineamientos, criterios, instrumentos en materia de ordenamiento social de la propiedad, mercado de tierras, ordenamiento territorial y el seguimiento y evaluación en esas materias, para la gestión del territorio rural. Se articula y complementa con los temas de ordenamiento productivo a través del desarrollo de políticas de gestión Nacional y Territorial. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

Asesorar al Director General de la Unidad en la formulación de políticas, normas, conceptos y procedimientos para el ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales,

Elaborar y presentar al Director de la Unidad proyectos e iniciativas de carácter técnico relacionados con el ordenamiento social de la propiedad y el mercado de tierras rurales, que deban ser sometidos a consideración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica.



Dirigir los estudios técnicos sobre el ordenamiento social del suelo rural productivo, que sirvan de base para establecer criterios, instrumentos, lineamientos e indicadores para que el Gobierno Nacional establezca la política sobre esta temática.

Procesar la información primaria y secundaria sobre los procesos de ordenamiento de la propiedad del suelo rural productivo y sobre el mercado de tierras.

Dirigir y coordinar los estudios para determinar los criterios y lineamientos del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural.

Dirigir y coordinar los estudios para definir, los parámetros de planificación, ejecución y control de los procesos de formalización, como parte del ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural.

Evaluar el impacto de las políticas nacionales relacionadas con el objeto de la Unidad, en especial las de ordenamiento de la propiedad del suelo rural y el mercado de tierras, y presentar las recomendaciones sobre ajuste de las políticas respectivas.

Dirigir y coordinar los estudios para el establecimiento de la línea base del estado del ordenamiento de la propiedad del suelo rural y el mercado de tierras, así como generar informes y reportes.

Evaluar la estructura de la tenencia de tierras rurales y establecer indicadores que sirvan de fundamento a la definición de las políticas del Gobierno Nacional, sobre el particular en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Diseñar, evaluar y proponer incentivos para el fomento del mercado de los suelos rurales.

Diseñar, evaluar y proponer parámetros técnicos, económicos, jurídicos y ambientales que promuevan el acceso equitativo y eficiente de la tierra rural con vocación productiva.



Realizar el monitoreo de desempeño de los procesos de mercado de los predios rurales, con base en la información suministrada por el Instituto Colombiano Agustín Codazzi IGAC, o quien haga sus veces.

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

Dirección de Uso Eficiente del Suelo y adecuación de Tierras.

Esta dirección técnica se encarga de la formulación de los lineamientos, criterios, instrumentos en materia de uso eficiente del suelo, la adecuación de tierras, gestión de cadenas productivas y el seguimiento y evaluación en esas materias, para la gestión del territorio rural. Se articula y complementa con los temas de ordenamiento social de la propiedad a través del desarrollo de políticas de gestión Nacional y Territorial. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

Asesorar al Director General de la Unidad en los criterios y metodologías para establecer el estado de los procesos de adecuación de tierras.

Elaborar y presentar al Director General de la Unidad proyectos e iniciativas de carácter técnico relacionado con la adecuación de tierras y el uso eficiente del suelo, que deban ser sometidos a consideración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y al Consejo de Dirección Técnica.

Dirigir los sistemas de información sobre los procesos de adecuación de tierra y el uso eficiente del suelo rural productivo, facilitando el acceso del público a dicha información.

Dirigir los estudios y proyectos sobre adecuación de tierras rurales.

Establecer y priorizar las necesidades estratégicas de adecuación de tierras, de pequeña, mediana y gran escala.

Estructurar los modelos de inversión para la implementación de los proyectos, con recursos públicos y privados.



Estructurar modelos de operación de los proyectos, que sean sostenibles financieramente, incorporando el respectivo panorama de riesgos.

Realizar el monitoreo de desempeño para los procesos de adecuación de tierras

Resolución 299 de 2019

La función de apoyar la realización de las evaluaciones agropecuarias en coordinación con las entidades competentes.

La función de dirigir desde lo temático la puesta en marcha del Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA) con base en la política de gestión de riesgos agropecuarios trazada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en coordinación con la Dirección de Financiamiento y riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y con base en la política de gestión de riesgos agropecuarios trazada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Secretaría General:

Le corresponde el desarrollo de temas claves para la gestión institucional, como el de talento humano, contratación, recursos físicos, gestión documental y gestión financiera contable. Así mismo ser la primera instancia en el control interno disciplinario. Para ello desarrolla las siguientes funciones:

Decreto 4145 de 2011

Dirigir los procesos relacionados con el talento humano y la gestión contractual, así como la administración de los recursos físicos, financieros y tecnológicos requeridos para el desarrollo de la misión de la Unidad, conforme a las disposiciones vigentes.

Administrar los procesos financieros, presupuestales y contables y de tesorería de la Unidad.

Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el sistema de gestión documental y de archivo y correspondencia de la UPRA.



Dirigir, coordinar, controlar el uso, administración, mantenimiento y custodia de los recursos físicos de la Unidad.

Administrar y coordinar los servicios generales, tales como aseo, vigilancia, transporte, cafetería, mantenimiento locativo y demás que se requieran para el normal funcionamiento de la Unidad.

Administrar la adquisición de los bienes, servicios, y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal de la Unidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la planeación, organización, desarrollo, procesos y control del talento humano, así como de los asuntos administrativos relacionados.

Dirigir el proceso de gestión contractual en todas sus etapas en coordinación con las demás

Ejercer la primera instancia de los procesos disciplinarios de los servidores de la Unidad de conformidad con las normas vigentes.

Adelantar las actividades de cobro persuasivo, recomendando adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva cuando sea del caso.

Coordinar las actividades relacionadas con la atención y servicio al ciudadano.

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

2.2 Misión UPRA

La nueva misión de la UPRA es: "Orientar la política pública de planificación en la gestión del territorio para usos agropecuarios que contribuya a la productividad y competitividad, la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra y el uso eficiente del suelo rural".



2.1 Plataforma estratégica

Principios Institucionales

Los principios que rigen el quehacer institucional en la UPRA son:

Responsabilidad social: En la UPRA nos comprometemos a realizar procesos de planificación que incidan positivamente en las comunidades, orientando la gestión agropecuaria, aportando a la seguridad alimentaria y contribuyendo a la sustentabilidad ambiental.

Transparencia: En la UPRA actuaremos garantizando la claridad, la nitidez, la imparcialidad y la buena fe, asegurando el buen uso de los recursos, la optimización de nuestra gestión y la disponibilidad de la información a partir de un adecuado proceso de rendición de cuentas. Trabajo en equipo Unir los esfuerzos de manera coordinada, para dar cumplimiento a los objetivos trazados en la UPRA, buscando siempre el bien común.

Identidad: En la UPRA prevalece el sentido de pertenencia, la vocación de servicio y la objetividad de todo el personal que la integra.

Aprendizaje y creatividad: En la UPRA, el sello institucional se destaca por el compromiso frente a la generación del conocimiento y su correcta aplicación, la innovación y la aplicación de buenas prácticas en pro de la mejora continua en todos los ámbitos de nuestra gestión.

Valores Institucionales:

En la UPRA, mediante Resolución N°188 de 2019, adoptó su código de integridad, ratificando como valores del servicio público los siguientes:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconocimiento, valor y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia o cualquier otra condición.



Compromiso: Consciencia de la importancia del rol como servidor público y disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se comparten las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actuar con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Solidaridad: Realizar acciones en beneficio de otras personas, mediante la práctica de apoyo mutuo, sin recibir nada a cambio.



3.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2023 -2026

I. Mejorar la Gestión de los Instrumentos territoriales de planificación del desarrollo y ordenamiento agropecuario.

II. Aumentar la capacidad de gestión y gobernanza de información agropecuaria para el ordenamiento productivo y social de la Propiedad Rural.

III. Orientar las comunicaciones al servicio de la gente, los territorios y la Institucionalidad.

IV. Fortalecer el desempeño institucional, los sistemas de gestión, el talento humano para la satisfacción de las necesidades como soporte a la Planificación del Territorio Rural Agropecuario.

V. Fortalecer la Planificación del Territorio Rural Agropecuario para el Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural orientado al derecho humano a la alimentación

Estructura Organizativa

Para el cumplimiento del objeto y funciones tiene establecida la siguiente estructura:

- Decreto 4145 de 2011
- Decreto 484 de 2019

4.MARCO NORMATIVO

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA, se fundamenta en el marco normativo que regula la gestión del talento humano en las entidades públicas del orden nacional, así como en las disposiciones que orientan la planeación, gestión y control institucional. Entre las principales normas que lo soportan se destacan:

- **Constitución Política de Colombia (1991):** Establece los principios que rigen la función administrativa, en especial los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como el deber del Estado de garantizar condiciones dignas de trabajo a los servidores públicos.
- **Ley 909 de 2004:** Regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, y define los principios para la gestión del talento humano en las entidades del Estado.
- **Decreto 1083 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública: Compila y reglamenta las disposiciones relacionadas con la administración del talento humano, el empleo público, la evaluación del desempeño, la capacitación, los estímulos y la seguridad y salud en el trabajo.
- **Decreto 1499 de 2017:** Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, integrando los sistemas de gestión y estableciendo la Dimensión de Talento Humano como eje central del modelo, así como la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- **Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015:** Establecen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la



prevención de riesgos laborales y a la promoción de entornos de trabajo seguros y saludables.

- **Ley 1952 de 2019** – Código General Disciplinario: Regula el régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos, promoviendo el cumplimiento de los deberes funcionales y los principios de la función pública.
- **Lineamientos y políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP:** Incluyen guías, metodologías y herramientas para la implementación de la Gestión Estratégica del Talento Humano y el MIPG.



5. ALCANCE Y OBJETIVOS

El Plan estratégico aplica a todos los servidores públicos de la Entidad y abarca de manera integral las etapas del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), mediante la implementación de acciones relacionadas con la provisión y administración del talento humano, la capacitación y formación, la gestión del desempeño, el bienestar, los incentivos institucionales y la seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, el Plan se fundamenta en los resultados del autodiagnóstico de la GETH y se articula con la plataforma estratégica institucional, con el propósito de fortalecer el desempeño, el clima organizacional y la capacidad institucional para el cumplimiento de la misión de la UPRA y la generación de valor público.

5.1 Objetivo General

Fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA, durante la vigencia 2026, mediante la planeación, implementación y seguimiento de políticas, estrategias y acciones integrales, alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente, que promuevan el desarrollo de competencias, el bienestar, el desempeño y la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional y a la generación de valor público.

5.2 Objetivos Específicos

1. Fortalecer la planeación y administración del talento humano, mediante la previsión, provisión y gestión adecuada de los empleos, garantizando la disponibilidad de servidores públicos idóneos y alineados con los objetivos estratégicos de la UPRA.
2. Potenciar el desarrollo de competencias y el desempeño institucional, a través de programas de capacitación, formación, inducción y reinducción,



así como del fortalecimiento de la gestión del desempeño, en concordancia con los lineamientos del MIPG y las necesidades identificadas.

3. Promover el bienestar integral y la calidad de vida laboral, mediante la implementación de acciones de bienestar, estímulos e incentivos, y el fortalecimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, que contribuyan a un clima organizacional favorable y a la mejora continua de la gestión institucional.



6.Contexto

6.1 Disposición de información

En concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la UPRA garantizará la disponibilidad de información oportuna, íntegra y actualizada, que sirva como insumo confiable para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano, con el fin de asegurar una gestión efectiva que impacte positivamente la productividad institucional y la calidad de vida de los servidores públicos.

Para la vigencia 2026, la Entidad implementará y fortalecerá controles documentales y repositorios de información en la carpeta P – Talento Humano, en la cual se dispondrá de manera organizada la documentación, evidencias y soportes asociados a cada uno de los programas, planes y subprocesos de Talento Humano, de conformidad con la Tabla de Retención Documental (TRD) de la UPRA. Esta disposición permitirá identificar y consultar de forma clara y estructurada la información correspondiente a cada programa institucional.

La centralización de la información en la carpeta P facilitará el acceso en tiempo real, la trazabilidad de las actividades ejecutadas y la consolidación eficiente y oportuna de los informes internos y externos que sean requeridos por los entes de control, las instancias de seguimiento del MIPG y la alta dirección, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión documental y a la toma de decisiones basada en información confiable y actualizada.

7. Caracterización de empleos

Al 31 de diciembre de 2025, la Entidad cuenta con una planta de 67 empleos provistos. De este total, el 7,5 % de los servidores se encuentran vinculados mediante nombramientos provisionales, el 22,4 % corresponde a empleos de libre nombramiento y remoción, y el 70,1 % restante pertenece a la carrera administrativa, lo que refleja una alta participación de servidores con estabilidad laboral dentro de la estructura organizacional.

Tabla 1 caracterización Empleos

Nivel de empleo	Carrera Administrativa	Periodo de prueba	Provisional	Libre nombramiento y remoción
Directivo	0	0	0	5
Asesor	0	0	0	5
Profesional	38	0	2	3
Técnico	6	0	0	0
Asistencial	3	0	3	2
Total	47	0	5	15
%	70.1%	0%	7.5%	22.4%

Fuente: Elaboración secretaria General

El empleo predominante en la planta de la UPRA son profesionales especializados, los cuales ocupan el 64,2% de los empleos, seguido por asistencial que tienen el 11,9%, asesor con el 7.5%, directivos 7.5% y Técnico con el 9%.

Tabla 2 Niveles Jerárquicos

Nivel Jerárquico	N.º de Empleos	Denominación del Cargo	Peso %
Directivo	5	Director Secretario Gral. Jefe Oficina.	7,5
Asesor	5	Asesor	7,5
Profesional	43	Profesional Especializado	64,1
Técnico	6	Técnico Administrativo	9
Asistencial	8	Secretario Auxiliar Conductor	11,9
TOTALES	67		100

Fuente: Elaboración Propia Secretaria General

7.1 Resultado diagnóstico

La gestión de la Dimensión de Talento Humano obtuvo un puntaje de 92,8 en el autodiagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) correspondiente a la vigencia 2025, lo cual evidencia un nivel alto de madurez en la implementación de esta política. No obstante, el ejercicio permitió identificar oportunidades de mejora en aspectos específicos, tales como: el encargo de servidores de carrera administrativa en empleos de gerencia pública; el fortalecimiento de acciones orientadas a la promoción de la diversidad e inclusión, particularmente de personas con discapacidad; la consolidación de procesos de selección meritocrática para la provisión de empleos de gerencia pública; la elaboración e implementación de un protocolo de prevención y atención del acoso laboral; la incorporación sistemática del análisis de los resultados de la evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión; el fortalecimiento de herramientas para la transferencia de conocimiento; el

refuerzo de las actividades de inducción conforme a los lineamientos institucionales; y la construcción de una matriz consolidada y actualizada de la información del personal de la Entidad, que sirva como insumo transversal para los procesos de Talento Humano.

Ilustración 1 política Gestión estratégica Talento Humano



Fuente: Resultado Matriz autodiagnóstico GETH 2025

Gráfico 1. Calificación política gestión estratégica del talento humano

Los resultados del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano evidencian un desempeño alto y homogéneo en las diferentes etapas del ciclo de vida del servidor público, reflejando un nivel avanzado de madurez en la implementación de la política de Talento Humano en la Entidad.

En la etapa de **Planeación**, se obtuvo un puntaje de **93,3**, lo que indica un adecuado fortalecimiento de los procesos asociados a la previsión, planeación y alineación del talento humano con los objetivos estratégicos institucionales, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

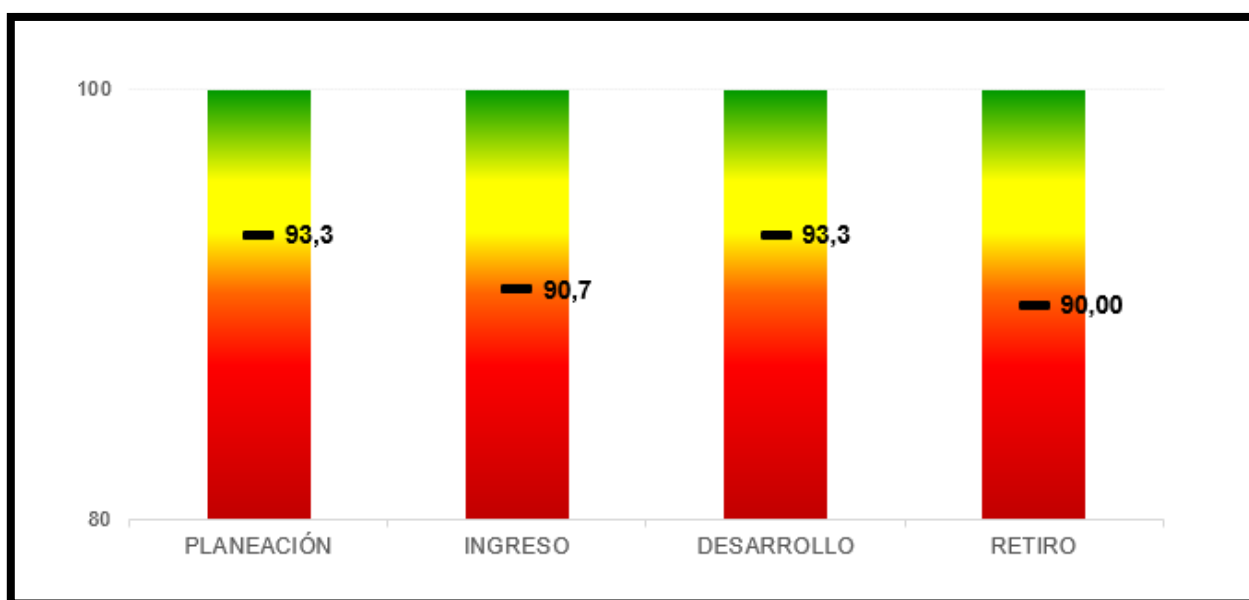
La etapa de **Ingreso** alcanzó un puntaje de **90,7**, evidenciando avances significativos en los procesos de vinculación y provisión de personal; no obstante, este resultado sugiere oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de selección meritocrática, encargo y promoción, especialmente en cargos de gerencia pública.

En cuanto a la etapa de **Desarrollo**, se registró nuevamente un puntaje de **93,3**, lo que refleja una gestión sólida en aspectos relacionados con la capacitación, formación, evaluación del desempeño, bienestar e incentivos, contribuyendo al fortalecimiento de competencias y al desempeño institucional.

Finalmente, la etapa de **Retiro** obtuvo un puntaje de **90,0**, el cual, si bien se encuentra en un nivel alto, evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo los procesos asociados a la gestión del conocimiento, la transferencia de saberes y la formalización de procedimientos que permitan preservar el conocimiento institucional ante la desvinculación de servidores.

En términos generales, los resultados muestran un desempeño consistente y favorable en todas las etapas del ciclo de vida del servidor público, con puntajes superiores al 90 %, lo que demuestra el compromiso institucional con la Gestión Estratégica del Talento Humano. No obstante, se identifican oportunidades de mejora puntuales que deberán ser abordadas en el Plan Estratégico de Talento Humano, con el fin de cerrar brechas y avanzar hacia niveles superiores de madurez y sostenibilidad de la política.

Ilustración 2 Calificación por componentes



Fuente: Resultado Matriz autodiagnóstico GETH 2025



Se evidencia un incremento en los resultados, en comparación con la vigencia inmediatamente anterior, en los componentes de Gestión de la Información y Administración del Talento Humano, como resultado del trabajo articulado y sostenido desarrollado desde los diferentes frentes de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano durante la vigencia 2025.

Para el análisis de resultados y la formulación de acciones de mejora, además del autodiagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), se tuvieron en cuenta otros diagnósticos e instrumentos institucionales, los cuales permitieron complementar la identificación de fortalezas, brechas y oportunidades de mejora, asegurando un enfoque integral y coherente con las necesidades reales de la Entidad.

Clima Organizacional: La aplicación del instrumento se llevó a cabo de manera virtual a través de la Caja de Compensación Familiar Compensar en el mes de noviembre de 2025, dirigida a una población objetivo de 59 servidores, de los cuales 49 personas respondieron la encuesta, alcanzando una cobertura del 83,05 %. El tiempo promedio de aplicación fue de 19 minutos.

Con base en los resultados obtenidos, se hace necesario continuar con la implementación de acciones orientadas a fortalecer la percepción de los servidores, consolidando su bienestar, motivación y compromiso institucional.

Batería de Riesgo Laboral: Durante el mes de julio de la vigencia 2025 se llevó a cabo la aplicación de la batería de riesgo laboral a los servidores y servidoras públicas de la Entidad, alcanzando una cobertura del 88 % de participación. Los resultados evidenciaron un nivel de riesgo alto en los grupos de jefes y profesionales, así como en auxiliares y operativos. En atención a estos hallazgos, se formuló un plan de acciones conjuntas liderado por el Grupo de Talento Humano y se dio inicio a intervenciones individuales, orientadas a la mitigación de los riesgos identificados y al fortalecimiento de las condiciones de bienestar y salud laboral.

Encuesta de necesidades de Bienestar: La Encuesta de Necesidades de Bienestar se aplicó entre el 24 y el 28 de noviembre de 2025 y fue diligenciada por 59 servidores de las



diferentes áreas, de un total de 67 funcionarios, alcanzando así una cobertura del 88 % de la planta de personal.

Autodiagnóstico de estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo: La aplicación se realizó en enero de 2026, generando planes de mejora en los componentes de Verificar y Actuar del ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Adicionalmente, en procesos como la renovación de la planta global, la implementación del teletrabajo como modalidad de trabajo a distancia y la incorporación de nuevos contratistas, la gestión del cambio organizacional tiene un impacto significativo sobre este componente, evidenciando la necesidad de fortalecer estrategias que faciliten la adaptación y continuidad de las prácticas de seguridad y bienestar laboral.

7.2 Responsables

La Secretaría General es la responsable de liderar la ejecución y el seguimiento de las acciones definidas en el presente Plan, garantizando su correcta implementación y alineación con los objetivos institucionales. Para ello contará con el apoyo de un equipo de trabajo conformado por servidores públicos y contratistas, bajo su coordinación directa, así como con el acompañamiento de la Asesoría de Planeación y la Asesoría de Comunicaciones de la Dirección General. Adicionalmente, se contará con el respaldo de los cuerpos de apoyo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), incluyendo el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el Comité de Convivencia Laboral, con el fin de asegurar una gestión integral, participativa y orientada al bienestar y desarrollo del talento humano en la Entidad.



8.Desarrollo

En la UPRA, el Plan Estratégico de Talento Humano se articula de manera integral con los procesos de la Entidad, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales, los procedimientos establecidos para la administración del personal y las demás disposiciones que regulan el ejercicio de la Unidad. Este plan abarca todo el ciclo de vida del servidor público —ingreso, desarrollo y retiro—, promoviendo el desarrollo integral y el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Para la vigencia 2026, el Plan Estratégico enfocará sus acciones en la fase de permanencia dentro del ciclo de vida del servidor público, sin dejar de lado la consolidación de la gestión oportuna que se ha venido adelantando en vigencias anteriores. Entre las acciones prioritarias se destacan: la implementación y mejora de la gestión de la información en el SIGEP, asegurando el registro completo de hojas de vida y la visualización en tiempo real de la planta de personal; la generación de reportes actualizados relacionados con nómina, en articulación con la Oficina TIC; la integración de la evaluación del desempeño laboral con el Plan Estratégico Institucional, con el acompañamiento de la Asesoría de Planeación; la continuidad de los procesos de encargo, la trazabilidad electrónica o física de las historias laborales, y la generación de información clave sobre rotación, movilidad, comisiones, ausentismos, incentivos, riesgos psicosociales, y programas de bienestar y entorno laboral saludable, incluyendo iniciativas como Estado Joven y actividades culturales y educativas.

Asimismo, se mantiene el énfasis en el fortalecimiento de la ejecución de los procesos en entornos digitales, como consecuencia de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, promoviendo la responsabilidad, la ética laboral y el equilibrio con la vida personal. Estos elementos son considerados estratégicos para el logro de las metas institucionales y el desarrollo de proyectos internos,



al tiempo que se fomenta la calidad de vida, la salud mental y estilos de vida saludables de los servidores públicos.

Finalmente, la evaluación y el análisis de la Dimensión de Talento Humano se materializan en la implementación específica de los planes derivados del Plan Estratégico, entre los cuales se encuentran: el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Provisión de Recursos Humanos, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y las estrategias relacionadas con Integridad, consolidando así una gestión integral, eficiente y orientada al desarrollo del capital humano de la Entidad.

Tabla 3 Dimensiones De Talento Humano

DIMENSION DE TALENTO HUMANO						
RUTA	VARIABLE	ACTIVIDADES	CICLO DE VIDA	OTRAS DIMENSIONES	PROCESO	POBLACIÓN OBJETO
RUTA DE LA FELICIDAD	ENTORNO FISICO	Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desde el enfoque de la gestión del cambio por factores internos/externos con el apoyo del comité COPASST	Planeación / Ingreso / Desarrollo / Retiro	D2	SST	Servidores y contratistas
		Elaborar e implementar el programa de orden y aseo en la Unidad	Planeación/ Retiro /Ingreso	D2	SST	Servidores y contratistas
		Analizar las condiciones del entorno físico acorde a las características de la Entidad – Demarcación e rutas de evacuación	Planeación	D2, D4	SST	Servidores y contratistas
	EQUILIBRIO DE VIDA	Teletrabajo suplementario.	Desarrollo	No aplica	Incentivos Institucionales / SST	Servidores
		Promover actividades de desconexión laboral en la modalidad híbrida de trabajo	Desarrollo	No aplica	Incentivos Institucionales / SST	Servidores
		Desarrollar actividades relacionadas con la diversidad, inclusión y representatividad.	Desarrollo	D3	Incentivos / Comunicaciones	Servidores y contratistas

ruta de la felicidad	SALARIO EMOCIONAL	Desarrollar estrategias para el manejo de estrés y ansiedad en la gestión del cambio.	Ingreso / Desarrollo / Retiro	No aplica	Incentivos Institucionales / SST / PIC	Servidores y contratistas
		Fomentar actividades de estilos de vida saludables (Caja de Compensación y Apoyo de ARL)	Desarrollo	No aplica	Incentivos Institucionales/SST	Servidores
		Celebración de fechas especiales como cumpleaños, aniversario UPRA, día de la mujer, del hombre, día del servidor público, entre otros.	Desarrollo	No aplica	Incentivos Institucionales / SST	Servidor
		Tiempo en familia: Compensación de tiempo de trabajo para compartir en familia.	Desarrollo	No aplica	Incentivos Institucionales / SST	Servidor
		Promover el uso de la bicicleta como medio de transporte y la realización de actividad física antes de la jornada laboral.	Desarrollo	No aplica	Incentivos Institucionales / SST	Servidor
		Divulgar el programa Servimos del DAFP.	Desarrollo	No aplica	Incentivos Institucionales	Servidores
		Desarrollar Programa de reconocimientos e incentivos	Desarrollo	No aplica	Incentivos Institucionales	Servidores

	INNOVACIÓN CON PASIÓN	Implementar estrategias de innovación para el fortalecimiento en la gestión del conocimiento para la transferencia en la renovación de planta	Ingreso / Retiro	D2, D3, D4, D6	PIC / Plan de previsión de recursos	Servidores y contratistas
		Evaluar el impacto de los programas de ingreso (inducción y entrenamiento en puesto de trabajo) en el desarrollo de competencias en servidores públicos	Planeación	D2, D3, D4, D6	Incentivos Institucionales / SST / PIC	Servidores
		Elaborar estrategias para el desarrollo permanente de competencias de los servidores públicos y contratistas de la Entidad	Planeación / Desarrollo	D2, D3, D4, D6	PIC	Servidores y contratistas
RUTA DEL CRECIMIENTO	CULTURA DEL LIDERAZGO	Realizar actividad de promoción y fortalecimiento de liderazgo en los jefes de la Unidad con el fin de mejorar el clima laboral	Ingreso / Desarrollo	D4	Incentivos institucionales/PIC / SST	Servidores
		Desarrollar estrategias de retroalimentación para los servidores públicos en torno a su adaptación en pro del liderazgo y clima laboral	Ingreso	D4	PIC / SST / Incentivos institucionales	Servidores
		Realizar actividad de conmemoración del Día del	Desarrollo	No aplica	Incentivos institucionales	Servidores

		Servidor Público				
		Realizar actividades de retiro como entrevistas y exámenes médicos.	Retiro	No aplica	Incentivos institucionales	Servidores
		Reconocimiento a la labor de los servidores que se retiran	Retiro	No aplica	Incentivos institucionales / Plan Anual de vacantes	Servidores
		Realizar actividades de fortalecimiento del clima organizacional y evaluación del riesgo psicosocial.	Desarrollo	D4	Incentivos Institucionales / SST	Servidores
		Realizar actividades para prepensionados.	Retiro	No aplica	Incentivos Institucionales / Plan Anual de vacantes	Servidores
	LIDERAZGO EN VALORES	Promover actividades relacionadas con la Política de Integridad	Desarrollo	D3	Incentivos Institucionales	Servidores y contratistas
		Promover actividades que refuercen la cultura organizacional en torno a los valores institucionales y la sana convivencia laboral.	Desarrollo	Integridad	Incentivos institucionales / SST	Servidores y contratistas
	SERVIDOR ES QUE SABEN LO QUE HACEN	Evaluar el impacto de las actividades transversales en el desarrollo de competencias blandas y	Desarrollo	D3, D4, D5 y D6	Incentivos Institucionales / SST	Servidores

		duras de servidores públicos y contratistas				
		Diseñar e implementar Estrategias de Gestión del Conocimiento en la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran.	Ingreso / Retiro	D3, D4, D5 y D6	Gestión del Conocimiento	Servidores
		Fortalecer la gestión del desempeño en los servidores públicos de carrera administrativa	Ingreso /Desarrollo	D3, D4, D5 y D6	Talento Humano	Servidores
RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	Promover y fortalecer la cultura del trabajo en equipo en el contexto actual de renovación de la planta global	Ingreso / Desarrollo	D4	Incentivos Institucionales / SST	Servidores
		Promover la participación en el curso virtual de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	Ingreso / Desarrollo	Integridad, D3	PIC /	Servidores y contratistas
		Promover y hacer seguimiento a la publicación de bienes y rentas	Ingreso / Desarrollo	Integridad, D3	Incentivos Institucionales/ Talento Humano	Servidores

		Socializar de forma permanente la Política y actividades estandarizadas en el SG de Integridad y Conflicto de Intereses	Ingreso / Desarrollo	Integridad, D3	Incentivos Institucionales/ Talento Humano	Servidores y contratistas
		Capacitar a los cargos directivos en el sistema de evaluación de desempeño de servidores de carrera y en Acuerdos de Gestión.	Ingreso / Desarrollo	D4	PIC /Plan de previsión de recursos	Servidores
RUTA DEL SERVICIO	CULTURA BASADA EN EL SERVICIO	Generar e implementar mecanismos de transformación digital que permitan la transferencia de conocimiento al interior de la entidad.	Planeación	D3, D4, D6	PIC	Servidores y contratistas
		Promover el desarrollo de habilidades de servicio al cliente interno y externo como parte de la inducción y el entrenamiento en puesto de trabajo	Ingreso	D3	Incentivos Institucionales/ SST / PIC	Servidores y contratistas
RUTA DE LA CALIDAD	HACER SIEMPRE LAS COSAS BIEN	Divulgar los procesos de Seguridad Social como aliado estratégico en los procesos de Talento Humano	Desarrollo	D3	SST / Talento Humano	Servidores

RUTA DE LA INFORMACIÓN		Fortalecer el proceso de SST en contratistas personas naturales y personas jurídicas en cumplimiento de requisitos legales.	Desarrollo	D3	SST	Servidores y contratistas
		Socializar los procedimientos de nómina y llevar los registros estadísticos actualizados	Desarrollo / Retiro	D3	Nómina	Servidores
			Retiro	D2, D3, D4, D5, D6	Incentivos Institucionales / PIC / SST /Plan Anual de Vacantes	Servidores
	ENTENDIENDO PERSONAS A TRAVES DEL USO DE LOS DATOS	Actualizar perfil sociodemográfico de la Entidad en el ingreso de los servidores nuevos	Planeación / Ingreso	D2	SST / Plan de previsión de recursos	Servidores
		Actualizar el perfil de contratistas conforme a la dinámica de la Entidad	Planeación	D2, D3	SST	Contratistas
		Actualizar y divulgar la configuración de la planta global de la Entidad y las relaciones en las interdependencias conforme a los procesos organizacionales	Planeación /Ingreso	D3, D4, D5, D6	Plan anual de vacantes/ Plan de previsión de recursos / Incentivos Institucionales	Servidores y contratistas





9.Ejes temáticos para el año 2026

Se articulan los componentes de Gestión del Conocimiento, Plan Institucional de Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo e Incentivos Institucionales en torno al cambio organizacional propio del contexto de la Entidad durante la vigencia actual, integrándose de manera coherente con los procesos definidos en el Plan de Previsión de Recursos y el Plan Anual de Vacantes.

9.1 Plan anual de vacantes y previsión:

Objetivo general: Realizar la planificación para la provisión de los empleos con vacancia definitiva y temporal de la UPRA, mediante la identificación detallada de la cantidad, denominación, perfiles, funciones, competencias y requisitos de cada empleo, diferenciando su naturaleza misional o de apoyo, con el fin de garantizar la disponibilidad del talento humano idóneo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales bajo los principios de mérito, eficiencia y sostenibilidad presupuestal.

9.2 Programa de Incentivos Institucionales – Integridad:

Objetivo general: Diseñar, ejecutar y promover actividades que permitan mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la UPRA y sus familias, mediante espacios de integración, esparcimiento y aprendizaje; fortaleciendo el sentido de pertenencia, la productividad, la motivación, la identidad y vocación por el servicio público y el desarrollo profesional al interior de la entidad.

El plan se estructura de acuerdo con los ejes que conforman el Plan Nacional de Bienestar 2023 – 2026 del DAFP:

1. Equilibrio psicosocial
2. Salud mental



3. Diversidad e inclusión

4. Transformación Digital.

5. Identidad y vocación por el servicio público.

Se contratará la ejecución de algunas actividades del Plan que requieran presupuesto, teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones, y siguiendo los lineamientos para la programación presupuestal

Se llevarán a cabo actividades internamente sin requerir presupuesto.

Se aprovecharán las alianzas interinstitucionales con las Entidades Promotoras de Salud, con la aseguradora de riesgos laborales, con la Caja de Compensación Familiar Compensar y con otras entidades que brinden apoyo en el desarrollo de actividades que se plantean.

9.3 Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo:

Objetivo general: Consolidar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), integrado al Modelo de Planeación y Gestión de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, previniendo accidentes y enfermedades laborales mediante el control de los peligros y riesgos de las actividades laborales, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua y el cumplimiento de la normativa vigente.

9.4 Plan Institucional de Capacitación:

Objetivo general: Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las competencias, habilidades y destrezas de los y las colaboradoras de La Unidad de Planificación Rural de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), alcanzando al menos un 80% de satisfacción en las evaluaciones posteriores a las capacitaciones y evidenciando un incremento medible en el desempeño laboral asociado al cumplimiento de las metas estratégicas de la Entidad



10. Riesgos

El análisis de los riesgos asociados al Plan Estratégico de Talento Humano se actualizó durante la vigencia 2025, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta las observaciones derivadas de las auditorías de control interno. Este análisis se realizó siguiendo la metodología para la Gestión del Riesgo desarrollada por el DAFP, con un enfoque preventivo, orientado a la protección de los recursos de la Entidad, a la optimización de los resultados y al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios. La gestión adecuada de estos riesgos contribuye, de manera directa, a la generación de valor público y al fortalecimiento de la eficiencia institucional.



11.Evaluación del Plan

Para la evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano, se utilizarán diversos mecanismos que permitirán medir el avance, impacto y efectividad de las acciones implementadas. Entre estos mecanismos se destacan: la aplicación de la Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH); la elaboración e implementación de indicadores de gestión de Talento Humano, así como el seguimiento a los indicadores de los planes de acción articulados, incluyendo el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan Institucional de Capacitación (PIC); la evaluación de impacto de las actividades ejecutadas; y el seguimiento a la ejecución de cada uno de los planes, con el reporte oportuno de las metas físicas alcanzadas. Estos mecanismos permitirán garantizar la toma de decisiones basada en información confiable, así como la mejora continua de la gestión del talento humano en la Entidad.



12.Referencias

- **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).** (2017). *Guía para la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH)*. Bogotá, Colombia: DAFP. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co>
- **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).** (2017). *Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)*. Decreto 1499 de 2017. Bogotá, Colombia: DAFP. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co>
- **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).** (2015). *Decreto 1083 de 2015. Libro 2, Parte 2, Título 22 – Sistemas de Gestión y Desarrollo Administrativo*. Bogotá, Colombia: DAFP. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co>
- **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).** (2024). *Metodología de Gestión del Riesgo en Entidades Públicas*. Bogotá, Colombia: DAFP. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co>
- **Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA.** (2025). *Planes de Acción Institucionales: Plan Anual de Vacantes, Plan de Provisión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Bogotá, Colombia: UPRA. Recuperado de <https://www.upra.gov.co>