



# PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2021

Elaborado por: Claudia Estrada  
Contratista

Versión: 2

Fecha: Abril de 2021



## Tabla de contenido

<b>Introducción</b> .....	<b>3</b>
Objetivo .....	3
<b>1. Contexto</b> .....	<b>4</b>
1.1 Marco Normativo .....	4
1.2 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano .....	5
1.3 Política de Integridad Pública .....	6
<b>2. Diagnóstico de necesidades de Bienestar</b> .....	<b>7</b>
2.1. Caracterización de personal .....	7
2.2. Análisis de la encuesta diagnóstico.....	9
2.3. Otros insumos .....	12
2.4. Variables a trabajar .....	13
<b>3. Plan de Bienestar e Incentivos</b> .....	<b>16</b>
3.1 Beneficiarios .....	16
3.2 Responsable.....	16
3.3 Alcance .....	16
3.4 Programas .....	16
3.4.1 Eje 1 Equilibrio Psicosocial.....	16
3.4.3 Eje 2 Salud Mental .....	17
3.4.4 Eje 3 Convivencia social.....	17
3.4.5 Eje 4 Alianzas interinstitucionales .....	17
3.4.6 Eje 5 Transformación Digital .....	17
3.4.7 Integridad.....	18
3.5 Actividades y cronograma .....	18
<b>4. Riesgos</b> .....	<b>20</b>
<b>5. Seguimiento y evaluación</b> .....	<b>21</b>
5.1 Indicadores de gestión .....	21
5.2 Mejora continua .....	21
<b>Anexos</b> <b>22</b>	
Anexo 1. Resultados encuesta de necesidades de bienestar .....	23
Anexo 2. Encuesta de satisfacción actividades Plan de Bienestar e Incentivos.....	32



## Introducción

Teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y se convierte en el principal factor que facilita la gestión y la obtención de logros y objetivos, la UPRA, a través de la Secretaría General, genera el Plan de Bienestar e Incentivos 2021 con el fin de promover la calidad de vida de los servidores y sus familias, fortalecer la cultura organizacional, generar motivación y un ambiente propicio que se traduce en mayor eficiencia en el desempeño de las funciones y el logro de objetivos de la Unidad.

La construcción del Plan se basa en los lineamientos que se establecen para las entidades del sector público en el decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el sistema de estímulos, y el decreto 1083 de 2015 que indica que las entidades deben organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, así como el Programa Nacional de Bienestar 2020 - 2022 “Servidores saludables, Entidades sostenibles” .

Por otro lado, cabe destacar que la situación de incertidumbre a causa de la pandemia ha llevado a la Entidad a reorientar actividades que permitan ofrecer bienestar a los servidores en sus hogares, de manera virtual o en línea; teniendo en cuenta la probabilidad de continuar realizando trabajo en casa por tiempo total o parcial, y el impacto que genera en el servidor tanto a nivel laboral como personal.

El Plan contempla el diagnóstico de bienestar con el fin de plantear actividades adecuadas para los servidores públicos de la Entidad, oportunas y coherentes con la estrategia y los objetivos institucionales de la UPRA. Así mismo, incluye los responsables, el cronograma de desarrollo de actividades, y el seguimiento y evaluación de dichas actividades.

## Objetivo

Contribuir al desarrollo integral de los servidores de la Unidad y al mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, a través del diseño e implementación de actividades de bienestar e incentivos encaminadas a elevar los niveles de satisfacción y motivación, y a fortalecer el sentido de pertenencia del servidor público con la entidad en pro del buen desempeño institucional.



## 1. Contexto

El Plan Estratégico institucional de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA) para el cuatrienio 2019 a 2022, considera a la Gestión del Talento Humano en uno de sus cuatro objetivos: Fortalecer la gestión del talento humano, administrativa, financiera y de control interno, como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.

Así mismo, cumpliendo con las orientaciones del PND, la estrategia organizacional de la UPRA, consiste en fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento de los componentes enmarcados en las 17 políticas de desarrollo administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el marco de sus siete (7) dimensiones; entre las cuales está la dimensión de Talento Humano.

Por otro lado, la UPRA también se alinea con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, que plantea una agenda 2030 e incluye 17 objetivos que se centran en la persona y tienen un enfoque de derechos que busca el desarrollo sostenible global. Para el caso de la Gestión del Talento Humano, se enmarca en dos de esos objetivos (ODS):

1. Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico
2. Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar acceso a la justicia para todos y crear, instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Adicionalmente, es necesario tener en cuenta que por la situación de pandemia por el virus del Covid 19, los servidores de la Entidad han venido desarrollando la mayor parte de sus labores bajo la modalidad de trabajo en casa, razón por la cual que se dispone de la oficina de manera ocasional y los espacios de reunión y recreación fuera de casa son limitados. Así mismo, aún no es posible conocer con certeza por cuánto tiempo adicional se pueda extender esta situación, por lo que las actividades propuestas la mayoría se plantean de manera virtual, con la posibilidad de realizarse en presencial en caso de ser posible.

### 1.1 Marco Normativo

El sistema de estímulos para los servidores públicos se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar, a partir:

- Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado. Se establece que el Sistema de estímulos se ejecutará a través de los programas de bienestar social e incentivos que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; además de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el

desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.1 por el cual se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública
- Decreto por el cual reglamenta Ley 1361 de 2009 que crea la Ley de Protección Integral a la Familia y la Ley 1857 de 2017 que modifica la Ley 1361 de 2009, establece que los empleadores deben facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, a través de la jornada familiar semestral.
- Decreto 2865 de 2013 por el cual se celebra el Día del Servidor Público.
- Resolución No. 188 de 2019 por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio público colombiano para la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios.

## 1.2 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

Dentro de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se incluye la Dimensión de Talento Humano, que como se ha mencionado anteriormente, resalta el papel fundamental del servidor público y su labor. La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano hace parte de esta dimensión e incluye los componentes de **Bienestar e Incentivos**, administración del talento humano, previsión de recursos humanos, capacitación, gestión del desempeño, salud y seguridad, entre otros; los cuales impactan al servidor público en sus diferentes etapas del ciclo de vida: ingreso, desarrollo y retiro.

Bienestar Social e Incentivos impacta al servidor puntualmente durante su etapa de desarrollo con el fin de generar motivación y retener al mejor talento en la entidad. Por otro lado, en la etapa de retiro, se brinda soporte a las personas próximas a pensionarse, y acompañamiento a las personas que se retiran de la Entidad.

El sistema de estímulos, según la normatividad comprende dos ejes: Bienestar Social e Incentivos:

- Bienestar social: contempla actividades que están dirigidas a mejorar las condiciones de vida del servidor público y de su familia; así como a reforzar la cultura organizacional, fundamentalmente en el sentido de pertenencia, la motivación y la calidez humana en la entidad. Los programas de bienestar a su vez tienen dos componentes:
- Incentivos: abarca actividades encaminadas a reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual, en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión. Está dirigido a servidores de carrera



administrativa y de libre nombramiento y remoción. Estos incentivos pueden ser: No pecuniarios y Precuniarios.

Adicionalmente, el DAFP desarrolló el Programa Nacional de Bienestar "Servidores saludables, Entidades sostenibles" publicado en el mes de diciembre de 2020, instrumento que permite desarrollar estrategias de Bienestar como complemento a la normatividad vigente del Sistema de Estímulos. Dicho Programa propone 5 ejes: Equilibrio Psicosocial, Salud Mental, Convivencia Social, Alianzas Interinstitucionales y, por último, Transformación digital. Estos lineamientos se trabajarán amoldados a las necesidades de la UPRA.

### 1.3 Política de Integridad Pública

Con el fin de promover y fortalecer la integridad, como cumplimiento a la promesa que cada servidor le hace al estado y a la ciudadanía, el DAFP diseñó la herramienta del Código de Integridad que identifica y reúne cinco valores que fomentan el actuar del servidor público y de las entidades y lo convierten en una guía de comportamiento. Estos valores son: Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia y Justicia. Así mismo, hace parte de esta política la gestión de conflictos de intereses de servidores públicos y contratistas, desde un enfoque preventivo.

## 2. Diagnóstico de necesidades de Bienestar

Para la realización del diagnóstico de bienestar, se tuvo en cuenta la aplicación de la Encuesta de detección de necesidades, donde también se evaluaron las principales actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2020, resultados que se detallan en el anexo 1 de este documento.

Adicionalmente, se tuvieron en cuenta las evaluaciones realizadas a lo largo del año de cada actividad; las recomendaciones de los facilitadores en el caso de los talleres de calidad de vida laboral; y por último las variables y recomendaciones que se presentaron en los resultados de la aplicación de la batería de Riesgo Psicosocial.

Por otro lado, se actualizó la caracterización de personal de la Entidad con el fin de conocer la población objetivo, como edad, género, antigüedad, educación e hijos.

### 2.1. Caracterización de personal

Al 30 de noviembre de 2020, la UPRA cuenta con una planta de 67 empleos, de los cuales 63 están provistos. El 75% (47 personas) de los servidores están vinculados a través de nombramientos provisionales; el 22% (14 personas) de libre nombramiento y remoción, y 3% (2 personas) son de carrera administrativa.

La planta de personal de la Entidad tiene las siguientes principales características:

- **Nivel de empleo**

Nivel de empleo	Mujer	Hombre	%
Directivo	3	2	8%
Asesor	4	1	8%
Profesional	19	22	65%
Técnico	4	1	8%
Asistencial	5	2	11%

- **Género:** predomina el género femenino en la Entidad.

Género	No. Personas	Porcentaje
Femenino	35	56%
Masculino	28	44%

- **Edad:** en la mayor parte de los servidores de la Upra, la edad oscila entre los 37 y 52 años, con un porcentaje del 57% de la población.

Edad	Mujer	Hombre	%
18 - 36 años	5	4	14%
37 - 52 años	19	17	57%
53 - 71 años	11	7	29%
Total	35	28	100%

- **Antigüedad:** El 75% de los servidores, tienen 5 años o más de estar en la UPRA.

Antigüedad	Mujer	Hombre	%
De 1 a 4 años	8	8	25%
5 años o más	27	20	75%

- **Formación académica en pregrado:** el 85% de la planta de personal de la Entidad tiene un título profesional.

Formación académica pregrado	Servidores	%	Mujer	Hombre
Profesional	56	85%	29	27
Técnica profesional	3	5%	3	0
Tecnológica	3	5%	3	0
Bachiller	1	2%	0	1



- **Formación académica en postgrado:** el 83% de la planta de personal tiene un nivel de escolaridad de posgrado.

Formación académica posgrado	Servidores	%	Mujer	Hombre
Doctorado	1	1%	1	0
Maestría	19	29%	13	6
Especialización	35	53%	16	19
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>83%</b>	<b>30</b>	<b>25</b>

- **Servidores con hijos menores de 12 años:** En total son 32 hijos menores de 12 años.

N.º de hijos menores de 12 años	Servidores	%	Mujer	Hombre
1 hijo	17	27%	7	11
2 hijos	5	8%	0	4
3 hijos o más	2	3%	0	2
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>38%</b>	<b>7</b>	<b>17</b>

## 2.2. Análisis de la encuesta diagnóstico

La encuesta de necesidades de Bienestar realizada entre el 26 de noviembre y el 03 de diciembre, fue diligenciada por 45 de 63 servidores, para un porcentaje de participación total del 71% de la planta de personal. Esta encuesta se basa principalmente en el formato diseñado por el DAFP, con la inclusión de alguna preguntas necesarias para la Unidad.

Los resultados de la encuesta se encuentran en detalle en el Anexo 1 a este documento. El análisis de sus resultados se resume en lo siguiente:

- Los servidores calificaron de 1 a 5 la satisfacción con las principales actividades realizadas durante el 2020. La mayoría de actividades tuvieron una calificación promedio por encima de 4.0, lo que indica que fueron satisfactorias; y hubo dos actividades que estuvieron ligeramente por debajo de este promedio. A continuación se detallan estos resultados:

Actividad	Promedio
Vive bienestar (Combos)	4.78
Salario emocional (Celebración de fechas especiales como cumpleaños, día de la mujer, día de la secretaria, día del conductor, cumpleaños UPRA)	4.78
Día de la familia (un día compensatorio remunerado por semestre)	4.76
Bingo en familia	4.44
Día de los niños (actividad virtual de halloween)	4.33
Talleres calidad de vida laboral (Efectividad en reuniones de trabajo, Nuestro compromiso por nuestro equipo UPRA, Comunicación Asertiva, Trabajo en equipo, Fortalecimiento de clima laboral)	4.29
Tiempo de acondicionar tu cuerpo (clases de rumba, yoga, pilates, kick boxing, entre otros)	4.13
Programa de reconocimiento por valores "Tú haces la diferencia"	4.11
Torneo virtual "UPRA el mejor equipo" (Parchís y bolos)	3.98
Talento UPRA	3.93

- Uno de los factores que más motiva a los servidores de la UPRA a participar en actividades de Bienestar es el fortalecimiento del clima laboral con 28 votaciones, seguido de disminución del estrés con 27 votaciones y compartir en familia con 25 votaciones..
- El 57% de los servidores consideran que no les es posible participar en la actividades por falta de tiempo debido a la alta carga laboral, seguido de un 33% que dicen que los horarios no les favorecen.
- El 53% de los servidores que respondieron consideran que una frecuencia adecuada para participar en actividades de Bienestar es mensual, seguido de un 24% que respondieron semanal. Así mismo, un 80% prefieren que se realicen en horario de la tarde, seguido de un 11% fuera de horario laboral.
- En cuanto al grado de interés en la implementación de actividades de Arte y cultura, la preferencia es el cine y la literatura con un promedio de 4.0, seguido por habilidades de cocina con una calificación promedio de 3.9.
- En lo que refiere al grado de interés en la implementación de actividades de Deporte y recreación el mayor promedio lo obtiene la celebración de fechas especiales con un promedio de 4.56, seguido por espacios de esparcimientos deportivos con un promedio de 4.36.
- Las actividades de Promoción y prevención en salud resultaron en general con promedios altos de preferencia, pero principalmente hay interés por la salud visual y auditiva con un promedio de 4.58; seguido por la prevención de enfermedades

cardiovasculares, respiratorias, crónicas, entre otras con promedio de 4.44; seguido por salud oral con 4.22 de promedio y apoyo psicológico con 4.16 de promedio.

- En referencia a la Flexibilidad laboral los servidores consideran el teletrabajo o trabajo en casa como una opción posible para el desempeño de sus funciones, variable que tiene un promedio de 4.76. Así mismo, califican muy bien la consideración de su jefe ante posibles eventualidades con un promedio de 4.87 y por último que se sienten satisfechos con su horario de trabajo, variable que obtuvo un promedio de 4.2.
- Los servidores sugieren estrategias para una mayor productividad que se centran en el manejo del tiempo, respeto por los horarios no laborales, planeación de actividades para evitar pérdidas de tiempo, autocontrol, alternancia de trabajo en casa y en oficina, y teletrabajo.
- En cuanto a la satisfacción con su lugar físico de trabajo, una de la variables que obtuvo un bajo promedio es la actualización de los equipos de cómputo en oficina, y la falta de lugares de esparcimiento, descanso y reunión en la oficina. El resto de variables tienen una calificación por encima de 4, por lo que se puede inferir que están relativamente satisfechos con las condiciones de comodidad en puestos de trabajo tanto en casa como en oficina en cuanto a iluminación, equipos de oficina, útiles de trabajo, mobiliario y espacio.
- En las preguntas referentes a la satisfacción con el ambiente laboral los promedios más bajos están relacionados con las variables de Reconocimiento otorgado a los servidores en función de sus capacidades individuales con un promedio de 3.69 y 3.67; seguido de promoción de liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas con un promedio de 3.93. El resto de variables tienen un promedio por encima de 4, donde resalta el sentido de pertenencia con la entidad con un promedio alto de 4.71 de satisfacción.
- En cuanto a la evaluación de la UPRA en temas relacionados con Bienestar el 77.8% está totalmente de acuerdo en que la UPRA se preocupa por el bienestar de sus funcionarios, el 71.1% está totalmente de acuerdo con que se promueve el buen clima laboral, el 73.3% está totalmente de acuerdo con que se promueven principios morales y éticos en los servidores, el 66.7% está totalmente de acuerdo con que la UPRA brinda bienestar a su familia, y el 66.4% está totalmente de acuerdo con que la Entidad aporta a su desarrollo personal.
- Los servidores consideran que los siguientes factores deben tener prioridad en los programas de Bienestar laboral: actividades recreativas, deportivas y culturales, que calificaron con un promedio de 4.18; actividades para el fortalecimiento de clima laboral, cultura organizacional con un promedio de 4.07.

## 2.3. Otros insumos

Los resultados de las evaluaciones de satisfacción realizadas a lo largo del año a diferentes actividades que se desarrollaron, estuvieron siempre por encima de un promedio 4.0, lo que indica que las actividades planteadas en el 2020 fueron satisfactorias. Así mismo, se tienen en cuenta algunas recomendaciones que hacen los facilitadores de los diferentes talleres realizados como el de Fortalecimiento de Clima laboral, Comunicación Asertiva, Trabajo en equipo y Nuestro compromiso por nuestro equipo UPRA, donde se destaca lo siguiente:

- Se identifica la necesidad de hacer un trabajo fuerte en manejo del estrés y prevención del malestar emocional asociado a la incertidumbre.
- Se debe motivar la interacción utilizando las cámaras del computador al momento de la reunión entre los quipos de trabajo.
- Se deben promover espacios de socialización al interior del equipo.
- Es necesario fortalecer a los equipos de trabajo en habilidades de aceptación.
- Fortalecer al interior de los equipos de trabajo un programa de gestión emocional.
- Se recomienda fortalecer las habilidades de gestión del cambio, manejo de la incertidumbre y crear equipo desde la solidaridad y la confianza.
- Revisar las cargas de trabajo y el aumento de las funciones con la misma cantidad de personas.

### Riesgo psicosocial

Por otro lado, el resultado de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial arrojó las siguientes recomendaciones:

- El riesgo general de la entidad corresponde a una puntuación de 20.07 en intralaborales y 22.8 en extralaborales, que corresponden a un nivel de riesgo bajo.
- En dimensiones intralaborales se concluyen que hay dominios a fortalecer en el liderazgo y relaciones sociales el trabajo, específicamente en la Secretaría General. Así mismo, en el dominio de recompensas se deben fortalecer la Secretaría General y en las direcciones técnicas de UESAT y OSPMT. Para esto se recomienda implementar estrategias que permitan fortalecer el ambiente laboral, mejorar canales de comunicación y el trabajo en equipo; así como la capacitación formal a líderes para mejorar la retroalimentación cotidiana hacia los colaboradores.
- En dimensiones extralaborales se concluye que se visualizan como críticas el desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda, por lo que se recomienda la opción del

manejo de horarios flexibles o implementar alternativas de teletrabajo o trabajo en casa.

- Se sugieren talleres sobre cómo sobrellevar la multiplicidad de funciones en un mismo espacio.
- En el informe también menciona la importancia de mantener las actividades de Bienestar que brinda la entidad, a través de medios virtuales para los colaboradores.

## Integridad

En el presente año 2020 se hizo la aplicación del Test de percepción de integridad en la UPRA, instrumento que facilita el Departamento Administrativo de la Función Pública con el objetivo de medir la apropiación e impacto de los “Valores del servicio público” en la cotidianidad de los servidores. Con el resultado de esta encuesta se concluyó que la Entidad está en un nivel muy alto en la apropiación del Código de integridad, según la escala de la encuesta, que indica que se ve reflejado en el actuar y pensar de los servidores de la Entidad. Así mismo, el resultado indica que se puede continuar realizando actividades que potencialicen la integridad en los servidores públicos de la Unidad.

## 2.4. Variables a trabajar

Teniendo en cuenta la información expuesta anteriormente, y siguiendo la normatividad vigente y lineamientos del DAFP, se concluye que se trabajarán las siguientes variables en el Plan de Bienestar e incentivos 2021:

### Eje 1 Equilibrio Psicosocial

Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar, y la calidad de vida laboral.

#### A. Equilibrio Psicosocial

- Actividades relacionadas con el arte y cultura como cine, literatura y teatro, entre otros.
- Espacios de esparcimiento deportivo.
- Diseño de procedimientos o protocolos para alternancia entre trabajo en casa y trabajo en oficina.
- Espacios de interacción en equipos de trabajo que no estén relacionados con temas laborales.
- Actividades relacionadas con Programas de vivienda.

#### B. Equilibrio vida laboral y familiar

- Flexibilidad laboral
- Salario emocional con la celebración de fechas especiales, incluido el día de la familia.

- Autocontrol y manejo del tiempo

### C. Calidad de vida laboral

- Conmemoración del Día Nacional del Servidor Público
- Medición de clima laboral y socialización
- Desvinculación asistida y retiro con apoyo sociolaboral y emocional a los servidores que se desvinculan por pensión o por finalización del nombramiento en provisionalidad para facilitar enfrentar cambios.
- Actividades dirigidas a los servidores públicos en edad de prepensión.
- Promoción de lectura y cultura en familia.
- Intervención en cultura organizacional: relaciones sociales, respeto, retroalimentación, servicio.
- Entorno laboral saludable
- Incentivos para reconocer el desempeño de los servidores:

En este punto es importante tener en cuenta que los incentivos pueden ser no pecuniarios, otorgados a los servidores en función de sus capacidades individuales (traslados, encargos, comisiones, becas, proyectos especiales, publicaciones y reconocimientos públicos, viajes, turismo); y pecuniarios otorgados únicamente a equipos de trabajo. La norma es clara en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.9 con que los incentivos están dirigidos a servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

En la UPRA 49 de 66 servidores, es decir, el 74% de la planta de personal son empleos provisionales por lo que no es equitativo incentivar a equipos de trabajo cuando se impactaría a un porcentaje muy bajo de la población de la entidad, y no hay posibilidad de conformar equipos de trabajo que puedan participar por un incentivo pecuniario ya que aplicaría solo para el equipo directivo. El lineamiento de la dirección de la entidad enfatiza en incentivar solo por medio de reconocimientos, teniendo en cuenta la situación anteriormente expuesta.

## Eje 2 Salud Mental

Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad.

- A. Higiene mental
  - Actividad relacionada con el trabajo bajo presión
- B. Prevención nuevos riesgos a la salud
  - Actividad sobre el manejo de la ansiedad y depresión
  - Prevención del sedentarismo

## Eje 3 Convivencia Social



Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad, que se trabajarán en conjunto con el Plan de Salud y Seguridad en el trabajo y otras dependencias de la entidad.

- Actividad de sensibilización sobre diversidad e inclusión
- Actividad de prevención de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, y al abuso de poder.

### **Política de Integridad**

En integridad se debe continuar con actividades que afiancen el código de integridad.



## 3. Plan de Bienestar e Incentivos

Teniendo en cuenta el resultado del Diagnóstico de necesidades de Bienestar, y siguiendo la normatividad vigente y los lineamientos que imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública, se diseña el Plan de acción de Bienestar e Incentivos 2021 de la UPRA, que se estructura de acuerdo con los ejes y componentes del Programa Nacional de Bienestar 2020.

### 3.1 Beneficiarios

Los beneficiarios del Plan de Bienestar e Incentivos 2021 son todos los servidores públicos de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA, incluyendo a sus familias.

### 3.2 Responsable

La Secretaría General, mediante el proceso de Gestión de Talento Humano tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos, específicamente el contratista a cargo de realizar el diagnóstico y el Plan de Bienestar, quien también es encargado de su ejecución.

### 3.3 Alcance

El alcance de este Plan es el diseño, ejecución y evaluación de las actividades del componente de Bienestar e Incentivos.

### 3.4 Programas

#### 3.4.1 Eje 1 Equilibrio Psicosocial

- Estrategias:
  - Brindar espacios de aprendizaje personal y de relacionamiento en un entorno laboral, mediante talleres y actividades virtuales.
  - Generar espacios que beneficien al servidor física y mentalmente, y que en la medida de lo posible se logre interacción virtual o física con los compañeros de trabajo; así como también compartir espacios recreativos y de real descanso con su familia.
  - Exaltar la labor de los servidores públicos de la UPRA, donde se reconozca su esfuerzo y dedicación con la misión y visión de la entidad, con el fin de propiciar un ambiente agradable y motivante, creando espacios donde se puedan realizar ejercicios de retroalimentación y oportunidades de reconocimiento.



Para este eje se proponen los siguientes programas:

- Entrena tu cuerpo, mente y espíritu
- Arte y cultura
- Flexibilidad laboral
- Salario emocional
- Desvinculación laboral asistida
- Incentivos y reconocimientos
- Clima laboral
- Cultura organizacional

### 3.4.3 Eje 2 Salud Mental

- Estrategia: complementar las actividades del Plan de Salud y Seguridad en el trabajo, que diseña y programa una serie de actividades desde su intervención en Riesgo Psicosocial.

Para este eje se propone el programa: Prevención y entorno saludable.

### 3.4.4 Eje 3 Convivencia social

- Estrategia: trabajo en conjunto con el equipo de Comunicaciones para trabajar en la importancia de la diversidad y la inclusión, para sensibilizar al servidor y para promover y crear cultura inclusiva dentro de la Entidad.

### 3.4.5 Eje 4 Alianzas interinstitucionales

Para llevar a cabo las actividades planteadas en este componente, la entidad propenderá por realizar alianzas o convenios con entidades del sector público cuando sea necesario. Así mismo, se apoyará en la labor de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, Entidades prestadoras de salud y Aseguradoras de Riesgos Laborales.

### 3.4.6 Eje 5 Transformación Digital

- Estrategia: Para 2021 este se trabajará en conjunto con el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Conocimiento, para generar mecanismos de transformación digital y retención y circulación de conocimiento al interior de la entidad. Así mismo se trabajarán las siguientes actividades:
  - Campaña de divulgación de la Plataforma Encuentros de Valor, donde se encuentran específicamente sesiones de las herramientas de Office 365.
  - Campaña de actualización de información de los servidores públicos de la entidad en temas de Bienestar.
  - Mantener actualizada la caracterización de personal.

- Incluir este tema en la elaboración del documento relacionado con el Trabajo en casa/Teletrabajo/Alternancia.

### 3.4.7 Integridad

La estrategia es continuar realizando actividades de recordación de los valores del servidor público para afianzar el código de integridad, y los principales aspectos de los conflictos de intereses, en el marco del Día del servidor público.

## 3.5 Actividades y cronograma

	Programa	Actividad propuesta	Observaciones	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>Eje 1. Equilibrio Psicosocial</b>																
Protección y servicios sociales	Entrena tu cuerpo, mente y espíritu	Bienestar espiritual	Meditación, yoga, rosario o misa, libertad de cultos.													
		Entrenamiento a tu medida	Entrenamiento individual por 30 días (incluye evaluación nutricionista y con deportólogo) ó caminata													
		Torneo interno virtual	Torneo en una disciplina													
	Arte y cultura	El curso a tu gusto	Inscripciones a cursos que ofrece la Caja de Compensación familiar en artes, manualidades, artesanías, deporte (A demanda)													
		Abrapalabra	Club del libro - Foros													
		UPRA con Arte	Mes cultural donde se realizará una actividad semanal relacionado con la música, cine, folclor.													
		Arte Culinario	Actividad virtual de cocina en grupo con ingredientes (A demanda)													
	Salario emocional	Cumpleaños servidores	Tarjeta digital y día de descanso remunerado													
		Día de la mujer - Día del hombre	Actividad de conmemoración y charla sobre salud femenina y masculina													
		Divulgación Servimos	Iniciativa de Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial.													
		Día de la Secretaria	Actividad de celebración para las secretarías de las 5 áreas.													
		Día de la familia	Un día libre remunerado (el mismo para toda la entidad o por áreas), y un día libre a elección del servidor; para compartir con sus familias.													
		Día del servidor público	Actividad de conmemoración concurso plataforma virtual "Haz lo correcto"													
		Día del amor y la amistad	Actividad de celebración pin para obra de teatro virtual													
		Día del niño y la niña	Actividad de celebración e integración familias													
		Cumpleaños UPRA	Celebración del cumpleaños de la Entidad.													
		Navidad en familia UPRA	Gran novena navideña													
		Vacaciones Recreativas	Virtuales por tres sesiones													
		Promoción programas de vivienda	Socialización Compensar	Proyectos Caja de Compensación Familiar Compensar - Vivienda nueva												
	Incentivos	Incentivos y reconocimientos	Tú haces la diferencia	Reconocimiento por resultado en evaluación de desempeño.												
Reconocimiento quinquenios			Mención de reconocimiento por antigüedad.													
Vamos por un café			Coordinar con los líderes de área, espacios de retroalimentación con su equipo de trabajo, de manera individual.													

Calidad de vida laboral	Flexibilidad laboral	Protocolo de alternancia laboral	Apoyo en elaboración de protocolo de trabajo en casa, teletrabajo y alternancia con trabajo de oficina. Esta actividad se trabajaría en colaboración con Salud y Seguridad, Recursos Físicos, TIC.																	
		Actividad de autocontrol / manejo del tiempo e integración de equipos	Actividad de alternancia, tiempos de trabajo, tiempos libres y respeto por el tiempo de los demás.																	
	Desvinculación laboral asistida	Ciclo Preparación al cambio	Actividades para fortalecer habilidades de gestión del cambio que permitan potencializar el ser para nuevos retos, principalmente por el cambio relacionado por el concurso de méritos.																	
		Actividad Pre pensionados	Acompañamiento prepensionados																	
	Clima laboral	Medición de clima laboral	Medición que por norma se debe realizar mínimo cada dos años. Se utilizará la herramienta diseñada por Compensar.																	
		Socialización de resultados	Los resultados se compartirán con los servidores públicos de la entidad por cada área.																	
	Cultura organizacional	Servicio al cliente interno	Taller con ejercicios prácticos.																	
		Campaña por el respeto y la empatía	Campaña interna																	
		Entorno saludable	Conferencias sobre hábitos saludables y prevención de enfermedades																	
		Taller de liderazgo basado en la retroalimentación	Importancia de la retroalimentación, corrección y reconocimiento como pilares de liderazgo (sesión grupal e individual para directores y asesores)																	
<b>Eje 2. Salud mental</b>				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Protección y servicios sociales	Entorno saludable	Charla trabajo bajo presión	Charla de estrategias y consejos para el manejo de situaciones bajo presión.																	
		Simposio internacional Matrimonio y Familia	Evento virtual internacional con diferentes sesiones sobre temas relacionados con el matrimonio y la familia.																	
		Conferencia ansiedad y depresión	Conferencia ¿Qué es y cómo manejarla?																	
		Agricultura urbana	En alianza con el Jardín Botánico se impulsará el programa de Agricultura Urbana que incluye algunos insumos y elementos necesarios para desarrollar dicha actividad (A demanda)																	
<b>Eje 3. Convivencia social</b>				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Diversidad e inclusión y representatividad	Sensibilización	Actividad de sensibilización a los colaboradores de la entidad sobre la importancia de diversidad e inclusión.																		
<b>Eje 4. Alianzas interinstitucionales</b>				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Para llevar a cabo las actividades planteadas en este componente, la entidad propenderá por realizar alianzas o convenios con entidades del sector público cuando sea necesario. Así mismo, se apoyará en la labor de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, Entidades prestadoras de salud y Aseguradoras de Riesgos Laborales.																				
<b>Integridad</b>				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Soy íntegro	Semana de los valores	Divulgación de mensajes acerca del código de integridad.																		
	Seguimiento	Seguimiento a la implementación del Código de Integridad																		



## 4. Riesgos

El análisis de los riesgos asociados con el Plan Estratégico de Talento Humano, que incluye el Plan de Bienestar e Incentivos será desarrollado para esta vigencia junto con la oficina asesora de Planeación, teniendo en cuenta la metodología para la implementación de la Gestión del Riesgo desarrollada por el DAFP con un enfoque preventivo para la protección de los recursos, obtener mejores resultados y mejorar la prestación de servicios que se refleja en la generación de valor público.

## 5. Seguimiento y evaluación

### 5.1 Indicadores de gestión

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos, en el año 2020 se realizó la revisión de los indicadores existentes, se actualizaron y se propusieron otras mediciones, cuyo análisis fomenta la cultura de la autoevaluación, seguimiento y mejora continua.

Nombre del indicador	Definición	Índice	Frecuencia
<b>Cumplimiento Plan de Bienestar e Incentivos</b>	Permite medir en porcentaje de ejecución de las actividades programadas en el plan de bienestar e incentivos.	# de actividades del plan de bienestar ejecutadas *100 / # de actividades del plan de bienestar programadas	Semestral
<b>Participación en la actividades de Bienestar e Incentivos planeadas</b>	Permite conocer el porcentaje de participación de los servidores en las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos.	# de personas participantes en las actividades ejecutadas durante el periodo * 100 / # de personas planeadas para las actividades durante el periodo	Trimestral
<b>Satisfacción actividades del Plan de Bienestar e Incentivos</b>	Permite conocer la satisfacción de los servidores públicos frente a las actividades Plan de Bienestar e Incentivos que se llevan a cabo.	# de encuestas diligenciadas con un promedio entre 4 y 5 durante el periodo* 100/ # de encuestas diligenciadas durante el periodo	Trimestral

### 5.2 Mejora continua

Teniendo en cuenta los resultados de la medición mediante los indicadores de gestión que permiten conocer el estado de una acción que se ha implementado, y con el fin de mantener la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la entidad, se procede con determinar las actividades necesarias de documentación, trámite y control; a través de la identificación, análisis de las causas, ejecución, seguimiento y cierre eficaz de los aspectos por mejorar.

La mejora continua promueve en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación, y se aplica cuando se identifique un resultado por debajo de la meta del indicador, o cuando se identifique un hallazgo u observación de ese resultado, o resultados de auditorías. Esta se aplica de acuerdo con los lineamientos del Sistema de gestión del procedimiento del proceso de planeación estratégica y control del Plan de mejoramiento.

## Anexos

## Anexo 1. Resultados encuesta de necesidades de bienestar

Para identificar las necesidades de Bienestar de los servidores públicos de la Entidad, se utilizó la herramienta diagnóstica diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), complementada con otras preguntas que brindan información necesaria para el Componente de Bienestar e Incentivos. Esta ficha o encuesta, evalúa diferentes categorías como: flexibilidad laboral; promoción y prevención en salud; actividades artísticas, culturales y deportivas; actividades recreativas; espacio físico y relaciones humanas. Adicionalmente, se incluyó un punto para evaluar las principales actividades llevadas a cabo durante el año 2020.

A esta encuesta respondieron 45 servidores de 63, para un porcentaje total de 71% de la planta de personal. Desagregado por direcciones la participación se dio de la siguiente manera:

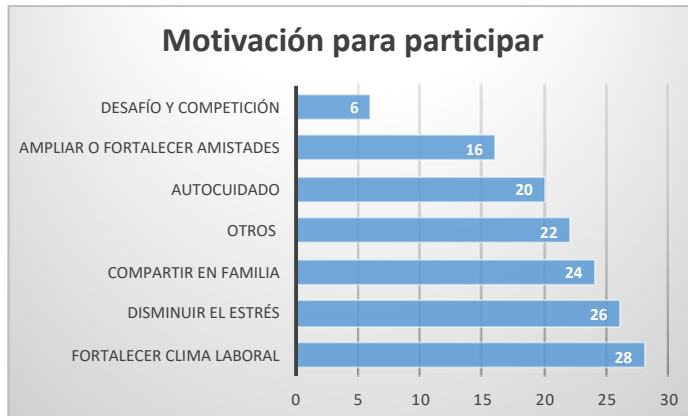
Área	Total Servidores	% que representa
Dirección General	7	11%
Secretaría General	13	21%
Dirección técnica UESAT	8	13%
Dirección técnica OSPMT	8	13%
Oficina TIC	9	14%
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>71%</b>

Los resultados de la encuesta se exponen a continuación:

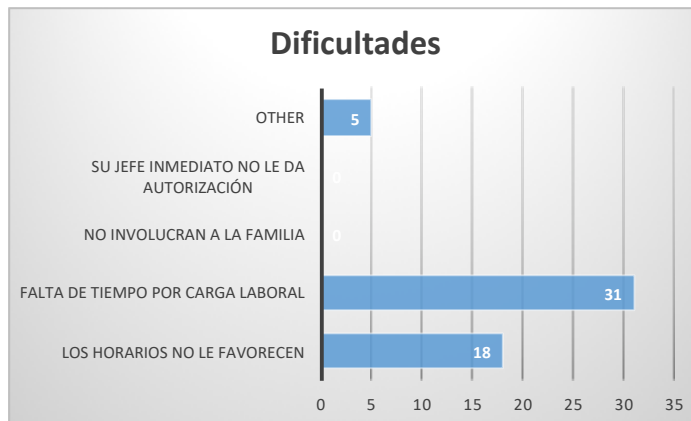
1. Promedios de la calificación de satisfacción con las diferentes actividades desarrolladas en el 2020, calificadas de 1 a 5, donde 1 es muy malo y 5 excelente:

Actividad	Promedio
Vive bienestar (Combos)	4.78
Salario emocional (Celebración de fechas especiales como cumpleaños, día de la mujer, día de la secretaria, día del conductor, cumpleaños UPRA)	4.78
Día de la familia (un día compensatorio remunerado por semestre)	4.76
Bingo en familia	4.44
Día de los niños (actividad virtual de halloween)	4.33
Talleres calidad de vida laboral (Efectividad en reuniones de trabajo, Nuestro compromiso por nuestro equipo UPRA, Comunicación Asertiva, Trabajo en equipo, Fortalecimiento de clima laboral)	4.29
Tiempo de acondicionar tu cuerpo (clases de rumba, yoga, pilates, kick boxing, entre otros)	4.13
Programa de reconocimiento por valores "Tú haces la diferencia"	4.11
Torneo virtual "UPRA el mejor equipo" (Parchís y bolos)	3.98
Talento UPRA	3.93

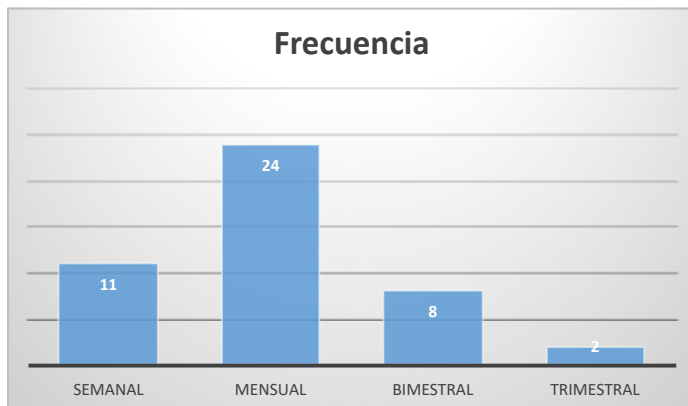
2. ¿Qué lo motiva a participar en las actividades del plan de bienestar e incentivos?



3. ¿Qué dificultades se le presentan para no participar en las actividades de Bienestar?



4. ¿Qué frecuencia considera adecuada para participar en las actividades de Bienestar?

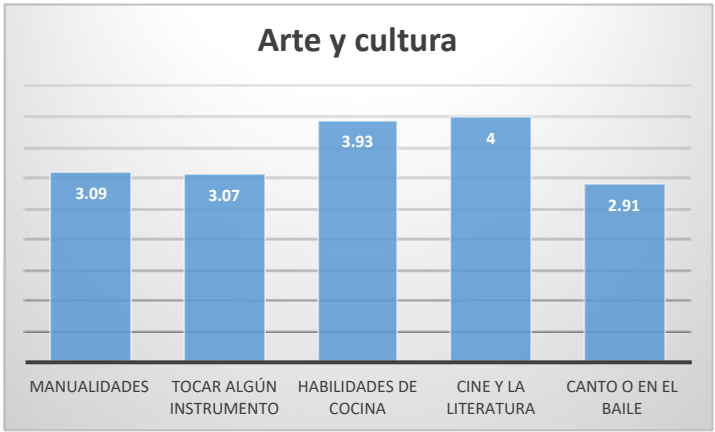




5. ¿Cuál es o sería su horario preferido para la realización de actividades de Bienestar?



6. Interés en la implementación de actividades de Arte y cultura.



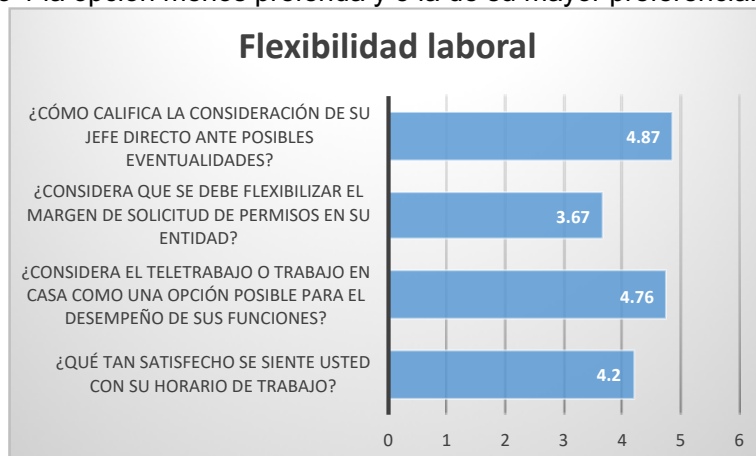
7. Interés en la implementación de actividades de Deporte y recreación



8. Interés en la implementación de actividades de Promoción y prevención en salud



9. En cuanto a flexibilidad laboral responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5, siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.



10. Sugiere alguna estrategia que con su implementación genere una mayor productividad y reduzca los horarios laborales:

Medir la productividad del funcionario de acuerdo al objetivos y obligaciones, y no por el cumplimiento de horario.
Creo que la productividad en el trabajo en casa ya se ha aumentado. Lo que debemos revisar todos es el respeto por los horarios no laborales y el tiempo de descanso, no necesariamente porque se interrumpa en esos momentos, sino porque al carga de trabajo nos ha obligado a usar esos tiempos en tareas del trabajo.
Seguir capacitando a los funcionarios en estrategias colaborativos digitales y esta nueva forma de trabajo en equipo desde el trabajo en casa.
Un día a la semana de concentración que sea bloqueado para que no se programen reuniones y que se identifique por los demás.
Manejo de agendas de reuniones y cumplimiento de horario establecidos para las mismas.
No tanta reunión improductiva, ser muy puntual.
Implementar estrategias de autocontrol y manejo del tiempo , enfocándose en el cumplimiento de obligaciones y no en cumplir horarios.
Restringir los calendarios para que no se puedan tener reuniones en horarios no laborales y hacer priorización de actividades.
Más compañerismo que no existe.
Realizar un plan de trabajo previamente.
Entregar con anticipación el material que será analizado en las reuniones, para tener tiempo de lectura, análisis y evitar la dispersión del tema en las reuniones. Continuar controlando los tiempos de exposición de temas en el desarrollo de las reuniones.
Que cada uno pueda convenir con su jefe directo el horario de trabajo para cumplir con las horas requeridas.
Alternancia y un plan progresivo de adopción de teletrabajo, disposición de equipos y mobiliario para que funcionarios trabajen cómodamente en casa. Sede de la Unidad como sede de trabajo en equipo.
Tiempos estrictos de realización de reuniones. Fortalecimiento de metodología para el cumplimiento de tiempos.
Teletrabajo! Pausas activas por Teams o zoom!
La presencialidad es necesaria.
Sugiero la opción de tener horario continuo de 7 am a 3 pm, o por lo menos considerarlo una o dos veces por semana en caso de estar realizando una actividad académica.
Destinar recursos para la automatización de procesos y respetar los horarios laborales.
En algunos casos los temas adicionales que surgen son los que generan cierta dificultad para el manejo del tiempo.
implementar más días o tardes en familia.
Promover el compromiso y autoevaluación.

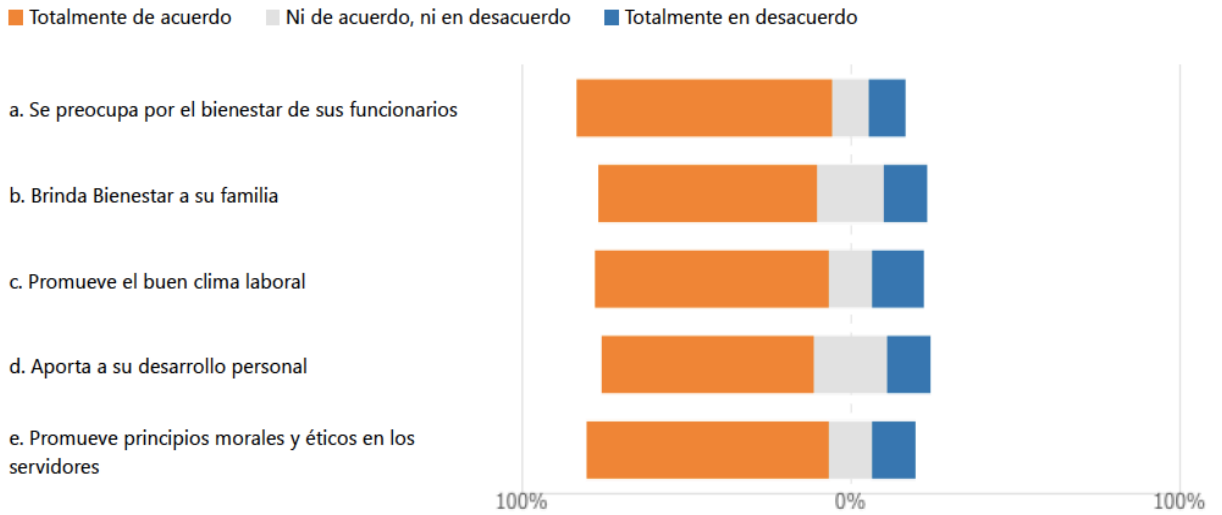
11. Califique la satisfacción con su lugar de trabajo, donde 1 es muy malo y 5 es excelente:

Satisfacción con el lugar de trabajo	Promedio
Condiciones de comodidad en su puesto de trabajo en casa (iluminación, equipos de oficina, útiles de trabajo)	4.38
Condiciones de comodidad en su puesto de trabajo en oficina (iluminación, equipos de oficina, útiles de trabajo)	4.27
Actualización de equipos de cómputo en oficina	3.82
Acceso a equipos de cómputo para trabajo en casa	4
Comodidad y adaptabilidad de muebles en el espacio de trabajo en casa (silla, escritorio, etc)	4.16
Comodidad del espacio y el mobiliario en trabajo en oficina	4.18
Lugares de esparcimiento, descanso y reunión pública en la Oficina	3.2

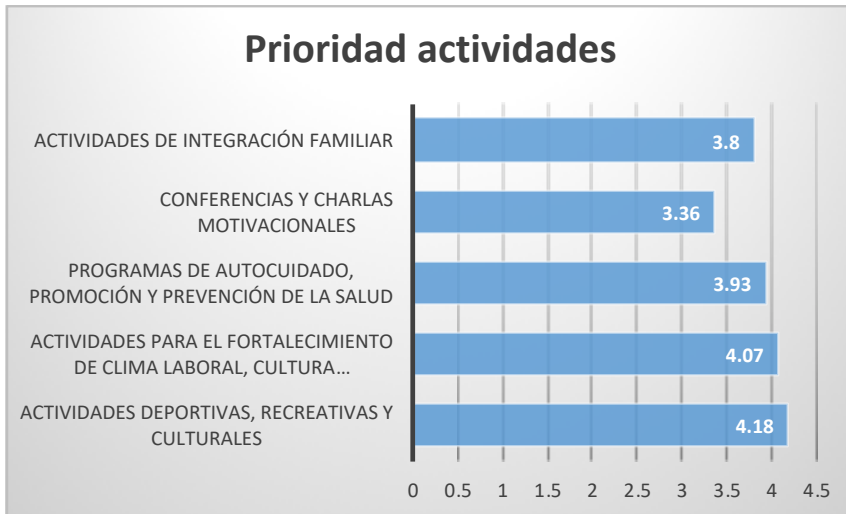
12. Califique de 1 a 5 la satisfacción con su ambiente laboral, donde 1 es muy malo y 5 es excelente:

Satisfacción con su ambiente laboral	Promedio
Sentido de pertenencia con la entidad	4.71
Relaciones interpersonales óptimas (compañerismo, solidaridad, respeto, tolerancia)	4.38
Cercanía con el jefe o directivos	4.27
Importancia otorgada al trabajo en equipo, estrategias grupales, entre otros que impliquen un aprendizaje mutuo o colectivo	4.27
Reconocimiento otorgado a los servidores en función de sus capacidades individuales	3.69
Promoción del mérito y enaltecimiento del servidor	3.67
Comprensión del otro como eje central para una relación laboral óptima (comprensión de las diferencias y necesidades de cada miembro de la entidad)	4.09
Relaciones asertivas basadas en la horizontalidad	4.02
Promoción del liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas	3.93

13. Califique Totalmente de acuerdo, ni de acuerdo-ni en desacuerdo, totalmente en desacuerdo si la UPRA:



14. Actividades considera que deben tener prioridad en el Programa de Bienestar Social, donde 1 es menos importante y 5 es lo más importante:



15. Sugerencias para actividades 2021:

Poder hacer mas bingos y actividades en las que se pueda compartir con los colegas, en la virtualidad se tiene nostalgia por el compartir y por estos espacios entre amigos.
intentar promover el impulso de las actividades deportivas como parte del bienestar.
q se pueda retornar gradualmente a la oficina.
Continuar los procesos de charlas de motivación adelantados durante este año, para afianzar su aplicación.
A mí se me dificulta asistir a un sin numero de actividades, en vista a que no me queda un espacio para hacerlo. Cuando me dedico a alguna me llegan cuatro o mas tareas adicionales, por lo cual, seria bueno que las actividades se puedan realizar los viernes al finalizar la semana para que uno pueda tener total atención de la actividad y no estar en una actividad y mientras uno la escucha uno sigue tramitando otras dentro de las diversas plataformas. Otra podría, ser que el canal único debe ser Teams, ya que en la actualidad a uno lo requieren por varias plataformas a la vez. Que exista un protocolo para conversar por alguien dentro del aplicativo Teams, ya que uno puede estar en una actividad y lo llaman y si uno no contesta de una vez van generado el correo respectivo, es un aspecto de cultura.
Hacer más yas segiido.
En lo posible hacer participes a los contratistas puesto que también hacen parte fundamental de la entidad.
Quiero felicitarlos por la labor que han realizado, la cual ha derivado en beneficios y satisfacciones para mi y mi familia. Las actividades de rumba, pilates, meditación y yoga se han realizado siempre al finalizar la tarde, se podría realizar de vez en cuando en la mañana. Por lo general la agenda propia y la de mis compañeros de dirección se copa una semana antes, debería realizarse esfuerzos para que algunas actividades se programaran (especialmente las de autocuidado y prevención y las de cursos de teams, excel) al menos con 10 días de anterioridad para incrementar la posibilidad de participación. La programación de actividades que vienen realizando directamente al calendario contribuyen a que uno se pueda programar y participar.
Ya existen obras de teatro y conciertos de manera virtual, una idea sería dar a los servidores y familias boletas para ingresar a dichos eventos, como parte del parte del paquete de bienestar.
Charlas y actividades grupales de empatía, tolerancia para evitar acoso laboral. Charlas y actividades grupales sobre los deberes, funciones y obligaciones de los funcionarios de planta y contratistas. Que se debe hacer y que no.
Se programen con tiempo y que sean prevalentes ante cualquier otra reunión. Gracias
Considero importante que en la medida de lo posible se incluyan a los contratistas en las actividades, pero principalmente en las deportivas, recreativas y culturales. Seria adecuado en la oficina cada 2 meses, en la tarde del viernes promover un espacio de actividad deportiva y cultural.



Incluir actividades de capacitación en herramientas digitales de planeación y trabajo en equipo.
--------------------------------------------------------------------------------------------------

Promover alguna actividad deportiva.
--------------------------------------

Celebrar el día del niño, de la familia.
------------------------------------------

Mas actividades de integración con la Familia.
------------------------------------------------

Promover actividades de motivación para fomentar el buen ambiente laboral.
----------------------------------------------------------------------------

## Anexo 2. Encuesta de satisfacción actividades Plan de Bienestar e Incentivos

Esta encuesta de satisfacción se aplicará como mínimo a dos actividades del Plan de Bienestar e Incentivos ejecutadas en un trimestre.

Con el fin de conocer el grado de satisfacción frente a las actividades ejecutadas del Plan de Bienestar e Incentivos, solicitamos su colaboración con el diligenciamiento de esta corta encuesta.

Su opinión es muy importante para nuestro mejoramiento continuo.

Por favor escriba una X para cada una de las respuestas.

Nombre actividad: \_\_\_\_\_

Califique de 1 a 5 teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1= Totalmente en desacuerdo
- 2= En desacuerdo
- 3= Indiferente
- 4= De acuerdo
- 5= Totalmente de acuerdo

1. ¿Su participación en la actividad, contribuyó a su bienestar personal, familiar y/o laboral?

1\_      2\_      3\_      4\_      5\_

2. ¿Los objetivos de esta actividad fueron claros y se cumplieron?

1\_      2\_      3\_      4\_      5\_

3. ¿Cómo califica la actividad en cuanto a su aporte a la cultura organizacional y mejoramiento del clima laboral?

1\_      2\_      3\_      4\_      5\_

4. ¿Cómo califica la duración y organización de la actividad?

1\_      2\_      3\_      4\_      5\_



5. Comentarios y sugerencias:

---

---

---

---

Gracias.