



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137.010.21.0.1870) DE 2018

(*Sept. 18*)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

El Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016, el Decreto de delegación 4112.010.20.0494 de 2017, en concordancia con la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, 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: Programas 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 programas:

(...)

6. Adelantar programas 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, propiciandó 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 Servidor Público de carrera de la entidad, a los Servidores Públicos de carrera de nivel jerárquico y al mejor Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción de la entidad, como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores Equipos de Trabajo.

Que el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 "POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS", en su artículo en su artículo 58, párrafo 2 dispone: "Igualmente, se encargará de la planeación, administración y control del talento humano, desde su ingreso hasta su retiro, lo cual incluye el seguimiento a su desempeño, formación, reconocimiento e incentivos, compensación salarial y prestacional, seguridad social y salud en el trabajo y todos aquellos aspectos concernientes formalmente a la relación de la Administración con sus colaboradores".

Que el Decreto 4112.010.20.0494 de junio 30 de 2017 "POR EL CUAL SE EFECTUAN UNAS DELEGACIONES Y SE EFECTUAN OTRAS DISPOSICIONES", en su artículo primero, numeral 24 dispone: "Adoptar, implementar, implantar y ejecutar todo lo concerniente al Programa de Bienestar Social e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, de conformidad a la norma vigente"

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

91744
MS



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137-010-210-1870) DE 2018

(sept. 18)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

Servidores 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 la normatividad vigente para la evaluación de Desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa la detalla el Acuerdo 565 de 2016: "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA" y demás normas que lo reglamentan

Que mediante Circular N°. 4137.040.14.4.406.004668 del 27 de junio de 2018, la Alcaldía de Santiago de Cali adoptó los ajustes requeridos por el Consejo de Estado para implementación de la Evaluación de Desempeño Laboral

Que como consecuencia de lo anterior, se adopta y se ejecuta un Plan de Incentivos para los Servidores 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,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la metodología del Plan de Incentivos para la vigencia 2018, por medio de la cual se desarrollará éste, a fin de dar reconocimiento a los mejores Servidores Públicos de la Administración Central Municipal de conformidad con lo preceptuado en el título 10 del Decreto N°.1083 de 2015, reconociendo de esta forma el desempeño individual del mejor Servidor Público de Carrera Administrativa y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como del mejor Servidor Público de Libre Nombramiento y Remoción, y los mejores Equipos de Trabajo que alcancen niveles de excelencia, en la Alcaldía de Santiago de Cali.

PARÁGRAFO: La presente metodología hace parte integral del Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Santiago de Cali.

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:

af 2 pny
h
AB



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137-010.210.1870) DE 2018

(1870.18)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

- a) Acreditar servicio continuo no inferior a un año al 31 de enero de 2018; 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 de 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 2017 al 31 de enero de 2018.

ARTÍCULO TERCERO: POSTULACIÓN EN LA CATEGORIA INDIVIDUAL: La postulación a los premios de mejor Servidor Público de Carrera Administrativa y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, será automática para aquellos Servidores Públicos de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción que tengan un nivel sobresaliente en la Evaluación del Desempeño Laboral que corresponde al periodo 2017 - 2018.

PARÁGRAFO: Para ésta vigencia, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, remitirá a los Directores de Departamento, Secretarios de Despacho y Directores Técnicos de las Unidades Administrativas Especiales, la base de datos reportada por el Subproceso de Administración de los Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral con la información de los servidores públicos que presentaron su Evaluación de Desempeño con calificación sobresaliente; a fin de que se realicen mesas de trabajo con el nivel directivo de cada organismo y los servidores que tienen personas a cargo, para que seleccionen el 10% de los empleados en cada nivel jerárquico que efectivamente con sus aportes adicionales individuales, han contribuido al logro de los objetivos institucionales.

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

- a) Aquellos directivos que tengan un nivel de cumplimiento de los compromisos pactados en el Acuerdo de Gestión entre el 101 y el 105%, en la vigencia inmediatamente anterior, automáticamente quedan postulados al Plan Anual de Incentivos.

1870.18
MB



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESEMPEÑO Y RENOVACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137-010.21.0.1870) DE 2018

(Sept. 18)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

- b) Aquellos servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción, diferentes al nivel directivo que presentan calificación sobresaliente en su evaluación de Desempeño Laboral.

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 de Gestión Estratégica del Talento Humano, ubicada en el piso 14 torre Alcaldía a partir de la fecha de aprobación de la presente Resolución y hasta el 28 de septiembre de 2018, se recibirán las inscripciones de los Programas 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 sustentar sus programas para su posterior evaluación ante el Comité para la Gestión del Plan de Incentivos.

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 Servidores Públicos de un mismo o de distintos organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali. No podrán hacer parte de estos equipos las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.

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, así:

CATEGORÍA INDIVIDUAL: El Comité realizará la jornada de valoración analizando la preselección remitida por los Directores de Departamento, Secretarios de Despacho y Directores Técnicos y seleccionará el mejor empleado en las categorías del nivel Asistencial, Técnico, Profesional, Asesor, Mejor Servidor Público de Carrera Administrativa, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERIODO DE PRUEBA"

4
MB



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137-010.910.1870) DE 2018

(887-18)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de empate de los postulados en la valoración de dos (2) o más Servidores 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, definirá los criterios para dirimir el empate:

1. Tiempo de servicio en la Administración Central Municipal
2. Empleos desempeñados según su nivel jerárquico y grado de responsabilidad
3. Las evaluaciones de desempeño laboral de los dos años inmediatamente anteriores

CATEGORÍA MEJOR EQUIPO DE TRABAJO: Una vez analizado cada uno de los programas 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 el cumplimiento de uno o varios de los criterios que a continuación se relacionan:

- a) Diseño, implementación y sustentación de estrategia de intervención (Proyecto) orientada al mejoramiento del servicio relacionado con los ejes temáticos detallados en el parágrafo de este artículo.
- b) Alineación con el Plan de Desarrollo 2016 - 2019
- c) Impacto: se analizará el número de personas beneficiadas y los efectos que ha tenido la solución sobre los diferentes grupos objetivos, así como otros resultados positivos,
- d) Innovación: Se evaluará el grado en qué la solución transformó la manera de abordar los retos públicos, en beneficio del usuario, vinculando elementos como la optimización de la experiencia de usuario, la mejora de servicios, el rediseño de procesos, la apropiación de la cultura de innovación, digital y/o la colaboración de nuevos actores.
- e) Sostenibilidad: Se tendrá en cuenta la viabilidad de que la solución se mantenga en el tiempo en función de sus beneficios, aspectos financieros, apropiación institucional (si tiene o no tiene posibilidad de ser perdurable en la administración pública) y su posibilidad de ser replicada.
- f) Consistencia: Se observará el grado de efectividad y de respuesta que dio la solución/proyecto planteado a la problemática expuesta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Acogiéndose al reglamento operativo del Premio Nacional de Alta Gerencia de la Función Pública, se tendrá en cuenta, además de los criterios anteriormente mencionados, el énfasis temático así:

- El Fortalecimiento Institucional para la Paz: Implementación de la política de Atención y Reparación (individual o colectiva) de víctimas del conflicto; atención a

9/5 19/11/18
MB L



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO Y TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137-010-21-0-1870) DE 2018

(
Sept. 18
)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

grupos poblacionales vulnerables; promoción de retornos y reubicaciones de población desplazada y reintegración/ reincorporación de desmovilizados a la vida civil; inclusión laboral de jóvenes y minorías víctimas del conflicto; declaración y recuperación de baldíos; restitución de tierras; sustitución de cultivos ilícitos; programas de reconciliación y convivencia adelantados desde o con la participación de la administración pública; transformación institucional y administrativa para la implementación de los acuerdos de La Habana.

- La innovación en la coordinación interinstitucional con impacto social. Resolución de problemas de interés general a través de la coordinación interinstitucional de entidades del sector central en su oferta a los territorios más afectados por el conflicto o con mayores niveles de pobreza; alianzas -en las diferentes modalidades- entre las entidades públicas y el sector privado empresarial, los ciudadanos, los agentes sociales o las organizaciones ciudadanas (ONG, sindicatos, asociaciones profesionales, grupos comunitarios, estudiantiles, entre otros).
- La gestión efectiva para el buen gobierno, simplificación de los procesos y procedimientos internos; optimización del uso de los recursos (físicos, tecnológicos, financieros y humanos); implementación de modelos de servicios internos o compartidos entre entidades que demuestren economías de escala o sinergias en procesos transversales (como contratación, archivo, compras, entre otros) o desarrollen esquemas y metodologías de evaluación del desempeño real de la gestión institucional para el cumplimiento eficiente de las metas institucionales y la satisfacción efectiva de las necesidades de los ciudadanos.
- La transparencia e integridad en la Administración Pública Promoción de comportamientos íntegros en los servidores públicos de forma efectiva, a través de la práctica y apropiación de valores asociados al comportamiento probo en la labor pública, en el marco de una cultura de legalidad. De igual forma, experiencias que susciten acciones encaminadas a la transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción en las entidades públicas. Se buscarán experiencias y prácticas centradas en evidencias de sus procesos y resultados, de tal manera que sea posible compartir sus aprendizajes para así promover réplicas en otras entidades y contextos.

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 Servidores Públicos de Libre Nombramiento y Remoción, mediante la presentación de los Acuerdos de Gestión o Evaluación de Desempeño Laboral según sea el caso y se evaluará de acuerdo a su impacto y alcance en el Plan de Desarrollo.

96
muy
OK



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137-010.210.1570) DE 2018

(887-18)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

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 Evaluación de gestión por áreas u organismos emitido por el Departamento Administrativo de Control interno.
2. Tiempo de servicio en la Administración Central Municipal.
3. Empleos desempeñados según su nivel jerárquico y grado de responsabilidad.

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. Los incentivos dispuestos para efectos de la premiación para la vigencia 2018 serán los siguientes:

CATEGORIA	CANTIDAD	PREMIO
Nivel Asistencial	4	1 Beca 100% para Pregrado en el País
Nivel Técnico	5	1 Beca 100% para Pregrado en el País
Nivel Profesional	4	1 Beca 100% para Posgrado en el país
Nivel Asesor	2	1 Beca 100% para Posgrado en el país
Libre Nombramiento y Remoción	1	1 Bono Turístico
Mejor Servidor Público de Carrera Administrativa	1	1 Bono Turístico
Mejor Equipo de Trabajo 1º puesto		1 Bono Turístico
Mejor Equipo de Trabajo 2º puesto		1 Bono Turístico
Mejor Equipo de Trabajo 3º puesto		1 Bono Turístico

PARÁGRAFO PRIMERO: La conformación de los ganadores en la categoría individual se realizará de acuerdo a lo pactado en el párrafo del artículo 15 del Acuerdo Laboral 2018 – 2020, el cual aduce: "La Administración Municipal deberá incluir en el Plan de Incentivos, enmarcado dentro de los planes de Bienestar Social, como un estímulo dispuesto para efectos de la premiación de los mejores empleados públicos para la financiación de programas; de pregrado, posgrado en la modalidad de especialización y maestría, a los mejores quince (15) empleados públicos repartidos así: Nivel asesor dos (02); nivel profesional cuatro (04); nivel técnico cinco (05); nivel asistencial dos (02); asistenciales administrativos de la Secretaría de Educación dos (02). La financiación por parte de la Administración Municipal del programa de pregrado y posgrado será del ciento por ciento (100%) del valor hasta su finalización".

887-18
pued
en
AB



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137-210.210.1870) DE 2018

(*Sept. 18*)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

Se entenderá que el nivel profesional estará integrado por dos (2) profesionales universitarios y dos (2) profesionales especializados de la planta global.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los ganadores y postulados serán tenidos en cuenta para criterios de desempate en los procedimientos internos de la provisión de los empleos mediante la modalidad de encargos durante la vigencia de la presente resolución, siempre y cuando cumplan con los requisitos para el cargo y no violen los derechos de carrera de otros Servidores Públicos.

PARÁGRAFO TERCERO: Los ganadores de becas, podrán beneficiar a un integrante de su núcleo familiar (para los efectos de este parágrafo, se entenderá por núcleo familiar, el cónyuge o compañero(a) permanente, los hijos que dependan económicamente del Servidor Público).

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

PARÁGRAFO QUINTO: Los ganadores de la Categoría Individual en Nivel Asistencial, Técnico, Profesional y Asesor, podrán elegir entre la beca asignada al Nivel o un Viaje de Turismo Social, el cual es personal e intransferible cuyo valor no podrá ser superior a quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO SEXTO: Si en las fechas en que se realice el evento programado (Viaje), el Servidor Público ganador se encuentra en vacaciones deberá proferirse el acto administrativo que suspenda las mismas por parte del Servidor Público competente.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Los ganadores, tendrán un plazo máximo de ocho (8) meses para el disfrute de sus premios. Así mismo, para los ganadores de becas, una vez matriculados en los programas respectivos, deberán acreditar buen rendimiento académico (Promedio de calificaciones de 4.0) para continuar disfrutando del beneficio; para ello, deberán enviar al Subproceso Capacitación y Estímulos de manera semestral la certificación académica pertinente.

De igual manera, los Servidores Públicos ganadores, deberán realizar las gestiones correspondientes en caso de ser necesario, de los permisos y comisiones de estudio ante la persona designada en cada organismo.

Los ganadores de viajes gozarán de los días de permiso destinados para el disfrute del premio.

Sept 18
pus
AS



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137-010.210.1870) DE 2018

(Sept. 18)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VIGENCIA 2018"

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 entrada en vigencia de la nueva Resolución de adopción y se coordinará con el Servidor Público del Nivel Directivo que tenga la competencia en su organismo.

ARTÍCULO NOVENO: GASTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El gasto que generen los beneficios o estímulos de que trata el presente Decreto, se hará con cargo al Rubro de Apropriación Presupuestal 4137/0- 1101/21020227/040199999999/999999999 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL /Libre asignación/Bienestar Social/Dep/Admin/Gasto Gral y se ejecutará previa disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO DÉCIMO: EVENTO DE PREMIACIÓN. Para el reconocimiento de los ganadores del Plan Anual de Incentivos de la Vigencia 2018, se extenderá una invitación formal a cada uno de los ganadores en sus diversas categorías, confirmando la asistencia al mismo y se realizará ceremonia antes del 30 de noviembre de 2018, procediendo a su posterior publicación del Acto Administrativo de Ganadores, a través de los medios de comunicación establecidos por la Administración Central Municipal.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Le corresponde al Subproceso de Capacitación y Estímulos remitir los actos administrativos de Ganadores y postulados no ganadores al Subproceso de Administración de Historias Laborales para la actualización del expediente laboral del Servidor Público.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de Sept. de dos mil Dieciocho (2018).

HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID

Director de Departamento Administrativo

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Revisó: Carlos Alberto Burgos Ramírez – Subdirector de Departamento Administrativo. CAB
Jenny Isabel Vera Galvis, Profesional Universitario.
Luis Alberto Villamizar Cortés - Contratista
Proyectó y Elaboró: Clara Yazmyle Rodríguez Rodríguez – Contratista.

2/9