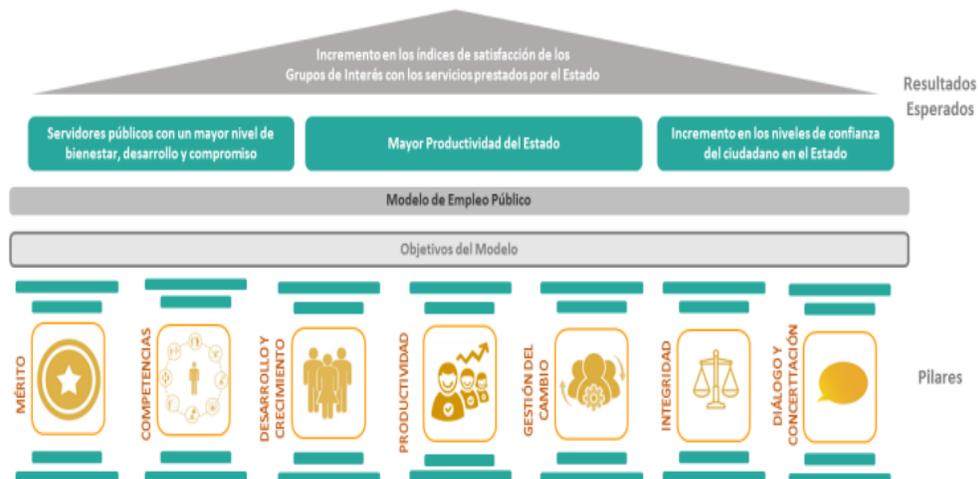


## Plan de Bienestar e Incentivos



Fuente: Función Pública, 2017

**Bogotá, D.C., 2018**

## Tabla de contenido

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA .....</b>	<b>9</b>
<b>3. DIAGNOSTICO .....</b>	<b>16</b>
3.1 Caracterización de la población objetivo .....	16
3.2 Evaluación del Plan de Acción Institucional 2016 .....	23
3.3 Informe de evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión..	24
3.4 Evaluación Plan de Bienestar e Incentivos 2016 .....	33
3.5 Encuesta de expectativas.....	39
<b>4. BIENESTAR PARA TODOS .....</b>	<b>39</b>
4.1 Objetivo.....	40
4.2 Contenido de Bienestar a la carta .....	41
<b>5. INCENTIVOS .....</b>	<b>44</b>
<b>6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>46</b>

## PRESENTACIÓN

En cumplimiento con los lineamientos establecidos para la Gestión del Talento Humano, el Plan de Bienestar e Incentivos que se presenta a continuación, busca favorecer el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida laboral y el de su familia a través del diseño e implementación de “bienestar a la carta”, el cual contiene actividades de intereses personal y familiar.

El objetivo del plan es contar con unos servidores públicos motivados y comprometidos con la gestión de sus empleos para que la Unidad alcance sus metas con calidad y efectividad; el fortalecimiento de sus competencias, y especialmente el reconocimiento de la labor que desempeñan creando una cultura y aprendizaje organizacional.

“Bienestar a la Carta” se construye a partir del diagnóstico realizado incluyendo las nuevas tendencias de administración de recursos humanos como es el salario emocional y las preferencias de los grupos generacionales.

El salario emocional, se refiere a todas aquellas retribuciones no económicas que el servidor público puede obtener de la Unidad y cuyo objetivo es incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre su ambiente laboral e incrementar su productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales que manifiesta, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

Las nuevas generaciones de trabajadores, los Millennials como ejemplo paradigmático, ya no tienen suficiente con el salario económico; necesitan además ser recompensados con otro tipo de retribución que les ayude a conciliar la vida profesional y familiar.

## 1. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL

### 1.1 Marco Legal

Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Los Capítulos I, II y III contemplan el Sistema de Incentivos para los servidores públicos, disposiciones generales del Sistema y programas de Bienestar Social e Incentivos, cuyo fin es crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, su calidad de vida y el de su familia, favoreciendo así la satisfacción y el sentido de pertenencia de este hacia la entidad; crear condiciones apropiadas para dar cumplimiento al logro de los objetivos de la entidad, así como respecto al reconocimiento por el desempeño laboral de cada uno de los servidores de la organización.

El Decreto 1567 contempla las siguientes disposiciones para el Sistema de Estímulos:

- a. "Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.
- b. Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.
- c. Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades.
- d. Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados".

Los fundamentos y principios, que comprenden el Sistema de Estímulos son los siguientes:

- a. Humanización del Trabajo: Entendida como la oportunidad de crecimiento del trabajador en sus múltiples facetas: cognitiva, efectiva, valorativa, ética, estética, social, técnica y desarrollo de las potencialidades creativas, lo que redundará en el mejoramiento de la gestión institucional y el desempeño personal.
- b. Equidad y Justicia: Implica el generar actitudes de reconocimiento para todos en un escenario de igualdad de oportunidades, de manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para buscar mejorar.
- c. Sinergia: Considera que todo estímulo que se dé al empleado debe beneficiar a la organización en su conjunto generando valor agregado, es decir, procurando el bienestar del conjunto de empleados proyectado en el tiempo.

- d. **Objetividad y Transparencia:** Los procesos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos y darse a conocer por todos los miembros de la entidad.
- e. **Coherencia:** Las entidades deben desarrollar efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos y cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos.
- f. **Articulación:** La motivación del empleado deberá encaminarse a la integración de todas las acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan tanto a la satisfacción de sus necesidades materiales como espirituales." (Artículo 15 Decreto 1567 de 1998.)

El Sistema de Estímulos está conformado por los siguientes componentes:

- a. **Políticas Públicas.** Las orientaciones y los propósitos del sistema de estímulos estarán definidos por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se garantizará el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.
- b. **Planes.** La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en éstas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento.
- c. **Disposiciones Legales.** Las leyes, los decretos y las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la administración pública y el sistema de administración de personal, en especial aquellas disposiciones que desarrollan el manejo del bienestar social y los programas de incentivos, constituirán el marco de actuación de las entidades en el diseño y la ejecución de programas de bienestar e incentivos para los empleados del Estado. Las normas sobre bienestar social e incentivos serán flexibles y adaptables y propenderán por la gestión autónoma y descentralizada de las entidades.
- d. **Entidades.** El elemento dinamizador del sistema de estímulos será el conjunto de las entidades públicas. Estas actuarán según su competencia administrativa como:
  - Directoras del sistema.
  - Coordinadoras o proveedoras.

- Ejecutoras.

Dentro del Sistema de estímulos, el artículo 26 del Decreto 1567 de 1998 señala los programas de incentivos, como componentes de este sistema, los cuales deberán orientarse a:

- a. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- b. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
- c. Crear condiciones favorables al buen desempeño. Se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

La norma ya mencionada, establece en su artículo 30 que para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios. Tendrán derecho a estos incentivos todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo.

**Ley 734 de 2002.** Esta norma, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 establece en cuanto al Programa de Bienestar Social los siguientes derechos para los servidores públicos:

- a. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
- b. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

**Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. El artículo 36 del parágrafo determina lo siguiente: *“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 desarrolle la presente Ley”.*

**Decreto 1083 de 2015.** Comprende en el Sistema de estímulos, los programas de protección y servicios sociales de tipo: 1) deportivos, recreativos y vacacionales, 2) artísticos y culturales, 3) Promoción y prevención de la salud, 4) capacitaciones informales para el servidor y su familia que puedan ser gestionadas por ejemplo a través

de Cajas de Compensación, 5) promoción de programas de vivienda a través de los Fondos, Cajas de Compensación o entidades que presten este servicio.

Contiene los programas de bienestar de calidad de vida laboral, relacionados con el establecimiento de planes para medir el clima laboral, gestionar el acompañamiento a los servidores que se encuentran en etapa de cambio y desvinculación laboral, preparar a los prepensionados para su retiro, incentivar el trabajo en equipo, desarrollar planes de incentivos entre otros.

El Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.10.8, señala que *“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”*.

El Artículo 2.2.10.17 de la ley Ibídem señala que *“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”*.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión.** La estructuración del modelo permite lograr resultados en términos de creación de valor público, en tanto la gestión del talento humano crea valor para la organización, a través del comportamiento de las personas, el logro de conductas individuales acordes con lo que se espera del servidor público en cada caso y que sean capaces de contribuir a la obtención de los resultados perseguidos.

Estas conductas dependen de dos variables: la posesión de las competencias idóneas para el empleo y un nivel de motivación que garantice el esfuerzo necesario.

## 1.2 Marco conceptual

### Bienestar Laboral

Proceso enfocado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece el talento humano a quienes lo requieren.

El desarrollo anual del Plan de Bienestar en las entidades comprende las siguientes áreas: *Protección y servicios sociales* y *Calidad de vida laboral*, para lo cual anualmente se debe programar, diseñar y realizar para cada entidad el “Programa de Bienestar Social”, con base en un diagnóstico de necesidades que es aplicado a todos los servidores, en el cual se detectan preferencias, necesidades y expectativas de los servidores. Cabe indicar que dicho Plan debe responder a un objetivo común que

articule cada una de las acciones y objetivos de la entidad para así dar cumplimiento al programa en mención.

### Protección y Servicios Sociales

Función Asistencial: mediante esta área, se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos<sup>1</sup>.

Los programas que deben ser atendidos a través de este componente son los siguientes:

- Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Promoción y Prevención De La Salud
- Capacitación informal en artes o artesanías
- Promoción de programas de vivienda
- Educación formal

### Calidad de vida laboral

Se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales<sup>2</sup>.

Los campos de intervención atendidos son los siguientes:

- Medición del Clima Laboral
- Adaptación al cambio organizacional
- Desvinculación Asistida
- Cultura Organizacional
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

---

<sup>1</sup> Decreto 1567 de 1998

<sup>2</sup> Guía Calidad de Vida Laboral, Departamento Administrativo de la Función Pública.

## Estímulos e Incentivos

Reconocimiento que recibe un empleado, por su óptimo desempeño laboral (competencias y habilidades) motivando así al talento humano en cuanto al rendimiento, la consecución propia de determinados objetivos y les estimula a ejercer una mayor actividad, logrando la obtención de mejores resultados en su labor; así como un mayor sentido de pertenencia y compromiso hacia la entidad.

## Clima Laboral

Percepciones e interpretaciones de los empleados de una organización con relación a diversos factores ambientales, laborales, interpersonales, motivacionales que pueden influir en la conducta y el desempeño del talento humano de una entidad, afectando positiva o negativamente los niveles de satisfacción de los empleados de una organización.

## 2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

La Unidad de Planificación de Tierra Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios es una unidad administrativa especial de carácter técnico y especializado, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sin personería jurídica, con autonomía presupuestal, administrativa y financiera y técnica", conforme a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 4145 de 2011.

El objetivo principal de la Unidad es orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios, para lo cual 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 políticas públicas en estas materias.

### Misión

Orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios, a través de la planificación del ordenamiento productivo y social de la propiedad, y la definición de lineamientos, criterios e instrumentos, que promuevan el uso eficiente del suelo para el desarrollo rural con enfoque territorial.

### Visión

La UPRA en 2018 se posicionará como la entidad referente del país, en la orientación de políticas públicas de gestión del territorio para usos agropecuarios.

## Objetivos Estratégicos

- ✓ Planificar el ordenamiento productivo en función de la productividad y competitividad del sector agropecuario.
- ✓ Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y eficiente del acceso a la tierra.
- ✓ Promover el uso eficiente del suelo rural agropecuario para la gestión del territorio a través de lineamientos, criterios e instrumentos.
- ✓ Realizar seguimiento y evaluación de las políticas públicas para determinar su impacto en el ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que permita la toma de decisiones.
- ✓ Implementar la gestión de información y conocimiento para la planificación rural agropecuaria, soportado en el plan estratégico de tecnología y comunicación.
- ✓ Difundir la gestión, productos y servicios institucionales, con criterios de transparencia para la participación y servicio al ciudadano.
- ✓ Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA.
- ✓ Consolidar la gestión del talento humano que permita generar una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico.



## Código de Integridad

El Departamento Administrativo de la Función Pública creó un Código de Integridad lo suficientemente general y conciso para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana. Para lo cual define los siguientes valores que todo servidor público debe tener para actuar con rectitud y sobre todo con integridad.

Frente a este tema, la Upra en el mes de diciembre de 2017, realizó una actividad con cada una de las dependencias, creando un villancico para cada uno de los valores.

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

Cantad, cantad, cantad todos en la Uuuuuupra,  
Honestidad, honestidad, honestidad  
Que servidores justos y transparentes  
Llenos de paz, llenos de paz y alegría

Quien nace en esta noche, noche de amor: Jesús  
Quien llena de honestidad el corazón de UPRA

Jesús, Jesús encanto de la UPRA  
Que nos regalas la verdad y el amor  
Logrando integridad en nuestras vida  
Construyendo moral en  
Nuestro corazón

Qué pides niño amado UPRA: Amor  
Qué pides niño amado UPRA: verdad

Amor, amor, amor mira niño amado  
Todo mi amor, todo mi amor es para ti  
Amarte quiero siempre y sin medida  
Ser honesto y transparente hasta el fin, UPRA

- **Respeto.** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

En Secretaria General  
Vamos todos a cantar  
Villancico de respeto

Los queremos invitar

Para esta navidad  
La novena va a empezar  
Con buñuelos y natilla  
Vamos a comer tamal

Respetar, respetar  
Hay que respetar  
La familia de la UPRA  
Canta en unidad, Hey  
Valorar y tratar  
Con dignidad  
A todos los compañeros  
En la entidad

El respeto se basa  
En evitar encasillar  
Escuchar a las personas  
Y pensar antes de hablar

Ya para finalizar  
Te vamos a recordar  
Que el respeto nace en casa  
Y lo queremos inculcar

Respetar, respetar  
(Bis)

- **Compromiso.** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

El compromiso es importante un valor muy relevante,  
El compromiso es importante un valor muy relevante  
Voy allá, voy pa'allá a la UPRA a trabajar  
Voy allá, voy pa'allá a la UPRA a trabajar

Planes departamentales, mapas y estudios focales,  
Resoluciones y conceptos, peticiones, lineamientos,  
Voy allá, voy pa'allá a la UPRA a trabajar  
Voy allá, voy pa'allá a la UPRA a trabajar  
Como un burrito sabanero voy camino a Transmilenio,

Como un burrito sabanero voy camino a Transmilenio  
Voy allá, voy pa allá a la UPRA a trabajar  
Voy allá, voy pa allá a la UPRA a trabajar

Lineamientos y criterios pa' agencias y ministerio  
Lineamientos y criterios pa' agencias y ministerio  
Voy allá, voy pa allá a la UPRA a trabajar  
Voy allá, voy pa allá a la UPRA a trabajar

Tuqi tuqui tuqui tuqui tuqui qui tuqui tu qui tá,  
El valor del compromiso nos demanda trabajar  
Tuqi tuqui tuqui tuqui tuqui qui tuqui tu qui tá  
Si tú tienes compromiso la UPRA es tu lugar.

- Diligencia. Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Hacia Belén va un ordenamiento  
Yo me remendaba yo me interesé  
Yo me eche un cultivo y si sé de qué  
Cargado de diligencias

Lleva en su política rin, rin  
Yo me remendaba yo me interesé  
Yo me eche un cultivo y si sé de qué  
Sus lineamientos y criterios

María, María ven acá corriendo  
Que la zonificación se lo estan puliendo

En el portal de la UPRA rin, rin  
Yo me remendaba yo me esmeré  
Yo me eché un mapa y si sé de qué  
Han entrado los mapas

Y al bueno del jefecito, rin, rin  
Yo me remendaba o me afané  
Yo me eché ul cultivo y si sé de qué  
Le ha sobrado la eficacia

María maría (bis)

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

Vamos todos a cantar  
Con justicia y eneregia  
Para siempre propiciar  
Una gata compañía

Tutaina tuturumá  
Tutaina tuturumaina

La dirección general  
Se propone todo el dia  
Actuar con integridad  
Y justicia compartida

Tutaina (Bis)  
Los invito a degustar  
La comida navideña  
Para siempre recordar  
Los bocados que hay en ella

Tutaina (bis)  
El ser justo es un honor  
Que nos corresponde a todos  
Cumpliendo la gran misión  
Se convierte en un tesoro

La justicia y la equidad  
Son valores importantes  
Los queremos compartir  
Con todos los integrantes

En el mismo sentido, se realizó la actividad Baúl del Cambio:



Servidor público,  
¿Reconoces en tu día a día laboral alguno de estos malos hábitos?  
Si es así, márcalo(s) y deséchalos en el «El baúl del cambio»,  
símbolo de tu aporte para reforzar la integridad en el servicio  
público desde la UPRA.

Funciones de la UPRA son:

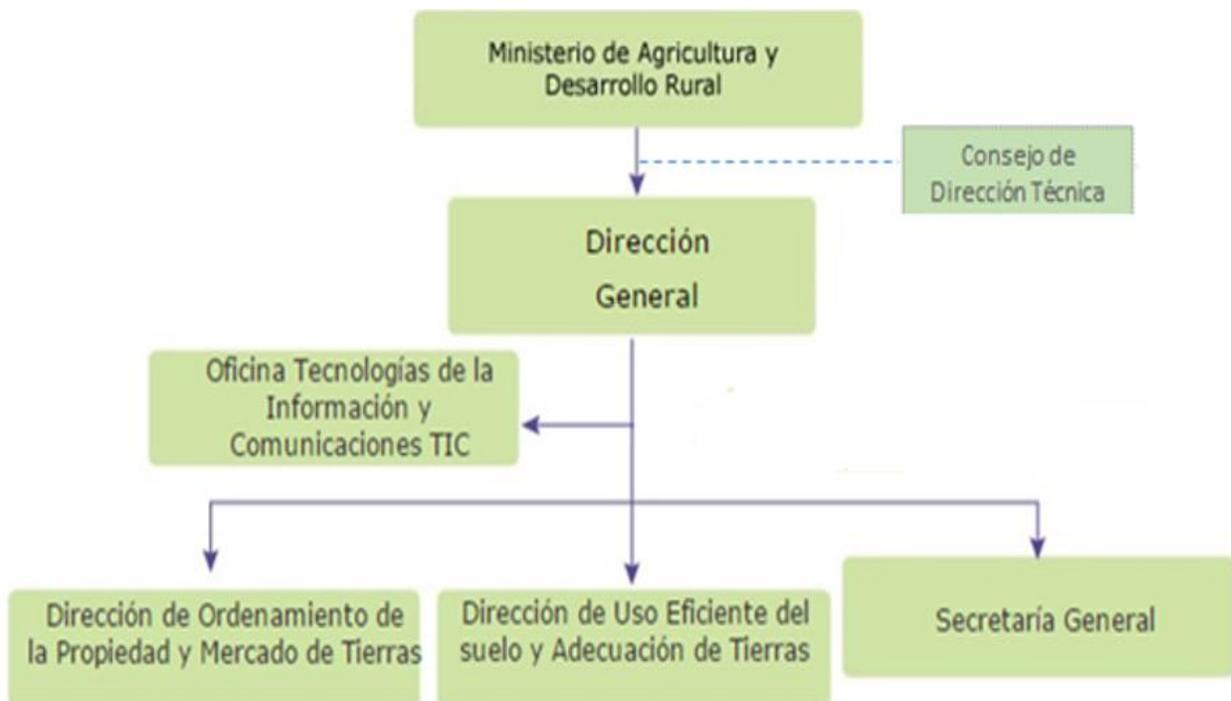
1. Planificar el uso eficiente del suelo, definir los criterios y crear los instrumentos requeridos para el efecto, previa aprobación del Consejo de Dirección Técnica, previendo el respectivo panorama de riesgos, y una mayor competitividad de la producción agropecuaria en los mercados internos y externos.
2. Planificar los procesos de adecuación de tierras con fines agropecuarios, definir los criterios y crear los instrumentos requeridos para el efecto, previa aprobación del Consejo de Dirección Técnica.
3. 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.
4. Planificar el ordenamiento social de la propiedad de las tierras rurales, definir los criterios y crear los instrumentos requeridos para tal efecto.
5. Planificar los procesos de formalización, como parte del ordenamiento social de la propiedad de las tierras rurales.
6. Proyectar el comportamiento del mercado de tierras rurales y orientar su regulación con el fin de generar acceso eficiente y equitativo a las tierras.
7. Administrar su sistema de información, que sea compatible en lo pertinente con las políticas de la 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, y el respeto por la ley estatutaria de protección de datos personales.
8. 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.

9. Publicar y divulgar la información técnica que genere, en especial la relacionada con el ordenamiento del uso rural, adecuación de tierras y mercados de tierras rurales.
10. Las demás que señale la ley o le sean asignados y que por su naturaleza le correspondan.

### Estructura organizacional

Para el cumplimiento de las anteriores funciones se cuenta con la siguiente estructura orgánica señalada en el Decreto 4145 de 2011:



## 3. DIAGNOSTICO

### 3.1 Caracterización de la población objetivo

La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria cuenta con una planta de personal de sesenta y siete (67) empleos de los cuales están provistos a 16 de abril de 2018 sesenta y seis (66), en los diferentes niveles administrativos. A continuación se relacionan las características que identifican a esta población.

## Género

La figura muestra mayor presencia del género femenino en un 56% (37 mujeres,) con relación al género masculino 44% (29 hombres).



## Edad

De los 66 servidores de la Unidad, se encuentra que el 50% tiene edades entre los 37 y 52 años y pertenecen a la generación **X** (nacidos entre 1965 y 1980). Por su parte, el 26% de los servidores con edades entre los 18 y 36 años, hacen parte de la generación Millennials (nacidos entre 1981 y 2000) y por último el 24% de los servidores que tienen edades entre los 53 y 71 años, se encuentran dentro de la generación Baby Boomers.

RANGO DE EDAD	GENERACIONES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	% PART.
De 53 a 71	Generación Baby Boomers	5	11	16	24%
De 37 a 52	Generación X	14	19	33	50%
De 18 a 36	Generación Millennials	10	7	17	26%
	Total	29	37	66	

Fuente: SIGEP

De acuerdo con la figura anterior, se puede evidenciar que los rangos de edad constituyen generaciones influenciadas por acontecimientos histórico-culturales, que han incidido en la identidad, creencias y principios de estas generaciones.

Se entiende que una generación "es un grupo de edad que comparte a lo largo de su historia un conjunto de experiencias formativas que los distinguen de sus predecesores"<sup>3</sup>

En el ámbito laboral, cada generación tiene una percepción diferente sobre el concepto de trabajo, su rol en la empresa, expectativas profesionales y su relación con

<sup>3</sup> Reescribiendo las reglas: La interacción generacional en el trabajo. Manpower 2010. Ogg y Bonvalet, 2006).

compañeros y superiores; aspectos que son determinantes en la formación de actitudes, comportamientos y valores dentro de la organización.

De acuerdo con lo citado, se hace necesario identificar las características que posee cada generación.

### **Generación Baby Boomers: 1946-1964.**

Los llamados Baby Boomers, o Generación Boom, tuvieron la influencia de eventos históricos como la Post II Guerra Mundial, la liberación de la Mujer, la llegada del hombre a la luna, el asesinato de J.F Kennedy, la instauración de Fidel castro en el poder y la introducción de la vacuna contra la poliomielitis, entre otros. Muchos de los cambios sociales y culturales, que se dieron por causa de estos eventos históricos, propiciaron el desarrollo del movimiento hippie, el feminismo y los derechos civiles. Así mismo, el interés de esta generación estaba centrado en la preferencia por adelantar estudios universitarios, dándole prioridad al trabajo intelectual.

En el contexto laboral, esta generación se identifica por su alto compromiso con el trabajo, por lo cual se les define como "trabajólicos" o "workaholics"; en ellos, prevalece un estilo de trabajo dirigido al crecimiento profesional y personal, orientado hacia el cumplimiento de metas y el reconocimiento por las labores realizadas.

Los Boomers, se caracterizan por ser independientes y autónomos, con relación a las actividades que deben desempeñar en una organización; no obstante, teniendo presente el valor de establecer efectivas relaciones personales con sus compañeros. "Trabajar conecta a los Boomers al mundo y les permite hacer una contribución significativa"<sup>4</sup>.

El estilo de vida de esta generación está directamente relacionado con la búsqueda de hábitos de vida saludable, por lo cual tienden a invertir su tiempo libre en la búsqueda de opciones sanas que les proporcionen energía y bienestar (servicios de cuidado personal y estético, entre otros). Adicionalmente, tienen gusto por realizar actividades como ver televisión, leer compartir junto con sus seres más queridos y prefieren estos espacios de entretención, que ver videos en línea.

En otros aspectos, esta generación se ha caracterizado por promover valores tradicionales enfocados en la paz, el éxito, la productividad y la educación.

### **Generación X-Gen-Xers: 1965-1980**

Eventos históricos como la formación de la Unión Soviética, la Guerra fría, la Guerra de las Malvinas, la caída del muro de Berlín, el atentado contra el papa Juan Pablo II, la

---

<sup>4</sup> AARP una generación de cambio.

introducción de los teléfonos móviles, el auge de la computadora personal y la aparición del internet<sup>5</sup>, fueron factores influyentes en el desarrollo de esta nueva generación, identificada por llevar un estilo de vida equilibrado entre lo personal, lo familiar y lo laboral.

Al igual que las generaciones antecesoras, la Generación X, comparte el gusto por realizar actividades como: ver televisión, compartir con la familia, amigos y leer.

La generación X se caracteriza por preferir el uso del internet, creando de esta manera usuarios digitales, razón por la cual mediante el uso de esta herramienta, se facilita el acceso a la información para diferentes necesidades. De igual manera, la radio, la televisión y las películas direccionan el camino de los X hacia la consecución de nuevos objetivos y formas de pensar. En cuanto a su tradición por los valores, se evidencia como eje central la búsqueda de reconocimiento sobre la felicidad<sup>6</sup>.

### **Generación Millennials: 1981-2000.**

Los Millennials pertenecen a una época marcada por la tecnología y el surgimiento de nuevas plataformas de comunicación y búsqueda de información. Entre algunos de los acontecimientos que precedieron a esta generación se encuentran: el fin de la guerra fría, el inicio de la globalización, la aparición del euro, el auge de medios masivos, artefactos de comunicación (internet, celular y reproductores de discos compactos) el establecimiento de redes sociales en internet y el uso de las computadoras portátiles.

En Colombia la revista Inalde (2016) señala que para ese entonces el 33,5% de la población del país, pertenecía a la generación Y<sup>7</sup>. Aunque su estilo de vida está marcado por el uso de estas herramientas tecnológicas, también está dirigido hacia actividades como visitar centros comerciales, buscar nuevos productos de consumo que tengan un valor agregado estético-emocional, ver televisión, compartir con los amigos, familia y escuchar música.

En el contexto laboral los Millennials tienden a darle mayor importancia a la cultura organizacional, la cual es determinante en las actitudes y comportamientos de los miembros que conforman una empresa y que de igual manera influye tanto en el desempeño, como en el clima organizacional. El Observatorio Laboral Revista Venezolana (2009) identifica que esta generación se caracteriza por tener un equilibrio entre lo personal y lo laboral, por lo cual le asignan igual importancia a la familia, a sus aficiones y actividades de trabajo.

---

<sup>5</sup> Reescribiendo las reglas: La interacción generacional en el trabajo. Manpower 2010.

<sup>6</sup> Observatorio Laboral Revista Venezolana (2009).

<sup>7</sup> Reescribiendo las reglas: La interacción generacional en el trabajo. Manpower 2010.

En cuanto al desarrollo profesional, se encuentra que esta generación tiene como finalidad trabajar por objetivos, para así escalar dentro de la organización; consideran significativas las recompensas de acuerdo al cumplimiento de metas, éxitos profesionales, asignándole gran importancia a su trabajo, así como en lo referente a la formación integral, el compromiso con la organización por parte de sus superiores y la transparencia en las decisiones tomadas por la empresa<sup>8</sup>.

Con base en lo descrito anteriormente y con el fin de abordar el grado de interés que tienen estas generaciones con relación al manejo del tiempo libre, el estudio de Estilos de vida Generacionales de Nielsen (2015), arroja información sobre las actividades preferidas para realizar en estos espacios.

Se encuentra que ver televisión es la actividad favorita para las generaciones Millennials (31%), X (38) y generación Baby Boomers (42%), para la generación Baby Boomers la actividad predilecta es la lectura (42%). No obstante, estas generaciones al igual que los Baby Boomers aprecian el gusto por la lectura, así como compartir su espacio con amigos y familiares<sup>9</sup>.

En cuanto al gusto por cenar fuera de la casa, se encuentra la generación Millennials comen fuera con más frecuencia, con relación a las demás generaciones.

## Niveles

El 64% de los servidores públicos, son del nivel profesional, seguidos por el nivel asistencial con un 12% de participación, el nivel técnico con un 9% de participación. Directivos y asesores con una participación del 8%.

NIVEL	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	% DE PARTICIPACIÓN
<b>Directivo</b>	5	3	2	8%
<b>Asesor</b>	5	1	4	8%
<b>Profesional</b>	42	20	22	64%
<b>Técnico</b>	6	2	4	9%
<b>Asistencial</b>	8	3	5	12%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>28</b>	<b>38</b>	<b>100%</b>

Fuente: SIGEP

## Formación Académica

<sup>9</sup> Nielsen Generational lifestyle survey, primer trimestre 2015. Estilos de vida saludable, cómo vivimos, comemos, jugamos, trabajamos y ahorramos para nuestro futuro. Nielsen An Uncommon sense of the consumer.

La formación académica de los servidores de la Unidad de los niveles profesional, asesor y directivo, de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación del Ministerio de Educación en áreas de conocimiento se observa que el 51% corresponde a Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines:

ÁREA DE CONOCIMIENTO	H	M	TOTAL	% PART
AGRONOMÍA VETERINARIA Y AFINES	1	1	2	3.92%
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	4	6	10	19.61%
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	4	8	12	23.53%
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	14	12	26	50.98%
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES		1	1	1.96%

Las disciplinas académicas de Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines que se destacan son:

DISCIPLINAS	H	M	TOTAL	% PART
INGENIERÍA CATASTRAL Y GEODESIA	5	7	12	46.15%
INGENIERÍA FORESTAL	3	1	4	15.38%
INGENIERÍA AGRÍCOLA	3	1	4	15.38%
INGENIERÍA GEOGRÁFICA	1	1	2	7.69%
INGENIERÍA EN TELEMÁTICA	1		1	3.85%
INGENIERÍA DE SISTEMAS		1	1	3.85%
INGENIERÍA CIVIL	1		1	3.85%
INGENIERA AGRONÓMICA		1	1	3.85%
<b>TOTAL</b>	14	12	26	

De igual forma, se observa que de los cincuenta y dos (52) servidores del nivel profesional, asesor y directivo, se encuentra que un funcionario tiene Doctorado y diecisiete (17) servidores, maestría, es decir el 33%, así:

MAESTRIA	H	M	TOTAL
GERENCIA AMBIENTAL	1	1	2
DERECHO	1		1
CIENCIAS ECONÓMICAS		1	1
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO		1	1
GESTION AMBIENTAL	2	1	3
CIENCIA POLITICA		1	1

PLANEACIÓN URBANA Y REGIONAL		1	1
GEOGRAFIA	1	2	3
GEOMATICA	1	1	2
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS		1	1
SEGURIDAD INFORMÁTICA	1		1
ADMINISTRACIÓN		1	1
CIENCIAS SOCIALES		1	1
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>19</b>

Fuente: SIGEP

### Composición familiar de los servidores (núcleo primario).

De los 25 servidores de planta que tiene hijos menores de 12 años, el 32% tiene hijos menores de 3 años, el 36% hijos de 3 a 6 años y el 60% hijos mayores de 7 años.

RANGO DE EDAD NIÑOS	TOTAL			%
		MUJERES	HOMBRES	
Menores de 3 años	<b>8</b>	6	2	32%
De 3 a 6 años	<b>9</b>	5	4	36%
Mayores de 7 años	<b>15</b>	11	4	60%
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	

### Subsidio Educativo

Se otorga anualmente, para los hijos de los servidores públicos que se encuentran entre los 6 y los 18 años, siempre y cuando estén cursando básica (primaria) y media (secundaria hasta grado 11). Este subsidio se reconoce para aliviar las cargas económicas educativas que tiene el trabajador; se abona en la Tarjeta Compensar en enero de cada año.

Para la vigencia 2017 la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR otorgó subsidios educativos así:

SUBSIDIO FAMILIAR	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
<b>No. Servidores beneficiados</b>	5	2	3
<b>No. Hijos beneficiados</b>	7	3	4

**Subsidio Monetario (Subsidio familiar).** Es una prestación social que se entrega en dinero, especie y servicios, dirigida a los servidores públicos que devengan hasta cuatro SMLMV (salarios mínimos legales mensuales vigentes) con personas a cargo y que cumplan con los requisitos establecidos para ello.

Los servidores públicos de la Unidad no solicitaron subsidio de vivienda ni subsidio de desempleo en la vigencia 2017.

### 3.2 Evaluación del Plan de Acción Institucional 2016

“(…) El Plan de Acción Institucional para la vigencia 2017, cuenta con tres instrumentos de seguimiento y evaluación. El primero se basa en los sistemas de seguimiento establecidos por la nación y que se realizan periódicamente (mensual), con el sistema unificado de inversiones y finanzas públicas del Departamento de Planeación Nacional DNP SUIFP, el Sistema de Seguimiento a las Inversiones Públicas SPI Sinergia y el sistema integrado de información financiera SIIF que le permite a la Nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de diferentes Entidades, de igual manera, se cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2014 – 2018.

El segundo consiste en el seguimiento periódico al cumplimiento de metas establecidas en las políticas de desarrollo administrativo que se realiza en el marco del CIDA Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Upra y de las responsabilidades del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Comité de Dirección.

Criterios:

Para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción, corresponden al cumplimiento de metas y obtención de los productos teniendo en cuenta sus componentes fundamentales:

- El cumplimiento en la ejecución de las actividades y productos de las áreas misionales gestión misional y de gobierno de acuerdo a cronogramas y avance en los productos institucionales. Se pondera dentro del Plan en un 60%.
- El cumplimiento en la ejecución de actividades y productos en materia de apoyo a la gestión, control y evaluación se pondera en un 40%.”

1	Misional y de Gobierno	0,6	96,4 %	58 %
2	4 Políticas Desarrollo Administrativo	0,4	98,7 %	39,5 %
			100 %	97,3 %

Fuente: Informe de Gestión 2017

### 3.3 Informe de evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión

#### 3.3.1 Acuerdos de Gestión

El Acuerdo de Gestión es el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el Director General y el respectivo gerente público, con el fin de constituir los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la Unidad; se pacta por un periodo de un año correspondiente al año fiscal e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.

Los principales objetivos que se persiguen mediante la aplicación de los Acuerdos de Gestión son:

- ✓ Orientar la actuación de la Unidad hacia sus prioridades explícitas.
- ✓ Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia.
- ✓ Promover el aprendizaje organizacional.
- ✓ Fortalecer y desarrollar la función directiva en la Administración Pública.

¿Quiénes son los gerentes públicos en la UPRA?

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva.



El empleo de secretario general, a 31 de diciembre de 2018 se encuentra provisto temporalmente, razón por la cual no cuenta con Acuerdo de Gestión.

Los empleos de naturaleza gerencial son de libre nombramiento y remoción, y comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados. Entre tales funciones se destacan:

- Formular, junto con los jefes de las entidades, las políticas públicas y definir las acciones estratégicas a cargo de la entidad.
- Promover la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional.
- Dirigir los procesos encaminados a formular las políticas y acciones estratégicas y responder por la ejecución de los mismos.

El superior jerárquico es el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, y de identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público y de retroalimentar su labor.

De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%

Los Acuerdos en sí, fueron documentos escritos y firmados por cada una de las partes, cumpliendo con la Resolución de adopción y contiene:

- Formato Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales:
  - Objetivos institucionales.
  - Compromisos gerenciales.
  - Indicador.
  - Fecha de inicio – fin.
  - Actividades.
  - Peso ponderado.
  - Avance.
  - Cumplimiento año.
  - Resultado.
  - Evidencia.

Así mismo y sin desconocer que el principal sustento de un Acuerdo de Gestión es el cumplimiento de las metas y compromisos pactados, es necesario evaluar aquellas competencias básicas para una gerencia efectiva; se trata de hacer una evaluación cualitativa del grado de adecuación del gerente frente a estas competencias. Como mínimo se deben evaluar las competencias comunes a todo servidor público y las competencias comportamentales para el nivel directivo, establecidas en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, y los parámetros señalados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con la finalidad de promover y mejorar las competencias individuales y grupales orientando los esfuerzos de los gerentes públicos hacia los objetivos y metas de la entidad. Evaluación que contiene:

- Formato Anexo 2: Valoración de competencias:
  - Competencias comunes y directivas.
  - Conductas asociadas.
  - Valoración de los servidores públicos.
  - Valoración anterior.
  - Valorización actual.
  - Comentarios para la retroalimentación.

La evaluación de las competencias corresponde al 20% de la evaluación y contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas de cada gerente público de la Unidad y son evaluadas con los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar. 2 Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Resultado de la evaluación periodo 2017 de la Unidad de los Gerentes Públicos:

	I Semestre	II Semestre	U > E

Gerente Público	Empleo	%Compromisos Gerenciales	%Valoración de competencias	%Compromisos Gerenciales	%Valoración de competencias	
<b>Dora Inés Rey Martínez</b>	Director Técnico	31%	20%	80%	20%	<b>100%</b>
<b>Daniel Alberto Aguilar Corrales</b>	Director Técnico	12%	20%	68%	20%	<b>100%</b>
<b>Daniel Mauricio Rozo Garzón</b>	Jefe de Oficina	60%	7%	79%	20%	<b>98%</b>

Como se observa en la tabla anterior la calificación final obtenida por los gerentes públicos se enmarca dentro del rango 90-100% desempeño SATISFACTORIO.

La valoración de las competencias de los gerentes públicos tuvo un puntaje de 5 correspondiente al criterio de valoración correspondiente a: "Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión."

Los insumos generados por cada una de las dependencias se encuentran publicadas en la página <http://www.upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/informes-de-gestion>.

### Evaluación De Gestión Por Áreas O Dependencias

A continuación se relaciona los resultados de evaluación de gestión por áreas o dependencias, realizada por Control Interno de la Unidad<sup>10</sup>, insumo que es fundamental para el presente informe, ya que es un componente de la evaluación de desempeño.

"Los aspectos a calificar y valor porcentual se describen continuación:

Dimensión	Aspecto a Evaluar	PESO
Evaluación de resultados por dependencias	Auditoría del sistema de Gestión de Calidad	30%
	Plan de Acción Institucional	70%

Los resultados para la vigencia 2017 con los criterios definidos se presentan a continuación:"

<sup>10</sup> Informe presentado por la Dra. Sandra Milena Ruano Reyes en el mes de febrero de 2018.

Área o dependencia/proceso	AIC	Calificación ponderada AIC	PA	Calificación ponderada PA	Porcentaje Total	Calificación Final
<b>Dirección General</b>	<b>86</b>	<b>25,8</b>	<b>99,9</b>	<b>69,93</b>	<b>96</b>	<b>9,6</b>
Planeación Estratégica	86	25,8	99,8	69,86	96	9,6
Planeación Estratégica						
Asesoría Técnica	86	25,8	100	70	96	9,6
Planeación Estratégica						
Asesoría Jurídica*	86	25,8	100	70	96	9,6
<b>Secretaría General</b>	<b>86</b>	<b>25,8</b>	<b>98,4</b>	<b>68,88</b>	<b>95</b>	<b>9,5</b>
Gestión Administrativa	86	25,8	100	70	96	9,6
Gestión Documental	86	25,8	95,8	67,06	93	9,3
Gestión Financiera	86	25,8	100	70	96	9,6
Gestión Talento Humano	86	25,8	97	67,9	94	9,4
Gestión Contractual **	86	25,8	100	70	96	9,6
<b>Dirección del Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras</b>	<b>86</b>	<b>25,8</b>	<b>100</b>	<b>70</b>	<b>96</b>	<b>9,6</b>
<b>Dirección de ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras</b>	<b>86</b>	<b>25,8</b>	<b>91,5</b>	<b>64,05</b>	<b>90</b>	<b>9,0</b>
<b>Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones -TIC</b>	<b>86</b>	<b>25,8</b>	<b>100</b>	<b>70</b>	<b>96</b>	<b>9,6</b>
Comunicación y Divulgación Estratégica***	86	25,8	100	70	96	9,6

La evaluación de los Gerentes Públicos se comparó con la evaluación por dependencias realizadas por Control Interno de la Unidad encontrándose el siguiente resultado:

Dependencia	Evaluación Gerente Público	Evaluación por Dependencias Control Interno
Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras	100%	9.0
Dirección de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	100%	9.6
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación	98%	9.6
Secretaría General	NA	9.5

### 3.3.2 Evaluación de Desempeño Laboral

La evaluación de desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados en el desempeño de sus respectivos empleos.

El objetivo del proceso de evaluación de desempeño laboral es valorar objetivamente la conducta, las competencias laborales, los aportes al cumplimiento de las metas institucionales y los valores agregados generados de los empleados públicos, en el desempeño de sus respectivos cargos, en busca del mejoramiento institucional a través del desarrollo humano en el trabajo.

Los componentes del proceso de evaluación son:

- Las metas institucionales establecidas por la entidad y los resultados de su gestión.
- Competencias Comportamentales.
- Los Compromisos Laborales.
- El Portafolio de Evidencias.
- Evidencias.
- La Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias.
- Los planes de mejoramiento individual

Los niveles de cumplimiento de los compromisos laborales conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Acuerdo 565 de 2016 corresponde a:

<b>PORCENTAJE</b>	<b>NIVEL</b>
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente
Mayor o igual a 80% y menor de 95%	Destacado
Mayor del 65% y menor de 80%	Satisfactorio

La calificación definitiva, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la evaluación de gestión por áreas o dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, porcentajes que son establecidos de la siguiente manera para periodo anual u ordinaria:

<b>EVALUACIÓN PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIA</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>
Compromisos Laborales	80%
Competencias Comportamentales	10%
Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	10%
Total	100%

Que mediante Resolución Interna No. 135 de 2016 la Unidad adoptó el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para tales fines lo aplicó a los siguientes funcionarios:

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NATURALEZA EMPLEO</b>
MERCEDES VÁSQUEZ DE GÓMEZ	Asesor	1020	12	Libre nombramiento y remoción
LUZ MARINA ARÉVALO	Asesor	1020	12	Libre nombramiento y remoción
JOHANA TRUJILLO MOYA	Asesor	1020	12	Libre nombramiento y remoción
EMIRO DÍAZ LEAL	Asesor	1020	12	Libre nombramiento y remoción
JOSÉ RICARDO REITA RAMÍREZ	Profesional Especializado	2028	20	Libre nombramiento y remoción
JAIRO ARTURO ROMERO COPETE	Profesional Especializado	2028	17	Libre nombramiento y remoción
NORELLA PEÑA SUÁREZ	Secretaria Ejecutiva	4210	24	Libre nombramiento y remoción
JAIRO CUBILLOS CÁRDENAS	Conductor Mecánico	4103	19	Libre nombramiento y remoción
SANDRA CECILIA ROSALES SILVA	Técnico Administrativo	3124	16	Carrera administrativa
JOSÉ BERNARDO LONDOÑO MARTÍNEZ	Asistencial	4044	16	Carrera administrativa

Las fases que se realizaron para la evaluación de desempeño laboral durante el periodo 2017-2018 fueron:

1. Sensibilización sobre el sistema tipo a evaluados y evaluadores
2. Fijación de compromisos laborales
3. Monitoreo y seguimiento por parte de los evaluadores
4. Calificación del avance de los compromisos durante el primer semestre
5. Calificación del segundo semestre
6. Evaluación definitiva del periodo de evaluación 2017-2018

Una vez realizada la evaluación y calificación del período correspondiente el empleado podrá acceder al nivel sobresaliente si su evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango igual o mayor a 95%, y de esta manera obtener el resultado definitivo de la evaluación del desempeño laboral.

A continuación se relacionan las competencias comportamentales que fueron fijadas por los Empleados de libre nombramiento y remoción y los funcionarios de carrera, para el periodo de evaluación 2017 -2018.

Competencias comportamentales	Definición	No. Competencias comportamentales fijadas por servidor Público
<b>Orientación a resultados</b>	Realizar las funciones y cumplir con los compromisos organizacionales con eficacia y calidad	<b>8</b>
<b>Compromiso con la organización</b>	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<b>9</b>
<b>Experticia profesional</b>	Aplicar el conocimiento profesional	<b>5</b>
<b>Conocimiento del entorno</b>	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas	<b>2</b>
<b>Construcción de relaciones</b>	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales	<b>2</b>
<b>Orientación al usuario y al ciudadano</b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	<b>3</b>
<b>Trabajo en equipo y Colaboración</b>	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<b>1</b>
<b>Colaboración</b>	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales	<b>3</b>
<b>Adaptación al cambio</b>	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	<b>1</b>
<b>Relaciones Interpersonales</b>	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	<b>1</b>
<b>Trabajo en equipo</b>	Trabajar con otros para conseguir metas comunes	<b>1</b>
<b>Experticia Técnica</b>	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados	<b>1</b>

La calificación a escala cualitativa y cuantitativa de los niveles de desarrollo de las competencias comportamentales se dio en los niveles de desarrollo:

- 1. Alto:** El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.
- 2. Muy alto:** El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados

El resultado consolidado de la evaluación de desempeño laboral corresponde a:

EVALUADO	Compromisos laborales		Competencias comportamentales		Anual ordinario		Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	Evaluación Definitiva	Nivel Evaluación
	I Semestre	II Semestre	I Semestre	II Semestre	Compromisos	Competencias			
MERCEDES VÁSQUEZ DE GÓMEZ <sup>11</sup>	99.10	99.35	8	9	99.23	8.49	9.6	98.85	Sobresaliente
LUZ MARINA ARÉVALO	100	100	9	9.5	100	9.25	9.6	98.85	Sobresaliente
JOHANA TRUJILLO MOYA	100	100	9.5	9.75	100	9.68	9.6	99.28	Sobresaliente
EMIRO DÍAZ LEAL	99.50	100	10	9.75	100	9.63	9.6	99.23	Sobresaliente
JOSÉ RICARDO REITA RAMÍREZ	100	100	9.6	10	100	9.8	9.6	99.40	Sobresaliente
JAIRO ARTURO ROMERO COPETE									
NORELLA PEÑA SUÁREZ	97.95	98.55	8.5	9	98.25	8.75	9.6	96.95	Sobresaliente
JAIRO CUBILLOS CÁRDENAS	100	100	8	8	100	8	9.6	98.35	Sobresaliente
SANDRA CECILIA ROSALES SILVA <sup>12</sup>			96.25	8			9.5	93.94	Destacado
JOSÉ BERNARDO LONDOÑO MARTÍNEZ <sup>13</sup>			97	8			9.5	95.10	Sobresaliente

<sup>11</sup> La Servidora Pública Dra. Mercedes Vásquez de Gómez su periodo de evaluación fue desde 1-02-2017 hasta el 21-01-2018 por renuncia al cargo

<sup>12</sup> La servidora pública Sandra Cecilia Rosales Silva su periodo de evaluación fue del 15-09-2017 hasta el 31-01-2018 por posesión del cargo en el tercer trimestre del año y realizo evaluación parcial eventual por cambio de jefe.

<sup>13</sup> El servidor público José Bernardo Londoño Martínez su periodo de evaluación fue desde 01-11-2017 hasta el 31-01-2018 por posesión del cargo en el cuarto trimestre del año.

Como se evidencia 8 de 10 funcionarios alcanzaron el nivel sobresaliente durante el periodo de evaluación 1 de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018, sin embargo el mejor servidor del periodo correspondiente a 2017-2018 es el señor José Bernardo Londoño.

Los resultados de la evaluación no generan insumos para plan de bienestar y plan institucional de capacitación.

### 3.4 Evaluación Plan de Bienestar e Incentivos 2016

El plan de bienestar e incentivos para la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, UPRA, se formuló y ejecutó de acuerdo con los lineamientos establecidos en el parágrafo del artículo 37 de la Ley 909 de 2004, consignados en las orientaciones metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, y presenta la siguiente ejecución:

El objetivo del plan del plan de bienestar fue “Mejorar la percepción colectiva de los servidores respecto de su entorno organizacional, como condición para que su comportamiento se ajuste productiva y satisfactoriamente a los fines estratégicos de la Unidad.

Para lograr lo anterior, se implementó **Bienestar a la carta**, actividad que consistió en asignar una cantidad determinada de puntos a cada servidor público, para redimirlos en tarjetas de consumo, bonos de cine, pasaportes para parques de diversiones, pasadías para termas, bonos de teatro y cargues a la tarjeta de la Caja de compensación familiar Compensar.

A continuación, se presentan con detalle las opciones de Bienestar a la carta:



Actividades	Puntos	Descripción
*Tiquetera natación CUR (Compensar de kz 88)	71	Diez (10) boques de natación
*Tiquetera natación CAJICÁ	28	Diez (10) boques de natación
*Bolos entre semana categorías A y B CUR antes de las 5:00pm	10	1 Línea + alquiler de zapatos
*Bolos entre semana categoría A CUR después de las 5:00pm	10	1 Línea + alquiler de zapatos
*Bolos entre semana categoría B CUR después de las 5:00pm	11	1 Línea + alquiler de zapatos
*Bolos entre semana categoría C CUR antes de las 5:00pm	11	1 Línea + alquiler de zapatos
*Bolos entre semana Categoría C CUR después de las 5:00pm	12	1 Línea + alquiler de zapatos
*Bolos fin de semana, cualquier hora del día, categorías A y B CUR	12	1 Línea + alquiler de zapatos
*Bolos fin de semana, cualquier hora del día, categoría C CUR	14	1 Línea + alquiler de zapatos

**Bienestar a la Carta**

**¿De qué te antojas?**

Elige tu preferencia en este succulento menú, elaborado con los mejores ingredientes que brindan bienestar a tu vida (mira el adjunto).

Redime tus puntos solicitando una opción del menú al correo talento\_humano@upra.gov.co

Las solicitudes se recibirán de lunes a jueves.

**¡Disfrútalo!**



Actividades	Puntos	Descripción
*Tiquetera natación CUR (Compensar de la 46)	71	Diez (10) tiquetes de natación
*Tiquetera natación CAJICA	24	Diez (10) tiquetes de natación
*Baños entre semana categoría A y B CUR antes de las 5:00pm	10	1 Linea + alquiler de zapatos
*Baños entre semana categoría A CUR después de las 5:00pm	10	1 Linea + alquiler de zapatos
*Baños entre semana categoría B CUR después de las 5:00pm	11	1 Linea + alquiler de zapatos
*Baños entre semana categoría C CUR antes de las 5:00pm	11	1 Linea + alquiler de zapatos
*Baños entre semana Categoría C CUR después de las 5:00pm	12	1 Linea + alquiler de zapatos
*Baños fin de semana, cualquier hora del día, categorías A y B CUR	12	1 Linea + alquiler de zapatos
*Baños fin de semana, cualquier hora del día, categoría C CUR	14	1 Linea + alquiler de zapatos

Actividades	Puntos	Descripción
*Cine colombia 2D	23	Boleto doble para cine 2D más un (1) combo (patatas, gaseosa pequeña y chocolate)
*Cine colombia 3D	32	Boleto doble para cine 3D más un (1) combo (patatas, gaseosa pequeña y chocolate)
*Teatro Nacional	80	Abono para dos personas
*Tiquetera para turco y sauna- CUR	172	10 tiquetes de sauna y turco
*Gym Cuerpo y Salud Categoría A CUR	17	Una (1) tiquetera libre
*Gym Cuerpo y Salud Categoría B CUR	20	Una (1) tiquetera libre
*Gym Cuerpo y Salud Categoría C CUR	24	Una (1) tiquetera libre
*Diario de Reconocimientos	150	Disponer el diario de reconocimientos su contaba con 1 mes para su entrega.

La finalidad de esta actividad buscaba el bienestar de los servidores y la posibilidad de compartir los beneficios otorgados con la familia y con los seres más cercanos, teniendo así la posibilidad de escoger las opciones de su preferencia.

Los puntos asignados fueron distribuidos de la siguiente manera:

- 600 puntos por Bienestar.
- 150 puntos adicionales por cada hijo menor de 12 años y
- 150 puntos por la entrega del diario de reconocimientos.

### Diario de reconocimientos UPRA:

Para esta actividad, se hizo entregó de una cartilla a cada servidor, en la cual sus compañeros debían registrar los comportamientos más sobresalientes, con base en los valores del código de integridad de la Función Pública (respeto, honestidad, compromiso, diligencia y justicia) y colocar un sticker del valor respectivo en la portada del diario, hasta completar la imagen del logo de la UPRA.

Una vez completado el diario, cada servidor público debía entregarlo en la oficina de Talento Humano, con el fin de redimir los 150 puntos adicionales para su uso en Bienestar a la carta. Se contó con un mes para el desarrollo de la actividad.

A continuación se muestra el Diario de reconocimientos que fue entregado a los servidores:

### Diario de reconocimiento

### ¿Qué es?

Es una herramienta donde se registrarán los reconocimientos que cada colaborador reciba por parte de sus compañeros de trabajo, jefes o miembros de otros procesos.

Es útil aligero y fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, y la ética del servicio relacionado al labor de los servidores públicos, de acuerdo con los valores del código de integridad establecido por el Departamento de Administrativos de la Función Pública.

### ¿Cómo funciona?

Cada colaborador tendrá su diario personal, dividido en 5 valores definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

La meta será llenar de cada color la portada del diario a través de los reconocimientos recibidos, los cuales estarán representados en stickers de diferentes colores.

### Instrucciones

- Identificar a quien se va a reconocer.
- Esoger el valor a destacar.
- En cada valor se define tres campos para que los compañeros escriban las acciones que reconocen en este sentido público.
- Reservar esta información colocando a quien reconocer, cuándo y por qué.
- Cada vez que se efectúe un reconocimiento se colocará un sticker en el valor seleccionado.

Para diligenciar el Diario de Reconocimiento se contará con un mes.

**Nota:** Una vez se diligencie la totalidad del diario, lo entregará en el área de talento humano y se asignará 100 puntos.

### Honestidad

#### ¿Qué reconocer?

Actúa con fundamento en la verdad, cumpliendo más deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

#### Algunas características

- Comportamiento transparente hacia sus semejantes.
- Actitudes coherentes, sinceras y justas.
- Actuar con rectitud y verdad.
- Ser consecuente con lo que se dice y lo que se hace.

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

Recuerda: Para completar el reconocimiento, tiene un día por completar a otro día y poner en la portada del diario de su color.

### Respeto

#### ¿Qué reconocer?

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su ascendencia, raza o cualquier otro condicional.

#### Características

- Respetar las diferencias.
- Escuchar a las personas cuando están hablando y pensar antes de hablar.
- Evitar encasillar en estereotipos a los otros personas.
- Mentir bajo ninguna circunstancia.

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

Recuerda: Para completar el reconocimiento, tiene un día por completar a otro día y poner en la portada del diario de su color.

### Compromiso

#### ¿Qué reconocer?

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

#### Características

- El más allá, realizar esfuerzos extras en la labor diaria.
- Trabajar con ánimo y disposición.
- Sentir como propios los objetivos de la organización, del área o del equipo de trabajo.
- Persistencia y responsabilidad.
- No desanimarse fácilmente.

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

Recuerda: Para completar el reconocimiento, tiene un día por completar a otro día y poner en la portada del diario de su color.

### Diligencia

#### ¿Qué reconocer?

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, puntualidad, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

#### Características

- Proactividad en el desarrollo de una actividad.
- Gestionar adecuadamente los foros asignados.
- Realizar las actividades con dedicación y retención.
- Superar los obstáculos presentes para cumplir con el objetivo propuesto.
- Agilidad en los procesos.

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

¿Quién? \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Describe el porqué del reconocimiento

Recuerda: Para completar el reconocimiento, tiene un día por completar a otro día y poner en la portada del diario de su color.



### Salario emocional:

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Bienestar, el salario emocional, se refiere a todas aquellas retribuciones no económicas que el servidor público puede obtener de la Unidad y cuyo objetivo es incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre su ambiente laboral e incrementar su productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales que manifiesta, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

Para ello, se otorgó un día compensatorio por cumpleaños, que debía ser disfrutado previo acuerdo con el jefe inmediato. Para la presente vigencia, 31 servidores públicos solicitaron este beneficio para su disfrute.

De igual manera, para el día de la secretaría se estableció un día compensatorio, ejecutándose en un 100%.

### Feria de Ferias:

Para el mes de noviembre se llevó a cabo la Feria de Ferias, actividad que buscó la integración de las cinco dependencias de la UPRA. A cada una de ellas se le designó una feria representativa del país, para lo cual se decoró acorde con la festividad, se ofrecieron comidas típicas de la región, se presentaron actividades artísticas y se participó en juegos característicos de cada feria, obteniendo billetes de juego, los cuales se canjearon por premios.



La actividad se desarrolló el 24 de noviembre de 2017 durante el transcurso del día.

Por otro lado, se realizaron actividades extra como el Día de la Mujer, visitas comerciales de Bancos, Charlas sobre régimen de prima media, elaboración de historia laboral para pensión, día del servidor público, feria de vivienda.

El plan de bienestar e incentivos se ejecutó en un 100%.

### Medición del clima laboral

Se aplicó el instrumento para realizar la medición de clima laboral a los servidores de la Unidad, con fecha del 8 de agosto de 2017. Los resultados arrojados en la medición indicaron una tendencia promedio de: **Bueno** lo cual se evidencia en la escala de medición con un 74,78. Los datos de la ficha técnica son los siguientes:

Datos ficha técnica	
Población a medir	65 servidores
Población medida	53 servidores
Datos validos	53
Porcentaje de cobertura	87%
Nivel de confianza	98%
Margen de error	2%

La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria realizó su proceso de medición de clima organizacional con un índice de Clima de 74.78. Lo que se observó del proceso de medición fue la necesidad de trabajar en el posicionamiento de la entidad en los temas de gestión del talento.

En los temas de liderazgo se recomienda poder definir el modelo de liderazgo que contribuya a fortalecer la manera en que los líderes crean, sostienen y operan el contexto en la entidad.

En el tema de Equipos, la principal recomendación es realizar la entrega de resultados a cada una de las áreas con el fin de poder definir un plan de trabajo que apalanque la construcción de un mejor ambiente laboral.

### Despliegue de resultados del estudio de Clima

Esta actividad buscaba generar un espacio con las dependencias donde se presenten los resultados del estudio de Clima Organizacional de la entidad y la dependencia. Este espacio debe permitir empoderar al equipo para que construya su plan de mejoramiento de Clima apalancado en los resultados y que lo gestionen al interior del equipo.

### Posicionamiento de líderes

Este es uno de los principales focos a trabajar y la recomendación es abordarlos desde:

1. Definición de estilo de liderazgo. Forma de SER de los líderes de la entidad. Objetivos del proceso enfocados a enmarcar el contexto de liderazgo de la entidad.
2. Medición de liderazgo, cuyo objetivo es identificar el estado actual de los líderes con base en el modelo definido y generar un plan de trabajo individual y grupal para el fortalecimiento de los líderes de la entidad.
3. Evaluación 360.
4. Proceso de fortalecimiento: Herramientas que permitan potencializar a los líderes en el crear, sostener y operar el contexto.
5. Fortalecimiento en equipos.
6. Estrategia de comunicación.

### Fortalecimiento en equipos

Fortalecimiento de Clima (Secretaría General y Oficina TIC).

Relacionamiento y comunicación. Dar herramientas para desarrollar habilidades en el tema de relacionamiento y comunicación con diferentes estilos de personas y fortalecer la capacidad de adaptabilidad.

Programa de transformación: Generar una nueva conversación entre los servidores públicos que les permita SER capaces y valiosos, para sí mismos y para la entidad.

### Estrategia de comunicación

Definir una estrategia que le permita a los servidores de la entidad estar conectados y alineados a partir del fortalecimiento de los mensajes a posicionar en la gente, claridad en la información, oportunidad y canales (Tradicionales e informales).

### 3.5 Encuesta de expectativas

Para diseñar el Plan de Bienestar, se aplicó a los servidores de la UPRA, la encuesta de expectativas y preferencias 2018 con el fin de identificar las actividades con mayor grado de predilección para cada uno de los servidores de acuerdo a su etapa generacional.

La encuesta comprende 20 preguntas tipo abierto y cerrado (con única opción de respuesta), agrupado en 5 dimensiones (Datos iniciales, Vivienda, Reconocimientos, Tiempo libre y Valores). La duración de la misma tuvo un tiempo estimado de 5 minutos.

Los resultados de la encuesta de expectativas de Bienestar generan los siguientes resultados.

- El 78% de los servidores públicos participaron en la encuesta, es decir 52 personas; de los cuales 33 personas son mujeres y 19 hombres.
- El 23% considera que los logros del trabajo no son tenidos en cuenta mientras que el 77% sí.
- Les gustaría que los logros fueran recompensados con un día de permiso, pasadías y actividades de recreación.
- Las actividades que practican en el tiempo libre corresponden a ver televisión, cine, lectura, música, viajar, fotografía, baile, entre otras.
- La actividad que más les gustaría realizar es el tiempo libre es salir de viaje, seguida de asistir a actividades artísticas como obras de teatro, conciertos y cenas, compartiendo con la Familia en primer lugar y la pareja.
- Así mismo, el 100% de los que respondieron la encuesta considera que disfrutar en el tiempo libre de actividades de bienestar contribuye a enriquecer el desempeño laboral y la calidad de vida.
- Cuarenta y siete (47) de los servidores que responden la encuesta participaron en Bienestar a la Carta y afirman que fue una excelente alternativa ya que compartieron con el grupo familiar, disfrutaron las actividades que querían y vieron el interés de la Unidad por el Bienestar de los colaboradores.

## 4 BIENESTAR PARA TODOS

De acuerdo con el diagnóstico realizado anteriormente se continua con el plan de Bienestar a la Carta, donde el servidor público podrá elegir las actividades que más le guste de acuerdo con unos puntos asignados, así mismo podrá acceder a actividades con cargo al salario emocional, teniendo en cuenta que para los servidores públicos y

los estudios sobre gestión del talento humano realizar actividades en tiempo libre los hace más productivos y más motivados y comprometidos con la institución.

#### 4.1 Objetivo

Seleccionar actividades que contribuyan al desarrollo personal de los servidores públicos de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, según su etapa generacional y sus preferencias con el fin propiciar un recurso humano comprometido e identificado con la cultura organizacional.

#### 4.2 ¿Cómo Funciona?

Para acceder al Bienestar a la carta, a cada servidor se le otorgará una cantidad de puntos con los cuales podrá acceder, entre las opciones ofertadas, las actividades que sean de su preferencia.

#### 4.3 Lineamientos

- Cada servidor decide cómo y cuándo desea hacer efectivos los puntos asignados, siempre y cuando sea durante el año en curso, ya que los puntos no utilizados antes del 5 de diciembre de 2018 se perderán.
- Una vez que el servidor ha seleccionado las actividades, solicitará la redención de puntos a través de correo electrónico [talento\\_humano@upra.gov.co](mailto:talento_humano@upra.gov.co), indicando la cantidad de cada ítem y teniendo en cuenta el límite de puntos asignados. La entrega de los productos y/o servicios, se hará 20 días después de la solicitud de estos, en razón a que se deben pedir al contratista que se seleccione para el desarrollo del plan.
- Los bonos, pasaportes, tarjetas, boletas (etc.) que sean entregados, deberán utilizarse antes de la fecha de caducidad, ya que por ningún motivo se hará cambio de los mismos.
- Una vez entregados, no se responde por el extravío o daño de los bonos, pasaportes, tarjetas y/o tiqueteras.
- De acuerdo con el presupuesto aprobado para el Plan, cada servidor público contará con 720 puntos y para los que tengan niños menores de 12 años, tendrán 200 puntos adicionales por cada hijo.

<b>PUNTOS BIENESTAR SERVIDOR</b>
----------------------------------

720
-----

PUNTOS HIJOS	200
--------------	-----

#### 4.2 Contenido de Bienestar a la carta

Las actividades que se han planeado para Bienestar a la carta se proponen a continuación, las cuales dependerán del proveedor de servicios que se seleccione para la ejecución del plan.

DIMENSIÓN	ÁREA	ACTIVIDADES	PUNTOS	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE	DEPORTIVOS	Tarjeta COMPENSAR BIENESTAR		Puntos a seleccionar por el servidor público para practicar o tomar cursos de deportes en alguna de las sedes de la Caja de Compensación.
	RECREATIVOS, VACACIONALES	Bono Falabella	75	Bono \$60.000
		Pasadía Termales de Santa Mónica Adulto	200	Un (1) Pasadía con Ingreso a zonas húmedas del centro vacacional (piscina, turco y sauna) refrigerio, am, pm y almuerzo, masaje de relajación, sesión de media hora, sin transporte, para dos personas
		Brazalete Golden Mundo Aventura para dos personas	130	Se expide siempre y se alcanza un mínimo de 20 brazaletes. Este pasaporte está diseñado para jóvenes y adultos que prefieren la emoción y diversión al máximo, incluye las atracciones incluidas en el pasaporte Silver más el Xtrem, y nuestras nuevas atracciones Quantum, Vertical Swing, Crazy Jump y Moto Disko.  Atracciones Incluidas:  Aviones Black Hole Buggies Burujas Bus Loco Carrusel Chocones Crazy Jump Dark Ride Dragon Fly Sillas Voladoras Soft Play

DIMENSIÓN	ÁREA	ACTIVIDADES	PUNTOS	DESCRIPCIÓN
				Tortugas Tren Río Grande Vía Panamericana Carrusel Monasterio Inclinado Montañita Rusa Tacitas de Té Troncos Magic Bikes Black Hole Chocones Teatro 5D Ikaro Moto Disko Tropicana Crazy Jump Quantum Vertical Swing Xtre
		Parque Jaime Duque para dos personas	60	Brazalete general
		Tarjeta Multiparque	50	Tarjeta multiparque con carga de \$40.000 pesos
		Tarjeta Multiparque	60	Tarjeta multiparque con carga de \$50.000 pesos
		Tarjeta Multiparque	120	Tarjeta multiparque con carga de \$100.000 pesos
		Termales de santa Mónica	200	Un (1) Pasadía: incluye refrigerio am, pm y almuerzo, sin transporte.
		Bono Crepes and Waffles, Corral, Andrés Carnes de Res, o Presto.	75	Bono por \$60.000
		Bono éxito	75	Bono por \$60.000

DIMENSIÓN	ÁREA	ACTIVIDADES	PUNTOS	DESCRIPCIÓN
		Polla Mundialista	Concurso	Pasadías en las sedes de Compensar para las personas que ocupen los tres primeros lugares.
		Tarjeta Compensar		Centros Vacacionales, los puntos a solicitar por el funcionario.
	<b>SALARIO EMOCIONAL</b>	Participación en Encuestas		Tiquetes aéreos para disfrute del Servidor y un (1) acompañante
		Participación en pausas activas		Tiquetes aéreos para disfrute del Servidor y un (1) acompañante
		Cumpleaños servidores		Un día compensatorio que debe ser disfrutado, previo acuerdo con el jefe inmediato
		Día de la Secretaria		Un día compensatorio
		Mejor Evaluación de Desempeño Laboral		Tiquetes aéreos para disfrute del Servidor y un (1) acompañante
		Día del Servidor Público		Se dará cumplimiento a lo señalado en la normatividad vigente. Capacitación.
	<b>ARTÍSTICOS Y CULTURALES</b>	Tarjeta Cineco	32	Tarjeta cineco con recarga de \$20.000
		Tarjeta Cineco	55	Tarjeta cineco con recarga de \$40.000
		Tarjeta Cineco	125	Tarjeta cineco con recarga de \$100.000
		Teatro Nacional	80	Abono para dos personas
		Novenas de Aguinaldos		Tiquetes aéreos
	<b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA BIENESTAR</b>	Tarjeta COMPENSAR BIENESTAR		Puntos a seleccionar por el servidor público para cursos, practicas libres, sedes vacacionales de la Caja de Compensación

DIMENSIÓN	ÁREA	ACTIVIDADES	PUNTOS	DESCRIPCIÓN
	PROGRAMA DE VIVIENDA	Tarjeta COMPENSAR VÍVERES		Puntos a seleccionar por el servidor público para adquirir productos en Jumbo, Metro, Droguerías Cruz Verde, Panamericana, Olímpica. Se cargará a la tarjeta los puntos solicitados.
		Servicios Financieros		Programar visitas comerciales de diferentes entidades bancarias con el fin de ofrecer, servicios y beneficios financieros tanto para vivienda, libre inversión, estudios a los servidores públicos.
CALIDAD DE VIDA LABORAL	DESVINCU LACIÓN ASISTIDA	Sensibilización Prepensionados		Para servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos de jubilación.
	CULTURA ORGANIZACIONAL	Actividades Valores		Vacunación simbólica Baúl del Cambio

El presente plan fue presentado en sesión de Comité de 29 de junio de 2018.

## 5. INCENTIVOS

El Plan de Incentivos se establece como el conjunto de políticas y mecanismos creados en la UPRA en desarrollo de los Decretos 1567 de 1998, 1572 de 1998 y 1227 de 2005, para motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en nivel sobresaliente, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan de esta forma al logro de las metas institucionales; igualmente elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados.

En la actualidad la UPRA no cuenta con empleados de carrera administrativa, en consecuencia, son beneficiarios del plan de incentivos los servidores de libre nombramiento y remoción del nivel asesor, profesional, y asistencial con evaluación del desempeño laboral en nivel sobresaliente.

Para acceder a los incentivos institucionales, los servidores deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la UPRA no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de selección.
3. Acreditar nivel de desempeño sobresaliente en la evaluación del desempeño correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de selección.

La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, reconocerá a los servidores de la entidad incentivos no pecuniarios que consistirán en un reconocimiento público, al mejor servidor de la Unidad y al mejor servidor por nivel jerárquico, o un reconocimiento con copia a su historial laboral.

## 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos se realizará a través de los siguientes indicadores:

- ❖ Porcentaje (%) de puntos redimidos sobre total de puntos asignados. Se evaluará cada semestre.
- ❖ Porcentaje (%) de participación de los servidores públicos. Se estima que para el programa de Bienestar a la Carta participarán un 100% de los servidores.



Calle 28 no. 13-22  
Torre C, piso 3  
Edificio Palma Real  
Bogotá, Colombia

(571) 552 9820  
(571) 245 7307  
direccion@upra.gov

[upra.gov.co](http://upra.gov.co)