



PROGRAMA DE INCENTIVOS 2015

GRUPO DE TALENTO HUMANO

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 10 N.º 64/28
PBX: 2948700

Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



**Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
– INVIMA –**

Jesús Alberto Namén Chavarro
Secretario General

Fabián Ricardo Romero Suárez
Asesor de la Dirección General
Con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano

Equipo Técnico de Trabajo

Gladys del Socorro Montoya.
Profesional Especializado
Grupo de Talento Humano

Astrid Foronda Abadía
Profesional Universitario
Grupo de Talento Humano

María catalina Fajardo T.
Profesional Universitario
Grupo de Talento Humano.



ÍNDICE

1	Justificación	5
2	Marco Legal y Normativo	5
3	Marco Conceptual	6
	3.1 Definición de Sistema de incentivos	
	3.2 Fines del sistema	
	3.3 Beneficios de plan de incentivos	
	3.4 Concepto de Incentivos	
4	Objetivos	9
5	Cobertura	9
6	Presupuesto	10
7	Comité de Incentivos	
8	Incentivos	11
	8.1 Tipos de incentivos	
	8.1.1 Incentivos pecuniarios	
	8.1.2 Incentivos No pecuniarios	
	8.2 Incentivos Aprobados por Comité para el 2015	
9	Procedimiento para acceder a los Incentivos Institucionales	13
	9.1 Traslados	
	9.2 Encargos	
	9.3 Comisiones	
10	Metodología de evaluación mejor empleado y mejor equipo de trabajo 2014 – 2015	14
	10.1 Propuestas de evaluación mejor empleado de carrera y libre nombramiento y remoción en los diferentes niveles	
	10.1.2 Invitación y convocatoria para seleccionar mejor empleado INVIMA 2015	14
	10.1.2.3 Procedimiento para la selección de los mejores empleados públicos	
	10.1.2.4 Aspectos a tener en cuenta en la revisión de las postulaciones	
	10.2 Mejor equipo de Trabajo INVIMA	15
	10.2.1 Definición de equipo de trabajo	
	10.2.2 Requisitos para conformar equipos de trabajo para efectos de incentivos	
	10.2.3 Condiciones de los proyectos.	



10.2.4	Presentación de los proyectos.	
10.3	Designación de evaluadores y seguimiento al proceso	18
10.3.1	Funciones del equipo evaluador.	
10.4	Etapas del proceso de selección para equipos de trabajo	20
10.5	Sustentación En Público.	21
10.6	Premiación	
10.7	Conflicto De Interés	
11	Programas De Capacitación Formal (Reglamento Anexo)	21
12	Reconocimientos por logros alcanzados y por derecho a pensión	22
12.1	Reconocimiento público por logros alcanzados por un funcionario, laboral o profesionales	
12.2	Reconocimiento a los pensionados 2015	
13	Bibliografía	23



INTRODUCCIÓN

“Existen dos variables fundamentales que son antecedentes ineludibles del comportamiento laboral y sobre las cuales han de incidir todos los servidores públicos que de una u otra forma tengan la responsabilidad de gestionar el rendimiento de los servidores públicos (profesionales de las Áreas de Talento Humano, jefes y coordinadores): Las competencias laborales y la voluntad de los empleados para que con su desempeño sobresaliente y su compromiso (comportamientos laborales y resultados) las entidades puedan cumplir a cabalidad sus finalidades estratégicas”¹

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 sistema de estímulos e 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 de trabajo y fortalecer la cultura del reconocimiento, la solidaridad y el trabajo en equipo.

El presente documento presenta los fundamentos, el procedimiento y las condiciones que tendrá la implementación y desarrollo del plan de Incentivos **2015**.

1. Justificación

En concordancia al Programa de Bienestar Social del INVIMA adoptado mediante Resolución No **2015005138 del 16 de Febrero de 2015**, estamos presentando los Incentivos propuestos para el año **2015** con el fin de motivar a los funcionarios para que realicen un trabajo eficiente y eficaz, que estimule la productividad del Instituto y que propenda por el crecimiento personal de los servidores pero a su vez sean reconocidos y premiados tanto a nivel individual como grupal.

El objetivo principal de los Incentivos es reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados y mejores equipos de trabajo que logren niveles de excelencia, recompensando y estimulando las conductas de trabajo, mejorando el desempeño institucional y elevando la satisfacción de los funcionarios.

Los funcionarios del **INVIMA** deben poseer cualidades diferenciadoras, que sean flexibles y adaptables. Estas cualidades se refieren a conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan trascender los límites de una labor específica, aportando al **INVIMA** competitividad con el fin de propiciar el desarrollo integral de las personas de forma que sean funcionarios comprometidos, eficientes y proactivos.

2. Marco Legal y Normativo

A continuación se resume el marco legal y normativo bajo el cual se rige el presente plan de Incentivos:

- Decreto Ley 1567 de 1998 Actualmente vigente, regula 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.
- Circular 005 del 2012 de la Comisión Nacional del Servicio civil - Procedimiento de Encargo.
- 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 en Período de Prueba.
- Decreto 2079 del 8 de Octubre de 2012 Por la cual se establece la planta de personal del INVIMA y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No 2012033988 del 19 de Noviembre de 2012 Por la cual se distribuyen los cargos de la planta global del INVIMA.
- Resolución No 2012035267 del 27 de Noviembre de 2012 Por la cual se ajusta el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Servidores Públicos del INVIMA a la normatividad vigente.

3. Marco Conceptual

3.1 Definición de Sistema de incentivos

Son mecanismos creados en el INVIMA en desarrollo de los Decretos 1567 de 1998, 1572 de 1998 y 1227 de 2005, para motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en el nivel sobresaliente, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan al logro de las metas institucionales, a través de la definición y ejecución del Plan Anual de Incentivos.

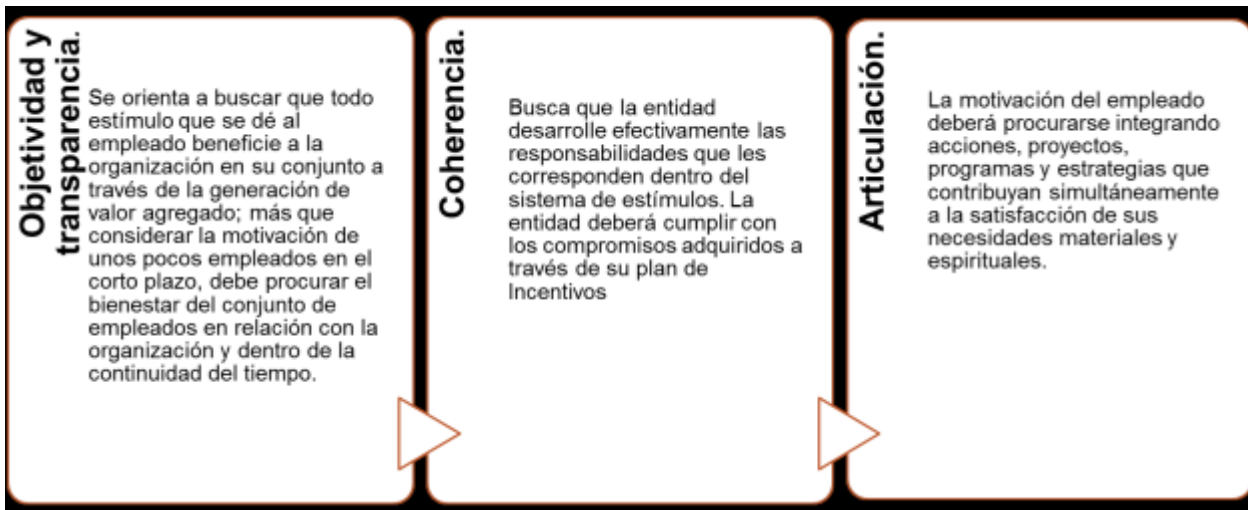
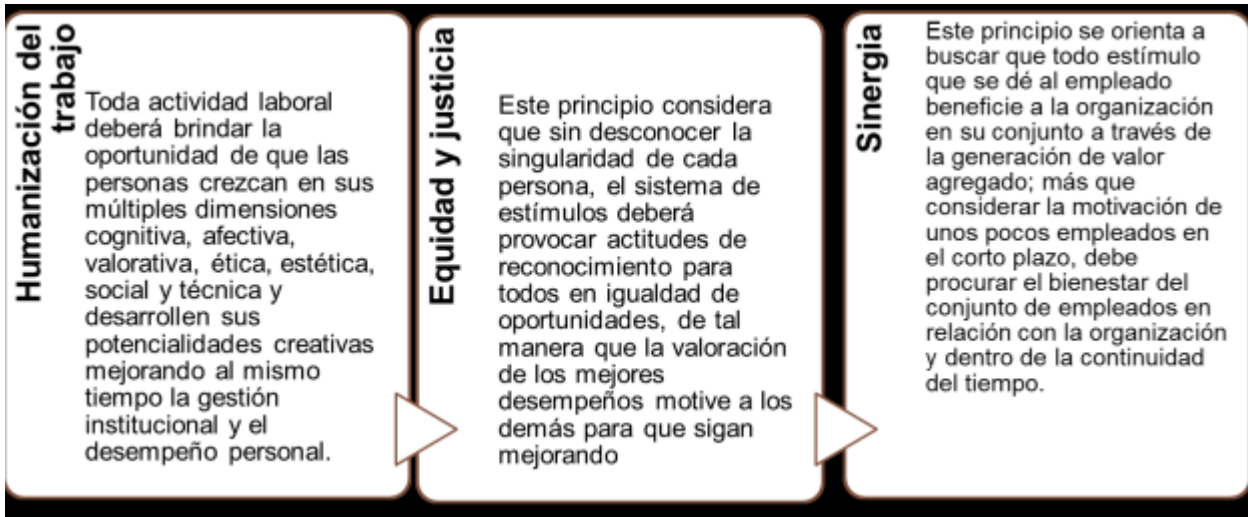
3.2 Fines del sistema

- a) 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.
- b) Elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
- c) Incrementar la congruencia entre los objetivos, valores y principios de la entidad y los de los funcionarios.
- d) Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- e) Contribuir al desarrollo del potencial de los empleados, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo del Instituto.
- f) Estimular la conformación de equipos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de los procesos y la calidad de los servicios que presta el INVIMA.
- g) Contribuir, fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y colectivo.

3.3 Beneficios del Plan de Incentivos

- a) Se incentiva la motivación de los servidores al facilitar espacios para la innovación y el aprendizaje permanentes, que contribuyan a su crecimiento personal y profesional.
- b) Se genera la oportunidad de participar en proyectos y/o procesos de interés, que aportan al cumplimiento de la política institucional.
- c) Se valora objetivamente el esfuerzo y los resultados obtenidos por los servidores o equipos de trabajo.
- d) Se cuenta con mecanismos objetivos y permanentes de retroalimentación del desempeño.

De acuerdo al Decreto – Ley 1567 del 5 de agosto de 1998 en su Artículo 15, 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:



3.4 Concepto de Incentivos:

“Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

Para que un estímulo se constituya en incentivo debe reunir, mínimo, las siguientes características:

- a) Todo incentivo deberá estar ligado a un comportamiento o a un resultado previamente identificado. Este principio debe llevar a las entidades públicas a diseñar apropiadamente sus sistemas específicos de evaluación del desempeño, de manera que permitan una adecuada definición y medición de los resultados comprometidos y de las conductas asociadas, según sean las competencias que incorporen al respectivo instrumento.
- b) No se debe ofrecer un incentivo que la entidad no esté en condiciones de entregar o cumplir. Por ello, el inciso segundo del artículo 77 del Decreto 1227 de 2005 puntualmente establece que la entidad elaborará su plan de incentivos “de acuerdo con los recursos disponibles para hacerlos efectivos”.
- c) Todos los servidores públicos deben estar en posibilidad de obtener un incentivo una vez este se ofrezca; de lo contrario perderá toda motivación para intentar conseguirlo. Este principio debe llevar a las entidades públicas a garantizar condiciones de equidad y simetría para todos sus servidores públicos en sus aspiraciones a lograr los incentivos y a ser transparente en la asignación de los mismos.
- d) Para que los incentivos sean efectivos (tengan la capacidad de motivar) deberán ser visibles. Sobre este particular se sugiere que el plan de incentivos Normado por el Decreto 1227 de 2005, artículos 76 y 77 sea, una vez adoptado, ampliamente divulgado y promocionado dentro de las entidades
- e) Se deben asignar los incentivos formales anuales, todos los directivos, jefes y coordinadores de grupo de del Instituto, juzgar con imparcialidad y objetividad, y con base en indicadores de calidad, oportunidad y cumplimiento, cuáles de los servidores públicos son acreedores a calificaciones del desempeño en el nivel de excelencia que los habiliten para recibirlos.
- f) Un incentivo aplazado en el tiempo pierde gran parte de su atractivo. La Entidad deberá ser creativa en el diseño de incentivos que puedan ser dispensados a lo largo de cada período, en forma contingente a los buenos desempeños, sin tener que esperar para recibirlos hasta el final del año.

- g) Los mejores incentivos son los que se pueden retirar si es necesario. El incentivo debe ser algo realmente merecido, nunca puede ser un regalo. Dentro de la cultura organizacional de todas las entidades, deberá establecerse la posibilidad de declarar desierto ciertos incentivos, sobre todo los mejores, cuando con una mirada estricta, pero justa, se llegue a la conclusión de que nadie se hizo acreedor a ellos, por no reunir las condiciones exigidas.
- h) No subestimar el valor de un incentivo no monetario. Se considera que en el ambiente de todas las entidades se encuentra una cantidad casi infinita de formas no exploradas de incentivar a los servidores públicos, que no les significarían cargas financieras adicionales, y sí, por el contrario, podrían aportarle cambios importantes camino a la excelencia. En consecuencia, se busca “atreverse” a ser novedosa en la aplicación de los incentivos, independientemente de su valor económico, y a aprovechar el potencial hasta ahora subvalorado.
- i) El Grupo de talento humano está en capacidad de juzgar el valor de los comportamientos mostrados por los servidores públicos, así como de los logros alcanzados, de lo cual dependerá, igualmente, el tipo de incentivo que se otorgue.”²

4. Objetivos

Como lo plantea el Decreto 1227 de 2005 en su Artículo 76. Los planes de incentivos, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la excelencia, calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Objetivos específicos:

- Reconocer o premiar los resultados del desempeño y creatividad individual del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como los mejores equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.
- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos; los cuales se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral.
- Propiciar una cultura de trabajo orientada a elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo, bienestar de todos los funcionarios, alineados a los objetivos, valores y principios trazados por el INVIMA.

5. Cobertura



1. Todos los servidores de carrera administrativa son objeto de incentivos como reconocimiento al desempeño eficiente y creatividad individual sobresaliente por la calificación de servicios recibida durante el año inmediatamente anterior.
2. Todos los servidores de libre nombramiento y remoción de los niveles Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial con calificaciones en nivel sobresaliente (puntuación superior al **95%**).
3. Los servidores de los niveles Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial que pertenezcan a equipos cuyo trabajo haya sido considerado como excelente.

6. Presupuesto

El presupuesto que la entidad destinó para el 2015 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**).

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.

Este valor será distribuido por el Comité de Incentivos entre los funcionarios y equipos de trabajo que se postulen y sean escogidos como ganadores.

7. Comité de Incentivos

Para efectos previstos en el artículo 127 del Decreto 1572 de 1998 así como en la Resolución No 2012035267 del 27 de noviembre de 2012 en su artículo 51, el Comité de Incentivos estará conformado así:

1. El Director General o su delegado
2. El Secretario General
3. Por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
4. El Coordinador de Talento Humano
5. Los representantes principales de los empleados ante la Comisión de Personal.

El Comité de Incentivos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, tendrá las siguientes funciones de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 127 del Decreto 1572 de 1998:

- a) Seleccionar anualmente el mejor empleado de carrera de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la entidad.
- b) Definir los criterios y orientar al Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces en el diseño y la evaluación participativa del plan de incentivos de la entidad.

- c) Realizar las gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de incentivos.
- d) Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo, de acuerdo con los parámetros y criterios previstos en el Decreto 1572 de 1998.
- e) Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y de los empleados.

Se excluyen de las funciones del comité el otorgamiento de incentivos de carácter no pecuniario, que impliquen actuaciones administrativas que conlleven al ejercicio de la facultad nominadora.

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.

8. Incentivos aprobados para el 2015

Los Incentivos para los funcionarios del INVIMA 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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1567, 1572 de 1998 y 1227 de 2005.

8.1 Tipos de incentivos:

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

8.1.1 Incentivos Pecuniarios:

Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán al mejor empleado y al mejor equipo de trabajo

El presupuesto que la entidad destinó para el 2015 al rubro de servicios para estímulos – incentivos para los funcionarios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, es TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$ **30.000.000**) y serán distribuidos por el Comité de Incentivos a los funcionarios ganadores de Mejor Empleado y Mejor Equipo de Trabajo.

Los incentivos pecuniarios son otorgados únicamente a los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

8.1.2 Incentivos No Pecuniarios:

El Sistema de Estímulos e Incentivos del INVIMA, considera como Incentivos de carácter no pecuniarios, entre otros, 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.

Incentivos Aprobados en Comité de Incentivos.

INCENTIVOS INSTITUCIONALES	TIPO DE CONTRATACIÓN			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. Mejor empleado	Aplica	Aplica	-----	Octubre
5. Mejor equipo de trabajo	Aplica	Aplica	-----	Octubre
6. Programas De Capacitación Formal	Aplica	Aplica	-----	Junio a Diciembre.
7. Reconocimiento público a un empleado por los logros alcanzados: laborales o profesionales.	Aplica	Aplica	Aplica	Todo del año
8. Reconocimiento a los Pensionados	Aplica	Aplica	Aplica	Noviembre
9. Reconocimiento público a los empleados de planta y directivos por su participación “destacada” en actividades deportivas y/o culturales.	Aplica	Aplica	Aplica	Noviembre

9. Procedimiento para acceder a los Incentivos Institucionales

De acuerdo al artículo 33, párrafo 2°, del decreto 1567 de 1998. 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.

9.1. Traslados:

La Solicitud la debe elaborar el empleado donde indique su intención de trasladarse teniendo en cuenta los resultados de su evaluación de desempeño para acceder a este incentivo:

- a. Solicitud por parte del Funcionario
- b. Solicitud por parte del INVIMA

Carta dirigida a la Dirección General del INVIMA. Si es aprobada se realiza el trámite en el Grupo de Talento Humano.

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

9.3. Comisiones:

Definidas de acuerdo al Decreto 1950 de 1973 como las situaciones en las que el empleado se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

Los actos que autoricen comisiones señalarán claramente el objeto de la misma, los viáticos aprobados, de conformidad con las disposiciones legales e indicarán el término de duración de las mismas, así como la persona o entidad que sufragará los pasajes cuando a ello hubiere lugar, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.



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.

10. Metodologías De Evaluación Mejor Empleado Y Mejor Equipo De Trabajo 2014-2015

10.1. Propuestas de evaluación mejor empleado de carrera y libre nombramiento y remoción en los diferentes niveles.

10.1.1 Requisitos para la selección 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 sobresaliente en la última calificación de servicios.

Los Gerentes Públicos serán evaluados a través de los acuerdos de gestión.

Los empleados de libre nombramiento y remoción que no son Gerentes Públicos serán evaluados con los criterios y los instrumentos que la entidad aplique para estos servidores. Sus puntajes deben ser mínimo del **95%**.

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

10.1.2 Invitación y convocatoria para seleccionar mejor empleado INVIMA 2015

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 Acuerdo No.137 del 14 de enero de 2010 en el Capítulo II, Artículo 4, numeral 4.2, 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 % de la escala de cumplimiento.

10.1.3 Procedimiento para la selección de los mejores empleados públicos.

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 hayan cumplido con los requisitos para la postulación al mejor empleado dentro de los términos establecidos y en los formatos propuestos, a continuación el comité pasara a deliberar los siguientes puntos y a validar la puntuación obtenida por cada uno de ellos:

- a) Haber desarrollado un proyecto o mejora entre el 1 de octubre de 2014 y el 30 de septiembre de 2015 que vaya más allá de sus funciones asignadas y que evidencie un impacto positivo para la institución a nivel de área de su proceso, área de trabajo o a nivel global. (Aplica para los niveles Directivo, Asesor, profesional, técnico y asistenciales será calificado el impacto del proyecto de mejora.)
- b) Participó en actividades que propenden el desarrollo de la cultura organizacional: Bienestar Social, Salud Ocupacional, Capacitación, Ambiental, etc. especificando en cuales y allegando los soportes respectivos.
- c) Dictó o realizó estudios, capacitaciones, seminarios, talleres, foros, capacitaciones virtuales afines a sus funciones laborales o a los objetivos del Instituto, en la última vigencia 1 de octubre 2014 – al 30 de septiembre de 2015.
- 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.

10.1.4 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 entre el 80% y el 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.
- 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.
- Debe tener la información completa.
- 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 se realizará de la siguiente manera: por puntaje en la evaluación de Desempeño. Si persiste el empate se realizará por sorteo con balotas.

10.2 Mejor Equipo De Trabajo INVIMA 2015

10.2.1 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.

10.2.2 Requisitos para conformar equipos de trabajo para efectos de incentivos

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

- a) Ser empleados de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- 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 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%.

Cada Equipo de Trabajo estará conformado por un número mínimo de dos (2) y un máximo de seis (6) empleados del Instituto, 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.

10.2.3 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.

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

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

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 (diferente a la ya presupuestada para la vigencia)
5. Cuente 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, 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 2014 a Septiembre de 2015.
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 Sistemas.

El seguimiento a la implementación del proyectos del equipo ganador será responsabilidad de la Oficina asesora de planeación.

10.2.4 Presentación de los proyectos.

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

- a) Descripción del proyecto:
 - 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.

 - b) El contenido del proyecto:
 - Tendrá la información general
 - Cumplimiento de objetivos, metas, 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.
- c) 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 reciben proyectos impresos.

10.3 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:

- a) Verificar que los equipos han sido conformados de acuerdo con los parámetros definidos.
- b) Inscribir los proyectos que cumpla con los parámetros establecidos en el presente documento.

- c) Seleccionar las personas de reconocida idoneidad proveniente 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 artículo 83, numeral 2, del Decreto 1227 de 2005.
- d) Informar a la Directora, 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.

10.3.1 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:
 - i. Cumplimiento de objetivos, presupuestos en el proyecto.
 - ii. Funcionamiento del Equipo de Trabajo
 - iii. 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) Programar y asistir a la sustentación pública programada.
- d) Presentar informe debidamente firmado al Comité de Incentivos sobre los resultados de la evaluación.
- e) Programar las visitas de verificación, cuando lo estimen pertinente. Estas visitas permitirán conocer las actuaciones del Equipo de Trabajo con el fin de llegar información complementaria que proporcionen más elementos de juicio para la evaluación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 83, numeral 2, del Decreto 1227 de 2005, los evaluadores, de manera autónoma establecerán los parámetros de evaluación y de calificación de los proyectos presentados, señalando los requisitos para el nivel de excelencia. También establecerá los criterios de desempate.

La directora de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Incentivos 2015 y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

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.

10.4 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, el cual será publicado por los diferentes medios de comunicación del Instituto.

- a) Sensibilización y resolución de dudas sobre las condiciones para postular los proyectos de trabajo en equipo y las condiciones básicas que deben desarrollar las experiencias.
- b) Divulgación de convocatoria para conformar Equipos de Trabajo y desarrollar los proyectos.
- c) Inscripción de equipos y proyectos. Los equipos se inscribirán ante el Grupo de Talento Humano.
- d) 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.
 - i. Nombre del proyecto.
 - ii. Relación de los integrantes del proyecto.
 - iii. Nombre del Representante del proyecto
 - iv. Correo electrónico y número de celular del representante del proyecto.
- e) Comunicación de aceptación de proyectos por parte del Comité de Incentivos.
- f) Sustentación pública ante los empleados de la entidad y del equipo evaluador, de los trabajos que fueron aceptados por el Comité de Incentivos, en la fecha prevista en el cronograma establecido por dicho Comité para el efecto.
- g) 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.
- h) Entrega del informe de resultados de la evaluación por parte del equipo evaluador, en estricto orden de mérito.
- i) 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.

10.5 Sustentación En Público.

Ante los empleados de la entidad y los evaluadores, los Equipos de Trabajo efectuarán sustentación pública del proyecto desarrollado en la fecha prevista en el cronograma establecido por el Comité de Incentivos para el efecto.

10.6 Premiación.

La Directora 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.

10.7 Conflicto De Interés.

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

11. Programas De Capacitación Formal

Ver reglamento anexo.

12. Reconocimientos por logros alcanzados y por derecho a pensión

12.1 Reconocimiento público por logros alcanzados por un funcionario, laboral o profesionales:

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 de Systemplus y NOTINVIMA se realizará el reconocimiento. Carta de Reconocimiento con copia a la hoja de vida. Estos logros pueden en ser:

- a) Especializaciones
- b) Maestrías
- c) Grados Universitarios.
- d) Publicaciones de artículos, investigaciones, proyectos en revistas o periódicos
- e) Publicación de Libros



12.2 Reconocimiento a los pensionados 2015

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.

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





12. Bibliografía

Sistema de Estímulos Orientaciones Metodológicas 2012 Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Dirección de Empleo Público En Línea]. Disponible en: http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrive_publicaciones?no=1590

La calidad de vida laboral para una cultura de lo público: instrumentos para su gestión Departamento Administrativo de la Función Pública República de Colombia En Línea]. Disponible en: <http://mecicalidad.dafp.gov.co/.../InstrumentosdeGestionparalaCalidaddeVida>

Procedimiento gestión bienestar laboral y estímulos del proceso gestión bienestar laboral y estímulos. En línea]. Disponible en: <http://www.supernotariado.gov.co/.../gestionhumana/procedimientos/bienestar>

SISTEMA DE ESTÍMULOS Lineamiento de Política Departamento Administrativo de la Función Pública República de Colombia. En línea]. Disponible en: http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrive_publicaciones?no=1590

