



Lineamientos  
Mejor Empleado  
Plan de incentivos 2026

## Contenido

Introducción.....	3
1. Justificación.....	3
2. Fundamentos Legales .....	3
3. Beneficios del Plan de Incentivos.....	4
4. Clases de incentivos .....	4
4.1. Incentivos pecuniarios .....	5
5. Concepto Mejor Equipo de trabajo.....	5
6. Requisitos para participar en el “Mejor equipo de trabajo” .....	6
7. Condiciones de los proyectos.....	6
8. Funciones comité de incentivos .....	7
9. Equipo Evaluador .....	7
10. Conflicto de Interés.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11. Cronograma Mejor equipo de trabajo 2026 .....	8
12. Postulación Equipos de trabajo .....	8
13. Proyectos Mejor equipo de trabajo 2026 .....	9
13.1. Atributos del proyecto .....	9
13.2. Criterios de eliminación o descalificación .....	9
14. Evaluación y calificación de los proyectos .....	9
15. Premiación .....	10

## Introducción

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, establece el Plan de Incentivos como una herramienta estratégica para reconocer el buen desempeño laboral, promoviendo una cultura organizacional orientada a la calidad, la productividad y el compromiso institucional, fortaleciendo el sentido de pertenencia e impulsar la cultura del reconocimiento.

A través del área de Bienestar Social del Grupo de Talento Humano, de la Secretaría General, se pondrá en marcha el desarrollo del proceso de proclamación y entrega de los incentivos de los **mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción**, de acuerdo con los lineamientos del presente plan, en el que se recopila la información necesaria para que los servidores públicos conozcan el procedimiento para postularse al reconocimiento como **Mejor Empleado 2026**.

### 1. Justificación

El Plan de Incentivos tiene como propósito motivar, reconocer y estimular el alto desempeño de los servidores públicos de Carrera Administrativa que demuestren un alto nivel de compromiso con los valores institucionales, el cumplimiento de objetivos y la mejora continua del servicio público.

### 2. Fundamentos Legales

La Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, establece en el parágrafo del artículo 36 que: *“Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”*

Por su parte, el literal d) del artículo 38 de la misma norma, indica que los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

El Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, establece un sistema de estímulos conformado por un conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales y programas de bienestar que buscan elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados públicos en el desempeño de sus funciones, así como contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

En particular, el artículo 2.2.10.1 del citado decreto señala que: *“Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través del programa de bienestar social.”*

Asimismo, el artículo 2.2.10.8 dispone que: “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.”

El artículo 2.2.10.9 del mismo decreto establece que: “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.”

En relación con los derechos de los servidores públicos, los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el derecho disciplinario”, establecen que:

“(…) 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes. (...)”

Lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo No. 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, por medio del cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, cuyo artículo 10, define la escala de calificación del desempeño laboral. Asimismo, se acoge la “Guía de Estímulos para los Servidores Públicos”, versión 1, emitida por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

### 3. Beneficios del Plan de Incentivos

El Plan de Incentivos institucional busca generar un entorno laboral positivo, orientado al reconocimiento del mérito, el desarrollo profesional y el fortalecimiento de la cultura organizacional. Entre los principales beneficios se destacan:

- **Fomento del trabajo en equipo:** Impulsa la colaboración, la cooperación y la alineación de esfuerzos para alcanzar metas compartidas.
- **Participación:** Brinda oportunidades para participar en proyectos y/o procesos estratégicos que aportan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Desarrollo integral:** Facilita espacios permanentes de innovación, aprendizaje y motivación, que contribuyen al crecimiento personal y profesional de los servidores públicos.
- **Reconocimiento del mérito:** Valora de manera objetiva el esfuerzo, compromiso y resultados alcanzados por los servidores o equipos de trabajo.
- **Retroalimentación continua:** Establece mecanismos claros, objetivos y sostenibles para la retroalimentación y mejora del desempeño laboral.
- **Cultura de excelencia:** Promueve la sana competencia entre los funcionarios, orientada al mejoramiento continuo y la excelencia en el servicio.

#### 4. Clases de incentivos

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 1567 de 1998 *“por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*, señala: *“(…) 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.”*

En concordancia, el artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015, establece que: **“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.”*

En ese sentido, para ser beneficiarios de los incentivos establecidos en el presente Plan como “Mejor empleado 2026”, los servidores públicos de carrera administrativa de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, así como los de libre nombramiento y remoción, deberán contar con una evaluación de desempeño laboral en firme con calificación sobresaliente de 100, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

##### 4.1. Incentivos no pecuniarios

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto Ley 1567 de 1998, *“(…) Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia (…)”*.

Sobre lo anterior, el artículo 2.2.10.9 Decreto 1083 de 2015, precisa: *“(…) 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 (...)*”.

Por su parte, el artículo 33 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que “(...) 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. (...)”

## 5. Requisitos para participar “Mejor empleado”

Los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para participar en los incentivos institucionales según el artículo 2.2.10.9 Decreto 1083 de 2015:

- Ser servidores públicos de carrera administrativa o servidor público de libre nombramiento.
- Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia con calificación sobresaliente de 100, en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- Haber obtenido una calificación del 100, en los resultados de Acuerdos de Gestión correspondiente al año inmediatamente anterior para los servidores de libre nombramiento y remoción del nivel directivo.

## 6. Funciones comité de incentivos

El comité de incentivos se encuentra conformado por el área de Bienestar Social del Grupo de Talento Humano y la Comisión de Personal, quienes serán los encargados de orientar, coordinar y realizar seguimiento del proceso, así como convocar el equipo evaluador, para lo cual, realizará las siguientes actividades:

- Definir los criterios sobre los lineamientos del plan de incentivos de la entidad.
- Aprobar las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño del mejor empleado, de acuerdo con los parámetros y criterios previstos.
- Aprobar anualmente el mejor empleado de carrera de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.

## 7. Conflicto de Interés

En caso de presentarse un conflicto de intereses por parte de alguno de los miembros del Comité de Incentivos y el Equipo Evaluador durante el proceso de verificación y elección de mejores empleados, éste deberá manifestarlo al Grupo de Talento Humano mediante el correo [TalentoHumano@invima.gov.co](mailto:TalentoHumano@invima.gov.co), para que se adelante el trámite de correspondiente y se designe su reemplazo por otro servidor.

## 8. Procedimiento mejor empleado

El procedimiento para la selección del mejor empleado se desarrollará de la siguiente manera:

El o la jefe del Grupo de Talento Humano de la Secretaría General y/o el Área de Bienestar Social envía a la Comisión de Personal en el mes de septiembre los listados de los servidores públicos de Carrera Administrativa correspondientes a cada uno de los niveles (asistencial, técnico, profesional), así como de los empleos de libre nombramiento y remoción, que cumplen con los requisitos habilitantes, con el fin de que sean verificados y aprobados.

Una vez la Comisión de Personal verifique y apruebe dichos listados, se procederá a la realización de un sorteo, el cual deberá desarrollarse conforme a los siguientes pasos:

- Seleccionar la plataforma idónea para realizar el sorteo.
- Cargar en la plataforma de sorteo seleccionada, los listados de los servidores públicos de carrera administrativa por cada nivel (Profesional, Técnico y Asistencial), así como el de libre nombramiento y remoción habilitados.
- Realizar públicamente los sorteos del Mejor Empleado por cada nivel (Profesional, Técnico y Asistencial), y al mejor de libre nombramiento y remoción
- Efectuar el sorteo del Mejor empleado 2026, entre los ganadores de los sorteos anteriores correspondiente a cada uno de los niveles de carrera administrativa (Profesional, Técnico y Asistencial).
- Realizar el reconocimiento a los ganadores públicamente.

## 9. Premiación

La entrega del incentivo se realizará de la siguiente manera:

NIVELES	PREMIACIÓN
Profesional	Bono de turismo por valor \$ 5.334.263
Técnico	Bono de turismo por valor \$ 5.334.263
Asistencial	Bono de turismo por valor \$ 5.334.263
Mejor de todos los niveles de carrera administrativa	Bono de turismo por valor \$ 5.334.263
Directivo y Asesor	Un pasadía para dos personas en lugares aledaños a la ciudad donde ejerce sus funciones.
Mejor empleado de libre nombramiento y remoción que no se encuentren en nivel Directivo y Asesor	Un pasadía para dos personas en lugares aledaños a la ciudad donde ejerce sus funciones.

Los presentes lineamientos fueron aprobados por la Comisión de Personal mediante el acta No. 47 del 15 de mayo de 2026.

  
**SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO**  
 SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Loxena Medina Fajardo - Técnico operativo Grupo de Talento Humano  
 Revisó: Javier Sánchez Sánchez - Profesional Universitario Grupo de Talento Humano  
 Revisó: Laura Lerma Bacca - Profesional Especializado Grupo de Talento Humano  
 Revisó: Martha Liliana Soto - Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano  
 Revisó: Francly Lilliana Baron Munar - Abogada Contratista - Secretaría General