

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

PLAN DE INCENTIVOS 2023



Secretaría General - Grupo de Talento Humano

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

Dra. Mariela Pardo Corredor
Secretaria General

Martha Milet Pablos Corredor
Asesor (E) con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano

Daniel Francisco Silva Manotas

Edwar Javier Sánchez Sánchez

Alba Liliana Pérez Vargas

Grupo de Talento Humano

2023

INTRODUCCIÓN

El Invima dentro del desarrollo del Sistema de Estímulos y en cumplimiento de lo establecido en el **Decreto 1083 de 2015**, pone en marcha el Plan de Incentivos para 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 y fortalecer así, la cultura del reconocimiento y la excelencia en la gestión.

El área de Bienestar Social del Grupo de Talento Humano, a partir del plan de incentivos, llevará a cabo la designación de los mejores empleados de cada nivel y mejor equipo de trabajo dando a conocer el siguiente plan.

1. Justificación

El Plan de Incentivos, busca estimular y reconocer el desempeño laboral de los servidores públicos de Carrera Administrativa con calificaciones sobresalientes y que demuestren compromiso con la organización.

2. Fundamentos Legales

- a. *Parágrafo del Artículo 36 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, que establece "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".*
- b. Los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, se dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el estado; tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- c. 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.
- d. Acuerdo de CNS No.20181000006176 del 10 de octubre de 2018, *Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba*.
- e. Guía de estímulos para los servidores públicos. Versión 1. Dirección de empleo público. DAFP.

Así mismo, 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 1083 de 2015, artículo 2.2.10.8).

Igualmente, en el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 establece: *"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 servidores públicos 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 (Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.9).

3. Beneficios del Plan de Incentivos

- Promover el trabajo en equipo, la colaboración y cooperación para alcanzar las metas compartidas.
- Generar oportunidades de participar en proyectos y/o procesos de interés que aportan al cumplimiento de la política institucional.
- Facilitar espacios de innovación, aprendizaje y motivación permanentes que contribuyan a su crecimiento personal y profesional.
- Valorar objetivamente el esfuerzo y los resultados obtenidos por los servidores o equipos de trabajo.
- Contar con mecanismos objetivos y permanentes de retroalimentación del desempeño.
- Fomentar la sana competencia.

4. Cobertura

En consideración al artículo 30 del Decreto 1567 de 1998 que señala:

“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 Servidores Públicos de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo”; tal cual lo establecido en la página 33 de la Guía de estímulos del DAFP que dispone: “La entidad cuenta con autonomía para establecerlos criterios de selección para los servidores de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo; así como el proceso de desempate en caso que sea necesario.”; podrán participar del presente plan de incentivos:

- Todos los servidores de Carrera Administrativa de los niveles: Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, con calificaciones en nivel sobresaliente en el año inmediatamente anterior.
- Los servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción de niveles Directivo y Asesor, no podrán participar en los concursos de mejor equipo de trabajo ni mejor empleado.
- Los Servidores Públicos de libre nombramiento y remoción que no son Gerentes Públicos, podrán participar del plan de incentivos una vez se tenga una herramienta para ser evaluados con los criterios que la entidad aplique para estos servidores.

De acuerdo con el ARTÍCULO 2.2.10.11 Procedimiento del decreto 1083 de 2015 señala que: “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”

Comisión del Personal: La comisión de personal tendrá las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- e. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y de los Servidores Públicos.

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

5. Conflicto de Interés

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

6. Tipos de incentivos

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

6.1. Incentivos Pecuniarios

Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignan al mejor equipo de trabajo y son otorgados únicamente a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción conforme con la ley.

6.2. Incentivos No Pecuniarios

El Sistema de Estímulos, 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; sin embargo, los incentivos No pecuniarios del Invima, que se ofrecerán a los mejores Servidores Públicos de carrera de cada nivel jerárquico (nivel profesional, técnico, asistencial y mejor de los tres niveles), serán **bonos de turismo** de acuerdo a la distribución aprobada por el **comité de incentivos**.

7. Procedimiento para acceder a los Incentivos Institucionales

7.1. El concurso a Mejor Empleado INVIMA 2023, se realizará en (3) etapas

7.1.1. Etapa No. 1 Calificación por EDL

El Grupo de Talento Humano presentará a la Comisión de Personal los mejores servidores de Carrera administrativa de cada nivel con base en los resultados del EDL y que cumplan con los requisitos descritos en Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.12. para ser postulados a mejor empleado.

7.1.1.1. Requisitos Habilitantes

Los Servidores Públicos postulados deberán reunir los siguientes requisitos para habilitar su participación en los incentivos institucionales – Mejor Empleado:

- a. Ser Servidor Público de Carrera Administrativa / Libre nombramiento y Remoción.
- b. Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- c. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- d. Acreditar nivel sobresaliente (excelencia) en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

En todo caso, la calificación de la **EDL equivaldrá al 33%** del Total de la calificación para la selección del mejor empleado.

7.1.2. Etapa 2 – Evaluación por cada Grupo de Trabajo

Una vez presentados los candidatos según los factores habilitantes y en estricto orden ascendente de acuerdo a los resultados de la EDL por cada nivel (asistencial, técnico y profesional), la comisión de personal, a través del Grupo de Talento Humano, remitirá a los *Grupos de Trabajo* el listado de los servidores de cada nivel con evaluación sobresaliente, quienes deberán seleccionar y evaluar al candidato que consideren deber ser el postulado por el grupo; lo anterior por medio de la herramienta virtual destinada para tal fin.

7.1.2.1. Formato de Evaluación Mejor Empleado- Factores a evaluar

A continuación, se describen los factores que hacen parte de la evaluación realizada a los postulados como Mejor Empleado; y que se encuentran incluidos en la herramienta virtual destinada para tal fin.

7.1.2.2. Factores que otorgan puntuación

FACTORES	DEFINICIÓN	PUNTAJE	
ALCANCE DE METAS	El servidor público cumple con las actividades, tareas asignadas y el logro de los objetivos en el plazo establecido.	Excelente cumplimiento	5
		Buen cumplimiento	4
		Cumple	3
		Cumple, pero puede Mejorar	2
APORTE DE IDEAS Y SOLUCIONES	El servidor postulado genera ideas o propuestas novedosas para desarrollar labores de manera distinta a la tradicional.	Excelente cumplimiento	5
		Buen cumplimiento	4
		Cumple	3
		Cumple, pero puede Mejorar	2
TRABAJO EN EQUIPO Y SERVICIO	Durante su trabajo el servidor público fomenta un buen clima laboral y promueve la participación de los integrantes de los equipos.	Excelente cumplimiento	5
		Buen cumplimiento	4
		Cumple	3
		Cumple, pero puede Mejorar	2
	El servidor público promueve el liderazgo colectivo, ofrece nuevas ideas y promueve la búsqueda conjunta de soluciones.	Excelente cumplimiento	5
		Buen cumplimiento	4
		Cumple	3
		Cumple, pero puede Mejorar	2
	El trato y la actitud hacia sus compañeros de trabajo, superiores y clientes externos se basan en colaboración, comunicación, respeto y retroalimentación constante.	Excelente cumplimiento	5
		Buen cumplimiento	4
		Cumple	3
		Cumple, pero puede Mejorar	2
	El servidor público antepone los intereses del grupo a los personales; valora, acepta, reconoce y elogia las competencias de los demás.	Excelente cumplimiento	5
		Buen cumplimiento	4
		Cumple	3
		Cumple, pero puede Mejorar	2

Nota 1: El Grupo de Trabajo corresponde a lo establecido en la planta de personal de la entidad.

Nota 2: El Grupo de Talento Humano habilitará la herramienta destinada para la evaluación al Mejor Empleado e indicará el periodo de inicio y fin de dicha evaluación. Esta información será socializada por los medios dispuestos por la entidad en su momento.

Nota 3: Los servidores públicos que participen en la evaluación a Mejor Empleado, sólo podrán seleccionar y evaluar a un candidato de su mismo Grupo de trabajo.

La evaluación del grupo de trabajo **equivaldrá al 33%** del total de la calificación y se calculará por medio de la **media ponderada**, que es la suma de todos los valores observados, dividido por el número total de evaluadores, del candidato.

7.1.3. Etapa 3 - Evaluación de aporte individual

El Grupo de Talento Humano solicitará a los servidores públicos seleccionados de cada equipo de trabajo, por medio de un formato (formato aporte individual mejor empleado), sus aportes individuales, los cuales deben incluir los siguientes aspectos:

FORMATO APOORTE INDIVIDUAL MEJOR EMPLEADO 2023		
Nombre servidor público		
Dirección / Oficina/Dependencia		
Grupo		
Aporte significativo		
Justificación de su aporte		
Impacto al interior del grupo		
Impacto a otras áreas del Invima (si no tuvo impacto en otras áreas escribir No aplica)		
Evidencias (link, fotos, documentos etc.)		

El Área de Bienestar Social del Grupo de Talento Humano evaluará los siguientes criterios.

CRITERIOS	%
Impacto a otros procesos de la entidad - Mejora continua	35
Impacto en su proceso - Compromiso con la organización	30
Plantear evidencias objetivas de los resultados logrados con su aporte dentro del grupo.	20
Responder a criterios de excelencia, calidad y muestre aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.	15

Nota: En caso de estar seleccionado un funcionario del Área de bienestar, la evaluación la realizará el Coordinador de Talento Humano.

7.1.3.1. Criterios de evaluación

Impacto en su proceso: Se evaluará si su aporte contribuyó a un mejoramiento significativo en el proceso.

Impacto a otros procesos: Se evaluará si su aporte contribuyó a un mejoramiento de otros procesos de la entidad, así como en número de procesos impactados.

Plantear evidencias objetivas de los resultados logrados con su aporte dentro del grupo: Se evaluará las evidencias presentadas y se corroborará cómo estas impactaron al interior de la entidad.

Responder a criterios de excelencia, calidad y que muestre aportes significativos al servicio que ofrece la entidad: Con este criterio se busca identificar aquellas prácticas que demuestren el aporte a las necesidades de las partes interesadas, mediante la medición de indicadores de gestión.

Una vez seleccionado el servidor que cumpla con los requisitos y tenga el mejor puntaje pasará a una última aprobación por la comisión de personal para garantizar la transparencia en el resultado.

Esta etapa tendrá un peso porcentual del 34%

8. Proclamación Mejor Empleado

El Servidor Público que obtenga el mayor puntaje como resultado de la sumatoria de todos los criterios será proclamado como el **“Mejor Empleado”** de acuerdo con la siguiente tabla:

ETAPA	%	OPERACIÓN
Evaluación del Desempeño (en firme)	33	Se computa el puntaje obtenido por EDL con el 33%
Evaluación por Grupo de Trabajo	33	De la media ponderada del total de evaluación del grupo, se computa con el 33%
Evaluación de aporte individual	34	Se realiza el análisis del formato de acuerdo con los criterios mencionados en el numeral 7.1.3, los cuales tendrán un puntaje entre 0 y 100 puntos y serán computados sobre el 34%
TOTAL	100	Se suman los promedios.

Finalmente, y en el marco del decreto 1083 de 2015, que establece en su artículo 2.2.10.9: *“...señalará en él (plan de incentivos) 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 las cosas, se otorgará incentivo no pecuniario a los mejores Servidores Públicos de cada nivel (Asistencial, Técnico, Profesional,) según los puntajes obtenidos.

9. Criterios de desempate Mejor Empleado

Para el desempate del concurso Mejor Empleado se tendrán en cuenta los siguientes factores, manteniendo el siguiente orden hasta dirimir el empate:

- a. Mayor puntaje en la última evaluación de desempeño definitiva
- b. Promedio de las evaluaciones de desempeño de los dos últimos años. (Sin incluir factores)
- c. Sorteo por balotas.

10. Mejor Equipo de Trabajo

El Comité de Incentivos (Grupo de Talento Humano) convocará y abrirá inscripciones para que los servidores que conforman equipos de trabajo se postulen de acuerdo con los requisitos exigidos según el Decreto 1572 de 1998, compilado en el Decreto 1083 de 2015. La fecha, hora y lugar serán definidos y socializados en su momento.

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 Servidores Públicos de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.9)

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.

11. 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 servidores públicos de carrera administrativa o de libre nombramiento.
- b. Cada equipo de trabajo estará conformado por un número mínimo de dos (2) y un máximo de seis (6) servidores públicos 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.
- c. 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.
- d. 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 Servidores Públicos de carrera administrativa, como para los Servidores Públicos de libre nombramiento y remoción, que sean objetos de evaluación.
- e. Los servidores Públicos solo podrán pertenecer a un (1) Equipo de Trabajo durante la vigencia evaluada.
- f. Los Gerentes Públicos que sean postulados serán evaluados a través de los acuerdos de gestión. Sus puntajes deben ser mínimo del 101%

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

11.1. Aspectos para tener en cuenta en la revisión de las postulaciones

La presentación de la postulación debe realizarse dentro de los tiempos y fechas definidos en el Grupo de Talento Humano del Instituto, siguiendo las siguientes condiciones:

- a. Entregar todas las evidencias en medio magnético por medio de correo electrónico copiado a todos los participantes del equipo y dirigido a Bienestar Social bienestarsocial.efr@invima.gov.co
- b. Indicar nombre completo y correo electrónico del líder del proyecto asignado, para realizar las respectivas notificaciones.
- c. Debe tener la información completa.

11.2. Condiciones de los proyectos

El proyecto debe surgir como respuesta a una necesidad, la cual se desarrollará en concordancia a la visión, misión, objetivos estratégicos 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:

- a. Pretenda innovar o mejorar, integral o parcialmente 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.
- b. Responda a criterios de excelencia, calidad y muestre aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
- c. Plantee evidencias objetivas de los resultados logrados.
- d. 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.
- e. Establezca dos fases, una de diseño y otra de ejecución del mismo. Esta última como mínimo, con un tiempo de duración de seis (6) meses aplicados hasta la fecha de radicación del proyecto.
- f. Incluya las recomendaciones necesarias para que el proyecto tenga continuidad en el tiempo.

11.3. Presentación de los proyectos

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

- a. Descripción del proyecto
 - i. Definición
 - ii. Razones que justifican su desarrollo
 - iii. Cronograma de ejecución
 - iv. Objetivo general
 - v. Metas
 - vi. Indicadores o variables de calidad y cantidad.
 - vii. Área(s) que se beneficiarán.
 - viii. Concepto escrito de aplicabilidad firmado por el (los) jefe(s) de la(s) área(s) beneficiaria(s) del proyecto.
- b. El contenido del proyecto
 - i. Tendrá la información general
 - ii. Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores aplicados.
 - iii. Resultados de la implementación, dificultades y recomendaciones para la sostenibilidad.
 - iv. 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
 - i. Fuente Arial 11, se permite tamaños inferiores para gráficos e ilustraciones siempre y cuando estos sean legibles
 - ii. Interlineado sencillo
 - iii. Numeración de las páginas
 - iv. Tamaño del papel: Carta
 - v. Se presentará en medio magnético, en archivo ".doc." (Microsoft Word)
 - vi. El informe deberá ser entregado en formato digital. No se recibirán proyectos impresos.

12. Criterios de eliminación o descalificación

- a. Cuando el proyecto sea entregado por fuera de los parámetros o tiempos establecidos.
- b. Cuando el proyecto no cumpla con los atributos de presentación.
- c. Cuando se evidencie plagio en alguna parte del proyecto sin la referenciación requerida.

- d. Cuando el proyecto corresponda a un proyecto presentado con anterioridad o tenga el mismo objetivo y/o características de proyectos entregados en años anteriores.

13. Designación de evaluadores y seguimiento al proceso

El Comité de Incentivos será el encargado de orientar (este comité se conforma por el equipo de bienestar social y el coordinador(a) de talento humano), coordinar y controlar el proceso, así como designar los evaluadores, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- Verificar que los equipos han sido conformados de acuerdo con los parámetros definidos.
- Inscribir los proyectos que cumpla con los parámetros establecidos en el presente documento.
- Seleccionar las personas de reconocida idoneidad provenientes del sector público o privado, quienes conformarán el “Equipo Evaluador” y garantizarán 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.
- Informar al Director (a) General sobre los resultados de evaluación de los Equipos de Trabajo, para asignar, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor Equipo de Trabajo de la entidad.

14. Funciones del equipo evaluador

Este equipo lo conforma un grupo de profesionales idóneos asignado por la comisión de personal, la cantidad de evaluadores será un número impar). Son funciones del equipo evaluador las siguientes:

- 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 y presupuestos en el proyecto.
 - Funcionamiento del Equipo de Trabajo
 - Mejoramiento en la prestación del servicio.
- Evaluar y calificar los trabajos presentados con fundamento en lo establecido en el artículo 78 del Decreto 1227 de 2005.
- Programar y asistir a la sustentación pública programada.
- Presentar informe debidamente firmado al Comité de Incentivos, sobre los resultados de la evaluación.
- Programar las visitas de verificación, cuando lo estimen pertinente. Estas visitas permitirán conocer las actuaciones del Equipo de Trabajo para allegar 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, podrán establecer los parámetros de evaluación y de calificación de los proyectos presentados, señalando los requisitos para el nivel de excelencia. También establecerá los criterios de desempeño.

El Director (a) General de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Incentivos 2023 y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al Mejor Equipo de Trabajo de la entidad y los no pecuniarios a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar.

15. 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 tal efecto establezca el Comité de Incentivos, el cual será publicado por los diferentes medios de comunicación del Instituto.

Divulgación de convocatoria para conformar Equipos de Trabajo y desarrollar los proyectos:

- a. Inscripción de equipos y proyectos. Los equipos se inscribirán ante el Grupo de Talento Humano
- b. Evaluación de proyectos, los cuales 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 líder del proyecto
 - iv. Correo electrónico y número de celular del líder del proyecto.
- c. Comunicación de aceptación de proyectos por parte del Comité de Incentivos.
- d. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
- e. Proceso de evaluación y calificación de los proyectos aceptados, adelantado por el equipo evaluador y determinación de los criterios de desempeño que se tuvieron en cuenta, en caso de presentarse.
- 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. La premiación pecuniaria será dada al 1er lugar, la premiación para el segundo y tercer lugar será otorgamiento de diplomas de excelencia.

16. Premiación

Se entregará premio al primer, segundo y tercer lugar, que será asignado de la siguiente manera:

LUGAR	PREMIACIÓN
1r lugar	\$ 18.560.000
2do lugar	Reconocimiento
3r lugar	Reconocimiento

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


MARIELA PARDO CORREDOR
SECRETARÍA GENERAL

Elaboró: Liliana Pérez Vargas

Elaboró Daniel Silva Manotas

Revisó: Martha Pablos Corredor

Revisó: Joimer Toro Mantilla