



UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE
TIERRAS DESPOJADAS

RESOLUCIÓN NÚMERO ~ **00183** DE 2023

“Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS – UAEGRTD**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Resolución No. 00713 de 2022, el artículo 8º de la Resolución No. 00805 de 2022, el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 2º y 8º de la Resolución No. 00805 de 2022, el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, delegó en la Secretaria General la facultad de expedir todos los actos administrativos, incluida la facultad nominadora, y adelantar todas las actuaciones necesarias en los asuntos relacionados con la administración de personal y las situaciones administrativas de las funcionarias y los funcionarios de la Unidad, la ordenación del gasto de los diferentes rubros del presupuesto de funcionamiento, del presupuesto de inversión y recursos de cooperación, sin importar la cuantía.

Que el Decreto 1567 de 1998, establece la creación del sistema de estímulos para las funcionarias y los funcionarios del Estado, con el fin de garantizar que la gestión institucional se maneje en función de su bienestar social y estableció lo siguiente:

ARTÍCULO 13: Sistema de Estímulos para las funcionarias y los funcionarios del Estado. Establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados y las empleadas del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. (...)

Que el mencionado Decreto en el literal c) del artículo 14, señala que una de las finalidades del sistema corresponde a la necesidad de *“estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades”*.

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.url.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

Que el artículo 15 del citado Decreto, en el marco de los fundamentos del sistema de estímulos, consagró como principios axiológicos: "(...)

b) Equidad y justicia. Este principio considera que, sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los y las demás para que sigan mejorando;

d) Objetividad y transparencia. Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por toda la entidad;

e) Coherencia. Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos.

Que los artículos 19 y 20 del Decreto ibidem, señalan:

ARTÍCULO 19. Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus funcionarias y funcionarios los programas de bienestar social e incentivos.

ARTÍCULO 20. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de las funcionarias y los funcionarios como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio de la entidad en la cual labora.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del mencionado Decreto, el Plan de Bienestar e Incentivos se elaborará de acuerdo con los estudios realizados, las preferencias de las funcionarias y los funcionarios y los recursos institucionales disponibles para hacerlo efectivo.

Que la 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", establece en el **parágrafo del artículo 36** que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de las funcionarias y los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

Que el Decreto 1083 de 2015, establece lo siguiente: **Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus funcionarias y funcionarios. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. (...)

ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios y beneficiarias. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a las funcionarias, los funcionarios y sus familias, los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

PARÁGRAFO 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero o compañera permanente, los padres de las funcionarias o los funcionarios y sus hijos e hijas hasta los 25 años o con alguna discapacidad, que dependan económicamente de ella o de él.

Que los artículos 2.2.10.6 y 2.2.10.7 del Decreto ibidem, indican:

ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de las funcionarias y los funcionarios, determinar actividades y grupos de beneficiarios y beneficiarias bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

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

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

Que los artículos 2.2.10.8 y 2.2.10.9 del Decreto ibidem establecen:

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Siganos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

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

Artículo 2.2.10.9. Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada Entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán a las y los mejores funcionarias y funcionarios de carrera de la Entidad, a los y las de carrera de cada nivel jerárquico y al o la de libre nombramiento y remoción de la Entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley. (...)"

Parágrafo del artículo 2.2.10.9. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los y las integrantes de los equipos de trabajo pueden ser las funcionarias y los funcionarios de una misma o de distintas dependencias de la Entidad.

Que en el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 determina:

(...) **Artículo 2.2.10.17. Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar.** Con la orientación del jefe o la jefa 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.

Que el parágrafo 3, del artículo 3, de la Ley 1857 de 2017 establece: "Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario (...)"

Que el numeral 4 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, consagra como derecho de todo servidor público, participar en todos los programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familias.

Que el Plan de Incentivos se encuentra contenido en el Sistema de Estímulos, reglamentado en el Título 10, artículo 2.2.10.1, programa de estímulos y siguientes del Decreto 1083 de

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: *"Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"*

2015 – Decreto Único Reglamentario del Departamento Administrativo de la Función Pública, enmarcado en los Planes de Bienestar Social, en el cual se estipula que las entidades deben organizar Programas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y empleadas.

Que la Unidad Administrativa Especial de Restitución de Tierras Despojadas en cumplimiento con lo establecido dentro del marco legal para que las entidades del Estado, debe adoptar el Plan de Bienestar e Incentivos, con el objetivo de 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, así como para reconocer el desempeño individual de acuerdo con los niveles jerárquicos y equipos de trabajo con niveles de excelencia.

Que adicionalmente, se hace necesario establecer los lineamientos para formalizar los reconocimientos por salario emocional.

Que para el diagnóstico se consultó a las funcionarias y los funcionarios públicos de nivel central y territorial, así como la medición de clima laboral, la cual arrojó el primer insumo para la detección, recolección y priorización de actividades que manifestaron ser incluidas para la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos de la presente vigencia.

Que de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, le corresponde la siguiente función: "(...)"

g) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales; (...)"

Que en cumplimiento a la norma antes citada el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el "Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022", como un instrumento que les permita a las entidades públicas desarrollar estrategias de bienestar, la cual es acogida para la presente vigencia.

Que con el mencionado programa las entidades podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de funcionarias y funcionarios en el marco de la gestión estratégica del talento humano.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.uri.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

Que con fundamento en los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2020- 2022 y lo dispuesto en el Decreto 1567 de 1998, el Plan de Bienestar e Incentivos de la Unidad de Restitución de Tierras, se orienta a la prevalencia de la eficacia, el desarrollo y el bienestar social de las funcionarias y los funcionarios, garantizando un reconocimiento permanente a esta labor.

Que, el diseño y formulación del Plan de Bienestar e Incentivos para la presente vigencia, fue presentado al Subcomité de Talento Humano el dos (2) de diciembre de 2022, contó con la participación de la Comisión de Personal en la sesión del doce (12) de diciembre de 2022 y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el catorce (14) de diciembre de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Plan de Bienestar e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para la vigencia 2023, orientado a fortalecer la construcción de un clima organizacional, así como fijar los lineamientos de reconocimiento de salario emocional, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2. El Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023, será promocionado y divulgado por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

CAPÍTULO 1

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 3. Definiciones

Acción Afirmativa: Mecanismo que reconoce las situaciones de discriminación histórica o en situación de vulnerabilidad y al mismo tiempo medida dirigida a ciertas personas o grupos de personas para reducir las desigualdades dentro del campo laboral.

Bienestar Laboral. Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios y las funcionarias, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia: así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia en la prestación del servicio.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

Calidad de Vida. Se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el funcionario o la funcionaria como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo, está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de sus necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Calidad de Vida Laboral. Proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del funcionario y la funcionaria, permitiendo mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión.

Clima Laboral. Forma como los servidores y las servidoras perciben su relación con el ambiente de trabajo y que determina su comportamiento dentro de la entidad.

Cultura Organizacional. Conjunto de normas, hábitos y valores que practican los individuos de una organización y que hacen de ella su forma de comportamiento.

Eficacia. Grado con el que se logran de manera oportuna los resultados esperados, en relación con los objetivos y metas.

Equipo de Trabajo. Personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Incentivo. Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado y adoptado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al ser satisfactor de una necesidad del funcionario o la funcionaria, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

Incentivo no pecuniario. Son reconocimientos no económicos que serán otorgados individualmente y están conformados individualmente por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individualmente a los servidores y las servidoras por su desempeño en niveles de excelencia.

Incentivo pecuniario. Son reconocimientos económicos que pueden ser hasta cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para el caso de los equipos de trabajo.

Protección y Servicios Sociales. Son programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado, la empleada y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

Reconocimiento. Se entiende la expresión de satisfacción de parte del jefe, jefa, colegas o usuarios de servicios, debido a una competencia, comportamiento o resultado determinado.

Sistema de Estímulos. Conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados y las empleadas del Estado (Fuente: Artículo 13 – Decreto 1567 de 1998).

CAPÍTULO II

Sistema de Estímulos

ARTÍCULO 4. – Fundamentos. Son principios esenciales que orientan el sistema de estímulos en la Unidad de Restitución, los fundamentados y señalados en el Decreto 1567 de 1998, en su artículo 15:

- a. **Humanización del trabajo.** Brindando oportunidad para que los funcionarios y las funcionarias de la Unidad crezcan en todas sus dimensiones y desarrollen potencialidades creativas mejorando su desempeño laboral.
- b. **Equidad y justicia.** El principio reconocerá a todos los funcionarios y las funcionarias en igualdad de condiciones para participar en los programas de bienestar.
- c. **Sinergia.** Busca que todo estímulo entregado beneficie a la Unidad en conjunto para la generación de valor, por lo tanto, debe procurar el bienestar del conjunto de los funcionarios y las funcionarias en relación con la contribución al cumplimiento de las metas.
- d. **Objetividad y transparencia.** Los procesos y decisiones en los programas de bienestar deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los mismos serán reconocidos por todos los funcionarios y las funcionarias de la Unidad.
- e. **Coherencia.** Se busca que la Unidad desarrolle y cumpla los compromisos adquiridos en el sistema de estímulos a través de los programas de bienestar y el plan de incentivos.
- f. **Articulación.** Busca la motivación de los funcionarios y las funcionarias integrando acciones a través de los programas que contribuyan paralelamente a la satisfacción de las necesidades materiales y espirituales.

Procedimiento. La Unidad de Restitución de Tierras, organiza anualmente el Plan de Bienestar e Incentivos, el cual es socializado a las funcionarias y los funcionarios.

GJ-FO-04
V.4



Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

CAPÍTULO III

Plan de Bienestar

ARTÍCULO 5. – Procedimiento. Cada año, el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, elaborará el Plan de Bienestar e Incentivos, teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual elabora un documento que contiene:

- a. Contextualización de la entidad y la población objetivo
- b. Objetivo General
- c. Objetivo Específico
- d. Justificación y alcance
- e. Diagnóstico de necesidades
- f. Marco Teórico (Programa de protección y servicios sociales, programas de calidad de vida laboral)
- g. Seguimiento, medición y evaluación

ARTÍCULO 6. Componentes del Plan de Bienestar. El Plan de Bienestar, está conformado por los Programas de protección y servicios sociales y calidad de vida, así como contiene los ejes temáticos del Programa Nacional de Bienestar 2020-2022.

Programas de bienestar de protección y servicios sociales

- a) Deportivos, recreativos y vacacionales
- b) Artísticos y culturales
- c) Promoción y prevención de la salud
- d) Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven a la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con cajas de compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- e) Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional de Ahorro, los fondos de cesantías, las cajas de compensación familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Programas de Calidad de Vida Laboral.

- a. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

- b. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- c. Prepara a los pre-pensionados y las pre-pensionadas para el retiro del servicio.
- d. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- e. Fortalecer el trabajo en equipo.
- f. Identificar actos de discriminación y violencias basadas en género

ARTÍCULO 7. Ejes temáticos del Programa Nacional de Bienestar para servidores y servidoras 2020-2022, del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual cobija la presente vigencia.

1. **Equilibrio psicosocial:** Hace referencia a la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. 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.
2. **Salud Mental:** Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores y las servidoras realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.
3. **Convivencia Social:** Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.
4. **Alianzas Interinstitucionales:** establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.
5. **Eje Transversal - Transformación Digital:** para la búsqueda del bienestar de los servidores y las servidoras públicos(as), si se aplican las tecnologías como un instrumento. Las entidades pueden, entonces, facilitar sus procesos y procedimientos para el desarrollo del bienestar. Las herramientas informáticas permiten tener la mayor cantidad de información sobre sus colaboradores y colaboradoras, facilita la comunicación con ellos y ellas, agiliza y simplifica, en algunos casos, la gestión del bienestar.

ARTÍCULO 8. Beneficiarios y beneficiarias. Los programas de bienestar aplican para la funcionaria y el funcionario de la Unidad, el cónyuge o compañero o compañera

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.url.gov.co Siganos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

permanente, los padres y los hijos y las hijas menores de 18 años o con alguna condición de discapacidad, que dependan económicamente de la persona empleada.

ARTÍCULO 9. Obligaciones de las funcionarias y los funcionarios. Las funcionarias y los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras están obligados a:

- a) Realizar la inscripción en las actividades que desea participar las cuales fueron programadas de acuerdo con el diagnóstico de necesidades o en las que se señale son necesarias para mitigar riesgos laborales o mejorar ambientes laborales.
- b) Participar en las actividades en las cuales se inscribió previamente.
- c) Participar en la elaboración de los diagnósticos de bienestar, así como en la evaluación de los programas anuales y las actividades en las que asista.
- d) Cumplir con el cronograma definido para el desarrollo de las actividades.
- e) Una vez inscrita la funcionaria o el funcionario o grupo familiar en cualquiera de las actividades programada, su inasistencia o incumplimiento con la intensidad horaria sin causa justificada, traerá como consecuencia, el descuento del valor de esta a través de la nómina.

CAPÍTULO IV

Plan de Incentivos

ARTÍCULO 10.- Objetivo. Reconocer el buen desempeño, motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios y las funcionarias de la Unidad de Restitución de Tierras y reconocer las condiciones de vulnerabilidad y medidas para reducir o eliminar las desigualdades de algunas personas o grupos en el campo laboral.

ARTÍCULO 10.1 Procedimiento Selección Mejor funcionaria y funcionario de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y Gerente Público. Cada año el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, establecerá el procedimiento para la selección del mejor funcionaria y funcionario de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y Gerente Público, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir empates, con sujeción a los señalado en la ley.

ARTÍCULO 10.2. Otorgamiento de incentivos. Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la Unidad adoptará anualmente el Plan de Incentivos Institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecen al mejor empleado o empleada de libre nombramiento y remoción de acuerdo con la Ley 1083 de 2015, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

ARTÍCULO 10.3 Requisitos. Teniendo en cuenta la normatividad vigente establecida en el Decreto 1083 de 2015, los requisitos para participar en los incentivos institucionales son:

GJ-FO-04
V.4



Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C. - Colombia
www.url.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado o sancionada disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

ARTÍCULO 10.4 Nivel de Excelencia. Para otorgar el incentivo, el nivel de excelencia de las funcionarias y los funcionarios de carrera se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral. Para los y las Gerentes Públicos(as), se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el Decreto 1083 de 2015, los demás de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para las funcionarias y los funcionarios de carrera.

ARTÍCULO 10.5 Incentivo no pecuniario. Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la Unidad de Restitución de Tierras, anualmente define cuáles son los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor funcionario o funcionaria de carrera de la Unidad, a las y los mejores funcionarias y funcionarios de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor funcionario y funcionaria de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 10.6 Equipo de Trabajo. De acuerdo con la normatividad, se refiera al grupo de personas que laboran de forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

ARTÍCULO 10.6.1 Integrantes Equipo de Trabajo. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarias y funcionarios de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Unidad.

ARTÍCULO 10.6.2. Procedimiento Selección Equipo de Trabajo. La Unidad anualmente establecerá el procedimiento para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir empates, son sujeción a los señalado en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 10.6.3. Incentivo pecuniario y no pecuniario. Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la Unidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

ARTÍCULO 10.6.4. Requisitos de los equipos de trabajo. Los trabajos presentados deberán corresponder con los siguientes requisitos para competir por los incentivos de la Unidad.

GJ-FO-04
V.4



Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @UResfstitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

- a. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- b. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c. Acreditar nivel de excelencia.
- d. El proyecto inscrito para ser evaluado deberá haber concluido el año inmediatamente anterior.
- e. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Unidad.

ARTÍCULO 10.6.5. Nivel de excelencia. Para otorgar incentivos de los equipos de trabajo el nivel de excelencia se determinará con base en la evaluación de los resultados de trabajo en equipo, de la calidad de este y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

ARTÍCULO 10.6.6. Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. La Unidad tendrá en cuenta como mínimo las siguientes reglas.

- a. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar la sustentación pública de los proyectos ante los empleados y las empleadas de la Unidad.
- b. Se conformará un equipo evaluador que garantice la imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participan en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificación. Para ello se podrá contar con empleados y empleadas de la Unidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
- c. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
- d. El Director General de la Unidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la Unidad.
- e. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se le asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

ARTÍCULO 10.6.7. La Oficina Asesora de Planeación de la Unidad de Restitución de Tierras, apoyará el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @UResfucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

CAPÍTULO V

PROGRAMA SALARIO EMOCIONAL

ARTÍCULO 11. El programa de Salario Emocional para las funcionarias y los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, será complementario al Plan de Bienestar e Incentivos de la Unidad, como práctica compuesta por beneficios no económicos destinados a satisfacer necesidades de tipo personal, familiar y profesional de las funcionarias y los funcionarios y mejorar de forma global la calidad de vida, generando además impacto positivo en el desarrollo y crecimiento de la entidad.

Desde el compromiso político del Gobierno del cambio en la Unidad Administrativa Especial de Restitución de Tierras Despojadas, expresa su voluntad política al reconocer, proteger y garantizar el trato digno, un ambiente laboral incluyente donde prima la sana convivencia y el respeto de los derechos para sus funcionarios, funcionarias y contratistas.

Mandatos rectores del cambio y de la vida:

- 1. Armonización de la vida laboral, familiar y personal.** La doble jornada laboral, el reconocimiento del aporte de las mujeres y hombres al cuidado del hogar y la necesidad para avanzar e identificar las implicaciones de la economía del cuidado en las laborales cotidianas con las personas colaboradoras.
- 2. Calidad humana:** Es la sociedad la que determina las normas o reglas del comportamiento humano, pero es la ética tanto personal como profesional la base para nuestro relacionamiento en nuestra vida personal, familiar y laboral, ámbitos que requieren ambientes sanos y respetuosos que influyen en el desarrollo de cada persona. En la URT el respeto y el cuidado por el otro y la otra son principios básicos de la vida que determinan la calidad humana y calidez con que interactuamos con los demás, la dignidad y los derechos humanos teniendo en cuenta sus problemas e intereses legítimos para fomentar su desarrollo personal.
- 3. Trato Digno.** La garantía de este derecho es el fundamento de la Unidad Administrativa Especial de Restitución de Tierras Despojadas -PIMGURT- al reconocer el trabajo digno y garantizar el trato digno, la verdad, la justicia, la reparación y las garantías de no repetición.
- 4. Igualdad de trato y oportunidades.** Como Derecho humano fundamental y esencial, la igualdad de trato y oportunidades en el mundo laboral permite que todas las personas puedan acceder con igualdad de trato y oportunidades para desarrollar plenamente su potencial y capacidades.

ARTÍCULO 12. Objetivo del programa de salario emocional. Definir, describir y formalizar los beneficios de salario emocional desarrollados para las funcionarias y los funcionarios de la entidad, determinando cada uno de los beneficios establecidos como

GJ-FO-04
V.4



Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

salario emocional e indicando los lineamientos y procedimientos a seguir para cada uno, generando expectativas y participación de todos los servidores públicos de la Unidad de Restitución de Tierras.

ARTÍCULO 13. Alcance y cobertura del programa de salario emocional. Inicia con la descripción e identificación de cada uno de los conceptos que componen el Salario Emocional, los parámetros para hacer uso de cada uno de estos, al igual que su seguimiento y control por parte de la entidad. Este programa se encuentra destinado a las funcionarias y los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisionales, pertenecientes a la planta de personal de la Unidad de Restitución de Tierras.

ARTÍCULO 14. Generalidades. El Salario Emocional dentro de la entidad se construye bajo la perspectiva de reconocer el valor del trabajo de sus funcionarias y funcionarios, buscando un equilibrio entre la vida personal-laboral-familiar, creando un ambiente para que el servidor o la servidora desarrollen su trabajo de manera agradable, con permanente motivación y sentido de pertenencia hacia la entidad, su trabajo, su entorno laboral y familiar.

PARÁGRAFO 1. El desarrollo y aprovechamiento de cada uno de los beneficios del Salario Emocional se verá reflejado en la toma de conciencia por parte de todas las funcionarias y los funcionarios, encontrando que este programa es un «beneficio» como retribución a su buen desempeño, el cual debe ser precedido para su disfrute de la aprobación, en cada caso, por la jefa o el jefe inmediato, por lo que ante las necesidades en la prestación del servicio puede ser no autorizado o suspendido en los términos que la jefa o el jefe inmediato requiera. En todo caso, el disfrute del beneficio de salario emocional de que se trate debe estar formalizado con la correspondiente comunicación formal por parte de la Coordinación del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano.

PARÁGRAFO 2. Los beneficios de salario emocional no sustituyen el permiso remunerado de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015. Así mismo, se precisa que el día de la familia establecido en la Ley 1857 de 2017, determina el conjunto de acciones que buscan la integración familiar, previa gestión del empleador ante las Cajas de Compensación Familiar, lo cual debe adelantarse en cada caso, es decir, de manera individual con cada Caja para determinar en qué casos se procederá con el evento articulado y organizado con la Caja y en cuales casos se deberá proceder a conceder el permiso remunerado.

ARTÍCULO 15. Variables de salario emocional. Se establecen como beneficios del Salario Emocional para las funcionarias y los funcionarios de la Unidad de Restitución de Tierras, los siguientes:

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

1. **Reconocimiento Día de Cumpleaños:** Se concede este beneficio, el cual busca un equilibrio entre la vida personal y laboral, mejorar la calidad de vida de las funcionarias y los funcionarios de la entidad, fomentar un buen clima organizacional y aportar a la satisfacción de las necesidades personales, familiares y profesionales de estos. Con este beneficio se busca generar espacios para el autocuidado o para disfrutar y compartir con su familia o seres queridos.

Para disfrutar de este beneficio, las funcionarias y los funcionarios deben tener en cuenta que:

- Podrá ser disfrutado en la fecha de cumpleaños registrada en el documento de identificación.
- En caso de que la fecha de cumpleaños coincida con un fin de semana o festivo, este beneficio podrá ser solicitado y disfrutado el día hábil siguiente.
- Una semana antes del cumpleaños, el funcionario o la funcionaria debe informar, mediante el formato Anexo 1 "Beneficio de Cumpleaños Año 2023", al jefe o la jefa inmediata la fecha en que disfrutará el beneficio, con el fin de que este adopte las medidas necesarias para no afectar la prestación del servicio y el desarrollo de sus funciones.
- Una vez autorizado por el jefe o la jefa, se deberá remitir el formato debidamente diligenciado al correo electrónico talentohumano@urt.gov.co para su respectivo trámite y seguimiento. Así mismo, se debe remitir en original para archivar en su historia laboral.
- En ningún caso este beneficio es acumulable con permisos de otra naturaleza y no tiene efecto retroactivo.

2. **Reconocimiento Día de la Familia:** La entidad otorgará el beneficio de un (1) día libre remunerado, en el primer semestre a la funcionaria o el funcionario que lo solicite, desde el 1 de marzo y hasta el 30 de junio de 2023 y para el segundo (2) semestre se podrá solicitar y otorgar a partir del 1 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2023, para lo cual se tendrá presente lo siguiente:

1. Para solicitar el beneficio en cualquiera de las anteriores condiciones, la funcionaria o el funcionario debe acordar con el jefe o jefa inmediata, la fecha de disfrute, con el fin de que este adopte las medidas necesarias para no afectar la prestación del servicio y el desarrollo de sus funciones.
2. Una vez autorizado, el jefe o la jefa, a través de memorando remitirá el Anexo No. 2 "Beneficio día de la familia" debidamente diligenciado al correo electrónico

GJ-FO-04
V.4



Fecha de aprobación: 28/12/2018

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

talentohumano@urt.gov.co para su respectivo trámite y seguimiento. Así mismo, se debe remitir en original para archivar en la historia laboral del funcionario o la funcionaria.

- 3. Permiso Especial Remunerado para celebrar matrimonio.** Con el fin de reconocer la importancia que tiene para las funcionarias y los funcionarios la conformación de una familia, se establece como beneficio del Salario Emocional, la posibilidad de solicitar un (1) día hábil para compartir con su pareja, a la persona que contraiga matrimonio (civil o por cualquier rito religioso). Si la fecha es en fin de semana es potestad de la funcionaria o el funcionario, disfrutar el día hábil inmediatamente anterior o posterior del mismo.

Condiciones de Uso:

- Este permiso se debe solicitar a través del formato diseñado para tal fin, con mínimo ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha del matrimonio, adjuntando el soporte del trámite para la celebración o rito de matrimonio.
- El permiso deberá surtir el trámite de autorización, por parte del jefe inmediato.
- La funcionaria o el funcionario, debe garantizar que las funciones asignadas a él estén al día en el momento del disfrute de dicho permiso. Esta circunstancia deberá ser valorada por la jefa o el jefe inmediato al momento de otorgar la autorización, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio.
- Si la celebración del matrimonio se realiza por lo civil y adicionalmente por cualquier rito religioso a la vez, solo se autorizará un (1) día de permiso.
- Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de Salario Emocional o situación administrativa.

- 4. Acompañamiento en Salud y Escolar para padres con hijos menores de 17 años.** Se establece como beneficio del Salario Emocional la posibilidad de solicitar un permiso remunerado no compensado de un (1) día laboral en el primero y segundo semestre, para los padres que tengan niños, niñas y adolescentes menores de 17 años, con el fin de llevarlos y acompañarlos a citas médicas y/o recoger las calificaciones.

Condiciones de Uso:

- Para disfrutar de este permiso el servidor deberá hacer la solicitud en el formato diseñado para tal fin, con mínimo cinco (5) días de anticipación al día solicitado, adjuntando el soporte de la cita médica expedida por la EPS a la cual se encuentra afiliado el menor o citación escolar.
- Para poder solicitar este permiso, la funcionaria o el funcionario, debe actualizar la información de su familia enviando un correo electrónico a Talento Humano @urt.gov.co, lo cual si no se hace será causal de no autorización por parte del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano.
- El permiso deberá surtir el trámite de autorización por parte de la jefa o el jefe inmediato.

GJ-FO-04
V.4



Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Sigamos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: *"Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"*

- El beneficio no puede ser acumulado con otro tipo de situaciones administrativas como permisos, licencias o vacaciones.
- Este permiso solo se podrá disfrutar una sola vez por cada semestre al año y por cada hijo o hija menor de 17 años registrado.

5. Cuidando a nuestras funcionarias y funcionarios con Discapacidad.

Se establece como beneficio de Salario Emocional la posibilidad de que las funcionarias y los funcionarios que acrediten una condición de discapacidad, la cual se hace constar con el certificado de discapacidad que deberá ser expedido por la junta de discapacidad las Entidades Promotoras de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1507 de 2014, puedan salir una (1) hora antes de finalizar la jornada laboral, aportándoles al bienestar y mejorando su movilidad en los trayectos de desplazamiento.

Condiciones de Uso:

- Este beneficio aplica también para las funcionarias y los funcionarios que sean cuidadoras y cuidadores de familiares (cónyuge, padres, madres, hijos o hijas) en situación en discapacidad certificada.
- Para disfrutar de este beneficio, el funcionario o la funcionaria deberá hacer la solicitud a su jefa o jefe inmediato, adjuntando el respetivo certificado de discapacidad de la EPS a la cual se encuentre afiliado. Para proceder con la autorización del beneficio, la funcionaria o el funcionario y/o su familiar debe estar identificado en esta condición, enviando un correo electrónico al correo de Talento Humano, con la certificación de discapacidad expedida por la junta de discapacidad de la EPS, así como el registro único de discapacidad.
- Será causal de pérdida de este beneficio, la no participación sin justificación, en el programa de discapacidad que promueve la Unidad de Restitución de Tierras para dichos servidores y servidoras.
- El funcionario o la funcionaria que sean cuidadoras y cuidadores de personas dependientes, dentro de las que se incluyen niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas con enfermedades crónicas y enfermas, podrán solicitar un (1) día de permiso remunerado para atender asuntos médicos propios de sus familiares.

6. Permiso remunerado para las funcionarias y los funcionarios que forman parte de Equipos Deportivos de la Unidad de Restitución de Tierras

En desarrollo y fortalecimiento de la Estrategia Actívale en la URT – Vive Saludable, se establece como beneficio de Salario Emocional la posibilidad que las funcionarias y funcionarios públicos que hacen parte de los equipos deportivos que representan la entidad tanto en los juegos de la Función Pública, como en torneos inter-empresas en las diferentes disciplinas tanto grupales como individuales, puedan solicitar un permiso remunerado de una

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

(1) hora a la semana, con el fin que puedan practicar la disciplina deportiva respecto de la cual se participará como representante de la entidad en los juegos.

Condiciones de Uso:

- Para disfrutar de este permiso el servidor deberá realizar dicha solicitud en el formato diseñado para tal fin, con mínimo cinco (5) días de anticipación al día solicitado, señalando la práctica deportiva respecto de la cual hará el entrenamiento y la participación como integrante del equipo que representará a la entidad.
- El permiso deberá surtir el trámite de autorización por parte del jefe inmediato.
- Este permiso solo se podrá disfrutar respecto del entrenamiento y rutina establecida para la participación en representación de la entidad, circunstancia que será verificada por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, para efectos de la autorización.
- La funcionaria o funcionario, debe garantizar que las funciones asignadas a él estén al día en el momento del disfrute de dicho permiso. Esta circunstancia deberá ser valorada por el jefe inmediato al momento de otorgar la autorización, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio.
- Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de Salario Emocional o situación administrativa.

7. Viernes saludable.

Con el fin de promover el autocuidado en los servidores, mediante la Estrategia Actívate en la URT – Vive Saludable, en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos, se establece como beneficio del Salario Emocional la posibilidad de que la funcionaria o funcionario, solicite permiso para asistir a las actividades de acondicionamiento físico dirigidas y supervisadas por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, el último viernes de todos los meses en horario de la tarde de 3:00 a 5:00 p.m., a sesiones o clases de yoga, meditación, etc.

Condiciones de Uso:

- Para disfrutar de este permiso, la funcionaria o funcionario deberá inscribirse a través del formato diseñado para tal fin, en las actividades programadas mensualmente, con mínimo ocho (8) días hábiles de anticipación.
- El permiso deberá surtir el trámite de autorización por parte del jefe inmediato.
- La funcionaria o funcionario, debe garantizar que las funciones asignadas a él estén al día en el momento del disfrute de dicho permiso. Esta circunstancia deberá ser valorada por el jefe inmediato al momento de otorgar la autorización por la o el jefe inmediato, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio.
- La funcionaria o funcionario, debe firmar la lista de asistencia como evidencia de participación en las actividades.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57.1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: *"Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"*

- El beneficio de este permiso no se otorga si la funcionaria o funcionario se inscribió a una actividad anterior y no asistió.
- Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de Salario Emocional o situación administrativa.

8. Reconocimiento Especial por Antigüedad y Tiempo de Servicio.

Se establece como Salario Emocional, la posibilidad de que la funcionaria o funcionario, solicite un permiso de un (1) día, cuando al servicio de la entidad cumpla una vinculación y prestación del servicio de: 5 y 10 años, lo cual será identificado por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, el cual se otorgará por la prestación de sus servicios a la Entidad y como reconocimiento a su trabajo.

Condiciones de Uso:

- Para disfrutar de este permiso la funcionaria o funcionario, deberá hacer la solicitud en el formato diseñado para tal fin, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al día solicitado.
- El permiso deberá surtir el trámite de autorización por parte del jefe inmediato.
- La jefa o jefe inmediato, debe garantizar que las funciones asignadas a él estén al día en el momento del disfrute de dicho permiso. Esta circunstancia deberá ser valorada al momento de otorgar la autorización, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio. El beneficio no puede ser acumulado con otro tipo de situaciones administrativas como permisos, licencias o vacaciones.
- Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de Salario Emocional o situación administrativa.

9. Permiso Especial remunerado para extender un puente festivo.

En el interés de proporcionar a las funcionarias o los funcionarios mejor calidad de vida al poder compartir con la familia, se establece como beneficio del Salario Emocional, la posibilidad de que la funcionaria o el funcionario pueda tomar un descanso remunerado de un (1) día al año, en día viernes o martes, antes o después de un puente festivo. Este beneficio permitirá que el funcionario o la funcionaria y su familia puedan contar con el tiempo necesario para ultimar detalles de viajes o salidas familiares, evitando horas pico de congestiones vehiculares que se presentan para estas fechas.

Condiciones de Uso:

- Toda solicitud de este permiso especial se deberá realizar en el formato diseñado para tal fin, con ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha en que se va a tomar dicho permiso. El permiso deberá surtir el trámite de autorización por parte de la jefa o jefe inmediato. La funcionaria o el funcionario debe garantizar que las funciones asignadas a

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13ª No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

él estén al día en el momento del disfrute de dicho permiso. Esta circunstancia deberá ser valorada por la jefa o el jefe inmediato al momento de otorgar la autorización, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio.

- Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de Salario Emocional o situación administrativa.
- Este permiso solo se podrá disfrutar una vez al año.

10. Permiso remunerado para estudios.

Se establece como Salario Emocional, la posibilidad de que la funcionaria o el funcionario, solicite el permiso necesario para realizar estudios de educación formal, para lo cual debe enviar el certificado de estudios al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, el cual se otorgará de acuerdo con la solicitud enviada como reconocimiento a su cualificación académica.

Condiciones de Uso:

- Para disfrutar de este permiso la funcionaria o funcionario, deberá hacer la solicitud en el formato diseñado para tal fin.
- El permiso deberá surtir el trámite de autorización por parte de la jefa o el jefe inmediato.
- La jefa o jefe inmediato, debe garantizar que las funciones asignadas a él estén al día en el momento del disfrute de dicho permiso. Esta circunstancia deberá ser valorada al momento de otorgar la autorización, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio.
- Se debe precisar en la solicitud el horario de compensación del tiempo requerido para estudio.

11. Tarde de integración para funcionarias y funcionarios

El permiso para esta jornada se otorgará a la dependencia o área que haga la solicitud y se orienta a la realización de actividades de integración a fin de desarrollar jornadas de planeación, de cierre de gestión o encuentros decembrinos.

Con estos espacios de participación se busca lograr una mejor integración entre los equipos de trabajo, generar lazos de confianza y afianzar las relaciones interpersonales entre los servidores y las servidoras públicas de la Entidad.

12. Tarde de juegos para el disfrute con niños y niñas de 0 a 10 años

Este permiso remunerado por 4 horas se dará a los funcionarios o las funcionarias que tengan hijos e hijas entre 0 a 10 años de edad, para que compartan con sus hijos e hijas en el mes de octubre en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.url.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

escolar, previa concertación con su jefe o jefa inmediata, por turnos con sus compañeros y compañeras para garantizar la prestación del servicio.

13. Retribución por la atención y servicio a la ciudadanía

Dirigida a los funcionarios y las funcionarias del grupo de atención y servicio a la ciudadanía del Nivel Central y de las Direcciones Territoriales.

Se reconocerá a través de un (1) día de permiso remunerado al mes al funcionario y la funcionaria por su gestión, calidad humana y trato digno a la ciudadanía.

Este permiso debe ser concertado con su jefa o jefe inmediato, de tal forma que no se afecte la prestación del servicio.

14. Disfrute de fechas emblemáticas por el reconocimiento de los derechos de las mujeres de la Entidad

Impulsar y promover los derechos de las mujeres, mediante acciones de capacitación y conmemoración de las fechas que sean han consolidado como instrumentos de reivindicaciones

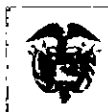
Se reconocerá como grupo históricamente discriminado a las mujeres en el campo laboral y se otorgará medio día libre en las fechas conmemorativas que representan la lucha por sus derechos. y han sido reconocidas por los sistemas de derecho internacional de los derechos humanos:

- El día 8 de marzo día internacional de la mujer trabajadora,
- El día 28 de mayo día internacional de acción para la salud de las mujeres,
- El día 25 de noviembre día de la no violencia contra la mujer.

Durante los días conmemorativos señalados se prevé que las mujeres de la Unidad puedan disfrutar de medio día de tiempo libre, el cual deberá dedicarse a la garantía y reivindicación de sus derechos. Para ello en jornada de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. podrán ausentarse de su puesto de trabajo siempre y cuando se garantice el servicio y se concerté con su jefa o jefe inmediato.

En los días de fechas emblemáticas por los derechos de las mujeres, los funcionarios y funcionarias que participen activamente en las actividades conmemorativas y reivindicatorias propuestas desde la Unidad y avaladas desde el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano del nivel central y la Secretaría General, podrán disfrutar de medio día libre como incentivo. Para ello será necesario garantizar el servicio y concertar con el jefe inmediato/a, así como evidenciar su participación en el evento conmemorativo.

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Siganos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

Participación en Actividades. Las funcionarias y los funcionarios que participen de las actividades propuestas para reflexionar e interiorizar la necesidad de reconocimiento de personas o grupos históricamente discriminados, podrán gozar de los beneficios de incentivos no pecuniarios planteados para las actividades, estos pueden ser; tiempo libre, con terminación de la jornada laboral a medio día. Lo anterior conforme a los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

También se realizarán talleres o estrategias de comunicación sobre el protocolo para la prevención de acoso laboral y sexual laboral y los procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas. Se invitarán a estos talleres a los funcionarios y las funcionarias de la entidad. De igual manera, se garantizará a la persona víctima de acoso laboral, acoso sexual en el puesto de trabajo y de cualquier tipo de violencia contemplada en la Ley 1257 de 2008, que haya denunciado tal violación por atentar contra su integridad física, psicológica y dignidad, ante las autoridades competentes, la flexibilidad de su jornada laboral a fin de que esta pueda utilizar el tiempo necesario para la tramitación y seguimiento de su denuncia a proceso hasta la culminación de este.

15. Días de descanso compensado.

La Entidad otorgará días de descanso compensado a los funcionarios y las funcionarias que laboren fuera del horario laboral y que no perciben pago de horas extra; dichas jornadas deber ser programadas y acreditadas por las jefas y los jefes inmediatos que deben informar mediante memorando al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano y que serán compensados dentro del mes siguiente a su causación.

La Entidad elaborará un plan de días de descanso compensado, el cual contemplará la revisión de los días generados y los que en el futuro se generen, buscando alternativas para su disfrute, sin que se vea afectado el servicio. En el caso de los funcionarios y las funcionarias que se encuentran estudiando, el tiempo compensado se podrá utilizar como reposición del tiempo de estudio otorgado.

16. Capacitaciones

El Plan Institucional de Capacitación busca fortalecer los conocimientos, las capacidades, competencias y habilidades además de reconocer, proteger y garantizar el trato digno de sus trabajadores y trabajadoras en un ambiente laboral incluyente como expresión de las apuestas del Gobierno del Cambio.

La Entidad desde el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano y a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación -PIC de la vigencia, ofrecerá capacitación y gestionará para los demás funcionarios y funcionarias la capacitación dentro del programa de inducción, re-inducción y capacitación en los puestos de trabajo para el personal nuevo y el personal en encargo

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: *“Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016”*

La Unidad realizará gestiones para la capacitación y la formación sobre los derechos de libre asociación, constitución de sindicatos o asociación y negociación colectiva de los funcionarios y las funcionarias, de conformidad con el artículo 16 del Decreto 160 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015.

17. Disfrute de semana de reflexión y semana decembrina

17.1. Semana de reflexión

Los turnos de descanso compensado se deben programar con las jefas y los jefes inmediatos de acuerdo con la fecha calendario del jueves y viernes santo, de tal manera que se garantice la prestación del servicio. Fechas que se estipularán en la circular que se expida en su momento.

Se programarán dos turnos de descanso compensado, para lo cual las funcionarias y funcionarios deberán compensar veinticuatro (24) horas, en las fechas y horarios establecidos en la circular.

Los turnos de descanso compensados para la vigencia y el horario de compensación acordado con la jefa y el jefe inmediato son inmodificables.

Los horarios de compensación establecido es el siguiente:

- Una (1) hora antes del inicio del horario establecido por la entidad o
- Una (1) hora después de finalizado su horario, o
- Los sábados en una jornada completa de ocho (8) horas.

La jornada de compensación para funcionarias y funcionarios con horario flexible, será de una hora que podrá ser antes del horario habitual o después del horario habitual de salida. La definición de los horarios, lo establecerá la jefa o el jefe de dependencia o director territorial, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de hacer efectiva la programación establecida, los Directores, jefas o jefes de Oficina y Coordinadores o coordinadoras, deben remitir mediante memorando al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, la relación de las funcionarias y los funcionarios que voluntariamente compensarán el tiempo correspondiente para disfrutar del turno de descanso.

Las autorizaciones para los Directores Territoriales, se tramitarán directamente por las funcionarias y los funcionarios que ocupen estos cargos ante el Despacho de la Subdirectora de la Unidad.

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

Las autorizaciones para las y los Asesores del Despacho, Jefes de Oficina, Secretaria General y Subdirectora, se tramitarán directamente por las funcionarias y los funcionarios que ocupen estos cargos ante el Director de la Unidad.

Condiciones para el uso y disfrute del tiempo compensado:

- La jefe o el jefe inmediato será el responsable del seguimiento y control del cumplimiento del horario a compensar por parte de las funcionarias y los funcionarios de su Dependencia.
- La jefe o el jefe inmediato, solicitará al Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa, el biométrico para validar el cumplimiento de la compensación de los días a disfrutar para el nivel central y las Direcciones Territoriales en los que exista dicho mecanismo. Para las territoriales que no cuenten con esta herramienta, se diseñará una planilla en la que se llevará el registro manual de cada funcionario que solicite la compensación para el disfrute de los días de descanso.
- Las funcionarias y los funcionarios que no se inscriban ante el jefe de dependencia y Dirección Territorial para participar en dicha compensación desde el inicio, no podrán hacerlo posteriormente teniendo en cuenta que las fechas de los turnos establecidos y de compensación son inmodificables.
- Las funcionarias y los funcionarios que durante el presente semestre tengan autorizados permisos académicos deben compensar el tiempo del respectivo permiso y adicionalmente las ocho (8) horas laborales requeridas para acceder al disfrute de descanso remunerado. Para el efecto, deberá informarle al jefe inmediato el horario de compensación.
- No podrán disfrutar de los turnos de descanso compensado establecido, quienes tengan causados y pendientes por disfrutar dos (2) o más periodos de vacaciones y no los hayan programado.
- Las funcionarias y los funcionarios podrán tomar vacaciones siempre y cuando estas no empaten con los turnos de descanso establecidos, teniendo por lo menos cinco (5) días calendarios intermedios entre el turno de descanso compensado programado y el inicio del disfrute o finalización de sus vacaciones.
- En ningún caso y sin excepción alguna, se podrán empatar los turnos de descanso remunerado establecido con: Licencias ordinarias, permisos remunerados, compensatorios, ni con ningún beneficio establecido en el Programa de Bienestar de la vigencia, excepto el día de cumpleaños.

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.url.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

- En ningún caso y sin excepción alguna, se podrán empatar los turnos de descanso remunerado establecido con el medio día por incentivo de bicicleta, ni ningún otro beneficio que implique separarse de las funciones del cargo de manera temporal, por alguna situación administrativa. Para estos casos, podrán ser disfrutados teniendo por lo menos cinco (5) días calendarios intermedios entre turno de descanso compensado programado y el disfrute de los beneficios señalados en este punto.
- Las funcionarias y los funcionarios que no puedan compensar en su totalidad el tiempo señalado en las fechas establecidas y de conformidad con lo establecido, NO tienen derecho a disfrutar de los turnos de descanso compensado, teniendo en cuenta que no existen turnos parciales ni adicionales a los establecidos.
- La jefa o el jefe inmediato podrá certificar la compensación de tiempo cuando la funcionaria o el funcionario se encuentre en comisión de servicio y/o reuniones de gestión que se requieran fuera de la entidad en aras de cumplir con la misión de la URT.
- En los casos que se presente una calamidad doméstica, permiso remunerado, licencia ordinaria, la funcionaria y el funcionario podrá acordar la reposición de dicho tiempo con su jefa o jefe inmediato, de manera que se logre compensar las horas requeridas, veinticuatro (24) en total.
- No se deberá reponer tiempo, cuando la funcionaria o el funcionario se encuentran en situación de una incapacidad médica menor a ocho (8) días.

17.2. Semana decembrina

Con el propósito de consolidar la integración de las funcionarias y los funcionarios de la entidad con sus familias en las festividades de fin de año, se ha programado la semana de descanso compensado en tres (3) turnos, dos (2) en el mes de diciembre y uno (1) en la primera semana de enero, los cuales serán compensados, para que voluntariamente sea disfrutado por todas las personas de la Unidad.

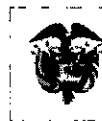
Cada funcionario deberá compensar cuarenta (40) horas, en las fechas y horarios establecidos en la Circular en la que se estipularán las fechas y que se expida en su momento.

El turno de descanso compensado de fin de año y el horario de compensación señalado son inmodificables.

Se debe compensar una hora diaria de lunes a viernes sin festivos, tomando como fecha de inicio desde el mes de octubre y fecha final en la primera quincena de diciembre.

El horario para la compensación deberá cumplirse de la siguiente manera:

GJ-FO-04
V.4



El campo
es de todos

Minagricultura

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URRestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

- De 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y
- De 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
- Los sábados en una jornada completa de ocho (8) horas.

La jornada de compensación para las funcionarias y los funcionarios con horario flexible, será de una hora que podrá ser antes del horario habitual de ingreso o después del horario habitual de salida. La definición de los horarios, lo establecerá la jefa o el jefe de dependencia o director territorial de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de hacer efectiva la programación establecida, los directores, las directoras, las jefas o los jefes de Oficina, coordinadores y coordinadoras, deberán remitir mediante memorando, la relación de los funcionarios que voluntariamente compensarán el tiempo correspondiente para disfrutar uno de los turnos de descanso compensado de fin de año programado al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano.

Las autorizaciones para los Directores y las Directoras Territoriales, se tramitarán directamente por las funcionarias y los funcionarios que ocupen estos cargos, ante el Despacho de la Subdirectora de la Unidad.

Las autorizaciones para los asesores y las asesoras del Despacho, jefas o jefes de Oficina, Secretaria General y Subdirectora, se tramitarán directamente por las funcionarias y los funcionarios que ocupen estos cargos ante el Director de la Unidad.

Para el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de lo establecido se considerarán los siguientes aspectos:

1. La verificación y cumplimiento del horario, se realizará a través del registro biométrico, tanto en el nivel central como en las Direcciones Territoriales.
2. La jefa o el jefe inmediato es el responsable del seguimiento y control del cumplimiento del horario a compensar por parte de las funcionarias y los funcionarios de su Dependencia.
3. Los funcionarios y las funcionarias que no se registren ante el jefe o la jefa de dependencia o Dirección Territorial para disfrutar de dicha compensación desde el inicio, no podrán hacerlo posteriormente, teniendo en cuenta que las fechas del turno establecidos y de compensación son inmodificables.
4. Los funcionarios y las funcionarias que durante el presente semestre tengan autorizados permisos académicos, deben compensar el tiempo del respectivo permiso y adicionalmente las cuarenta (40) horas laborales requeridas para acceder

GJ-FO-04
V.4



Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Siganos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016"

- al disfrute de descanso remunerado de que trata la presente circular. Para el efecto, deberá informarle a la jefa o al jefe inmediato el horario de compensación.
5. No podrán disfrutar del turno de descanso compensado establecido, quienes tengan causados y pendientes por disfrutar dos (2) o más periodos de vacaciones y no los hayan programado.
 6. Los funcionarios y las funcionarias podrán tomar vacaciones siempre y cuando estas no empaten con el turno de descanso establecidos, teniendo por lo menos cinco (5) días calendarios intermedios entre el turno de descanso compensado programado y el inicio del disfrute o finalización de sus vacaciones.
 7. En ningún caso y sin excepción alguna, se podrán empatar los turnos de descanso remunerado establecido con: Licencias ordinarias, permisos remunerados, compensatorios, ni con ningún beneficio establecido en el Programa de Bienestar de la vigencia, excepto el día de cumpleaños.
 8. En ningún caso y sin excepción alguna, se podrá empatar el turno de descanso remunerado establecido con el medio día por incentivo de bicicleta, ni ningún otro beneficio que implique separarse de las funciones del cargo de manera temporal. Para estos casos, podrán ser disfrutados teniendo por lo menos cinco (5) días calendarios intermedios entre turno de descanso compensado programado y el disfrute de los beneficios señalados en este punto.
 9. Los funcionarios y las funcionarias que no puedan compensar en su totalidad el tiempo señalado en las fechas establecidas y de conformidad con lo establecido, NO tienen derecho a disfrutar de los turnos de descanso compensado, teniendo en cuenta que no existen turnos parciales ni adicionales a los establecidos.
 10. El jefe podrá certificar la compensación de tiempo, cuando el funcionario o la funcionaria se encuentre en comisión de servicio y/o reuniones de gestión que se requieran fuera de la entidad en aras de cumplir con la misión de la URT.
 11. En los casos que se presente una calamidad doméstica, permiso remunerado, licencia ordinaria, citas médicas, el funcionario o la funcionaria podrá acordar la reposición de dicho tiempo con su jefa o jefe inmediato, de manera que se logre compensar las 40 horas requeridas.
 12. No se deberá reponer tiempo, cuando el funcionario o la funcionaria se encuentre en situación de una incapacidad médica menor a ocho (8) días.

GJ-FO-04
V.4



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Siganos en: @URestitucion

Continuación de Resolución: "*Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos para las funcionarias y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se deroga la Resolución 00445 de 2016*"

ARTICULO 16. Harán parte de la política del Salario Emocional los beneficios que ya se encuentran establecidos en la Unidad de Restitución de Tierras y que se mencionan a continuación:

Horario Flexible. Establecido mediante la Resolución 00832 de 2022, "*Por medio de la cual se deroga la Resolución 00627 de 2022 y se establecen los Horarios de trabajo flexible para los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas*".

Horario Especial para Madres Gestantes. Establecido mediante la Resolución 00832 de 2022, "*Por medio de la cual se deroga la Resolución 00627 de 2022 y se establecen los Horarios de trabajo flexible para las funcionarias de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas*".

Programa al Trabajo en Bici. Establecido mediante Resolución 923 de 2017 "*Por la cual se regula el incentivo por el uso de bicicleta, como medio de transporte para llegar al trabajo y se adoptan otras decisiones*", determinando un descanso remunerado de media jornada laboral como incentivo para las funcionarias y funcionarios de la Unidad de Restitución de Tierras, que soliciten este beneficio.

ARTICULO 17. Obligaciones de las jefas y los jefes inmediatos-. De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, que señala el derecho que tiene el servidor público a participar de todos los programas de Bienestar Social, las jefas y los jefes inmediatos deberán promover y permitir la participación de los servidores de la entidad en dichas actividades.

ARTÍCULO 18. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá a los **27 FEB 2023**

JAQUELINE CAMPOS RINCÓN
Secretaria General

Proyectó: Nayibe Espitia Mancipe, – Asesora Contratista – GGTDH
Marina Avendaño Carrascal – Asesora Contratista – GGTDH, *jos*
Jaqueline Campos - Secretaria General
Vo.bo. *jos* Rosa Misaelina Ospina Peña – Coordinadora Grupo de Gestión de Talento Humano – GGTDH

GJ-FO-04
V.4



Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 28/12/2018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion