



**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.  
*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*



**ALCALDÍA DE  
BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

**PROGRAMA DE  
BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS**

**TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.**

**PERIODO 2019**

**MARELBIS GOENAGA B.  
JEFE DE TALENTO HUMANO**



Carrera 14 #54- 186 Módulo C 2do Piso, Soledad – Atlántico NIT 890.106.084-4.  
Teléfonos: 3230034 – 3230043- 3230086 [www.ttbaq.com.co](http://www.ttbaq.com.co) Email: [contacto@ttbaq.com.co](mailto:contacto@ttbaq.com.co)



**BARRANQUILLA  
CAPITAL  
DE VIDA**



## INTRODUCCION

La terminal Metropolitana de transportes de Barranquilla dentro del desarrollo del Plan Anual de Bienestar, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1227 de 2005, al decreto 1567 de 1998 y la resolución 218 de 2005 de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A pone en marcha el plan de estímulos e incentivos trabajo con el fin de crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo con el fin de cumplir los objetivos institucionales, así para reconocer o premiar el desempeño sobresaliente del funcionario tanto individual o por equipos de trabajo

Toda entidad tiene la responsabilidad de proteger sus recursos, en especial por el recurso humano, toda vez que se trata del elemento más importante en una organización; el funcionario es quien planea, ejecuta, controla y mejora la gestión de las entidades.

La TTBAQ S.A. tiene dentro de sus objetivos y responsabilidades motivar a sus funcionarios generando ambientes de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad y participación, por esta razón se hace necesario la implementación del siguiente Programa de Estímulos e Incentivos, el cual tiene como propósito reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la entidad con niveles de excelencia, recompensando y estimulando sus conductas de trabajo.

Estos incentivos pretenden generar una mayor motivación del empleado y contribuir a mantener un ambiente de trabajo en equipo y una mejor percepción general de la administración; de esta manera se le da cumplimiento a los criterios de los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005, que regulan el Sistema de Estímulos e Incentivos y los programas de Bienestar Social para los empleados públicos.

En este **programa** se pueden contemplar bonificaciones adicionales al pago del sueldo base para incentivar el trabajo en equipo. Cuando un empleado cumple con las metas establecidas en el **plan de incentivos** laborales, recibe un premio o recompensa por ello.





**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*



**ALCALDÍA DE  
BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

Considerando que es deber de las entidades públicas tener reglamentado el comité de Bienestar Social de sus servidores, orientando a favorecer el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia que permitan elevar los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia frente al servicio que presta respetando la iniciativa de los empleados, y según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998, la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A creó y reglamento el Comité de Bienestar Social según Resolución 218 de 2005 y dispuso formular el programa de bienestar social e incentivos de cada vigencia.

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A a través de su Comité de Bienestar Social se enfoca principalmente a la disminución del estrés en el entorno laboral y al mejoramiento de la productividad laboral, como eje fundamental de toda entidad en cumplimiento de su misión institucional.

El objetivo principal de este programa es brindar a los empleados un ambiente de trabajo que favorezca la interacción en equipo, el sentido de pertenencia por la institución, la participación creativa en todas las acciones institucionales, para lo cual se tendrán en cuenta eventos que promuevan la integración familiar.

Además de establecer un sistema de estímulos para los servidores públicos de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., conformado por políticas, planes, disposiciones legales y programas de incentivos, también ofrece servicios de salud, educación, créditos, recreación, cultura y deporte que interactúan con el propósito de elevar nuestros niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar, para contribuir al cumplimiento efectivo de nuestro objeto misional.





## **OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar el Plan de bienestar social, estímulos e incentivos para el mejoramiento del clima laboral de la entidad, así como para mantener y mejorar la calidad de vida laboral de los empleados proporcionando herramientas físicas, tecnológicas, intelectuales y recreativas que permitan elevar sus niveles de satisfacción y generar un clima organizacional óptimo que facilite alcanzar las metas y objetivos institucionales.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

El Programa de Incentivos se orientará a:

- Proporcionar condiciones favorables para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
- Crear una cultura de trabajo orientada a la excelencia, calidad y productividad, bajo un esquema de mayor compromiso con la misión de la institución.
- Organizar acciones participativas basadas en la construcción de una mejor calidad de vida, fortaleciendo aspectos como son el educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.
- Propiciar espacios para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los empleados de la TTBAQ S. A. mediante el ofrecimiento de estímulos y condiciones positivas en su entorno laboral y personal.
- Otorgar estímulos e incentivos mediante la medición de desempeño meritorio.
- Contribuir con estímulos e incentivos a través de acciones participativas basadas en la promoción, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores públicos y de su grupo familiar, teniendo en cuenta los resultados que en colectivo se logren.



## PRESENTACION

Convencidos de la necesidad de reconocimientos al funcionario se le deben garantizar unas condiciones de desarrollo integral, planteamos en este plan programas propicios para ejercer su labor donde se busque el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, pues esto es elemental para conservar buenos estándares de productividad en el servicio de la entidad.

Se hace necesario fomentar actividades que incidan en la adquisición de capacidades intelectuales de los empleados, en el fortalecimiento de actitudes proactivas y el desarrollo de aptitudes deportivas y culturales que potencien su compromiso con la entidad y promuevan valores éticos y principios; por tal motivo, es prioridad para el área de talento humano identificar las condiciones que se requieren para mantener y mejorar las condiciones de vida y salud de nuestros empleados; así como para manejar el estrés laboral.

El Plan de Bienestar para el año 2018, está encaminado a desarrollar actividades que proporcionen un clima laboral adecuado, proyectado hacia un cambio organizacional y un aprendizaje y mejoramiento continuo. Este año se enfoca en tres grandes áreas, de conformidad con el artículo 4 de la resolución 218 de 2005.

De acuerdo con la normatividad vigente los programas de bienestar social y estímulos deben encuadrarse en 2 áreas a saber:

**Área de Protección y Servicios Sociales.** En esta área se deben estructurar programas para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

**Área de Calidad de Vida Laboral.** Esta área se enfoca en programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.





## 1. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

Los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos de la TTBAQ S.A con la finalidad de orientar, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad; además, lograr un verdadero compromiso con la institución.

De conformidad con el artículo 4 de la resolución 218 de 2005 y el decreto 1567 de 1998, el Programa de bienestar social y estímulos de la vigencia 2018 se concentra en tres grandes áreas,

### PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

Se promoverán actividades de prevención y control para proteger y mantener la salud física, mental y social de los empleados. Estas actividades y programas son ofrecidos por entidades como: Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y Administradora de Fondo Cesantías Fondo Nacional del Ahorro, Administradora de Riesgos Profesionales, Fondos de Vivienda y Caja de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los empleados de la Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla.

### ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.

**Familiar-Cultural:** Se realizarán actividades para fomentar espacios para la distracción como un instrumento de equilibrio para la vida del empleado, respondiendo a las necesidades de integración con su grupo familiar y social, a la identidad cultural institucional y al deber de promover el sentido de pertenencia con la Entidad.

Con el fin de crear, mantener y mejorar las condiciones de vida de los servidores públicos y de sus familias, se apoyaran actividades en artes u oficios, culturales, y lúdicas que conlleven al desarrollo social de los servidores públicos y su grupo familiar.



### **Incentivos**

De acuerdo con la normatividad vigente, los incentivos para el reconocimiento individual de los funcionarios por su desempeño excelente y para promover la excelencia de los equipos de trabajo, pueden ser de carácter pecuniario y no pecuniario, tales como encargos, comisiones, becas para educación formal, publicación de trabajos, reconocimientos públicos, programas de turismo social, fechas especiales, entre otros.

Para que la asignación de incentivos sea efectiva e incremente las probabilidades de desempeño excelente, se deben tener en cuenta las diferencias individuales de los servidores, de manera que los estímulos otorgados, cualesquiera sean, correspondan a sus intereses o necesidades. Los incentivos deberán ser equitativos, es decir ser proporcionales al grado de excelencia mostrado por el equipo o el servidor.

### **Fondo para Créditos.**

Se otorgara créditos a los empleados según lo contemplado en el artículo 7 de la resolución 218 de 2005 de la terminal de Transportes de Barranquilla, con la finalidad de ocuparse de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional - artículo 6 resolución 218 de 2005.

### **ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**



**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

## Recreación.

Con la finalidad de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Público, la integración, la armonía laboral y recreacional, se celebrarán las fechas convencionales fijadas a nivel mundial.



**CALDÍA DE BARRANQUILLA**  
Estado Especial, Industrial y Portuario



## Jornadas Deportivas



Carrera 14 #54- 186 Módulo C 2do Piso, Soledad – Atlántico NIT 890.106.084-4.  
Teléfonos: 3230034 – 3230043- 3230086 www.ttbaq.com.co Email: contacto@ttbaq.com.co







Participar en el Encuentro Nacional de Terminales de Transporte: Al menos un (1) día del año, en el encuentro nacional de terminales de transporte se llevará a cabo una jornada deportiva para los funcionarios donde puedan practicar deportes como fútbol, Fútbol de salón, microfútbol, voleibol, baloncesto, atletismo, ciclismo, tenis de mesa, natación y bolos, entre otros.

Participar en jornadas deportivas, torneos de futbol y otros deportes con las empresas de transportes y con otras organizaciones de la ciudad.



### Reconocimientos.

El Comité de Bienestar Social de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. reconocerá la antigüedad de sus servidores así, cuando hayan:

- Cumplido 5 años de trabajo,
- Cumplido 10 años de trabajo,
- Cumplido 15 años de trabajo y
- Cumplido 20 años de trabajo.

El Comité de Bienestar Social de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. reconocerá la labor meritoria de sus servidores así:

**Cada tres meses se reconocerá al mejor servidor de la entidad.** Esta persona será la que haya sido seleccionada por el Gerente, Subgerencia Operativa, Subgerente Administrativa y Financiera y se hará mediante reconocimiento por los



diferentes medios de comunicación interna y se gestionará una bonificación pecuniaria, dicho reconocimiento deberá reposar en la hoja de vida del funcionario.

## Responsable

El responsable de la aplicación de este Programa y su correcta aplicación será del Gerente de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla y del Jefe de Recursos Humanos.

## Definiciones

**Aptitud:** Conjunto de características emocionales, personal junto con la capacidad y competencias para realizar una labor.

**Compromiso organizacional:** Es el compromiso del funcionario con la entidad para compartir sus conocimientos presentes y futuros.

**Bienestar:** Conjunto de factores que participan en la calidad de la vida de los funcionarios y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dé lugar a la tranquilidad y satisfacción humana.

## 2. MARCO LEGAL.

Este Programa se fundamenta en:

- La constitución política de Colombia, Artículo 54
- La ley 909 de 2004
- El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- El Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004
- El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 y
- El Plan de Acción de La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.

## 3. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS



### 3.1. METODOLOGÍA DEL PROGRAMA

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla detectó la necesidad de contribuir con la exaltación de sus funcionarios con incentivos pecuniarios y no pecuniarios, consistente en distinguirles su empeño y dedicación en sus labores en todos los niveles Directivo, profesional, técnico, asistencial y operativo.

#### 3.1.1. Exaltaciones.

En el mismo sentido se detectó la necesidad de promover el cumplimiento de las funciones, deberes y labores esenciales de la planta de cargos de la entidad, a través de la aplicación de principios y valores que inspiran a esta organización, tales como la honestidad, la responsabilidad, la rectitud, la eficiencia, mediante la exaltación de funcionarios que se destaquen por su observancia.

#### **Estas exaltaciones se harán así:**

Los incentivos cuyo alcance sea en un proceso específico, deberá hacerlo el líder del proceso.

Los que tengan alcance en toda la organización, serán escogidos por los funcionarios mediante una encuesta que hará el área de Talento Humano con la periodicidad que corresponda al incentivo.

En todo caso, el Comité de Incentivos, verificará que los funcionarios escogidos no presenten registros de observaciones que desvirtúen la exaltación.

#### 3.1.2 forma de la exaltación.

El incentivo se hará a través de un acto administrativo en el que la “TTBAQ” reconozca y exalte la excelencia del funcionario en el aspecto, principio o valor institucional que corresponda, indicando el nombre, cargo y dependencia en que labora, el período al que corresponde y el alcance de la selección (por proceso, en toda la organización, individual), con la orden de adjuntarla a la hoja de vida del funcionario y de publicarlo en la página web de la entidad en el enlace que se creará para este propósito.

De igual forma se hará la proclamación en un acto público en el que el Gerente de la entidad, o el Subgerente Administrativo, o en su defecto, el Jefe de Talento Humano hará entrega del diploma.

Este tipo de incentivos se crea en desarrollo de los lineamientos y principios que inspiran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”, implementado en esta organización en la vigencia anterior por exigencias del decreto 1499 de 2018;





y por lo establecido en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2019, el cual fue adoptado mediante Resolución No. 44 del 30 de enero de 2019

### 3.2. DEFINICIÓN DE INCENTIVOS.

Conjunto de instrumentos para estimular el desempeño en nivel de excelencia del personal.

**Incentivos Pecuniarios.** Los incentivos pecuniarios consisten en reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de la entidad.

**Incentivos no pecuniarios.** Los incentivos no pecuniarios son aquellos dirigidos a reconocer el desempeño de excelencia de los funcionarios o equipos de trabajo, estarán constituidos por:

- Encargos y Comisión de servicios para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con las normas.
- Participación en proyectos especiales.
- Patrocinio para estudios.
- Reconocimientos públicos a la labor meritoria.
- Exaltaciones a través de actos administrativos
- Las demás que se establezca el artículo 33 del Decreto 1567 de 1998 que contempla los incentivos no pecuniarios que se pueden otorgar, con excepción de los ascensos.

### 3.3. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN

Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- a) Acreditar tiempo de servicios continuo en la TTBAQ S.A no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c) Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.



**NOTA:** Para los incentivos (Exaltaciones) relacionadas en el numeral 3.1.1 Exaltaciones, se exigirá el cumplimiento del requisito del literal a) de este subcapítulo.

En el evento que un servidor público seleccionado como mejor funcionario sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión del mismo, en cuyo caso su lugar será ocupado por el servidor público que le siga en puntaje.

En el caso en que el mejor funcionario se encuentre disfrutando del incentivo, sea sancionado disciplinariamente, o no haga un uso debido de este, perderá automáticamente el derecho a su disfrute.

### **3.4. PROGRAMAS DE INCENTIVOS.**

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla premiará por su desempeño:

- El mejor empleado de carrera administrativa y
- Al mejor empleado de libre nombramiento y remoción.

Los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

### **3.5. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS.**

Para otorgar los incentivos al mejor empleado se establecerá con base en la Calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral.

Para los empleados de libre nombramiento y remoción se tomará como base los indicadores de gestión que se generan ante la Oficina de Control Interno y/o por los resultados que arrojen los acuerdos de gestión cuando apliquen y por los resultados del Plan de Acción.

Para los funcionarios del nivel profesional, técnico u operativo, serán calificados de conformidad al consenso o aprobación del estudio técnico que establezcan los miembros del Comité.

#### **Para las exaltaciones a:**

- a) Funcionario más comprometido en el año
- b) Funcionario más puntual durante el año
- c) Funcionario que mejor cumplió sus deberes y funciones en el año



- d) Funcionario que más soluciones a dificultades, problemas o cuestionamientos aportó a la entidad durante el año y,
- e) Funcionario que se destaque por la mejor atención a los usuarios, clientes y ciudadanos en general en el año.

Se tomarán los resultados de esas exaltaciones en el año, de manera que los funcionarios que más acumulen serán los ganadores.

#### 3.5.1. Empates

En caso de presentarse empates, se decidirán por la cantidad de votos que haya obtenido en el año respecto de la exaltación en particular.

### 3.6. PRESUPUESTO.

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, deberá asignar un rubro para cubrir el programa de Incentivos y Estímulos.

### 3.7. PROCESO DE SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO.

El jefe de la oficina Talento Humano elabora la lista de empleados con mayor puntaje en la evaluación del desempeño del año anterior y presenta un informe para el Comité de Incentivos.

El jefe de talento humano presenta el informe de resultados de evaluación de desempeño a los miembros del Comité de Incentivos quienes revisan la información.

En caso de existir empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos y que corresponda al primer lugar de la Selección del mejor funcionario de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla se llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado en su puesto de trabajo.

El Comité de Incentivos se reúne para seleccionar el mejor Funcionario por cada nivel jerárquico, a partir de la evaluación del desempeño y del resultado de la estrategia de desempate. El Secretario del comité de incentivos elabora el acta de elección del mejor funcionario para firma del Comité.

#### 3.7.1 Selección de Incentivos.

Un miembro del Comité de Incentivos pregunta al funcionario el incentivo de su preferencia, de acuerdo con el plan anual de incentivos; el Funcionario ganador elige el incentivo y comunica al jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, mediante comunicación escrita.



### **3.7.2. Aprobación Mediante Resolución al Mejor Funcionario.**

La oficina Talento Humano o quien haga sus veces elabora para la firma del Gerente de La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, el proyecto de resolución de elección del mejor funcionario, especificando el incentivo elegido por cada uno de ellos, y anexa el Acta de la reunión del Comité de Incentivos en la que se seleccionó a los mejores Funcionarios; el proyecto de resolución se remite al Despacho del Gerente para su firma.

### **3.7.3. Planeación logística para el Acto de Proclamación.**

La oficina de talento Humano planea la logística (auditorio, diploma, invitados) para la proclamación de mejor Funcionario y prepara una comunicación escrita de invitación al acto social.

### **3.7.4 Proclamación del Mejor Funcionario.**

En presencia del Comité de Incentivos y Funcionarios de La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, el director proclama al mejor Funcionario por categoría, hace entrega de un diploma y premio respectivo que el funcionario seleccionó del Plan Anual de Incentivos.

### **3.7.5. Divulgación del Mejor Funcionario.**

El profesional encargado de las comunicaciones debe informar a todos los Funcionarios el nombre del ganador en la elección del mejor Funcionario por medio de correo electrónico, publicación en cartelera y demás medios a los que se tenga acceso.

### **3.7.6. Trámite de Pago del Incentivo.**

Según aplique de conformidad con el incentivo seleccionado, La oficina de talento humano, envía copia de resolución de funcionarios ganadores para el cumplimiento de los trámites contractuales correspondientes.

### **3.7.7. Aplicación.**

Con el propósito de darle aplicación a lo consignado en la presente Resolución, el proceso de selección y premios en los niveles de excelencia para los funcionarios de La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla se hará en el último mes de cada año.

### **3.7.8 Ordenador del Gasto.**



El ordenador y administrador de todos los programas contemplados en esta resolución, será el Gerente de la entidad.

#### **4. COMITÉ DE INCENTIVOS.**

Deberá conformarse un Comité de Incentivos responsable del desarrollo de este Plan, el cual estará conformado por:

- El Gerente o su delegado.
- Subgerente administrativo y financiero o quien haga sus veces, hará las veces de secretario técnico.
- Jefe de Control Interno con voz pero sin voto.
- Un (1) representante de los empleados de la entidad.

En caso de impedimento de alguno de los integrantes del Comité de Incentivos, los demás designarán un nuevo funcionario que lo reemplace.

##### **4.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE INCENTIVOS.**

Son funciones de este Comité las siguientes:

1. Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con las Entidades públicas y privadas para la ejecución de los Planes de Incentivos.
2. Aprobar los instrumentos de medición, criterios de evaluación y reglamentación propuestos por La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.
3. Invitar a sus sesiones a representantes de Organizaciones públicas o privadas, Organizaciones No Gubernamentales (ONG) y consultores independientes, para que presten asesoría o asistencia técnica cuando así se considere necesario.
4. Requerir en audiencia a los participantes para que sustenten los trabajos, estudios de investigación, proyectos o propuestas de mejoramiento.
5. Establecer anualmente y con amplia socialización, las condiciones para participar en el Programa, su cronograma y los criterios de evaluación.





6. Definir anualmente las características, tipos de exaltaciones y, la cuantía de los premios a entregar de acuerdo con la reglamentación y los recursos destinados para tal fin, en los presupuestos de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, incluyendo varias alternativas que cubran las expectativas de todos los niveles jerárquicos.
7. Sustentar mediante Acta los aspectos que se consideraron para la asignación de Incentivos de las diferentes categorías y velar porque se cumpla en todos sus términos el presente Plan.
8. Establecer su reglamento interno.

#### **4.1.1. Funciones del Secretario Técnico del Comité de Incentivos.**

Son funciones del Secretario Técnico:

1. Proponer los instrumentos o criterios de medición y evaluación de las actividades laborales realizadas, Proyectos o propuestas presentadas, de acuerdo con los parámetros y criterios generales, para la asignación de incentivos señalados en el presente Plan.
2. Realizar el estudio, verificación y cumplimiento de los requisitos de los Funcionarios y equipos de trabajo postulados.
3. Presentar el listado final de los aspirantes a mejor funcionario de cada nivel; al mejor equipo de trabajo por logro y estudio de investigación ante Comité de Incentivos.
4. Responder por el archivo relacionado con todos los asuntos que correspondan al desarrollo y aplicación de éste Plan.
5. Desarrollar las acciones que determine el Comité para garantizar la efectiva aplicación, divulgación, promoción y explicación del Programa a los servidores de La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.
6. Levantar las respectivas Actas.

Cualquier funcionario de La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, podrá presentar al Comité a través del Secretario Técnico, propuestas sobre estrategias, metodologías, instrumentos o criterios para el Plan





de incentivos, el presente programa se realizó a través de encuestas a los funcionarios..

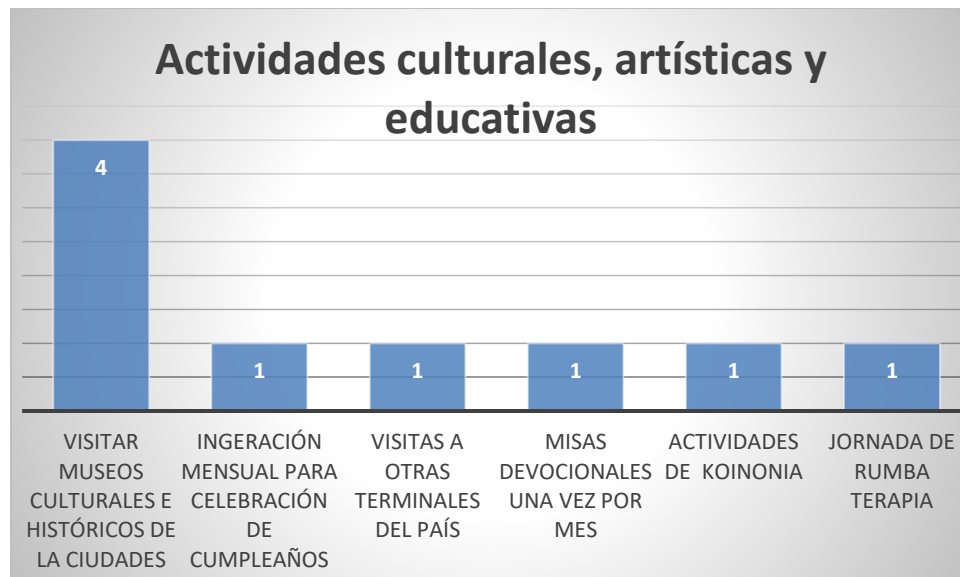
### Relación de Temáticas seleccionadas por categoría

| Categoría: Actividades lúdicas, recreativas, deportivas, turísticas |  |                |
|---|--|----------------|
| No  | Actividades  | No selecciones |
| 1   | Jornada de deporte   | 8              |
| 2   | Participar en campeonato de fútbol / Microfútbol masculino | 5              |
| 3   | Actividades turísticas                                     | 4              |
| 4   | Jornadas de aeróbicos                                      | 2              |
| 5   | Participar en campeonato femenino                          | 1              |
| 6   | Jornadas es esparcimiento semestral                        | 1              |
| 7   | Actividades recreativas con inclusión de familiares        | 1              |
| 8   | Pausas activas   | 1              |
| 9   | Aeróbicos diariamente                                      | 1              |
| 10  | Realizar actividades de campo                              | 1              |





| Categoría: Actividades culturales, artísticas y educativas |  |                |
|--|--|----------------|
| No   | Actividades  | No selecciones |
| 1  | Visitar museos culturales e históricos de las ciudades | 4              |
| 2  | Integración mensual para celebración de cumpleaños     | 1              |
| 3  | Visitas a otras terminales del país                    | 1              |
| 4  | Misas devocionales una vez por mes                     | 1              |
| 5  | Actividades de koinonia                                | 1              |
| 6  | Jornada de rumba terapia                               | 1              |
| 7  |  |                |



| Categoría: Celebración de fechas especiales |                                       |                |
|---|---------------------------------------|----------------|
| No  | Actividades                           | No selecciones |
| 1   | Celebración fin de año                | 1              |
| 2   | Celebración día del trabajador        | 1              |
| 3   | Celebración día de la mujer           | 1              |
| 4   | Celebración día del amor y la amistad | 1              |
| 5   | Celebración día de la madre           | 1              |
| 6   | Celebración día del padre             | 1              |
| 7   | Celebración día del hombre            | 1              |



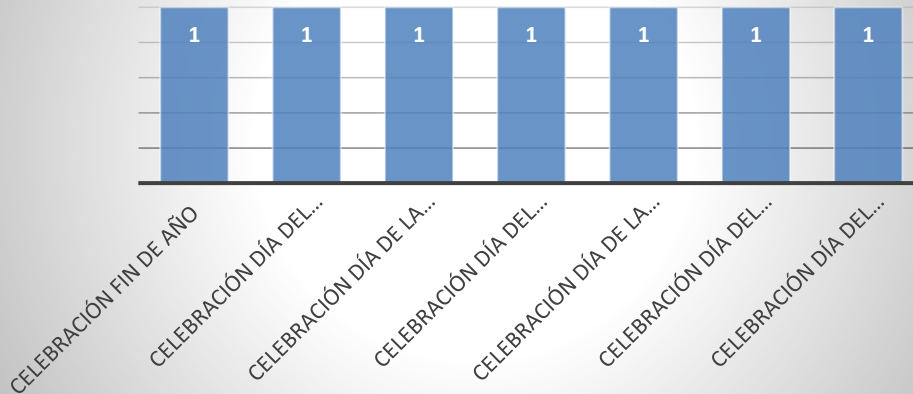
**TERMINAL METROPOLITANA**  
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



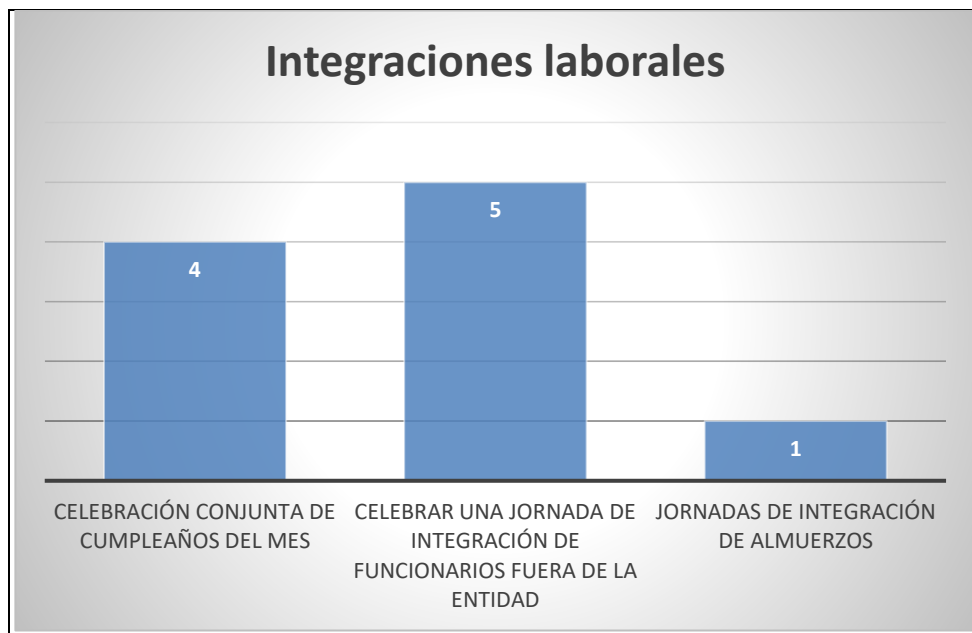
**ALCALDÍA DE BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario

## Celebración fechas especiales





| Categoría: Integraciones laborales |   |                |
|------------------------------------|---|----------------|
| No                                 | Actividades   | No selecciones |
| 1                                  | Celebración conjunta de cumpleaños del mes                              | 4              |
| 2                                  | Celebrar una jornada de integración de funcionarios fuera de la entidad | 5              |
| 3                                  | Jornadas de integración de almuerzos                                    | 1              |
| 4                                  |   |                |





## 8. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Las fechas consignadas en esta programación de actividades estarán sujetas a cambios dependiendo de la disponibilidad de las partes para realizarlas.

| <b>EVENTO</b>  | <b>BENEFICIARIOS</b> | <b>FECHA</b> | <b>TIPO DE CELEBRACION</b>   |
|--|----------------------|--------------|--|
| Día de la Mujer y el Hombre                                | 42                   | Marzo        | Integración  |
| Día de la Familia  | 42                   | Mayo         | Integración  |
| Día de la secretaria                                       | 25                   | Abril        | Actividad de Esparcimiento y celebración.  |
| Semana de la Salud   | 42                   | Mayo         | Campaña de salud en las instala de la empresa toda la semana   |
| Semana del Medio ambiente                                  | 42                   | Julio        | Actividades que integren y fortalezcan el amor y respeto por la naturaleza (charla y actividad en campo) |
| Encuentro nacional de Terminales de transportes (deportes) | 42                   | Agosto       |  |
| Aniversario de la empresa                                  | 42                   | 14 Agosto    | Misa y Obsequio (camiseta de la empresa)   |
| Reconocimientos por antigüedad                             | 8                    | 14 Agosto    | 5 años<br>10 años__<br>15 años<br>20 años__  |
| Amor y amistad   | 42                   | Septiembre   | Integración  |
| Cumpleaños   | 42                   | Todo el año  | Tarjeta Regalo   |
| Fiesta de fin de año                                       | 42                   | Diciembre    | Integración  |

De igual forma se resaltaré a los funcionarios o servidores que se destaquen, en el ejercicio de sus cargos y funciones, por los siguientes criterios:



| ACTIVIDAD  | BENEFICIARIOS | PERIODICIDAD | ALCANCE                    |
|--|---------------|--------------|----------------------------|
| Funcionario con mayor compromiso   | 10            | Trimestral   | Por cada proceso           |
| Funcionario más puntual  | 3             | Trimestral   | En toda la organización    |
| Funcionarios que mejor cumplen sus deberes o funciones   | 3             | Trimestral   | En toda la organización    |
| Funcionario con que más soluciones a dificultades, problemas o cuestionamientos aporta a la entidad  | 1             | Trimestral   | Individual                 |
| Funcionario que se destaque por la atención a los usuarios, clientes y ciudadanos en general.  | 1             | Trimestral   | Solo Atención al ciudadano |
| Funcionario con mayor y/o mejores ideas innovadoras  | 1             | Semestral    | En toda la organización    |
| Funcionario que ejerza la defensa judicial sin dejar cumplir términos procesales, ni dejar de asistir a audiencias o diligencias obligatorias, y no tengan observaciones negativas, denuncias ni acciones judiciales en contra por el ejercicio de esas funciones.   | 1             | Semestral    | Gestión jurídica           |
| Funcionario que proyecte conceptos jurídicos sin objeciones de fondo sobre su contenido u oportunidad  | 1             | Semestral    | Gestión jurídica           |
| Funcionario que proyecte Estudios previos y los Pliegos de condiciones contractuales que no hayan sido corregidos o mejorados antes de publicarlos, o que no hayan sufrido adendas por solicitudes de los participantes; o que no hayan sido objeto de denuncias ni de quejas fundadas sobre su contenido, calidad, publicidad y objetividad | 1             | Semestral    | En toda la organización    |
| Funcionario más comprometido   | 1             | Anual        | En toda la organización    |
| Funcionario más puntual  | 1             | Anual        | En toda la                 |



|   |   |       |                         |
|---|---|-------|-------------------------|
|   |   |       | organización            |
| Funcionario que mejor cumplió sus deberes o funciones   | 1 | Anual | En toda la organización |
| Funcionario que más soluciones a dificultades, problemas o cuestionamientos aportó a la entidad | 1 | anual | En toda la organización |
| Funcionario que se destaque por la atención a los usuarios, clientes y ciudadanos en general.   | 1 | anual | En toda la organización |

**MARELBIS GOENAGA B.**  
Jefe De Talento Humano

