CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN ORDINARIA No. 1100.30.00.25.378
(18 de junio de 2025)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE INCENTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, ASÍ COMO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y LOS CRITERIOS A SEGUIR PARA DIRIMIR LOS EMPATES".

EL CONTRALOR GENERAL DE SANTIAGO DE CALI, en uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Decretos 1567 de 1998, 1083 de 2015, el Decreto Ley 409 de 2020 y demás normas sobre la materia,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 13 del Decreto Ley 1567 de 1998 consagra 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 del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que, los artículos 18 y 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece que el sistema de estímulos está conformado por un programa institucional anual de Bienestar Social y un programa institucional anual de incentivos.

Que, el Artículo 26 ibídem especifica que los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a:

1. *Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.*
2. *Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.*

Que, el artículo 29 ibidem, aduce que los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Que, el Artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 del 2015 que alude que *"los Planes de Incentivos dispone que dicho plan, enmarcado dentro del plan de bienestar social, tenga 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."*

Que, así mismo, el artículo 2.2.10.9 ibídem hace referencia a los planes de incentivos institucionales, de la siguiente manera:

> *"(...) **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 al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.*
>
> *Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.*

> ***PARÁGRAFO.*** *Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad. (...)"*

Que, seguidamente, el Artículo 2.2.10.10 se refiere al otorgamiento de los incentivos, dice que para otorgar los mismos, "*el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio y de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo*".

Que, el artículo 2.2.10.11 ibídem consagra textualmente, entre otros aspectos, que: *"Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates...".*

Que, el artículo 15 del Decreto-Ley 409 de 2020, determina que el "Plan Estratégico de Talento Humano es el instrumento técnico de gestión por medio del cual se identifican las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, y de esta manera, poder determinar las necesidades de ingreso, ascenso, desarrollo, capacitación, formación e incentivos en cada Contraloría territorial", y que puede incluir la identificación y determinación de los programas institucionales de seguridad, salud y bienestar en el trabajo.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer el procedimiento de incentivos para la selección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates de cada vigencia, bajo el marco de las disposiciones legales, como a continuación se detalla:

CAPITULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 2°. DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS: Establecer el procedimiento de incentivos en las siguientes categorías:

1. Mejor empleado público de carrera administrativa de la entidad.
2. Mejor empleado público de carrera administrativa del nivel profesional.
3. Mejor empleado público de carrera administrativa del nivel técnico.
4. Mejor empleado público de carrera administrativa del nivel asistencial.
5. Mejor empleado público de libre nombramiento y remoción.
6. Mejor equipo de trabajo.

PARÁGRAFO 1: el mejor empleado entre todos los niveles no solo obtendrá el mejor puesto en su nivel, también obtendrá la distinción como el mejor de la carrera administrativa de la entidad.

Se entiende por nivel de excelencia, el servidor público que, al 31 de enero de la vigencia anterior, haya alcanzado una evaluación del desempeño laboral que se encuentre dentro del rango del nivel de excelencia que rija en el Sistema de evaluación del desempeño laboral vigente en la Contraloría General de Santiago de Cali.

Se entiende por nivel excelente para los equipos de trabajo, aquel o aquellos que hayan obtenido un puntaje total en la evaluación del proyecto de trabajo igual o superior a ochenta (80) puntos

en una escala de cien (100), obteniendo el premio el equipo o equipos que logren mayor puntaje dentro de la escala establecida.

En caso de que ningún equipo de trabajo alcance mínimo los 80 puntos de la calificación, no habrá lugar a premiación.

ARTÍCULO 3°. DE LOS FINES: Los Programas de Incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, se orientan a:

a) Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos en el plan estratégico, los cuales deberán implementarse a través de las estrategias contempladas en el plan, anual de incentivos.
b) Reconocer y premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia.
c) Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
d) Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados Institucionales.
e) Estimular la conformación de equipos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de los procesos y la calidad de los servicios que presta la Contraloría General de Santiago de Cali, generando un valor agregado a las actividades propias del cargo.
f) Fortalecer una cultura de mejoramiento continuo donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y colectivo.

ARTÍCULO 4°. COMITÉ EVALUADOR: Serán integrantes del Comité Evaluador, los siguientes servidores públicos de este Organismo de Control:

- Subcontralor
- Secretario General
- Director Administrativo y Financiero
- Director Técnico Representante del Proceso Auditor
- Jefe Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad.
- Dos (2) representantes de las Organizaciones Sindicales que operan en este Organismo de Control.

Parágrafo: Quórum Decisorio: Se establecerá con la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité Evaluador.

En el evento de presentarse ausencia justificada de alguno de los integrantes del Comité Evaluador, éste deberá informarlo ante el Contralor con la debida antelación, para que delegue el servidor público que lo reemplazará.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR: Las funciones del Comité Evaluador serán las siguientes:

a) Revisar y evaluar la documentación remitida a la Dirección Administrativa y Financiera, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente acto administrativo.

b) Evaluar y recibir las sustentaciones presentadas por cada servidor público participante y los equipos de trabajo, garantizando un espacio para la libre exposición de sus postulaciones, con el propósito de asegurar la transparencia y objetividad en este acto administrativo.

c) Seleccionar al mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción y a los mejores equipos de trabajo de la entidad, conforme a los criterios y parámetros legales establecidos en el presente plan anual de incentivos.

d) Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores empleados y equipos de trabajo de la entidad, de conformidad con lo establecido en el presente proveído.

PARÁGRAFO 1: El Comité Evaluador podrá declarar desierta la elección del mejor equipo, del mejor servidor de la Entidad, o de los mejores servidores públicos en cada nivel o proceso, en caso de que los candidatos no cumplan niveles de excelencia con los requisitos establecidos. Esta decisión será formalizada mediante el correspondiente acto administrativo.

PARÁGRAFO 2: En caso de existir situaciones específicas de conflictos de intereses o inhabilidades de alguno de los miembros del Comité Evaluador, éste presentará al comité, mediante escrito la sustentación por la cual se declara impedido y una vez aceptado el impedimento por el comité, el Contralor designará su reemplazo.

PARÁGRAFO 3: Una vez elegido el mejor empleado público en cada nivel, se seleccionará entre éstos al mejor empleado de carrera de la entidad, quien quedará exaltado simultáneamente como el mejor en su respectiva categoría y como el mejor servidor público de carrera administrativa de la entidad. El servidor así seleccionado continuará ostentando, para todos los efectos del presente plan de incentivos, ambas distinciones: como mejor servidor de su nivel jerárquico y como mejor servidor de la entidad.

ARTÍCULO 6º. DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS INCENTIVOS: Serán beneficiarios de los incentivos que se establecen en la presente reglamentación los siguientes:

a) Los empleados públicos de carrera administrativa.
b) Los empleados públicos de libre nombramiento y remoción.
c) Los equipos de trabajo, entendiéndose éstos como un grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

ARTÍCULO 7º. DEL TIPO DE INCENTIVOS: Los incentivos a reconocer a los servidores públicos determinados en el artículo primero de la presente Resolución, serán los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y a los mejores empleados de libre nombramiento y remoción; así como los incentivos pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

ARTÍCULO 8º. DE LA PROCLAMACIÓN: Luego de presentado el informe por parte del Comité Evaluador, el Contralor, mediante acto administrativo motivado, proclamará al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad; a los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico: Profesional, Técnico y Asistencial; a los mejores empleados de libre nombramiento y remoción; y al equipo de trabajo en nivel de excelencia que ocupe el primer lugar, en el marco de la actividad institucional que para tal efecto programe la entidad, preferiblemente de la celebración del "Día del Servidor Público" o en cualquier otro evento institucional que se determine.

La Dirección Administrativa y Financiera deberá anexar, a las respectivas carpetas laborales de los servidores públicos exaltados, copia del acto de exaltación.

El plazo máximo para la entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, de cada vigencia, será a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia, exceptuando el incentivo del encargo con efectos fiscales el cual se hará efectivo dentro del año siguiente de la expedición del acto administrativo de otorgamiento de dicho incentivo. Si vencido el año del incentivo de encargo y no se pudiere efectuar el mismo por cualquiera de las causas legales, se entenderá que el empleado pierde este derecho.

PARÁGRAFO 1: La elección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y mejores equipos de trabajo se realizará durante el primer semestre de cada vigencia, teniendo en cuenta que en el mes de febrero ya se cuenta con la calificación anual definitiva, siendo éste un criterio de selección.

ARTÍCULO 9º. DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES: Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a que se refiere la presente resolución, afectará el rubro de Bienestar Social.

CAPITULO II
DE LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

ARTÍCULO 10º. REQUISITOS: Para la selección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, se tendrá en cuenta aquellos que reúnan los requisitos del Artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, que se describen a continuación:

a) Acreditar tiempo de servicios continuo no inferior a un (1) año al interior de la Contraloría.
b) No haber sido sancionado disciplinariamente en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
c) Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

PARÁGRAFO: Las licencias de cualquier naturaleza deberán ser descontadas del tiempo de servicio establecido en este artículo.

ARTICULO 11: SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS: Para seleccionar al mejor servidor público de carrera administrativa, a los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, se procederá de la siguiente manera:

a. La Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali, de acuerdo con el informe consolidado de la evaluación del desempeño laboral en firme, programará el inicio de dicho proceso para lo cual mediante oficio solicitará a las diferentes dependencias, la selección de los servidores públicos que serán postulados para ser los mejores servidores de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y de libre nombramiento y remoción, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos en el presente acto administrativo, fijando la fecha límite y hora de recepción de los correspondientes candidatos.

b. Recibida la solicitud de parte de la Dirección Administrativa y Financiera de este Organismo de Control, las dependencias de la entidad contarán con diez (10) días calendario para escoger a los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y de libre nombramiento y remoción, cuyas evaluaciones hayan alcanzado el nivel de excelencia y cumplan con los requisitos dispuestos en la normatividad vigente.

Con el fin de garantizar una evaluación justa y objetiva, basada en criterios específicos que reflejen las características distintivas de los distintos procesos y su impacto directo en los objetivos estratégicos de la entidad, se tendrán en cuenta además de los requisitos de ley, los siguientes factores de valoración.

ARTICULO 12°: FACTORES DE VALORACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Evaluación del desempeño laboral: Cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales	Calificación definitiva obtenida en la evaluación del desempeño laboral en firme del año inmediatamente anterior.	10%

FACTORES DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Sustentación por cada servidor Público	Presentación, claridad y argumentación de los logros, aportes y resultados obtenidos durante el periodo evaluado.	20%
Contribución adicional al área de desempeño	Aportes, propuestas, iniciativas o mejoras implementadas dentro de su área de trabajo, que superen los compromisos ordinarios y generen valor agregado.	30%
Contribución adicional a la entidad	Aportes que beneficien a la entidad en su conjunto, impactando procesos, procedimientos, estrategias o resultados institucionales de manera positiva y comprobable.	30%
Compromiso institucional	Caracterizarse por su liderazgo, responsabilidad, puntualidad en los horarios de trabajo, entrega de trabajos y dedicación a las actividades, así como la capacidad de liderar y presentar propuestas de solución a las situaciones propias de la entidad.	10%
Total		100%

ARTÍCULO 13°: PROCESO DE SELECCIÓN DE POSTULADOS: el proceso de selección se realizará a través del siguiente procedimiento:

1. Cada dependencia debe presentar los postulados de carrera administrativa por cada nivel jerárquico y de libre nombramiento y remoción en los formatos que para tal fin defina la Dirección Administrativa y Financiera, acompañado con los respectivos soportes debidamente foliados para la verificación por parte de la Comisión Evaluadora.

2. El jefe de cada dependencia con su grupo de trabajo determinará la manera de selección de los postulados, atendiendo los FACTORES DE EVALUACIÓN que corresponda según el área o proceso al cual pertenezca.

3. El servidor público postulado tendrá la potestad de aceptar o no la misma, cuya manifestación quedará debidamente consignada en el Acta respectiva. En el evento de que el servidor que haya obtenido el mayor puntaje decida no aceptar la postulación, se candidatizará al siguiente de mayor puntaje obtenido y así sucesivamente.

En caso de empate dentro del área, se procederá a preseleccionar el mejor a través del Sistema de Balotas, en presencia de ellos.

ARTICULO 14°: SERVIDORES PÚBLICOS REUBICADOS Y/O ENCARGADOS: Los servidores públicos que han sido trasladados y/o encargados en otros empleos, se tendrá en cuenta para su postulación, los siguientes criterios:

a) Los servidores públicos que hayan sido reubicados deberán ser tenidos en cuenta para su postulación por la dependencia a la cual estuvieron adscritos por un tiempo mayor al 51% durante la vigencia a evaluar.

b) Los servidores públicos que han sido encargados en empleos de un nivel jerárquico superior serán postulados en dicho empleo si lo han desempeñado por un tiempo mayor al 51% durante la vigencia a evaluar.

c) Recibida la documentación en la Dirección Administrativa y Financiera, ésta los remitirá al Comité Evaluador al día siguiente a su recepción.

d) El Comité Evaluador contará con diez (10) días calendario al recibo de los formatos de las distintas dependencias para evaluar la respectiva documentación y proceder a

seleccionar a los mejores servidores públicos de cada nivel de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo.

ARTÍCULO 15 °. EL PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ EVALUADOR PARA DICHA SELECCIÓN SERÁ COMO SIGUE:

a) Evaluar la documentación y/o evidencias presentadas por las áreas de los servidores públicos postulados, con el fin de asignarles el correspondiente puntaje.

b) Evaluar las sustentaciones presentadas por cada servidor público participante y los equipos de trabajo, garantizando un espacio para la libre exposición de sus postulaciones, con el propósito de asegurar la transparencia y objetividad en este acto administrativo.

c) Revisará y dará un puntaje a la contribución adicional al área de desempeño que se define como los aportes, propuestas o iniciativas adicionales a las establecidas en el correspondiente acuerdo de compromisos laborales, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del área de desempeño, el cual debe estar debidamente soportados por la verificación por parte de la Comisión Evaluadora, adjuntando los soportes debidamente foliados.

d) Revisará y dará un puntaje a la contribución adicional a la Entidad, el cual comprende los aportes adicionales al ejercicio de sus funciones, que contribuya a la mejora de los procesos y procedimientos de la entidad, debidamente soportados para la verificación por parte de la Comisión Evaluadora, adjuntando los soportes debidamente foliados.

e) Someter a votación abierta por parte de los integrantes del Comité Evaluador, en los eventos en que se presenten controversias con el puntaje, cuyos miembros deberán sustentar su posición en virtud del principio de transparencia.

f) Consolidar los puntajes obtenidos por los postulantes a fin de determinar los mejores servidores públicos de los distintos niveles de carrera administrativa, así como aquel que obtendrá la doble distinción tanto en su nivel como el mejor de la Entidad y el mejor de libre nombramiento y remoción.

g) Elaborar el acta que deberá ser firmada por cada uno de los miembros, la cual contendrá los nombres de los seleccionados como mejores servidores públicos con su puntaje, debiendo comunicarla al Despacho del Contralor General de Santiago de Cali y a la Dirección Administrativa y Financiera para que esta última, formalice la respectiva selección mediante acto administrativo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la decisión de selección tomada por el Comité Evaluador, la Dirección Administrativa y Financiera de este Organismo de Control, elaborará el correspondiente Acto Administrativo de selección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción y la dará a conocer por los medios de comunicación interna de la entidad, indicando además a los seleccionados, los incentivos no pecuniarios previstos que tendrían como opción para su escogencia.

ARTÍCULO 16°. EMPATES: En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más empleados en el puntaje asignado por el Comité Evaluador para la determinación del mejor empleado de carrera administrativa, mejor empleado de carrera de un mismo nivel jerárquico y/o mejor empleado de libre nombramiento y remoción, se dirimirá teniendo en cuenta el mayor puntaje de la sumatoria de los siguientes aspectos:

a) Mejores calidades académicas: incluye educación formal del empleado que repose en su carpeta laboral a la fecha de expedición de la presente Resolución, de conformidad con la siguiente tabla de puntaje; En el caso de los Grupos de Trabajo aplica para cada uno de los participantes sumándose el puntaje de los integrantes del grupo teniéndose como ganador el grupo que más puntaje tenga, dado por la suma de cada uno de los integrantes.

	POSTGRADO						
Título / Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Pregrado	Tecnología	Técnico	Bachiller
Profesional	50	30	20	no puntúa	no puntúa	no puntúa	no puntúa
Técnico	25	25	20	20	10	no puntúa	no puntúa
Asistencial	no puntúa	no puntúa	10	20	50	20	no puntúa

b) Otras Variables: En el evento de continuar el empate, se aplicarán las siguientes variables:

FACTOR	VARIABLE	PUNTAJE
No haber sido seleccionado como mejor empleado	Año anterior a la presente vigencia	10
Publicación de una obra o trabajo de investigación elaborado por el servidor, cuya temática tenga relación con la naturaleza de los fines misionales de la entidad.	Año anterior a la presente vigencia	10

c) Si el empate persiste, el Comité Evaluador podrá determinar otros criterios de desempate.

CAPITULO III
DE LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 17º. REQUISITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

Los servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali que deseen conformar los equipos de trabajo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los equipos de trabajo sólo se conformarán con empleados de libre nombramiento y remoción y empleados de carrera administrativa; cada empleado sólo podrá participar en un equipo de trabajo.

b. Los equipos de trabajo se conformarán con un mínimo de dos (2) personas, en adelante.

c. Estos equipos podrán integrarse con personas de la misma dependencia, de otras dependencias, de diferentes disciplinas y niveles jerárquicos de la Entidad.

d. Cada uno de los integrantes debe tener claramente definidas sus responsabilidades frente al proyecto y al grupo integrado.

e. El Contralor General podrá conformar equipos técnicos por funciones, experiencias, cargos o formación, los cuales podrán formular programas, sistemas de trabajo, realizar aportes institucionales o rediseñar los sistemas de trabajo misionales.

ARTÍCULO 18º. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE TRABAJO: Para la presentación de proyectos por parte de los grupos de trabajo, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) El trabajo debe estar encaminado a desarrollar la misión, visión y objetivos institucionales.

b) Debe contener objetivo general, objetivos específicos, metodología y resultados en forma clara y concreta.

c) Debe identificar claramente el impacto y la relevancia que aporte una mejora al normal desarrollo de las actividades del proceso esperada para la Contraloría General de

Santiago de Cali.

d) Debe indicar los nombres de quienes conforman el grupo de trabajo.

e) El trabajo inscrito debe haberse concluido en la vigencia anterior

ARTÍCULO 19°. SELECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO: Se postularán los trabajos de los equipos que consideren hayan contribuido al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución y generen valor agregado al servicio que presta la entidad, en el deber ser y en el desarrollo del objeto de sus actividades misionales, bajo las condiciones y parámetros aquí establecidos.

La Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con el informe consolidado de la evaluación del desempeño laboral en firme, programará el inicio de dicho proceso para lo cual solicitará a las diferentes dependencias que remitan mediante oficio, los mejores trabajos en equipo que hayan demostrado su valor agregado sobre el normal desarrollo de sus actividades.

Recibida la correspondiente solicitud por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de este Organismo de Control, las dependencias de la entidad contarán con diez (10) días calendario para presentar los mejores trabajos en equipo, que contemplen los siguientes criterios:

EFICACIA: Logro de objetivo propuesto en los términos de tiempo y calidad, optimizando la utilización de los recursos disponibles, tanto internos como externos.

INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD: El resultado del proyecto debe originarse en el proceso creativo del grupo, desarrollando aspectos innovadores, originales y destacados para la Institución, cuyo impacto sea visible y comprobable que dé valor agregado al deber ser de cada dependencia de la Contraloría General de Santiago de Cali.

IMPACTO: Con este criterio se medirá el beneficio real del proyecto para la entidad. El resultado del trabajo se cuantificará teniendo en consideración su posibilidad de implementarlo y su probada efectividad.

COMPROMISO: Capacidad del equipo para compenetrarse con la misión y objetivos corporativos y detectar sus verdaderas falencias y necesidades.

INTERACCIÓN Y MULTIDISCIPLINARIEDAD: Se entenderá como factor de evaluación la capacidad del grupo para involucrar diferentes áreas de la entidad, así como la diversidad de disciplinas o conocimientos aportados para el desarrollo de un proyecto integral.

CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN: La calificación de los factores a evaluar se hará de uno (1) a cien (100) puntos, con fundamento en el índice de ponderación que a continuación se establece.

EFICACIA:	**20**
INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD:	**30**
IMPACTO:	**25**
COMPROMISO:	**15**
INTERACCIÓN:	**10**
TOTAL:	**100**

El porcentaje establecido a cada uno de los factores representa el peso asignado en la ponderación a aplicar, a fin de dar un parámetro de medición objetivo a la Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 20°. TRÁMITE PARA DETERMINAR EL MEJOR EQUIPO. Recibida la postulación de los mejores equipos de trabajo por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, ésta los remitirá al Comité Evaluador al día siguiente a su recepción.

El Comité Evaluador contará con máximo tres (3) días calendario al recibo de los trabajos en equipo de las distintas dependencias y una vez analizado el cumplimiento de los requisitos precedentes, fijará fecha y hora para convocar a audiencias públicas, con el objeto de escuchar la sustentación del proyecto inscrito en cuanto a los objetivos propuestos, los logros obtenidos y el impacto para la entidad.

El Comité Evaluador seleccionará, en estricto orden de mérito, a los mejores equipos de trabajo de la entidad, con base en las calificaciones obtenidas, previa ponderación de los factores aquí estipulados, de conformidad con la normatividad que regula la materia, el procedimiento y los criterios consignados en el presente proveído. Este resultado será consignado en acta firmada por todos sus miembros, la cual será remitida al despacho del Contralor y a la Dirección Administrativa y Financiera de este Organismo de Control, con el fin de que esta última expida el acto administrativo que contenga la designación de los mejores equipos de trabajo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de la decisión de selección tomada por el Comité Evaluador, la Dirección Administrativa y Financiera elaborará la correspondiente resolución para la firma del Contralor General de Santiago de Cali. Que se dará a conocer por los medios de comunicación interna de la entidad, informando a los seleccionados los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a que tienen derecho.

Luego de la expedición del acto administrativo a que se refiere el párrafo anterior, el Contralor General de Santiago de Cali proclamará los mejores equipos de trabajo en la actividad que se desarrolle para este fin.

CAPITULO IV
DE LOS PLANES DE INCENTIVOS

ARTÍCULO 21°. PLANES DE INCENTIVOS PARA LOS EMPLEADOS EXALTADOS: Estarán constituidos por un conjunto de alternativas y se otorgarán al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, a los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, escogido entre aquellos que pertenezcan a los niveles: profesional, técnico y asistencial y de libre nombramiento y remoción.

La Contraloría General de Santiago de Cali reconocerá los siguientes incentivos:

1. Encargo con efectos fiscales en un empleo de carrera administrativa de nivel jerárquico inmediatamente superior del cargo del cual es titular que se encuentre vacante, por el término de seis (6) meses, siempre y cuando reúna los requisitos exigidos en el literal A, Numeral 2 del Artículo 20 del Decreto Ley 409 de 2020, así como los establecidos en el Manual de Funciones, Requisitos Mínimos de Cargos y Competencias Laborales que rige al interior de este Organismo de Control.

Es necesario que la vacante, bien sea temporal o definitiva, se presente durante el año siguiente al otorgamiento del incentivo, es decir, a partir de día siguiente a la expedición del acto administrativo de selección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa.

Como quiera que el encargo constituye un derecho preferencial de los servidores de carrera, este estímulo sólo es predicable para los empleados seleccionados titulares de derechos de carrera.

2. Financiación de una capacitación, acorde con el nivel académico del servidor público ganador del incentivo, que responda a las necesidades y requerimientos de la función pública encomendada, cuyo costo no exceda de tres cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la que será independiente del beneficio educativo que está establecido al interior

de la entidad.

3. Publicación de un trabajo de su autoría, para lo cual se concederá recursos hasta por cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes para que el servidor público seleccionado pueda publicarlo en medios de circulación nacional e internacional.

4. Plan de turismo social hasta por tres (3) salarios mínimos legales mensuales y tres (3) días hábiles remunerados para disfrutar del plan turístico.

PARÁGRAFO 1: El servidor público que obtenga la doble distinción de ser el mejor servidor público de su nivel jerárquico y el mejor de la entidad, tendrá derecho a recibir los incentivos no pecuniarios correspondientes a cada una de las distinciones obtenidas, conforme a lo previsto en el presente Plan de Incentivos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad. En todo caso, los incentivos se otorgarán en las modalidades no pecuniarias definidas en la normatividad vigente, sin que impliquen la entrega directa de recursos en dinero al servidor público.

PARÁGRAFO 2: El empleado de libre nombramiento y remoción que resulte exaltado se le reconocerán los siguientes incentivos: financiación de una capacitación, publicación de un trabajo de su autoría y plan de turismo social quedando excluido el incentivo de encargo.

ARTÍCULO 22°. CONDICIONES PARA HACER EFECTIVOS LOS INCENTIVOS A LOS EMPLEADOS EXALTADOS: El reconocimiento de los incentivos previsto en la presente Resolución, estará sujeto a las siguientes condiciones:

- En ningún caso la Contraloría General de Santiago de Cali entregará sumas en efectivo o cheques a los servidores públicos beneficiados con los incentivos.
- Los incentivos son personales e intransferibles.
- A los beneficiarios de turismo social, les corresponderá efectuar los trámites previos al reconocimiento del incentivo (visas, pasaportes y demás documentos necesarios).
- Los servidores públicos que elijan como incentivo el de turismo social, para efecto del reconocimiento relacionado, se realizarán los desembolsos exclusivamente a empresas de viajes y turismo legalmente constituidas.

ARTÍCULO 23°. VIGENCIA DEL DISFRUTE DE LOS INCENTIVOS A LOS EMPLEADOS EXALTADOS: Los servidores públicos exaltados deberán tener en cuenta los siguientes plazos para disfrutar del otorgamiento del incentivo:

- Quienes elijan el encargo con efectos fiscales, deberán hacer uso de éste, dentro del año siguiente al otorgamiento de este incentivo, es decir, a partir del siguiente día a la expedición del acto administrativo de selección de los mejores servidores públicos.

  Si por circunstancias administrativas, se imposibilita la materialización del encargo dentro de dicho termino, éste incentivo perderá vigencia, no pudiéndose cambiar por otro.

- Quienes hayan escogido los incentivos de capacitación y publicación de un trabajo de su autoría deberán realizar los trámites para el correspondiente pago antes del 30 de noviembre de cada vigencia.

- Quienes hayan seleccionado el incentivo de turismo social, deberán realizar los trámites para el correspondiente pago antes del 30 de noviembre de cada vigencia y su disfrute se hará efectivo dentro del año siguiente, contado a partir de la fecha de expedición del acto administrativo de selección de los mejores servidores públicos.

ARTÍCULO 24º. PLANES DE INCENTIVOS PARA LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO:

Los reconocimientos de incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo serán los que a continuación se señalan:

- Para el mejor equipo, reconocimiento económico de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- Incentivo no pecuniario a los equipos de trabajo que ocupen el primero, segundo y tercer lugar, mediante acto administrativo con copia a la historia laboral de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

ARTÍCULO 25º. CONDICIONES PARA HACER EFECTIVO EL INCENTIVO AL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:

El reconocimiento del incentivo previsto en el presente Acto Administrativo estará sujeto a las siguientes condiciones:

- El mejor equipo de trabajo seleccionado deberá presentar ante la Dirección Administrativa y Financiera la respectiva cuenta de cobro firmada por un representante del equipo de trabajo, por el valor correspondiente al incentivo otorgado.

- El valor del incentivo se distribuirá en partes iguales entre todos los miembros del equipo de trabajo.

ARTÍCULO 26º. VIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DEL INCENTIVO AL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO: El equipo de trabajo seleccionado tendrá como plazo máximo para solicitar la entrega del incentivo pecuniario hasta el treinta (30) de noviembre de cada vigencia.

ARTÍCULO 27º. Contra el acto administrativo por medio del cual se haga la respectiva elección, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 28º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución Ordinaria No. 1100.30.00.24.670 del 22 de octubre de 2024 y aquellas disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 29º. El presente acto administrativo, rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el despacho del Contralor General de Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2025.

PEDRO ANTONIO ORDÓÑEZ
Contralor General de Santiago de Cali.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Angela María Moran Galindo	Profesional Universitaria	
Revisó	José Julián Rojas Moncaleano	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Sebastián Jare Quiñonez Castillo	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			