

DECRETO 411.0.20.0521 DE 2016

(septiembre 28)

Boletín Oficial No. 153. Año 2016, octubre 6

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Por el cual se adopta la metodología del plan anual de incentivos de la administración central municipal de Santiago de Cali vigencia 2016

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificado por el Decreto [411.0.20.0785](#) de 29 de diciembre de 2016 de la Alcaldía de Santiago de Cali, 'por el cual se corrige el decreto No.411.0.20.0521 de septiembre 28 de 2016 por el cual se adopta la metodología del plan anual de incentivos de la administración central municipal de Santiago de Cali vigencia 2016', publicado en el Boletín Oficial No. 6 de 10 de enero de 2017.

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI,

en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la constitución política, artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto N°.1083 de 2015, y el Decreto Municipal 0706 de 2009, el artículo 12 del Acuerdo Colectivo 2014-2015 del Municipio de Santiago de Cali y.

CONSIDERANDO

Que el Decreto N°.1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", dispone:

Artículo 2.2.10.7: Trabajos de bienestar de calidad de vida laboral: De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes trabajos:

(...)

6. Adelantar trabajos de incentivos.

(...)

Artículo 2.2.10.8: Planes de incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro 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

Plan de Incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor Empleado Público de carrera de la entidad, a los Empleados Públicos de carrera de nivel jerárquico y al mejor Empleado Público de Libre Nombramiento y Remoción de la entidad, como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores Equipos de Trabajo.

Que la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, reconoce a su talento humano como el capital más valioso de la organización, por tanto, busca mantener Empleados Públicos competentes, cumplidores y comprometidos con la misión y la visión de la entidad para propiciar un mejoramiento continuo con altos estándares de calidad en los servicios que ofrece a la comunidad.

Que el artículo 12 del Acuerdo Colectivo 2014-2015, suscrito entre la Administración Central Municipal y las Organizaciones Sindicales (Sindimunicipios, Sinempublic, Sintepumcali, Sintraserpcol, Sintrenal, Asagetrán y Sutev, estipula dentro del programa de incentivos dar continuidad a la asignación de becas al personal vinculado en carrera administrativa, libre nombramiento de remoción y a los mejores equipos de trabajo, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Que, como consecuencia de lo anterior, se adopta y se ejecuta un Plan de Incentivos para los Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción y de Carrera Administrativa, a cada nivel jerárquico Asistencial, Técnico, Profesional y Asesor y a los mejores Equipos de Trabajo.

Que en virtud de todo lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR la metodología del Plan de Incentivos para la vigencia 2016, la cual organiza y reglamenta la estructura básica para desarrollar el Programa de Bienestar Social e Incentivos institucionales.



ARTÍCULO SEGUNDO. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES. De acuerdo con el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar en el Plan anual de Incentivos así:

- a) Acreditar tiempo de servicios continuo no inferior a un año al 31 de enero de 2016; en consideración a que el periodo de la evaluación ordinaria termina en la fecha referida y el nivel sobresaliente en la Evaluación del Desempeño Laboral debe encontrarse en firme por cuanto corresponde al periodo inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha postulación o durante el proceso de selección. Los antecedentes disciplinarios de los postulados serán verificados en la Procuraduría General de la Nación, dejando como evidencia el número de certificado ordinario.
- c) Acreditar en firme el nivel de excelencia como resultado de la Evaluación del Desempeño Laboral anual u ordinario que corresponde al periodo 01 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016.



ARTÍCULO TERCERO. POSTULACIÓN EN LA CATEGORÍA INDIVIDUAL. La postulación

a los premios de mejor Empleado Público de Carrera Administrativa y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, será automática para aquellos Empleados Públicos de Carrera Administrativa que tengan un nivel sobresaliente en la Evaluación del Desempeño Laboral que corresponde al periodo 2015-2016.

PARÁGRAFO: El Comité para la Gestión del Plan de Incentivos, si considera necesario, solicitará al evaluado aportar evidencias de los factores que generaron el nivel sobresaliente.



ARTÍCULO CUARTO. POSTULACIÓN EN LA CATEGORIA MEJOR EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. La postulación en ésta categoría, podrá realizarse mediante los siguientes mecanismos:

a) El Alcalde podrá presentar una terna de los Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción.

b) Cada Empleado Público de Libre Nombramiento y Remoción tiene la posibilidad de ser nominado por sus compañeros de Gabinete y/o demás Empleados Públicos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.

c) Aquellos directivos que tengan un nivel de cumplimiento de los compromisos pactados en el acuerdo de gestión (entre un 90% y 100%) en la vigencia inmediatamente anterior o en el seguimiento del primer semestre del presente año, automáticamente quedan postulados al Plan Anual de Incentivos.



ARTÍCULO QUINTO. POSTULACIÓN EN LA CATEGORIA MEJOR EQUIPO DE TRABAJO. En ésta categoría, la participación se efectuará de la siguiente forma:

a) En el Subproceso Capacitación y Estímulos de la Subdirección Administrativa de Recurso Humano, ubicada en el piso 14 torre Alcaldía desde la vigencia del presente Decreto y hasta el 17 de octubre 2016, se recibirán las inscripciones de los Trabajos Institucionales desarrollados por Equipo de Trabajo que fueron concluidos en la vigencia anterior o que tengan resultados tangibles antes de la fecha de cierre de postulación.

b) De acuerdo con el cronograma diseñado para el Plan Anual de Incentivos de la presente vigencia, los Equipos de Trabajo postulados que hayan cumplido con los parámetros establecidos en el formato de inscripción, deberán exponer sus trabajos para su posterior evaluación de acuerdo con la herramienta metodológica aprobada

PARÁGRAFO. 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 integrantes de los Equipos de Trabajo pueden ser Empleados Públicos de una misma o de distintas Dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali.



ARTÍCULO SEXTO. EVALUACIÓN Y ELECCIÓN DE GANADORES. En cada una de las

categorías de premiación del Plan Anual de Incentivos, la evaluación y respectiva elección se realizará a través del Comité para la Gestión del Plan de Incentivos de la Administración Central del Municipio Santiago de Cali, de acuerdo con lo establecido el Decreto 0706 del 23 de noviembre de 2009, así:

CATEGORÍA INDIVIDUAL. El Comité realizará la jornada de valoración analizando cada una de las postulaciones individuales y seleccionará el mejor Empleado en las categorías del nivel Asistencial, Técnico, Profesional, Asesor, Mejor Empleado Público de Carrera Administrativa, teniendo en cuenta lo estipulado en la Resolución No.4122.0.21.1180 de octubre 22 de 2015 para lo cual se analizará el formato de control de requisitos para acceder al nivel sobresaliente F-6, que es el documento que se constituye en el portafolio de evidencias de los aportes adicionales de cada Empleado postulado, así:

- a) Aportes, propuestas o iniciativas adicionales que demostraron mayor economía, celeridad y/o realización con elementos que enriquecieron y mejoraron los parámetros establecidos, tanto en la dependencia como en la entidad.
- b) Por iniciativas tendientes a una acción proactiva en las actividades que cumpla, las cuales deben ser útiles y aplicables en la entidad.
- c) Por participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que haya generado un valor agregado para la entidad o la dependencia expresado entre otros en mejora del servicio, logro de las metas y aplicación de los conocimientos adquiridos.
- d) Por participación en grupos o actividades que requieren de disposición voluntaria como: Comités, brigadas de salud, grupos de apoyo, grupos de investigación, implementación de sistemas de calidad entre otros; siempre y cuando su participación pueda demostrarse y el tiempo de dedicación no afecte el cumplimiento de las obligaciones propias del empleo. Entre las cuales se encuentran:
 - Pertenecer a los Círculos de Cultura Calidad y Control
 - Pertenecer al Equipo Técnico de Gestión y se demuestre su participación y contribución a las obligaciones del mismo.
 - Participar en la implementación y el mejoramiento de los procesos de los sistemas integrados de gestión.
 - Facilitadores del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.
 - Comités tales como: Comité de convivencia, Comité de Archivo, Comité Paritario, entre otros.
 - Comisión de Personal.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de empate de los postulados en la valoración de dos (2) o más Empleados Públicos de Carrera Administrativa que se encuentren en las categorías individuales y que presenten la misma calificación definitiva en la Evaluación del Desempeño Laboral, el Comité para la Gestión del Plan de Incentivos de la Administración Central del Municipio Santiago de Cali, aplicará los siguientes criterios para dirimir el empate:

1. Tiempo de servicio en la Administración Central Municipal.
2. Empleos desempeñados en cargos de mayor jerarquía en el Municipio de Santiago de Cali.

CATEGORÍA MEJOR EQUIPO DE TRABAJO. Una vez analizado cada uno de los trabajos postulados, el Comité para la Gestión del Plan de Incentivos de la Administración Central del Municipio Santiago de Cali evaluará haciendo uso de la herramienta metodológica aprobada para el mismo, de acuerdo con los criterios que a continuación se relacionan:

- a) Evaluación de los resultados del trabajo en equipo.
- b) Calidad del trabajo (en término de coherencia en su planteamiento y resultado).
- c) Efectos en el mejoramiento del servicio.
- d) Eficiencia, eficacia y efectividad con la que se haya ejecutado el trabajo.
- e) Funcionamiento como equipo de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de generarse la necesidad de ampliar la información, o de aclarar dudas respecto a los trabajos postulados, en la reunión de evaluación, el Comité para la Gestión del Plan de Incentivos, citará al líder de cada equipo de trabajo para su sustentación.

CATEGORÍA DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: Para la valoración de esta categoría, el Subproceso de Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral, suministrará los resultados alcanzados a través de la labor desempeñada por los Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción, mediante la presentación de los Acuerdos de Gestión y se evaluará de acuerdo a su impacto y alcance en el Plan de Desarrollo.

PARÁGRAFO TERCERO: CRITERIO DE DESEMPATE EN LA CATEGORÍA DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: En caso de empate en ésta categoría, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Informe de control interno en cuanto al impacto de su gestión en el plan desarrollo
2. Tiempo de servicio en la Administración Central Municipal
3. Empleos desempeñados en cargos de mayor jerarquía en el Municipio Santiago de Cali.



ARTÍCULO SÉPTIMO. GANADORES. Los ganadores en las diferentes categorías podrán ser postulados a los Premios Nacionales de Alta Gerencia del Banco de Éxitos de la Administración Pública, previa presentación de los requisitos exigidos para dicha postulación.



ARTÍCULO OCTAVO. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS. <Párrafo corregido por el

artículo [1](#) del Decreto 411.0.20.0785 de 29 de diciembre de 2016 de la Alcaldía de Santiago de Cali. El nuevo texto es el siguiente:> Los incentivos dispuestos para efectos de la premiación para la vigencia 2016 serán los siguientes:

CATEGORIA	PREMIO	
Nivel Asistencial	1 Beca 100% para pregrado en el País	
Nivel Técnico	1 Beca 100% para pregrado en el País	
Nivel Profesional	Profesional Universitario	1 Beca 100% para especialización en el País
Profesional Especializado		1 Beca 100% para maestría en el País
Nivel Asesor	1 Viaje turismo social	
Libre Nombramiento y Remoción	1 Viaje turismo social	
Mejor Empleado de Carrera Administrativa	1 Viaje turismo social	
Mejor Equipo de Trabajo 1er puesto	Incentivo no pecuniario	
Mejor Equipo de Trabajo 2o puesto	Incentivo no pecuniario	
Mejor Equipo de Trabajo 3er puesto	Incentivo no pecuniario	

Notas de Vigencia

- Párrafo por el artículo [1](#) del Decreto 411.0.20.0785 de 29 de diciembre de 2016 de la Alcaldía de Santiago de Cali, 'por el cual se corrige el decreto No.411.0.20.0521 de septiembre 28 de 2016 por el cual se adopta la metodología del plan anual de incentivos de la administración central municipal de Santiago de Cali vigencia 2016', publicado en el Boletín Oficial No. 6 de 10 de enero de 2017.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 411.0.20.0521 de 2016:

ARTÍCULO OCTAVO. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS. Los incentivos dispuestos para efectos de la premiación para la vigencia 2016 serán los siguientes:

CATEGORIA	PREMIO
Nivel Asistencial	1 Beca 100% para Pregrado en el País
Nivel Técnico	1 Beca 100% para Pregrado en el País
Nivel Profesional	Profesional Universitario
	1 Beca 100% para Especialización en el País
	Profesional Especializado
	1 Beca 100% para Maestría en el País
Nivel Asesor	1 Viaje Turismo Social
Libre Nombramiento y Remoción	1 Viaje Turismo Social
Mejor Empleado Público de Carrera Administrativa	1 Viaje Turismo Social
Mejor Equipo de Trabajo 1er puesto	Incentivo Pecuniario
Mejor Equipo de Trabajo 2 puesto	Incentivo no Pecuniario
Mejor Equipo de Trabajo 3er puesto	Incentivo no Pecuniario

PARÁGRAFO PRIMERO. Los ganadores y postulados serán tenidos en cuenta para criterios de

desempeñe en los procedimientos internos de la provisión de los empleos mediante la modalidad de encargos, siempre y cuando cumplan con los requisitos para el cargo y no violen los derechos de carrera de otros Empleados Públicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los ganadores de becas podrán solicitar a la Dirección de Desarrollo Administrativo, reorientar este incentivo hacia el programa de Bienestar Social - Educación Formal a un miembro de su núcleo familiar (para los efectos de este párrafo, se entenderá por núcleo familiar, el Cónyuge o Compañero(a) permanente, los Padres y/o los hijos que dependan económicamente del Empleado Público).

PARÁGRAFO TERCERO. Los trámites de admisión e inscripción académica correrán a cargo del empleado y el pago se hará directamente a la institución educativa, previo cumplimiento de los requisitos legales.

PARÁGRAFO CUARTO. Los ganadores de la Categoría Individual en Nivel Asistencial, Técnico y Profesional, podrán cambiar la beca asignada por un Viaje de Turismo Social, el cual es personal e intransferible.

PARÁGRAFO QUINTO. Si en las fechas en que se realice el evento programado (Viaje), el Empleado Público ganador se encuentra en Vacaciones deberá proferirse el acto administrativo que aplaze las mismas por parte del Empleado Público competente.

En caso de que el empleado por fuerza mayor o caso fortuito no pueda disfrutar del estímulo (Viaje), tendrá derecho a reprogramar el viaje asumiendo las penalidades que ello conlleva con las diferentes entidades, o a disfrutar de igual número de días compensatorios a los que dará lugar dicha actividad.

PARÁGRAFO SEXTO. Los ganadores de becas, tendrán un plazo máximo de 6 meses para hacer uso de éstas, los cuales serán prorrogables cuando exista alguna situación específica que así lo amerite. De igual manera, una vez matriculados en los trabajos respectivos, los estudiantes deberán acreditar que cursó y aprobó el programa, para continuar disfrutando del beneficio, para ello deberán enviar al Subproceso Capacitación y Estímulos de manera semestral la certificación académica pertinente.

Los Empleados Públicos ganadores, deberán realizar las gestiones correspondientes en caso de ser necesario, de los Permisos y las Comisiones de Estudio, previamente autorizadas por el Jefe Inmediato y solicitar el trámite ante el Proceso de Gestión y Desarrollo Humano de la Dirección de Desarrollo Administrativo.

Todos los postulados no ganadores, tendrán derecho a un día compensatorio, el cual se debe formalizar con el acto administrativo de postulación que se publicará a través de los diferentes medios de comunicación interna. La fecha máxima del disfrute de este día compensatorio será hasta la vigencia de éste Decreto y se coordinará con el Empleado Público del Nivel Directivo que tenga la competencia en su Dependencia.



ARTÍCULO NOVENO. GASTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El gasto que generen los beneficios o estímulos de que trata el presente Decreto, se hará con cargo a los Rubros de Apropriación Presupuestal No. 4122/0-1101/21020227/04019999999, certificado de

disponibilidad presupuestal N° 3700011562 de Septiembre 23 de 2016, 4122/0-1201/23040302/45020030004/22036060, certificado de disponibilidad presupuestal N° 3500064672 de Septiembre 23 de 2016; y Apropriación Presupuestal 4122/0-1101/21020227/04019999999, certificado de disponibilidad presupuestal N° 3700011557 de Septiembre 21 de 2016.



ARTÍCULO DECIMO. EVENTO DE PREMIACIÓN. Para el reconocimiento de los ganadores del Plan Anual de Incentivos de la Vigencia 2016, se extenderá una invitación formal a cada uno de los postulados en sus diversas categorías y se realizará ceremonia antes del 30 de noviembre de 2016, procediendo a su posterior publicación del Acto Administrativo de Ganadores, a través de los medios de comunicación establecidos por la Administración Central Municipal.



ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Le corresponde al Subproceso de Capacitación y Estímulos remitir fotocopia del Diploma de Ganadores al Subproceso De Administración de Historias Laborales para la actualización de Expediente Laboral del Empleado.



ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. VIGENCIA. El presente Decreto, rige a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Municipio Santiago de Cali.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, veintiocho (28) días del mes septiembre del año Dos mil Dieciséis (2016).

MAURICE ARMITAGE CADAVID

Alcalde de Santiago de Cali



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de CALI

n.d.

Última actualización: 30 de diciembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.335 - 15 de diciembre de 2025)



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**