PLAN DE INCENTIVOS
VIGENCIA 2025



Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

COMITE DIRECTIVO

STARLIN GRENARD BENT
Contralor General del Departamento

JUSTINIANO BROWN BRYAN
Contralor Auxiliar del Departamento

EDMUNDO MARTINEZ JESSIE
Secretario General de Organismo de Control

LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS
Jefe Oficina de Planeación

DENNIS DOWNS LIVINGSTON
Jefe Oficina de Control Interno

COMITÉ DE PERSONAL

REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD:
Principales:
Mc Bride Pomare Cogollo
Justiniano Brown Bryan
Suplentes:
Neila Jay Pomare
Henry Pérez Rendón
REPRESENTANTE DE LOS EMPLEADOS:
Principales:
Luis Pomare Davis,
Denis María Pautt Therán
Suplentes:
Norman Ballestas Pedroza
Lilian Davis Robinson

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Contenido

INSTRUCCIONES GENERALES 4
LOS DESTINATARIOS DE LOS INCENTIVOS 5
NORMAS APLICABLES A INCENTIVOS 8
PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS 15
Acciones 15

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

INSTRUCCIONES GENERALES

EL ALCANCE DE LA EXPRESIÓN “INCENTIVOS”

Las expresiones “ESTÍMULOS” e “INCENTIVOS” tienden a ser similares en el significado del idioma castellano.

Para los efectos del presente programa, es necesario acudir al significado y a los alcances que las normas jurídicas han decidido darles. Las precisiones las proporciona el Decreto ley 1567 de 1998: La expresión ESTÍMULOS comprende una cobertura general de beneficios para los empleados públicos en su vida y en su ámbito laboral.

El Sistema de Estímulos dispuesto por el Decreto ley 1567 de 1998, artículos 18 y 19, está conformado por un Programa Institucional Anual de Bienestar Social y un Programa Institucional Anual de Incentivos.

Un componente de los Estímulos es el BIENESTAR SOCIAL entendido como el conjunto de acciones a favor del individuo en su vida y la de su grupo familiar.

El otro componente de los Estímulos son LOS INCENTIVOS, dirigidos a motivar y premiar el desempeño laboral. Así lo indica el mencionado decreto con fuerza de ley 1587 de 1998, art.26.

CONSIDERACIONES

1. Las entidades públicas tienen la obligación de organizar para sus empleados programas de incentivos, de conformidad con lo ordenado por el artículo 36 de la ley 909 de 2004 y de los artículos 2 al 12 del Decreto ley 1567 de 1998.
2. De acuerdo con las normas señaladas, cada entidad formula con una periodicidad de un año su Programa Institucional de Incentivos.
3. Las disposiciones contenidas en la ley 909 de 2004 aplican a la generalidad de los servidores públicos y se aplican, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que las carreras especiales (ib, art.3). Por esa razón los programas de incentivos se rigen por la citada ley, sus normas complementarias, sus reglamentaciones e instructivos, mientras no se expidan disposiciones especiales distintas que se ocupen de la materia, derivadas de la carrera especial de las contralorías territoriales dispuesta en el decreto - ley 409 de 2020.

El PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA EL AÑO 2025 se ejecutará con la coordinación de la dependencia de nivel directivo que tenga asignadas las funciones de la gestión del talento humano, directamente o por instituciones o personas externas idóneas, atendiendo a los lineamientos del Contralor General del Departamento.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

La ejecución y seguimiento al cumplimiento del Programa de Incentivos, de acuerdo con la Ordenanza 06 de 2020 está bajo la responsabilidad del Secretario General de la Contraloría, directamente o por instituciones o personas externas idóneas, atendiendo a los lineamientos del Contralor General del Departamento.
Las actividades que impliquen la reunión de funcionarios o contacto o proximidad física entre personas, se sujetarán a las instrucciones de las autoridades competentes en relación con las precauciones de salud.
El programa es susceptible se ajustarse y ampliarse dependiendo de los lineamientos del Contralor General del Departamento.

Las acciones contenidas en el plan se ejecutarán hasta el tope de la disponibilidad presupuestal asignada y de acuerdo con las prioridades que fije el Contralor General del Departamento.

LOS DESTINATARIOS DE LOS INCENTIVOS

Para precisar quienes son los destinatarios de los incentivos es necesario disponer del listado de los empleados, clasificados por niveles y cargos como se procede a continuación:

No	NOMBRE	DENOMINACIÓN	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	***FECHA DE INGRESO AL CARGO***	***situación***
	DESPACHO CONTRALOR						
01	Starlin Molano Grenard Bent	*Contralor Departamental*	*Directivo*	*010*	*07*	Octubre 31-2022	Período fijo
02	Francisco Hudgson Howard	*Conductor*	*Asistencial*	*480*	*03*	Junio 28 - 1996	Carrera
03	*Lilian Octavia Davis Robinson*	*Secretaria Ejecutiva*	*Asistencial*	*425*	*08*	*Marzo 01-1993*	Carrera
	DESPACHO CONTRALORIA AUXILIAR						
04	*Justiniano Brown Bryan*	*Contralor Auxiliar*	*Directivo*	*035*	*05*	*Enero 03-2023*	
05	*Sindy Paola Panche Montaño*	*Auxiliar Administrativo*	*Asistencial*	*407*	*07*	*Octubre 01-2015*	*Prov por vacancia definit*
	DESPACHO SECRETARIA GENERAL						
06	*Edmundo Martínez Jessie*	*Secretario general (E)*	*Directivo*	*073*	*03*	*Noviembre 01- 2022*	
07	*Delita Escalona Bent*	*Auxiliar Servicios.Generales*	*Asistencial*	*470*	*03*	*Enero 10-2023*	
08	*Luis Pomare Davis*	*Ayudante*	*Asistencial*	*472*	*05*	*Abril 01-1993*	

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

09	*Roberto Carlos Pérez Marmolejo*	*Técnico Operativo*	*Técnico*	*314*	*04*	*Febrero 15-1993*	
10	*Denis María Pautt Therán*	*Secretaria*	*Asistencial*	*440*	*06*	*Febrero 15-1993*	
11	*Neila Celina Jay Pomare*	*Profesional Universitario*	Profesional	*219*	*03*	*Marzo 16-2017*	
12	*Edmundo Martínez Jessie*	*Profesional Universitario*	Profesional	219	03	*Abril 27-2004*	
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN						
13	*Luis Eduardo Salazar Oliveros*	*Jefe de Planeación*	Asesor	115	03	*Marzo 07 - 2016*	
14	*Yakelin Estela Manuel Forbes*	*Profesional Universitario*	Profesional	*219*	*03*	Febrero 02 - 1998	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO						
15	*Dennis Downs Livingston*	*Jefe Control Interno*	*Directivo*	*006*	*03*	Febrero 09 -2022	
	GRUPO ESPECIAL RESPONSABILIDAD FISCAL, JURISDICCION COACTIVA Y SANCIONATORIA						
16	*Ereona Williams de Reid*	*Profesional Especializado (C)*	*Profesional*	*222*	*09*	*Noviembre 01- 2022*	
17	*Henry Alberto Pérez Rendón*	*Secretario*	*Asistencial*	*440*	*06*	*Octubre 25-1993*	
18	*Ereona Williams de Reid*	*Profesional Universitario*	*Profesional*	*219*	*03*	*Diciembre 26-1994*	
	GRUPO DE AUDITORIA						
19	*Edward Anthony Howard Valiente*	*Profesional Universitario*	*Profesional*	*219*	*03*	*Septiembre 01-2015*	
20	*Mc. Bride Arturo Pomare Cogollo*	*Profesional especializado (E)*	*Profesional*	*222*	*07*	*Septiembre 22-1999*	*Encarg por 6 meses hasta feb*
21	*Jhan Carlos Santiago Vargas*	*Profesional Universitario*	*Profesional*	*219*	*03*	*Diciembre 23 2019*	*Prov Va hasta abril cuando cumpla comisión 27*
22	*Calton Gordon Cramston*	*Profesional Universitario (E)*	*Profesional*	*219*	*03*	*Enero 21 - 2019*	*Encarg. El titular es 20*
23	*Juan Manuel Segovia Sarmiento*	*Profesional Universitario*	*Profesional*	*219*	*03*	*Septiembre 14- 2020*	*Prov*
24		*Profesional Universitario*	*Profesional*	*219*	*03*		*Prov por vacancia def deJ.Archbold*
25	*Luz Estella Medrano Rodriguez*	*Técnico Operativo*	*Técnico*	*314*	*04*	*Septiembre 01-2022*	
	GRUPO DE						

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
26	*Ana Patricia Taylor Bent*	*Profesional Universitario*	*Profesional*	*219*	*03*	*Agosto 12-2002*	
27	*Norman Antonio Ballesta Pedroza*	*Profesional Universitario*	Asesor (C)	*115*	*01*	*Abril 05-2004*	*En comisión de LNR hasta abril aprox su cargo es el 21*
28	*José Antonio Archbold Howard*	*Profesional Universitario*	Asesor (C)	*219*	*03*	*Febrero 15-1993*	*En comisión de LNR*

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

NORMAS APLICABLES A INCENTIVOS

DECRETO –LEY 1567 de 1998

TÍTULO II. SISTEMA DE ESTÍMULOS PARA LOS EMPLEADOS DEL ESTADO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS

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

ARTÍCULO 14. **Finalidades del sistema de estímulos**. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

a) Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

b) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.

c) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades.

d) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

ARTÍCULO 15. Fundamentos del sistema de estímulos. Son los principios axiológicos que sustentan y justifican el sistema.

a) Humanización del trabajo. Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.

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

c) Sinergia. Este principio se orienta a buscar que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo.

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

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

f) Articulación. La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales.

ARTÍCULO 16. **Componentes del sistema de estímulos**. El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:

a) Políticas públicas. Las orientaciones y los propósitos del sistema de estímulos estarán definidos por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se garantizará el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

b) Planes. La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en estas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento.

c) Disposiciones legales. Las leyes, los decretos y las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la administración pública y el sistema de administración de personal, en especial aquellas disposiciones que desarrollan el manejo del bienestar social y los programas de incentivos, constituirán el marco de actuación de las entidades en el diseño y la ejecución de programas de bienestar e incentivos para los empleados del Estado. Las normas sobre bienestar social e incentivos serán flexibles y adaptables y propenderán por la gestión autónoma y descentralizada de las entidades.

d) Entidades. El elemento dinamizador del sistema de estímulos será el conjunto de las entidades públicas. Estas actuarán según su competencia administrativa como: a) directoras del sistema; b) coordinadoras o proveedoras; c) ejecutoras.

e) Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

f) *(Literal adicionado por el artículo 7 del decreto ley 894 de 2017. Se transcribe el nuevo texto).* Sistema de estímulos para los servidores públicos de los municipios priorizados para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz. El Gobierno nacional adoptará un sistema de estímulos para los servidores públicos de los municipios priorizados para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz, que ingresen a la administración pública por medio de los procesos de selección objetiva e imparcial. Este sistema está integrado por programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y dentro de ellos se contemplarán las condiciones particulares de las personas vinculadas, su entorno y su capacidad de adaptación.

ARTÍCULO 17. **Competencias y responsabilidades**. El sistema de estímulos a los empleados estará a cargo de las siguientes entidades, las cuales tendrán las responsabilidades que a continuación se describen:

a) El Departamento Administrativo de la Función Pública. Ejercerá la dirección del sistema; para ello formulará las políticas de administración pública, de desarrollo del talento humano y de bienestar social que orienten el sistema; asesorará sobre la materia y fomentará la coordinación interinstitucional para el diseño y la ejecución de los programas.

b) Entidades públicas de protección y servicios sociales. Facilitarán, mediante convenios, sus servicios y programas especiales para el desarrollo de programas de bienestar social e incentivos que diseñen las entidades públicas.

c) Entidades públicas del orden nacional y territorial. Actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos nacionales y territoriales, sus respectivos programas de bienestar social e incentivos. Para el desarrollo de sus programas de bienestar e incentivos las entidades podrán realizar acuerdos o convenios interinstitucionales.

d) Comités institucionales e interinstitucionales de empleados del Estado. Participarán en el diseño y la ejecución de programas.

CAPÍTULO II

PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

ARTÍCULO 18. **Programas de bienestar social e incentivos**. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

ARTÍCULO 19. **Programas anuales**. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente decreto ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

(…)

CAPÍTULO IV. PROGRAMAS DE INCENTIVOS

ARTÍCULO 26. **Programas de incentivos**. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

1. crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos;

2. reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia *(*)*.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral. Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

(*) Para la concesión de los incentivos de que trata el presente decreto, un empleado de carrera ha alcanzado nivel de excelencia en el desempeño laboral cuando el puntaje total de la calificación de servicios es igual o superior a 900 en la escala máxima de 1000. (CNSC. Ac. 041/98. Sept. 10/98).

ARTÍCULO 27. **Proyectos de calidad de vida laboral**. Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a todos los empleados de la entidad. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodologías que las ciencias sociales y administrativas desarrollen.

Las entidades, de acuerdo con sus políticas de gestión, podrán adaptar a sus particulares requerimientos proyectos de calidad de vida laboral orientados a lograr el buen desempeño. Para ello contarán con la orientación y asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 28. **Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo**. Como uno de los incentivos que deben concederse *(*)* a los empleados de carrera, los nominadores deberán otorgarles la respectiva comisión para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción o de periodo cuando hubieren sido nombrados para ejercerlos.

(*) El deber de conceder la autorización para ejercer cargos distintos a los de carrera en comisión existe cuando el empleado ostenta calificación de servicios SOBRESALIENTE, como lo determina la ley 909, art. 26. Si la calificación del empleado no alcanza ese rango, la comisión es una opción en manos del nominador del empleo de carrera. El decreto reglamentario 1227/05, art. 43, también trata el tema.

ARTÍCULO 29. **Planes de incentivos**. Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

ARTÍCULO 30. **Tipos de planes**. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

Tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, *administrativo y operativo* *(*).*

(*) Los niveles administrativo y operativo conforman ahora el nivel asistencial.

ARTÍCULO 31. **Planes de incentivos pecuniarios**. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

El Gobierno nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.

ARTÍCULO 32. **Planes de incentivos no pecuniarios**. Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

PARÁGRAFO. Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en un capítulo especial.

ARTÍCULO 33. **Clasificación de los planes de incentivos no pecuniarios**. Las entidades de los órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno nacional.

PARÁGRAFO 1. La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente decreto ley.

PARÁGRAFO 2. Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO 3. Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concebidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias.

ARTÍCULO 34. **Plan mínimo de incentivos**. El jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos. Dicho plan contendrá por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 35. **Forma del acto y recursos**. Los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO 36. **Consideraciones generales para la asignación de incentivos**. Para asignar los incentivos, las entidades deberán observar las siguientes consideraciones:

a) La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio.

b) En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo como medidas objetivas de valoración.

c) Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los planes de incentivos diseñados por la entidad en la cual labora.

d) Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.

e) Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

ARTÍCULO 37. **Recursos**. Las entidades públicas a las cuales se aplica este decreto ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social e incentivos que se adopten.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados.

Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, con excepción de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 38. **Prohibiciones**. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar los regímenes salarial y prestacional de los empleados.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

DECRETO 1083 DE 2015.
REGLAMENTARIO ÚNICO DEL SETOR FUNCIÓN PÚBLICA

(…)

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

(Decreto 1227 de 2005, artículo 76)

ARTÍCULO 2.2.10.9. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

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

(Decreto 1227 de 2005, artículo 77)

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 la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 78)

ARTÍCULO 2.2.10.11. PROCEDIMIENTO. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente título.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 79)

ARTÍCULO 2.2.10.12. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES. 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.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

(Decreto 1227 de 2005, artículo 80)

ARTÍCULO 2.2.10.13. PLAN DE INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO. 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.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 81)

ARTÍCULO 2.2.10.14. REQUISITOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. 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.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 82)

ARTÍCULO 2.2.10.15. REGLAS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. 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 1. 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 2. 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.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 83)

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS 2025

PRECISIONES:

Los incentivos se clasifican en:

1. No pecuniarios (no dinerarios con cargo al tesoro público).
2. Pecuniarios.

El programa de incentivos (Decreto ley 1567 de 1998) debe orientarse a:

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos. Comprenden acciones de calidad de vida laboral.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los incentivos institucionales fijados por el citado Decreto ley 1567 de 1998 están dirigidos a los empleados Públicos como se infiere también del artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015.

ACLARACIONES: Los incentivos para los trabajadores oficiales están tratados en normas distintas a la citada las cuales se ocupan de establecer los mínimos por cuanto para los trabajadores los incentivos pueden ser adicionados por voluntad de los empleadores y pactos individuales o colectivos. Esta aclaración es conveniente para afirmar que los incentivos de los empleados públicos son los que se encuentran descritos o atorizados en las normas legales describen porque ayuda a ende interés u por haunto y La citada norma desagrega los incentivos así:

ACCIONES

1. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS (no dinerarios).

Destinatarios: El mejor empleado de carrera de la entidad. Los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico. Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad.

1.1. SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS

1.1.1. Selección del mejor empleado de carrera de la entidad. Será el empleado que tenga la más alta calificación en el último período anual completo, con corte a 31 de enero de 2025.

1.1.2. Selección del mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico. Se

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

aplica el mismo procedimiento anterior.

1.1.3. Selección del mejor empleado de libre nombramiento y remoción: Se aplica el mismo procedimiento anterior, (haciendo la salvedad que los formularios para los empleados de gerencia pública son distintos a los que no tienen esa clasificación).

Los empates se resuelven por orden de antigüedad laboral en la Contraloría y si persiste el empate se resuelve al azar.

El Contralor asignará premios no pecuniarios (es decir, no monetarios) a los mejores empleados en las tres categorías, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, representados en:

- Encargos
- Comisión para desempeñar cargos distintos los de carrera.
- Becas de estudio.
- Turismo social.
- Elementos o dispositivos de lúdica, recreación, deporte o utilitarios
- Condecoraciones.
- Menciones de reconocimiento con copia a la hoja de vida.
- Reconocimiento en cartelera institucional
- Programa turístico.

El Contralor General del Departamento tendrá las siguientes funciones en relación con la designación de los mejores empleados y los reconocimientos no dinerarios aquí establecidos:

- Los premios no pecuniarios se reconocerán mediante resolución motivada.
- Las condecoraciones y mociones de reconocimiento se entregarán de preferencia el 27 de junio de cada año, día del SERVIDOR PÚBLICO (Decreto 1083 de 2015, art 2.2.15.1.), y si ese día fuere festivo, el evento se realizará el día conmemorativo en la semana siguiente en día determinado por la Contraloría.

El encargo. Para el efecto se tendrá en cuenta la siguiente norma:

Ley 909 de 2004. Artículo 24. Encargo. *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta*

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

situación no podrá ser superior a seis (6) meses. (El Decreto-ley 760/05, art.44, faculta a la CNSC, por estricta necesidad del servicio, a solicitud sustentada del Jefe de los jefes de organismo, para autorizar encargos sin previa convocatoria a concurso).

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Comisión en cargos de libre nombramiento y en cargos de período fijo. Para el efecto se tendrá en cuenta la siguiente norma:

Ley 909 de 2004. Artículo 26. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período *(*).Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.*

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Para la comisión como derecho y como opción, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Un empleado de carrera ha alcanzado el nivel de excelencia (o sobresaliente) en el desempeño laboral cuando el puntaje total de la calificación de servicios es superior a 900 en la escala máximo de 1000, como lo precisa la Comisión Nacional del Servicio Civil en su Resolución 6176 de 2018, artículo 12, sobre sistema tipo de evaluación del desempeño aplicable en la Contraloría o en su remplazo lo que indiquen las autoridades de la nueva carrera especial de las contralorías territoriales.
- La calificación en el nivel satisfactorio es la aprobatoria sin llegar a puntaje de excelente.

NOTA: De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, art. 2.2.10.10, para los empleos clasificados por la ley 909 de 2004, art.47, como de "Gerencia Pública" (en la Contraloría Departamental de San Andrés son de gerencia pública los siguientes empleos: Contralor auxiliar y Secretario general, jefe de Oficina Asesora de Control Interno y Jefe de Oficina Asesora de Planeación) no aplica el formulario tipo y el área de Personal elaborará un formulario especial, el cual será aprobado por el Contralor General, para calificarlos, con efectos únicamente para el reconocimiento de incentivos en el nivel de excelencia. Para los empleados de libre nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública, como son los casos del Tesorero y el Almacenista, y para los provisionales, les aplica para efectos de los incentivos el formulario tipo de evaluación del desempeño que ha adoptado la Contraloría para los empleados de carrera (Concepto unificado CNSC, junio 5 de 2016).

2. PECUNIARIOS (Monetarios).

Destinatarios: Integrantes del mejor equipo de trabajo.

MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

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

En cumplimiento de la opción que proporcionan los artículos 2.2.10.13; 2.2.10.14 y 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015 se acoge la siguiente opción:

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

"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".

Esta opción se ajusta al citado marco jurídico asi:

REQUISITOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. 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.

REGLAS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. Cada equipo de trabajo estará conformado por tres o más empleados de carrera de niveles profesional y/o inferiores. 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. (D.1083/15, art. 2.2.10.12). Se inscribirán en la Secretaría General con la siguiente información: nombre del grupo; integrantes. Proyecto a ejecutar con la descripción del mismo.

Se conforma un Comité Evaluador integrado por: el Contralor General, el Contralor Auxiliar y el Secretario General quienes resuelven y toman decisiones por mayoría simple de votos.

Opciones de temas para los proyectos. Estos podrán ser trabajos de investigación o de ejecución. Para 2025 versarán sobre los siguientes objetos:

- Actividad: Atención oportuna y efectiva de PQRS
- Actividad: Gestión archivística con cumplimiento de normas y buenas prácticas
- Documento: Formulación de estrategias y acciones de comunicación e interoperatividad con los ciudadanos a fin de visibilizar la labor de la Contraloría y ampliar el relacionamiento social de la institución.
- Documento: Identificación y descripción de medios tecnológicos (equipos, programas, aplicativos) para el mejoramiento de TICs en la entidad.
- Otros a iniciativa de los interesados (coherentes con los planes,

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

estratégico 2022 – 2025 y/o plan de acción 2025 de la Contraloría).

La admisión o inscripción se formaliza con la aprobación del perfil o descripción del proyecto por el Comité Evaluador y el cumplimiento de los requisitos normativos. Presentado el Proyecto a consideración del Comité, éste lo admitirá o rechazará en un plazo de diez (10) días calendario. Vencido este plazo, el silencio del Comité significa que el Proyecto queda admitido. Si el Proyecto fuere inadmitido, los interesados podrán replantear o cambiar el Proyecto para someterlo a consideración.

Período de Inscripción de los grupos: entre el 16 de marzo y el 15 de abril de 2025.

Entrega de informe de resultados del trabajo de los equipos: Marzo 31 de 2026.

Criterios de evaluación de los trabajos: "Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de (…) los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo". (D. 1083/15, art.2.2.10.10).

Valor de los incentivos: La Contraloría asignará una cifra equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales de 2026 en el presupuesto de ese año. El Comité distribuirá el valor entre los grupos a los que su proyecto se califique como excelente. Si fuere un grupo, recibirá el 100% del valor. Si resultare un número plural de proyectos excelentes, estos se someterán a una calificación con puntos de 1 a 5 siendo 5 la mejor calificación y los premios dinerarios se asignarán en proporción al puntaje de cada trabajo con la siguiente formula:

Gx = p x 100/P

En donde:

Gx = grupo x

p = puntaje (de 1 a 5) del grupo

P = sumatoria de los puntajes de los grupos excelentes.

(La aplicación de la formula no incluye decimales).

El resultado será el porcentaje de asignación de premio.

Si hubiere saldo en pesos no asignado del premio se agregará al grupo de mayor puntuación.

Los reconocimientos se efectuarán por resolución motivada del Contralor General.

La entrega de los incentivos dinerarios al grupo o los grupos de trabajo ganadores se realizará en celebración especial con los funcionarios de la Contraloría el 27 de junio de cada año, día del SERVIDOR PÚBLICO

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

(Decreto 1083 de 2015, art 2.2.15.1.), y si ese día fuere festivo, el evento se realizará la semana siguiente en día determinado por la Contraloría.

Ω

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694