

Plan de Incentivos



Grupo de Talento Humano
INVIMA

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	1
INTRODUCCCIÓN	3
1. JUSTIFICACIÓN	3
2. FUNDAMENTOS LEGALES	3
3. MARCO CONCEPTUAL	4
A. CONCEPTO DE INCENTIVOS:	4
B. FINES DEL PLAN	5
C. BENEFICIOS DEL PLAN DE INCENTIVOS	5
4. COBERTURA	6
5. PRESUPUESTO	6
6. COMITÉ DE INCENTIVOS	7
6.1 CONFLICTO DE INTERÉS.	7
7. TIPOS DE INCENTIVOS	7
A. INCENTIVOS PECUNIARIOS:	7
B. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:	7
8. INCENTIVOS APROBADOS PARA EL 2016	8
9. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES	8
REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES.	8
9.1. TRASLADOS	9
9.2. ENCARGOS	9
9.3. COMISIONES	9
9.4. TELETRABAJO	10
9.5 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN FORMAL	10
9.6 RECONOCIMIENTOS POR LOGROS ALCANZADOS	10
9.7 RECONOCIMIENTO A LOS PENSIONADOS 2016	11
9.8 RECONOCIMIENTO PÚBLICO A LOS EMPLEADOS DE PLANTA Y DIRECTIVOS POR SU PARTICIPACIÓN DESTACADA EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y/O CULTURALES.	11

9.9 PROGRAMAS DE TURISMO SOCIAL	11
<u>10. MEJOR EMPLEADO 2015-2016</u>	<u>11</u>
INVITACIÓN Y CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR MEJOR EMPLEADO INVIMA 2016	11
10.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA LA POSTULACIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS PÚBLICOS.	12
10.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR EMPLEADO PÚBLICO.	12
10.3 ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES	13
10.4 DESIGNACIÓN DE EVALUADORES Y SEGUIMIENTO AL PROCESO.	13
10.5 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA MEJOR EMPLEADO.	14
<u>11. MEJOR EQUIPO DE TRABAJO</u>	<u>14</u>
DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO	14
11.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA CONFORMAR EQUIPOS DE TRABAJO PARA EFECTOS DE INCENTIVOS	15
11.2 DESIGNACIÓN DE EVALUADORES Y SEGUIMIENTO AL PROCESO.	15
11.3 FUNCIONES DEL EQUIPO EVALUADOR.	16
11.4 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EQUIPOS DE TRABAJO.	16
11.5 PREMIACIÓN.	17
<u>12. CONDICIONES DE LOS PROYECTOS.</u>	<u>17</u>
12.1 PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.	18
<u>13. BIBLIOGRAFÍA</u>	<u>19</u>

INTRODUCCIÓN

Los sistemas de incentivos se encuentran entre los procesos de apoyo más importantes para fortalecer las conexiones estructurales a través de la organización, puesto que son un instrumento para motivar el comportamiento requerido de sus miembros.

El Invima dentro del desarrollo del Programa Anual de Bienestar y en cumplimiento de lo establecido en el **Decreto 1567 de 1998**, pone en marcha el Plan de incentivos con el fin de crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo, así como para reconocer o premiar los resultados del desempeño en el nivel sobresaliente, tanto a nivel individual como por equipos, fortaleciendo la cultura del reconocimiento y la excelencia en la gestión, el presente documento presenta las condiciones que enmarcan el Plan de Incentivos 2016.

1. Justificación

En concordancia con el Programa de Bienestar Social del Invima adoptado mediante Resolución **No 2016005138 del 16 de febrero de 2016**, se presenta el Plan de Incentivos para el año 2016, el cual busca reconocer el desempeño laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción para que logren niveles de excelencia, recompensando y estimulando a los funcionarios comprometidos, eficientes y proactivos, mejorando así el desempeño institucional y elevando la satisfacción de los funcionarios mediante la elección del mejor empleado y el mejor equipo de trabajo.

2. Fundamentos Legales

- Constitución Política de Colombia que consagra los derechos que en materia de bienestar social tienen todos los ciudadanos.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual compila los decretos reglamentarios del sector, expedidos por el Gobierno Nacional en ejercicio de sus facultades reglamentarias y que contiene lo establecido en temas de bienestar y estímulos.

- Decreto 1567 de 1998, Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005 por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 2079 del 8 de octubre de 2012 por la cual se establece la planta de personal del Invima y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo No 137 del 14 de enero de 2010 por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servicios de Carrera Administrativa y de Período en Prueba.
- Resolución No. 2016000350 del 8 de enero de 2016 por la cual se distribuyen los cargos de la planta global del Invima.

3. Marco Conceptual

Los planes de incentivos, 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, art. 76).

“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 los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo, 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.” (Artículo 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales, Decreto 1083 de 2015)

a. Concepto de Incentivos:

Se entiende por **incentivo** todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor

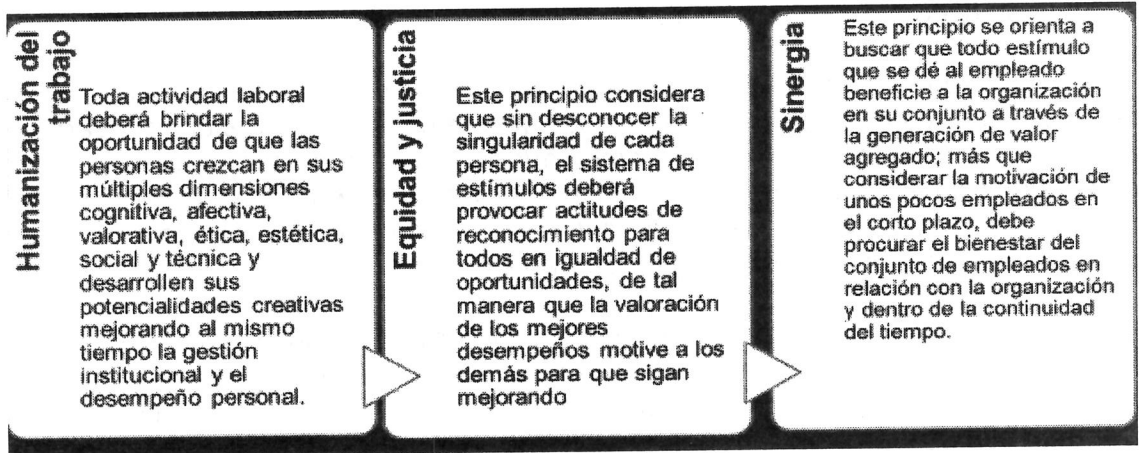
de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

b. Fines del plan

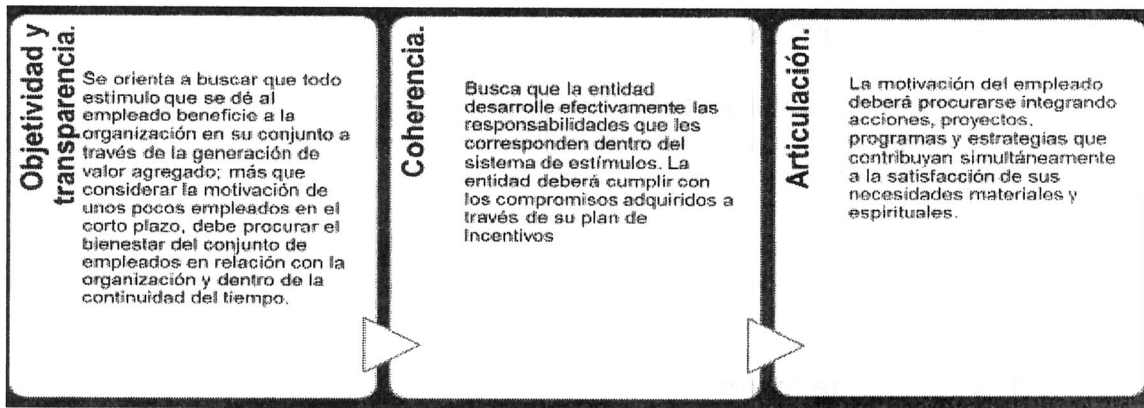
- 1. Fortalecer en los servidores del Invima el concepto de desempeño en nivel sobresaliente con el propósito de establecer la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones y el desempeño que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.
- 2. Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
- 3. Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- 4. Contribuir al desarrollo del potencial de los empleados, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo del Instituto.
- 5. Estimular la conformación de equipos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de los procesos y la calidad de los servicios que presta el Invima.
- 6. Contribuir, fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y colectivo.

c. Beneficios del Plan de Incentivos

De acuerdo con el Artículo 15 del Decreto – Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, los incentivos son elementos de motivación para incidir positivamente en el comportamiento laboral de los funcionarios del Invima así como también sobre los resultados y estrategias institucionales los cuales están apoyados en los siguientes principios axiológicos:



[Handwritten signature]



4. Cobertura

El artículo 30 del decreto 1567 : “Tipos de Planes. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios. Tendrá 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”-

- Todos los servidores de carrera administrativa son objeto reconocimiento al desempeño eficiente y sobresaliente por la evaluación de desempeño laboral recibida durante el año inmediatamente anterior.
- Todos los servidores de Libre Nombramiento y Remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial con calificaciones en nivel sobresaliente (puntuación superior al 95% más 2 factores).
- Los servidores de los niveles, profesional, técnico y asistencial que pertenezcan a equipos cuyo trabajo haya sido considerado como excelente.

5. Presupuesto

El presupuesto que la entidad destinó en el 2016 al rubro de servicios para estímulos – incentivos para los funcionarios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, es de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 30.000.000) y su distribución será de la siguiente manera:

- Sesenta y cinco por ciento (65%) para premiar al mejor equipo.
- Treinta cinco por ciento (35%) para premiar el mejor empleado.

Concurso	Puesto	%	Valor
Equipo de trabajo	1	65	\$ 19.422.000
Mejor empleado	1	35	\$ 10.458.000

6. Comité de Incentivos

El Comité de Incentivos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima, tendrá las funciones previstas en el artículo 127 del Decreto 1572 de 1998.

El Comité de Incentivos sesionará de manera ordinaria trimestralmente y extraordinariamente cuando la situación así lo amerite y, en este caso cualquiera de sus miembros lo convoque.

6.1 Conflicto de Interés.

En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Incentivos, este deberá manifestarlo y el Director designará su reemplazo en otro empleado de la entidad.

7. Tipos de incentivos

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios.

a. Incentivos Pecuniarios:

Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán al mejor equipo de trabajo y son otorgados únicamente a los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

Nota: los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de niveles directivo y asesor, podrán participar en los concursos de mejor equipo de trabajo y mejor empleado sin embargo en el caso de ser seleccionados, no podrán recibir incentivos pecuniarios o no pecuniarios

b. Incentivos No Pecuniarios:

El Sistema de Estímulos considera como Incentivos de carácter no pecuniarios, entre otros, los siguientes: 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 de conformidad con lo establecido en el Decreto 1567, 1572 de 1998 y 1227 de 2005

8. Incentivos aprobados para el 2016

Los Incentivos para los funcionarios como componente tangible del sistema de estímulo, se orienta a reconocer los desempeños individuales eficientes y creativos del mejor empleado de la entidad de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Los incentivos aprobados por el Comité de Incentivos para el 2016 son:

INCENTIVOS INSTITUCIONALES	TIPO DE VINCULACIÓN			Mes de ejecución
	Funcionarios de libre nombramiento y remoción	Funcionarios de carrera	Funcionarios de nombramiento provisional	
1. Traslados	-----	Aplica	Aplica	Todo del año
2. Encargos	-----	Aplica	-----	Todo del año
3. Comisiones	Aplica	Aplica	Aplica	Todo del año
4. Teletrabajo	-----	Aplica	Aplica	Todo del año
5. Programas De Capacitación Formal	Aplica	Aplica	-----	Todo del año
6. Reconocimiento público a un empleado por los logros alcanzados: laborales o profesionales.	Aplica	Aplica	Aplica	Todo del año
7. Reconocimiento a los Pensionados	Aplica	Aplica	Aplica	Diciembre
8. Reconocimiento público a los empleados de planta y directivos por su participación “destacada” en actividades deportivas y/o culturales.	Aplica	Aplica	Aplica	Noviembre
9. Programas de turismo social	Aplica	Aplica	-----	2016
10. Mejor empleado	Aplica	Aplica	-----	Octubre
11. Mejor equipo de trabajo	Aplica	Aplica	-----	Octubre

9. Procedimiento para acceder a los Incentivos Institucionales

Requisitos para participar de los incentivos institucionales.

Los empleados deberán reunir como mínimo 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 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 postulación. (art 80 del Decreto 1227 de 2005)*

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; para los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio así como de la eficiencia con que se haya realizado su labor.

9.1. Traslados

Ver procedimiento en la siguiente ruta:

- a. www.invima.gov.co
- b. Mapa de Procesos
- c. Gestión Talento Humano
- d. Selección y vinculación
- e. Reubicación y/o traslado dentro de la planta de personal.

Link: <https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GTH/SVI/GTH-SVI-PR002.pdf>

9.2. Encargos

Ver procedimiento en la siguiente ruta:

- a. www.invima.gov.co
- b. Mapa de Procesos
- c. Gestión Talento Humano
- d. Selección y vinculación
- e. Procedimiento encargo

Link: <https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GTH/SVI/GTH-SVI-PR003.pdf>

9.3. Comisiones

Ver procedimiento en la siguiente ruta:

- a. www.invima.gov.co
- b. Mapa de Procesos



- c. Gestión Talento Humano
- d. Desarrollo de Personal
- e. Comisiones y/o Autorizaciones de viaje.

Link: <https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GTH/DPE/GTH-DPE-PR002.pdf>

9.4 Teletrabajo

Establecer teletrabajo en el Instituto para los cargos que pueden utilizar las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar sus actividades laborales en las sedes del Instituto de manera parcial, de conformidad con las funciones susceptibles de ser tele- trabajadas, establecidas en el artículo 4º de la Resolución 2015051215 del 17 de diciembre de 2015.

9.5 Programas De Capacitación Formal

El fondo INVIMA – ICETEX está destinado al otorgamiento de créditos para realizar estudios de educación superior en el nivel pregrado (Técnicos, Tecnológico, y universitario) y en el nivel de posgrado (especialización, Maestría o Doctorado) mediante créditos condonables por prestación de servicios al Invima, de conformidad con los requisitos establecidos en el reglamento operativo del fondo.

Los programas de estudio deberán orientarse al fortalecimiento de las competencias laborales en procura de niveles de excelencia y del cumplimiento de las metas institucionales y deberá adelantarse en el país, en la ciudad habitual de trabajo si es un estudio presencial y en universidades reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, el fondo financiara hasta el 100% del valor de la matrícula certificada por la Institución educativa, conforme a los parámetros y requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del fondo. En todo caso el Constituyente será el único responsable por la verificación de las condiciones de condonación de los créditos y su aplicación.

Ver reglamento.

9.6 Reconocimientos por logros alcanzados

Podrán acceder a este incentivo, los funcionarios de planta en todos sus niveles jerárquicos que quieran compartir sus logros laborales y/o profesionales con toda la comunidad Invima. Por medio correo del Bienestar Social se realizará el reconocimiento:

- Especializaciones
- Maestrías
- Grados Universitarios.



- Publicaciones de artículos, investigaciones, proyectos en revistas o periódicos
- Publicación de Libros

9.7 Reconocimiento a los pensionados 2016

Podrán acceder a este Incentivo, los funcionarios de planta en todos sus niveles jerárquicos que al finalizar el año obtengan la resolución de pensión. En acto público se reconocerá la labor y dedicación al Instituto.

9.8 Reconocimiento público a los empleados de planta y directivos por su participación destacada en actividades deportivas y/o culturales.

Podrán acceder a este Incentivo, los funcionarios de planta y directivos en todos sus niveles jerárquicos que al finalizar el año hayan tenido una participación destacada en las actividades deportivas y culturales que se desarrollen a lo largo de la vigencia.

9.9 Programas de turismo social

Podrán acceder a este Incentivo en el caso de ser de su elección, el funcionario ganador del concurso de mejor empleado Invima 2016.

10. Mejor empleado 2015-2016

Invitación y convocatoria para seleccionar mejor empleado Invima 2016

El Grupo de Talento Humano convocará y abrirá inscripciones para que los funcionarios se postulen de acuerdo a los requisitos exigidos según el Decreto 1572 de 1998. La fecha, hora y lugar serán definidos y socializados en su momento.

El nivel de excelencia del empleado de carrera se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo anual fijado para dicha calificación.

De conformidad con el numeral 4.2, Artículo 4, Capítulo II del Acuerdo No.137 del 14 de enero de 2010 en él se considera que un empleado de carrera ha alcanzado nivel de excelencia en el desempeño laboral del periodo inmediatamente anterior cuando el puntaje total de la calificación de servicios es igual o superior a 95% más 2 factores de satisfacción en la escala de cumplimiento.

Nota: Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de niveles directivo y asesor podrán participar en los concursos de mejor equipo de trabajo y mejor

empleado. Sin embargo, en el caso de ser seleccionados, no podrán recibir incentivos pecuniarios o no pecuniarios.

10.1 Requisitos habilitantes para la postulación de los mejores empleados públicos.

- a) Ser empleado de carrera, libre nombramiento y remoción.
- b) Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. No obstante el ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo.
- d) Acreditar nivel de excelencia en la última calificación de servicios.
- e) Presentación de un proyecto de mejora que cumpla con todos los parámetros de calificación establecidos en el numeral 12 del presente documento.

El no cumplir con alguno de los requisitos anteriormente expuestos excluye la postulación presentada del proceso.

10.2 Procedimiento para la selección del mejor empleado Invima 2016.

Para iniciar el proceso de selección de los mejores empleados del Instituto, el Grupo de Talento Humano presentará al Comité de Incentivos, el listado de los empleados que cumplieron con requisitos para la postulación al mejor empleado dentro de los términos establecidos y en los formatos propuestos. A continuación el comité pasará a deliberar los siguientes puntos y a validar la puntuación obtenida por cada uno de ellos:

- a) El funcionario postulado ha desarrollado un proyecto o mejora entre el 1 de octubre de 2015 y el 30 de septiembre de 2016; dicho proyecto va más allá de sus funciones asignadas y evidencia un impacto positivo para la institución a nivel de área de su proceso, área de trabajo o a nivel global. (Aplica para los niveles Profesional, Técnico y asistenciales) será calificado el impacto del proyecto de mejora.
- b) El funcionario postulado participó en actividades que propenden por el desarrollo de la cultura organizacional: Bienestar Social, Salud Ocupacional, Capacitación, Ambiental, etc. especificando en cuales y allegando los soportes respectivos.
- c) El funcionario postulado dictó o realizó estudios, capacitaciones, seminarios, talleres, foros, capacitaciones virtuales afines a sus funciones laborales o a los objetivos del Instituto, entre el 1 de octubre 2015 al 30 de septiembre de 2016. Según lo establecido en el Artículo Primero, Numeral B, de la Resolución número 2016010479 del 30 de marzo de 2016.
- d) Los resultados de la encuesta de percepción de conductas comportamentales establecidas con base en el Decreto 2539/2005 que le es

realizada al jefe inmediato del postulante y tres (3) pares de su misma área de trabajo.

10.3 Aspectos a tener en cuenta en la revisión de las postulaciones

- Para tener acceso al incentivo el o los postulantes debe obtener como mínimo un puntaje del 80% del 100% establecido en el formato de evaluación de requisitos y criterios.
- La presentación de la postulación debe realizarse dentro de los tiempos y fechas definidos, en la oficina de Talento Humano del Instituto siguiendo las siguientes condiciones de entrega:
 1. Entregar todas las evidencias en medio magnético en un sobre cerrado y marcado con los nombre y apellidos del postulante, indicar postulación (mejor empleado y especificar el nivel), indicar correo electrónico y numero de celular para realizar las respectivas notificaciones.
 2. Debe tener la información completa.
 3. La información debe ser presentada en los formatos establecidos para ser tenida en cuenta dentro del proceso, de no ser así será automáticamente excluido del proceso.

Para el desempate del concurso mejor empleado se tendrán en cuenta los siguientes factores manteniendo el siguiente orden hasta dirimir el empate:

1. Mayor puntaje en evaluación de desempeño
2. Mayor cantidad de factores en la evaluación de desempeño
3. Promedio de los dos últimos años
4. Sorteo por balotas

10.4 Designación de evaluadores y seguimiento al proceso.

El Comité de Incentivos será el encargado de orientar, coordinar, controlar el proceso evaluación para mejor empleado, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- a) Verificar que los funcionarios cumplan con los parámetros definidos.
- b) Revisar y calificar los proyectos que cumpla con los parámetros establecidos en el presente documento.
- c) Informar al Director sobre los resultados de evaluación, con el fin de asignar, mediante acto administrativo, los incentivos al mejor empleado de la entidad.



10.5 Etapas del proceso de selección para mejor empleado.

Las etapas para la selección del mejor empleado, que se describen a continuación, se desarrollarán dentro del cronograma que para efecto establezca el Comité de Incentivos.

- a) Divulgación de convocatoria para mejor empleado Invima 2016.
- b) Inscripción de postulaciones y proyectos ante el Grupo de Talento Humano.
- c) Revisión de las postulaciones para corroborar el cumplimiento de requisitos.
- d) Proceso de evaluación y calificación de las postulaciones, adelantado por el Comité de Incentivos.
- e) Proclamación y premiación en acto público de los seleccionados como los mejores empleados del Invima 2016.

No se recibirá, sin excepción alguna, inscripciones e informes fuera de las fechas establecidas en el cronograma o fuera de los formatos establecidos para tal fin.

11. Mejor equipo de trabajo

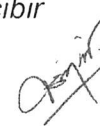
Definición de equipo de trabajo

Para efectos del Plan de Incentivos, se entiende por equipo de trabajo el conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades y competencias complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas buscando un nivel sobresaliente en el desempeño y una meta con la que se sienten solidariamente responsables.

En este equipo el liderazgo es una actividad compartida, lo asume un integrante según el momento y la competencia requerida con el apoyo de los demás integrantes, la responsabilidad se mueve en los ámbitos individual y colectivo, la solución de problemas es una dinámica común, la cantidad, calidad y acceso a la información es amplia y suficiente, la comunicación es efectiva y las discusiones constructivas.

Para aplicar al proceso de participación de estímulos e incentivos se requiere que acredite su condición de equipo de trabajo según la reglamentación.

Nota: Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de niveles directivo y asesor podrán participar en los concursos de mejor equipo de trabajo y mejor empleado. Sin embargo, en el caso de ser seleccionados, no podrán recibir incentivos pecuniarios o no pecuniarios.



11.1 Requisitos habilitantes para conformar equipos de trabajo para efectos de incentivos

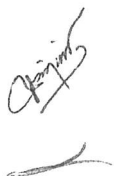
Para la conformación de equipos de trabajo se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Cada Equipo de Trabajo estará conformado por un número mínimo de dos (2) y un máximo de seis (6) funcionarios del Carrera Administrativa o Libre Nombramiento y Remoción, provenientes de una o varias áreas, con la finalidad de desarrollar un proyecto que mejore la gestión en el Invima. Uno de los integrantes será el líder del proyecto.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. El ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo. Cuando el equipo este conformado por dos integrantes el empleado sancionado deberá ser reemplazado en un término no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la sanción, este cambio deberá ser notificado por escrito al Comité de Incentivos.
- c) Acreditar nivel sobresaliente (excelencia) en la última evaluación del desempeño en firme correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección, tanto para los empleados de carrera administrativa, como para los empleados de libre nombramiento y remoción. Sus puntajes deben ser mínimo del 95% más 2 factores.
- d) Presentación de un proyecto por equipo que cumpla con todos los parámetros de calificación establecidos en el numeral 12 del presente documento.

11.2 Designación de evaluadores y seguimiento al proceso.

El Comité de Incentivos será el encargado de orientar, coordinar, controlar el proceso y designar los evaluadores, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- d) Verificar que los equipos han sido conformados de acuerdo con los parámetros definidos.
- e) Inscribir los proyectos que cumplan con los parámetros establecidos en el presente documento.
- f) Seleccionar las personas provenientes de los sectores públicos o privados que serán los evaluadores que garanticen imparcialidad y conocimiento técnico, dependiendo de las áreas y temas inscritos, según lo establecido en el numeral 2, artículo 83, del Decreto 1227 de 2005.
- g) Informar al Director sobre los resultados de evaluación de los Equipos de Trabajo, con el fin de asignar, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios a los mejores equipos de trabajo de la entidad.



11.3 Funciones del equipo evaluador.

Son funciones del equipo evaluador las siguientes:

- a) Evaluar los proyectos que participen en el plan de incentivos, según los parámetros de calificación establecidos, teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes factores:
 - Cumplimiento de objetivos, presupuestos en el proyecto.
 - Funcionamiento del Equipo de Trabajo
 - Mejoramiento en la prestación del servicio.
- b) Evaluar y calificar los trabajos presentados con fundamento en lo establecido en el artículo 78 del Decreto 1227 de 2005.
- c) Presentar informe debidamente firmado al Comité de Incentivos sobre los resultados de la evaluación.
- d) Programar las visitas de verificación, cuando lo estimen pertinente. Estas visitas permitirán conocer las actuaciones del equipo de trabajo con el fin de recoger información complementaria que proporcionen más elementos de juicio para la evaluación.

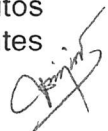
De conformidad con lo señalado en el numeral 2, artículo 83, del Decreto 1227 de 2005, los evaluadores, de manera autónoma establecerán los parámetros de evaluación y de calificación de los proyectos presentados.

En el evento que sólo exista un equipo después de la etapa de inscripción o que ninguno de los equipos de trabajo obtenga el nivel de excelencia para acceder a los incentivos, se declarará desierta la premiación de los mejores equipos de trabajo del Instituto.

11.4 Etapas del proceso de selección para equipos de trabajo.

Las etapas para la selección del mejor equipo de trabajo, que se describen a continuación, se desarrollarán dentro del cronograma que para efecto establezca el Comité de Incentivos.

- a) Divulgación de convocatoria para conformar Equipos de Trabajo y desarrollar los proyectos.
- b) Inscripción de equipos y proyectos. Los equipos se inscribirán ante el Grupo de Talento Humano.
- c) Los proyectos serán revisados para corroborar el cumplimiento de requisitos. Aquellos que cumplan las condiciones ya descritas serán inscritos formalmente y remitidos al equipo evaluador, identificando los siguientes aspectos:
 - Nombre del proyecto.



- Relación de los integrantes del proyecto.
 - Nombre del Representante del proyecto
 - Correo electrónico y numero de celular del representante del proyecto.
- d) Comunicación de aceptación de proyectos por parte del Comité de Incentivos.
 - e) Proceso de evaluación y calificación de los proyectos aceptados, adelantado por el equipo evaluador y determinación de los criterios de desempate que se tuvieron en cuenta.
 - f) Entrega del informe de resultados de la evaluación por parte del equipo evaluador, en estricto orden de mérito.
 - g) Proclamación y premiación en acto público de los Equipos de Trabajo seleccionados como los mejores.

No se recibirá, sin excepción alguna, inscripciones e informes fuera de las fechas establecidas en el cronograma o fuera de los formatos establecidos para tal fin.

11.5 Premiación.

El Director del Instituto, premiará, con base en los resultados de la evaluación de los trabajos y en estricto orden de mérito, al equipo de trabajo que ocupe el primer lugar con los incentivos pecuniarios conforme a la disponibilidad presupuestal existente para ello.

En caso de empate en el primer lugar, el incentivo pecuniario se disfrutará entre los equipos empatados en partes iguales.

12. Condiciones de los proyectos.

El proyecto surge como respuesta a una necesidad, la cual se desarrollará en concordancia a la visión, misión, objetivos y valores institucionales propendiendo siempre por la mejora de procesos, el uso de los recursos, la prestación del servicio, o cumplir un objetivo institucional.

Es necesario madurar los proyectos, saber a qué necesidad responden por qué los queremos hacer. Cuanto más pensados estén, mejores proyectos serán.

Un proyecto se considera viable para ser llevado a cabo por un Equipo de Trabajo o por un funcionario cuando:

1. Pretenda innovar o mejorar, integral o parcial los procesos, ya sea en tiempo, optimización en la administración de la información, introducción de tecnología administrativa para procesos misionales o de apoyo o cualquier otro aspecto con capacidad de mejorar la gestión institucional y/o pretenda

1. Pretenda innovar o mejorar, integral o parcial los procesos, ya sea en tiempo, optimización en la administración de la información, introducción de tecnología administrativa para procesos misionales o de apoyo o cualquier otro aspecto con capacidad de mejorar la gestión institucional y/o pretenda establecer correctivos a falencias previamente identificadas que efectivamente pueden ser implementadas.
2. Responda a criterios de excelencia, calidad y muestre aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
3. Plantee evidencias objetivas de los resultados a lograr.
4. No genere erogación o carga presupuestal para el Instituto.
5. Cuento con concepto técnico escrito del(os) jefe(s) del(as) área(s) para la(s) que se desarrollará el proyecto, bajo los parámetros de pertinencia, viabilidad y respaldo expreso para su implementación.
6. Establezca dos fases: una de diseño y otra de ejecución del mismo. Esta última como mínimo con un tiempo de duración de dos (2) meses aplicadas entre octubre de 2015 a septiembre de 2016.
7. Incluya las recomendaciones necesarias para que el proyecto tenga continuidad en el tiempo.

Si el proyecto contempla el desarrollo de aplicativos, estos deben adecuarse a los requisitos de la plataforma tecnológica del Instituto y contar con el concepto técnico de viabilidad del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

El seguimiento a la implementación del proyectos del equipo ganador será responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.

12.1 Presentación de los proyectos.

Los atributos del proyecto deben desarrollar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Descripción del proyecto:

Información general

- Definición
- Razones que justifican su desarrollo
- Cronograma de ejecución
- Objetivo general
- Metas
- Indicadores o variables de calidad y cantidad.
- Área (s) que se beneficiarán.
- Concepto técnico escrito de aplicabilidad, firmado por el (los) jefe(s) de la(s) área(s) beneficiaria(s) del proyecto.
- Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores aplicados
- Resultados de la implementación, dificultades y recomendaciones para la sostenibilidad.



Dicho informe deberá soportarse en los diferentes anexos técnicos tales como instructivos, manuales, guías, etc., que se consideren necesarios y desarrollen el proyecto.

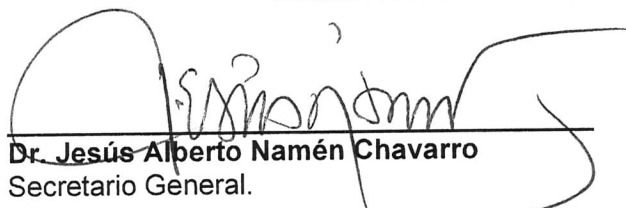
a) Los atributos de forma del documento serán los siguientes:

- Fuente Arial 11, se permite tamaños inferiores para gráficos e ilustraciones siempre y cuando estos sean legibles.
- Interlineado sencillo
- Numeración de las páginas
- Tamaño del papel: Carta
- Se presentará en medio magnético, en archivo PDF
- El informe deberá ser entregado en formato digital. No se recibirán proyectos impresos.

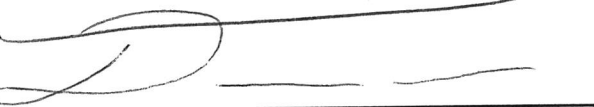
13. Bibliografía

Departamento administrativo de la función pública. Decreto único reglamentario del sector de función pública número 1083 de 26 de mayo de 2015.

Miembros de la Comisión de Personal



Dr. Jesús Alberto Namén Chavarro
Secretario General.



Dr. Daladier Medina Niño
Jefe de Oficina Asesora de Planeación.



Roosevelt José Velásquez Londoño
Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11.



Oscar Pinto
Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 14.