



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021 Versión 1

MARÍA FERNANDA AYALA ZAPATA
Contralora General de Santiago de Cali

LIBIA FERNANDA PASMÍN PINEDA
Director Administrativo y Financiero (E)

Equipo técnico
Ricardo Correa Galarza – Profesional Universitario
Carmen Ñañez Guerrero – Técnico Operativo (E)
Sandra Patricia Ospina Calderón - Técnico Operativo (E)

Santiago de Cali, Enero 2021

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS	4
1.1 Objetivo General	4
1.2 Objetivos Específicos	4
2. ALCANCE	4
3. MARCO LEGAL	4
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	10
4.1 Factores de Riesgo Psicosocial presentes en el ambiente laboral	10
4.2 Beneficiarios de los Programas de Bienestar e Incentivos	12
5. ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR	12
5.1 Programa reconocimientos y actividades culturales en fechas especiales	13
5.2 Programa actividades deportivas	16
5.3 Programa de actividades lúdicas y de recreación	16
5.4 Programa de desvinculación asistida (pre pensionados)	18
6. INCENTIVOS Y ESTÍMULOS	19
6.1 Equilibrio entre vida laboral y familiar	19
6.2 Uso de la Bicicleta como medio principal de Transporte	21
6.3 Programa de beneficios educativos para el servidor público	21
6.4 Programa de beneficios educativos para la familia	23
6.5.1 Beneficiarios de los Incentivos	25
7.1 Estrategia de divulgación del Plan de Bienestar e Incentivos	26
7.2 Estrategias de medición y evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos	26
8. ADOPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2021	27
9. APORTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	27
10. PARTES INTERESADAS Y/O CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR	27
11. RECURSOS	28
12 BIBLIOGRAFÍA	28



INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar de la Contraloría General de Santiago de Cali, cumpliendo con la normatividad establecida para este fin, busca promover el desarrollo integral y mejorar la calidad de vida de sus Servidores(as) públicos y familias, buscando generar un ambiente laboral satisfactorio donde la productividad, el sentido de pertenencia, y el trabajo en equipo hagan parte del día a día.

Con los Incentivos se busca que incidan positivamente sobre el quehacer de los Servidores(as) públicos de la Entidad y sobre su comportamiento laboral, lo que se espera en lograr mejores resultados en nuestra gestión.

Se realiza un reconocimiento a los mejores Servidores(as) de carrera y de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, al mejor Servidor(a) Público de la Contraloría General de Santiago de Cali, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen proyectos que beneficien a la Entidad, propiciando la cultura de trabajo colaborativo orientada a la calidad y productividad.

Anualmente la entidad formula este plan, incluyendo programas, estrategias y actividades que respondan a las necesidades de Bienestar de los Servidores(as)(as), que permitan generar condiciones para un adecuado clima laboral y el conocimiento e interiorización de los principios y valores emitidos en nuestra Entidad.

Este Plan se encuentra alienado con el Plan Estratégico 2020-2021, específicamente con el eje No.1 “Gobernabilidad Institucional Eficaz”, en este orden de ideas, el Plan de Bienestar Social e Incentivos que se presenta a continuación, fue construido a partir del diagnóstico de necesidades de acuerdo a la información recabada en fuentes primarias, los(as) Servidores(as), la Comisión de Personal, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, la evaluación de factores de riesgo psicosocial, el diagnóstico de clima organizacional.

Es fundamental que las actividades establecidas en el presente plan se revisen y evalúen periódicamente, para cubrir las nuevas necesidades detectadas, determinar su impacto y que pueda cubrir la entidad de acuerdo a su presupuesto.



1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Propiciar condiciones que conlleven el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores(as), a través de espacios de conocimiento, esparcimiento e integración y programas que fomenten el desarrollo integral de cada servidor(a), su sentido de pertenencia a la entidad, promoviendo la felicidad laboral y familiar a través de las rutas de creación de valor.

1.2 Objetivos Específicos

- Generar acciones que propendan a mejorar la calidad de vida de los Servidores(as) públicos y su grupo familiar.
- Facilitar las condiciones para que el ambiente laboral beneficie el desarrollo de la creatividad, identidad, participación de los Servidores(as)(as), así como, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Contribuir con la construcción de un mejor nivel de vida, en las diferentes perspectivas humanas como: educación, recreación, deporte y cultura de los (as) Servidores(as) y su grupo familiar.
- Incluir actividades orientadas a la puesta en marcha de programas, acciones afirmativas y estímulo a buenas prácticas, brindando igualdad de oportunidades de participación en todas las actividades, respetando las condiciones y lineamientos propios de cada uno de los programas realizados.
- Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio

2. ALCANCE

Este documento contempla las estrategias de bienestar e incentivos y las acciones a implementar en la Contraloría General de Santiago de Cali y está dirigido a los(as) Servidores(as) públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales, haciendo extensión a sus familias de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, Decreto-ley 1960 de 2019.

3. MARCO LEGAL

Los planes de Bienestar e Incentivos y Mejoramiento del Clima Laboral están normados por:



- Ley 909 de 2004, capítulo III, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.” En los artículos 18 a 25 reglamenta los planes de Bienestar.
- Decreto 1567 de 1998. “*Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado*”. Reglamentado por los Decretos Nacionales 1572 de 1998 y 1227 de 2005.
- Decreto 1227 de 2005. “*Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998*”. Establece las áreas que conforman los planes de Bienestar.
- Decreto 1083 de 2015: *Por el cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública:*

Artículo 2.2.10.1, dispone: “Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con fin motivar desempeño y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”.

Artículo 2.2.10.2 del mismo decreto establece que “las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven recreación y bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción programas vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, información pertinente y presentando dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados”.

Artículo 2.2.10.1, parágrafo 2, (modificado por el artículo 4 del decreto 51 de 2018), establece que para los efectos de dicho artículo “se entenderá por familia, el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor”.

Artículo 2.2.10.6, dispone que “los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas



de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional”.

Artículo 2.2.10.7, estipula que, “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 dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos reforma organizacional. 3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio. 4. Identificar cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo. 6. Adelantar programas de incentivos”.

Artículo 2.2.10.8, establece que “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 de carrera de la entidad, a los empleados de carrera de nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, 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 habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma o de distintas dependencias de la entidad”.

Artículo 2.2.10.10. “Otorgamiento de incentivos: para otorgar los incentivos, 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 evaluación los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo trabajo”.



Artículo 2.2.10.11. “Procedimiento: Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y 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, con sujeción a lo señalado en el mismo decreto”.

Artículo 2.2.10.12. “Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. 2. No haber sido sancionados 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 2.2.10.13. “Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas: 1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior. 2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad”.

Artículo 2.2.10.14. “Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad”.

Artículo 2.2.10.15. “Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.



3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia. Parágrafo 1º. Las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad. Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año”.

Artículo 2.2.10.17. “Con la orientación del jefe 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”

- Decreto 1499 de 2017: Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual es aplicable a todas las entidades del orden nacional y territorial. Entre las dimensiones del modelo se encuentra la de Talento Humano, cuyos componentes incluyen entre otros, los relacionados con los planes bienestar social e incentivo para los Servidores(as) públicos.
- Ley 1960 de 2019: ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6º del Decreto-ley 1567 de 1998 ' quedará así:

"g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".



- Decreto 417 de 2020 del 17 de marzo de 2020. Mediante el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional
- Decreto legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- Resolución 666 de 24 de abril de 2020. Por el cual se ordena adoptar el protocolo de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, orientado a minimizar los factores que puedan generar transmisión del COVID 19 y deberá ser implementado por los destinatarios de este acto administrativo.
- Circular Externa 100-009 del 7 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se presentan una serie de acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la resolución 666 del 24 de abril de 2020.
- Resolución 1313 del 3 de agosto de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, “por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en las actividades relacionadas con los centros de entrenamiento y acondicionamiento físico”
- Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 del Ministerio del Interior, “por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, yel mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable”
- Resolución 1840 del 14 de octubre de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Por medio de la cual se adopte el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus Covid-19 para la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas y se deroga la Resolución 991 de 2020".
- Decreto 1408 del 30 de octubre de 2020 del Ministerio del Interior por el cual se prorroga la vigencia del Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19, y el mantenimiento del orden público y se



decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", prorrogado por el Decreto 1297 del 29 de septiembre de 2020

- Decreto 1550 del 28 de noviembre de 2020 por el cual se prorroga la vigencia del Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, Y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", que fuera prorrogado por los Decretos 1297 del 29 de septiembre de 2020 y 1408 del 30 de octubre de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m) del día 16 de enero de 2021.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

4.1 Factores de Riesgo Psicosocial presentes en el ambiente laboral

En septiembre de 2019, se realizó aplicación de la batería de riesgo psicosocial para diseñar el plan de intervención para las vigencias 2020 y 2021, la población evaluada corresponde a 131 trabajadores discriminados así:

- 81 funcionarios con cargos de jefatura, supervisión, líderes de proceso o que tengan una competencia que les permita tomar decisiones con cierto grado de autonomía. Se les aplicó la batería forma A
- 50 funcionarios con cargos asistenciales, operarios, auxiliares o similares, se les aplicó la batería forma B

Para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial se utilizaron las siguientes pruebas:

- Ficha de datos generales.
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral (Forma A). Esta forma se administró a aquellos trabajadores con formación técnica y profesional y que tienen autonomía en el desarrollo de sus funciones y/o personal a cargo.
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaborales (Forma B). aplicado a trabajadores que no cuentan con autonomía para el desarrollo de funciones o que no tienen personal a cargo
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
- Cuestionario para la evaluación del estrés.



Condiciones intralaborales:

Las Condiciones Intralaborales son entendidas como aquellas características del trabajo y de su organización que influyen en la salud y bienestar del individuo. Los dominios considerados son las demandas del trabajo, el control, liderazgo y las relaciones sociales y la recompensa. Los dominios y como fueron concebidos en los instrumentos de la Batería, se definen a continuación:

CONSTRUCTO	DOMINIOS	DIMENSIONES
CONDICIONES INTRALABORALES	DEMANDAS DEL TRABAJO	Demandas cuantitativas
		Demandas de carga mental
		Demandas emocionales
		Exigencias de responsabilidad del cargo
		Demandas de ambientes de esfuerzo físico
		Demandas de la jornada de trabajo
		Consistencia del rol
		Influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral
	CONTROL SOBRE EL TRABAJO	Control y autonomía en el trabajo
		Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas
		Participación y manejo del cambio
		Claridad del rol
		Capacitación
	LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO	Características de liderazgo
		Relaciones sociales en el trabajo
		Retroalimentación del desempeño
		Relación con los colaboradores (subordinados)
	RECOMPENSA	Reconocimiento y compensación
		Recompensas derivadas de la pertinencia a la organización y del trabajo que se realiza

Condiciones extralaborales:

Comprenden los aspectos del entorno familiar, social y económico del trabajador. A su vez, abarcan las condiciones del lugar de la vivienda, que pueden influir en la salud y bienestar del individuo. Las dimensiones extra laborales que se evalúan a través de la batería se presentan en la siguiente tabla:

CONSTRUCTO	DIMENSIONES
CONDICIONES EXTRALABORALES	Tiempo fuera del trabajo
	Relaciones familiares
	Comunicación y relaciones interpersonales
	Situación económica del grupo familiar
	Características de la vivienda y su entorno
	Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo
	Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda



Respecto al dominio de **Reconocimiento y compensación**, la encuesta arroja como resultado y recomendación, fortalecer actividades de bienestar que permitan un desarrollo para el trabajador, analizar la remuneración financiera que reciben los funcionarios, y contemplar plan de incentivos por cumplimiento de metas o análisis de desempeño, a corto y mediano plazo que mejore la percepción de los servidores públicos con relación a su esfuerzo.

Respecto a **recompensas por pertenencia a la organización**, Se recomienda desarrollar o fortalecer el sentimiento de orgullo que tienen los funcionarios por pertenecer a la empresa, y revisar que tan identificados se sienten con la tarea que desarrollan., también analizar si existe crecimiento por parte de los trabajadores (actividades de bienestar), o si hay promoción interna.

Referente a **Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral**, posiblemente por las altas demandas de tiempo o esfuerzo para el logro de los objetivos institucionales, lo que implica destinar horarios extralaborales presenciales o no para terminar actividades. Es necesario el desarrollo de actividades de bienestar, desarrollo de factores de protección, como son las contempladas en la ley 1857 de 2017. Familia .realizar actividades contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1 y 2.2.1.3.2 del decreto 1072 de 2015. Se recomiendan actividades recreativas, culturales o deportivas, que sirvan como técnica de afrontamiento por parte de los trabajadores.

4.2 Beneficiarios de los Programas de Bienestar e Incentivos

Serán beneficiarios los Servidores(as) Públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali, perteneciente a todos los niveles y familia, entendiéndose por ésta, el cónyuge o compañera permanente, los padres y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

5. ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR

En consideración a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, en el marco de la emergencia sanitaria, económica y social por la presencia del Coronavirus Covid-19, este organismo de Control se ve en la necesidad de realizar las actividades del presente Plan, teniendo en cuenta las siguientes disposiciones normativas:



- Priorizar el trabajo en casa, regulado en el Decreto legislativo 491 de 2020, como medida principal para que los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios desempeñen sus funciones y cumplan con sus obligaciones. utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Establecer instrumentos de seguimiento a las actividades desarrolladas por los servidores mediante el trabajo en casa, las cuales deberán estar directamente relacionadas con las funciones del empleo y con lo pactado en la evaluación de desempeño.
- Implementar esquemas de organización laboral que permitan evitar aglomeraciones en las instalaciones de la entidad y garantizar la continuidad del servicio tales como jornadas flexibles, turnos, entre otras.
- Limitar las reuniones y eventos presenciales, salvo en casos excepcionales, en los cuales se deberá restringir el número de asistentes y tiempo de la reunión, así como garantizar la distancia mínima entre los participantes y las medidas de limpieza y desinfección establecidas en el protocolo de bioseguridad. En todo caso, se deberá dar prioridad a las reuniones y eventos virtuales.

Las medidas y acciones establecidas por las autoridades nacionales, departamentales y municipales, adoptadas para implementar en este Organismo de Control el protocolo general de bioseguridad, quedarán consignadas en plan para las actividades a desarrollar en la vigencia 2021.

5.1 Programa reconocimientos y actividades culturales en fechas especiales

La Contraloría General de Santiago de Cali, dentro del Plan de Bienestar tiene para los (las) Servidores(as) la celebración de fechas especiales como se describe a continuación:

Tabla 1. Relación reconocimientos, actividades lúdicas y culturales en fechas especiales

MES	DÍA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA
Febrero	9	Día del Periodista	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
Marzo	1	Día del Contador	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
	8	Día de la Mujer	Reconocimiento especial a través de espacio lúdicos y de esparcimiento	Actividad lúdica digital o presencial sobre la



MES	DÍA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA
				construcción de una sociedad donde prime el respeto propio
Abril	26	Día de la secretaria	Reconocimiento especial a través de mensaje a labor realizada por los servidores públicos de la Entidad	Actividad lúdica digital o presencial para reconocer por la labor que realizan diariamente a los funcionarios CGSC
		Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividad especial	Charla virtual de autocuidado
Mayo	08	Día de la Madre	Actividad especial	Actividad lúdica digital o presencial dirigido a las madres de la Entidad, en reconocimiento a la labor desarrollada al interior de sus grupos familiares.
Junio	18	Día del Padre	Actividad especial	Actividad lúdica digital o presencial para hacer un reconocimiento al Rol de padres que desempeñan algunos servidores públicos, mensaje alusivo al día del padre
	22	Día del Abogado	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
	25	Día del Servidor Público	Reconocimiento especial a la labor ejercida por todos los Servidores(as).	Actividad lúdica digital o presencial para reconocer la labor ejercida por todos los servidores públicos en la Entidad.
Julio	3	Día del Economista	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
	16	Día del Motorista	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
Agosto	4	Día del Comunicador Social	Reconocimiento de la labor Profesional	Mensaje alusivo a la profesión
	17	Día del Ingeniero	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
Octubre	3	Día del Archivista	Comunicación escrita relacionada con el día de labor Profesional	Mensaje alusivo a la profesión



MES	DÍA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA
	14	Día del Tecnólogo	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
	22	Día del Trabajador Social	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
	25	Día del Administrador Público	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
	Del 13 al 15	Vacaciones Constructivas	Jornada recreativa, y cultural, dirigida a los hijos menores de 25 años de los funcionarios	Actividad de forma presencial y/o digital, teniendo en cuenta las directrices presidenciales y/o municipales impartidas con ocasión de la emergencia sanitaria, para la fecha.
Noviembre	4	Día del Administrador	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
	20	Día Del Psicólogo	Reconocimiento especial	Mensaje alusivo a la profesión
Diciembre	Del 03 al 17	Novenas de Navidad	Actividad especial	Actividad que se realizara con el fin de fomentar la integración, respeto, sana convivencia y compromiso organizacional de forma presencial y/o digital.
	10	Actividad de Integración de Fin de Año en el marco del día de la familia.	Actividad lúdica que se realiza con el propósito de fomentar un ambiente laboral optimo, propicio para el bienestar de los funcionarios que generen motivación y rendimiento laboral	Actividad presencial y/o digital teniendo en cuenta las directrices presidenciales y/o municipales impartidas con ocasión de la emergencia sanitaria, para la fecha.
	17	Actividad con los Hijos de los Servidores(as) Públicos	Espacio de esparcimiento y recreación.	Actividad con los hijos menores de 25 años, de los servidores públicos, teniendo en cuenta las directrices presidenciales y/o municipales impartidas con ocasión de la emergencia sanitaria, para la fecha.
	17	Reconocimiento a mejores servidores públicos de cada nivel,	Se realizará reconocimiento a mejores servidores públicos de cada nivel, mejores equipos de trabajo y reconocimiento a los	Actividad cultural como reconocimiento a la labor desarrollada por la CGSC, presencial y/o digital, teniendo en cuenta las directrices



MES	DÍA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA
		mejores equipos de trabajo y exaltación de Quinquenios	Servidores(as) públicos que cumplan quinquenios	presidenciales y/o municipales impartidas con ocasión de la emergencia sanitaria, para la fecha.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2020

5.2 Programa actividades deportivas

El objetivo es promover el deporte como actividad recreativa respondiendo a las necesidades de los Servidores(as) de realizar ejercicio físico y así mejorar su salud física y mental. Al interior de la Entidad, se conforman equipos para las diferentes competencias que se desarrollarán en el transcurso del año, para brindar *espacios que* faciliten la creación de canales de comunicación y vínculos entre todos los Servidores(as) de las diferentes áreas de la entidad; estas actividades son las que presentan mayor acogida entre los Servidores(as) de la entidad, de acuerdo con los históricos de asistencia, llegando así a fomentar la integración y una sana competencia.

Las anteriores actividades deportivas, se ejecutará conforme a los lineamientos que Gobierno Nacional, a través del Ministerio del Deporte, establezca frente a las disciplinas deportivas, en cuanto a frecuencia, cantidad de practicantes, edades y tiempos de exposición, en todo caso, la Entidad privilegiará la practica individual, como medida para mantener el distanciamiento social durante la contingencia, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.

Tabla 2. Relación actividad deportiva

MES	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Junio a Noviembre 2021	Juegos Internos y/o Juegos Nacional Control Fiscal	Se priorizará la participación en las siguientes disciplinas deportivas: Ajedrez, Atletismo, Dominó, Bolos, Voleibol Playa, Natación, Tenis de Mesa, Tenis de Campo, Sapo (parejas), Tejo, Minitajeo y Billar.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2020

5.3 Programa de actividades lúdicas y de recreación



"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"

Su objetivo es promover el bienestar físico, mental y social de los Servidores(as) públicos de la Entidad, respondiendo a las necesidades identificadas por los mismos, cubriendo aspectos como ejercicio físico y así mejorar su salud física y mental, como también incentivar la utilización de su tiempo libre.

La Entidad formula actividades que brindan escenarios propicios para que los (las) Servidores(as) practiquen deportes y actividades que contribuyan a su bienestar.

Se adelantó encuesta de preferencia servicio de acondicionamiento físico y gimnasio, a los servidores públicos entre el 5 y el 9 de octubre 2020. La encuesta fue diseñada en formulario de Google, con el siguiente link:

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScVIFm57B8D8RZTf9OHsH3UoZJLotARUvivmNNBxHb3sEx9kw/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0&usp=mail_form_link)

Se recibieron 56 encuestas diligenciadas, ante la pregunta "Está interesado en el proceso de acondicionamiento físico y gimnasio (Plan Bienestar de la Entidad)?", seis (6) funcionarios contestaron no estar interesados, veintiún (21) servidores públicos manifiestan estar interesados para iniciar en la vigencia 2021, finalmente treinta (30) funcionarios están dispuestos a iniciar inmediatamente.

De los treinta (30) servidores públicos dispuestos a iniciar inmediatamente, seis (6) tienen restricciones por condiciones de salud y se encuentran priorizados para trabajo en casa durante emergencia por Covid-19, por lo anterior, se limita a veinticuatro (24) funcionarios el registro de intención de iniciar inmediatamente que no tienen por condición de salud de acceder al programa.

Se establece con los representante de los trabajadores, no activar el servicio de gimnasio, quedara sujeto a la evolución de las cifras de contagio por Covid-19, el previo estudio y reconocimiento de los protocolos de bioseguridad de las Entidades y escenarios deportivos en los cuales se establezca el desarrollo de las mismas.

Finalmente, con el fin de fomentar estilos de vida saludable, se ha programado una actividad lúdica virtual de cocina saludable, buscando que los servidores públicos reconozcan la importancia de mantener una dieta rica, variada y saludable..

Tabla 3. Relación actividades lúdicas y de recreación

MES	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA
Previo reconocimiento	Actividades físicas	Suscribir convenio y/o contrato, que promueva el ejercicio individual



"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"

MES	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA
y normalización		para fomentar el ejercicio en centros de acondicionamiento físico.
Abril a Diciembre	Clases virtuales de preparación física	En el convenio o contrato a suscribir con el gimnasio y caja de compensación.
Octubre	Pesca Deportiva	Generar espacio de esparcimiento para los servidores públicos de la Entidad y su grupo familiar.
Julio a noviembre	Capacitaciones en artes, artesanías o manualidades	Talleres presenciales o virtuales que involucren la creatividad, cuya implementación pueda ser gestionada en convenio con la caja de compensación u otros organismos.
Mayo y Septiembre	Talleres de cocina saludable	Actividad presencial o virtual en contrato o convenio con la Caja de Compensación Familiar, fomentar estilos de vida saludable, buscando que los servidores públicos reconozcan la importancia de mantener una dieta rica, variada y saludable.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2020

5.4 Programa de desvinculación asistida (pre pensionados)

El objeto de estas actividades es sensibilizar y capacitar al personal de planta que esté próximo al retiro del servicio, para ayudarlo a afrontar la situación de desempleo o cambio de vida con actitud positiva y para que desarrolle estrategias efectivas en busca de un nuevo cargo u ocupación.

Este programa tiene en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que le faciliten asumir el retiro de la vida laboral, manejar el impacto emocional por un lado y, por otro, le dará tiempo al servidor de comenzar su etapa de reinserción laboral.



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

SC3895-1

Tabla 4. Relación actividades para pre-pensionados

MES	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	OBJETIVO
Enero a Marzo	Identificación del personal en calidad de prepensionados.	Revisión de hojas de vida e historias laborales	Sensibilizar y capacitar al personal de planta en calidad de prepensionados para asumir su nueva condición.
Agosto a diciembre	Capacitación, encuentros lúdicos presenciales y/o digitales.	Taller jurídico sobre el Sistema General de Pensiones Capacitaciones en emprendimiento y aspectos financieros.	Fortalecer los conocimientos y experiencias de vida a través de encuentros lúdico-pedagógicos presenciales y/o digitales.
Agosto a diciembre	Gestión del conocimiento	Transferencia de los conocimientos tácitos y lecciones aprendidas	Aplicar el proceso de gestión del conocimiento
Al momento del retiro	Reconocimiento	Reconocer al momento del retiro por la labor desarrollada	Hacer reconocimiento mediante documento, publicación o entrevista por su labor, al momento de su retiro por pensión.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2020

6. INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

6.1 Equilibrio entre vida laboral y familiar

El Equilibrio entre vida laboral y familiar integra todas aquellas acciones orientadas a proteger la dimensión familiar de los servidores desde las entidades, teniendo en cuenta que con el equilibrio entre la vida laboral y familiar se contribuye con la generación de bienestar de los servidores públicos

La Contraloría General de Santiago de Cali tiene contempladas las actividades que se ocupan de las condiciones de la vida laboral de los servidores, buscando la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

SC3895-1

6.1.1 Celebración del Día de la Familia

Para fortalecer comunicación, integración y lazos familiares. y con el fin de atender las directrices señaladas en la Ley 1857 artículo 3° de julio de 2017, se brindará a los servidores(as) públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali en cada vigencia, una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado o por el empleador o por la caja de compensación familiar. En el evento que el de no lograr gestionar esta jornada, se permitirá que los funcionarios tengan este espacio de tiempo con sus familiares sin afectar los días de descanso.

6.1.2 Celebración de cumpleaños

Esta actividad de bienestar para mejorar la calidad de vida laboral pueden estar encaminadas hacia actividades relacionadas con el salario emocional para los servidores, por ello, las entidades deberán definir las acciones necesarias para que los servidores celebren el día de su cumpleaños, por lo que podrán darles el día libre por su cumpleaños para que tenga la oportunidad de descansar y disfrutar esta fecha en compañía de sus familiares y seres más cercanos, esto debe darse previa concertación con el jefe inmediato.

6.1.3 Flexibilización de la Jornada de trabajo de los servidores con responsabilidades familiares

Con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad y en aplicación de la Ley 1361 de 20091, se adoptará horario flexible dentro de la jornada laboral, para facilitar el acercamiento de los servidores con los miembros de su familia, atender sus deberes de protección y acompañamiento a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar que se encuentren en situación de discapacidad o dependencia, siempre y cuando convivan con ellos, estableciendo horario de jornada continua de manera que puedan terminar la jornada laboral antes de lo habitual.

Los servidores públicos que quieran acceder a dicho beneficio deberán elevar la correspondiente solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera, la cual efectuará visita social con la Comisión de Personal con el fin de verificar dicha condición.

6.1.4 Jornada laboral especial para mujeres embarazadas

En cumplimiento a los mandatos constitucionales, y con el propósito de cuidar a las servidoras durante el embarazo y después del parto, se establecerá horario flexible especial para las servidoras públicas en dicha condición, de manera que puedan



ingresar 30 minutos después de iniciada la jornada laboral o darla por terminada 30 minutos antes de lo habitual.

6.2 Uso de la Bicicleta como medio principal de Transporte

Con el fin de promover prácticas entre los Servidores(as) públicos relacionadas con el deporte y estilo saludable e incentivar la preservación y respeto del medio ambiente y aportar a la movilidad y el transporte sostenible, la Contraloría General de Santiago de Cali, implementó el uso de la bicicleta como medio principal de transporte dentro del programa de Bienestar e incentivos, teniendo en cuenta la Ley 1811 de 2016 en su Artículo 16, para todos los Servidores(as) públicos de la entidad.

El fomento del uso de la bicicleta como medio principal de transporte se establece en todas las sedes de la Entidad, obteniendo como incentivo medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, los beneficiarios de este incentivo podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año, los cuales no son acumulables al momento de su redención y tampoco podrán ser cedidos a otros Servidores(as).

Los Servidores(as) públicos de la Contraloría que deseen recibir este incentivo debe comunicar el interés de hacer uso de la bicicleta como medio de transporte. Una vez inscrito tendrá asignada una planilla de registro, la cual será de custodia y uso exclusivo del funcionario asignado por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para llevar registro y control de las veces que el servidor público haga uso de la bicicleta como medio de transporte.

Dicha planilla deberá ser diligenciada cada vez que el servidor público demuestre haber llegado a trabajar en el horario establecido como jornada laboral de la Entidad. Una vez complete los treinta (30) registros de ingreso, podrá solicitar el medio día laboral remunerado.

6.3 Programa de beneficios educativos para el servidor público

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, este Organismo los implementará a través de programas de bienestar social.

Parágrafo 1 del artículo 2.2.10.2 ibídem indica que los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. Como también el



artículo 2.2.10.5 del mencionado decreto dice que la financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera en la Contraloría General de Santiago de Cali.

Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Los beneficios educativos podrán solicitarse para adelantar estudios superiores en las modalidades de educación formal: estudios universitarios de pregrado, postgrado, maestría y doctorado, en instituciones aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Los beneficios educativos se otorgarán hasta agotar el monto que anualmente se fije para tal efecto.

Se contará con un equipo de Apoyo de Programa de Bienestar Social, quien será el encargado de brindar apoyo, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en lo relacionado con el tema de los beneficios educativos y estará conformado por:

- El Director Administrativo y Financiero
- Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- Un funcionario delegado por el Contralor, adscrito al despacho.
- Dos (2) funcionarios adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera, delegados por el Director Administrativo y Financiero

Los beneficios educativos se pagarán anualmente por lo cursado en la vigencia, a los funcionarios de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, siempre y cuando dichos estudios sean afines o tengan relación con los procesos o actividades que desarrolla la Entidad.

Antes de acceder al otorgamiento de un nuevo beneficio a quien previamente se haya beneficiado de alguno, atenderá lo siguiente:

- En el caso de haber cursado una especialización, deberá dejar transcurrir un (1) año, contado a partir de la obtención del respectivo título.
- En el caso de haber cursado una maestría, deberá dejar transcurrir un año y medio (1½), contado a partir de la obtención del correspondiente título.



- En el caso de haber cursado un doctorado, deberá dejar transcurrir dos (2) años, contados a partir de la obtención del título.

Para los(as) Servidores(as) públicos que inicien y/o estén cursando estudios formales, el valor de la matrícula o semestre cursado, se pagará atendiendo lo dispuesto en el Acto Administrativo de adopción de este beneficio.

No se otorgarán beneficios educativos, de ninguna clase, para adelantar estudios en el exterior, no se reconocerá el pago de cursos de extensión para optar por el título, ni el valor de los respectivos derechos de grado.

En caso de que el servidor(a) público sea favorecido con los beneficios establecidos y, simultáneamente posea otro beneficio educativo de entidad pública o privada, la Contraloría General de Santiago de Cali solamente pagará la diferencia que resulte entre lo que debe aportar y lo aportado por la otra entidad.

Los beneficios otorgados se perderán por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desvinculación del funcionario.
- Muerte del favorecido con el beneficio educativo.
- Presentación de documentación falsa o información inexacta, con la que se pretenda inducir a error, para el otorgamiento del beneficio educativo.
- Expulsión del servidor público por parte de la Institución Educativa.

Los valores correspondientes a beneficios educativos otorgados, se pagarán directamente a los beneficiarios, a través del medio que, para tal efecto, se establezca al interior de la Dirección Administrativa y Financiera.

6.4 Programa de beneficios educativos para la familia

La Contraloría General de Santiago de Cali implementó el programa de Bienestar Social de Beneficios Educativos para financiar la educación superior de las familias de los Servidores(as) Públicos (Cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor).

Que la financiación de la educación formal tanto para los empleados de libre nombramiento y remoción como de carrera administrativa deberá cumplir las siguientes condiciones:



- Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la Entidad y
- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Se aclara que los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la Entidad.

Igualmente, no aplicará para las familias de los Servidores(as) públicos que cursen estudios en establecimientos educativos estatales, toda vez que mediante Decreto 4807 de 2011, el Gobierno Nacional reglamentó la aplicación de la gratuidad educativa para estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media, salvo por las excepciones que el mismo Decreto contempla.

Se entiende por educación formal la educación preescolar, la educación básica: (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados) educación media; (dos grados más, misma que culmina con el título de bachiller) y la educación superior: (pregrado y posgrado):

El nivel de pregrado tiene, a su vez tres niveles de formación

- Nivel Técnico Profesional (Programas: Técnicos Profesionales).
- Nivel Tecnólogo (Programas Tecnológicos).
- Nivel Profesional (Programas: Profesional Universitarios).

La educación de posgrado comprende los siguientes niveles:

- Especializaciones (Programas de Especializaciones Técnicas Profesionales, Especializaciones Tecnológicas y Especializaciones Profesionales).
- Maestrías
- Doctorados

Sólo se aprobará y pagará beneficio, máximo para dos miembros de familia.

No se otorgará beneficio educativo de ninguna índole, para adelantar estudios en el exterior.

Este beneficio se pagará de acuerdo a lo dispuesto en el Acto Administrativo de adopción del mismo.



6.5 Incentivos para los niveles de excelencia

La Contraloría General de Santiago de Cali, realiza reconocimiento a los mejores Servidores(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, al mejor Servidor Público, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen proyectos que beneficien a la Entidad, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad.

Se establece el programa Anual de Incentivos en las siguientes categorías:

- Mejor empleado de carrera administrativa de la Entidad.
- Mejor empleado de carrera administrativa del nivel Profesional.
- Mejor empleado de carrera administrativa del nivel Técnico.
- Mejor empleado de carrera administrativa del nivel Asistencial.
- Mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción.
- Mejor equipo de trabajo.

En caso de existir situaciones específicas de conflictos de intereses o inhabilidades de alguno de los miembros del Comité Evaluador, éste podrá declararse impedido y el Contralor designará su reemplazo.

Con fines únicos de verificación y seguimiento serán convocados por el Comité Evaluador dos (2) Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal a las sesiones de elección de los mejores Servidores(as) públicos y equipos de trabajo.

6.5.1 Beneficiarios de los Incentivos

Serán beneficiarios de los incentivos:

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



7. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS

7.1 Estrategia de divulgación del Plan de Bienestar e Incentivos.

La Dirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, realizará una estrategia de divulgación, promoción y comunicación del contenido de este Plan, para llegar a la totalidad de los servidores(as) públicos de la Entidad, lo que garantizará el derecho de acceso a la información de conformidad a la Ley 1712 de 2014. Se podrán utilizar los medios de comunicación interna, para garantizar su conocimiento.

Tabla 5: Relación de actividades de beneficios e incentivos

MES	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA
VIGENCIA 2021	Beneficios educativos de Educación Superior para los Servidores(as) públicos.	Apoyo económico para educación superior de los Servidores(as) públicos. Se ejecutará con recursos propios.
	Beneficios educativos para fomentar educación formal para las familias de los Servidores(as) públicos.	Apoyo económico para el fomento de educación formal de las familias de los Servidores(as) públicos. Se ejecutará con recursos propios.
	Incentivos a los mejores funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción y mejores equipos de trabajo.	Reconocimiento a los mejores funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción y mejores equipos de trabajo. Se ejecutará con recursos propios.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2020

7.2 Estrategias de medición y evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos.

Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera, aplicar un mecanismo de Medición mediante la generación de Indicadores y un mecanismo de Evaluación de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con el fin de determinar su



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

Icontec
SC3895-1

eficacia e impacto en la calidad de vida de los(as) Servidores Públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali.

El análisis de los resultados de Evaluación, permitirá la toma de decisiones frente a las posibles mejoras a implementar.

8. ADOPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2021

El Proyecto de Plan Bienestar e Incentivos para la vigencia 2021, se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación, el cual quedará registrado a través de acta.

A la reunión de aprobación se convocará a los integrantes de la Comisión de Personal.

9. APOORTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES

Dentro de la Propuesta para el Plan de Trabajo “UN CONTROL FISCAL EFICIENTE Y OPORTUNO, ORIENTADO HACIA UNA GESTIÓN FISCAL EFECTIVA” periodo 2020-2021, este plan responde y se alinea con el EJE ESTRATÉGICO No.1 GOVERNABILIDAD INSTITUCIONAL EFICAZ” y con las acciones:

- “Fortalecer el compromiso del talento humano a través del cumplimiento del Código de Integridad para lograr una mayor apropiación y sentido de pertenencia”.
- “Fortalecer el talento humano, la capacidad técnica e institucional de la entidad, de tal manera que se brinde respuesta oportuna y de calidad a las demandas de los diferentes grupos de valor”.
- “Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Contraloría en todos los aspectos que sean necesarios, en aras de una gestión eficiente y efectiva”.

10. PARTES INTERESADAS Y/O CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR

Dentro del presente Plan se tendrá en cuenta como clientes y/o partes interesadas o grupos de valor, a los(as) Servidores(as) públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, haciendo extensión a sus familias, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.1, parágrafo 2, (modificado por el artículo 4 del decreto 51 de 2018), establece que para los efectos de dicho artículo “se entenderá



por familia, el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor”

El plan tendrá en cuenta a los servidores públicos nombrados en provisionalidad, en los casos que determine la Ley.

11. RECURSOS

Para la ejecución de los programas, estrategias y actividades contempladas en este Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2021, se cuenta con el rubro presupuestal 21020201501 “Bienestar Social” por \$ **\$199.100.000.00**

12 BIBLIOGRAFÍA

Guía de estímulos para los servidores públicos, versión 1. Departamento Administrativo de la Función Pública, septiembre 2018.

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 3. Departamento Administrativo de la Función Pública, Colombia, 2019.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ricardo Correa Galarza/ Sandra Ospina / Carmen Ñañez Guerrero	Profesional Universitario /Tecnica Operaiva / Técnico Operativo (E)	
Revisó	Libia Fernanda Pasmin Pineda	Directora Admiistrativa y Financiera (E)	
Aprobó	María Fernanda Ayala Zapata / comité Directivo	Contralora General / Comité Directivo	
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.			

