



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



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA | Soy **BARRANQUILLA**

**PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS
2021**

TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA

OFICINA DE TALENTO HUMANO

RUBEN GARCIA ARIZA
Gerente

YULIETH ORTEGON RIQUETT
Jefe oficina de Talento Humano



1. INTRODUCCION

Para la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla la prioridad es el talento humano que conforma la planta ocupada de la entidad, por esta razón promovemos el bienestar de cada uno de sus integrantes, con el fin de atender sus necesidades y preferencias. En la elaboración de este programa se tomó como referencia el resultado del análisis de necesidades, del clima laboral, las directivas Presidenciales de austeridad en el gasto y los lineamientos de la alta dirección.

Es obligación de la entidades públicas desarrollar actividades en busca de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado y su núcleo familiar elevando los niveles satisfacción, eficiencia, eficacia y efectividad, para garantizar un buen ambiente laboral que facilite cumplir las metas y objetivos institucionales y, para reconocer o premiar el desempeño sobresaliente del funcionario, tanto individual o por equipos de trabajo, tal como lo establecen los Decretos 1227 de 2005 y 1567 de 1998 que regulan el Sistema de Estímulos e Incentivos y los programas de Bienestar Social para los empleados públicos y demás orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, como el Decreto 1083 de 2015.

Toda entidad tiene la responsabilidad de proteger sus recursos, en especial el 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. Aún más, dentro del Modelo integrado de Planeación y Gestión "MIPG", se le asignó una Dimensión, y se le identifica como la más importante: Talento humano.

Cuando un empleado cumple con las metas establecidas en el **Programa de incentivos** laborales, recibe un premio o recompensa por ello. Este Programa se enfoca principalmente en incentivar al trabajador, en disminuir el estrés en el entorno laboral y en el mejoramiento de la productividad laboral.

Destacamos que en este Programa se contemplan reconocimientos no pecuniarios para funcionarios y trabajadores destacados por: compromiso, puntualidad, responsabilidad, creatividad, proactividad, entre otros, consistentes en comunicaciones oficiales del Jefe de la Oficina de Talento Humano o del Gerente, donde se hacen reconocimientos individuales, con copia a la hoja de vida y registrada en la página web oficial de la entidad por espacio de 1 mes, a quienes se destaquen por mostrar valores que identifican al servicio público y a Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.

Adicional se desarrollarán actividades servicios de salud, educación, recreación, cultura y deporte para contribuir al cumplimiento de nuestro objeto misional,



TERMINAL METROPOLITANA

de Transporte de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE

BARRANQUILLA



Soy

BARRANQUILLA

incluyendo a su núcleo familiar los cuales eleven los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia del servicio que presta; por lo anterior presentamos el Programa de bienestar e inventivos correspondiente a la vigencia 2021 para el conocimiento e ilustración de los funcionarios y de los líderes de procesos, previa autorización con base en el presupuesto asignado.



TERMINAL METROPOLITANA

de Transporte de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE

BARRANQUILLA

| Soy

BARRANQUILLA

2. DIAGNOSTICO

El programa se desarrolló teniendo en cuenta tanto las actividades de la vigencia anterior, como el resultado de las encuestas de necesidades de bienestar y las de clima laboral diligenciadas por los funcionarios, las directivas Presidenciales de austeridad en el gasto y actividades que la Oficina de Talento Humano con el fin de mejorar el entorno laboral, que promueva la calidad de vida de los servidores públicos e incentive su sentido de pertenencia.

- ENCUESTA DE BIENESTAR SOCIAL.

La encuesta le permite al funcionario o trabajador relacionar las actividades de bienestar que desea que se realicen en cada vigencia. Las encuestas se proyectan realizarlas del 1 al 19 de marzo de 2021, en atención que está retornando nuevamente el personal que estaba en casa, en atención a la pandemia del COVID -19, y a fin de darle participación a todos, se fija esta fecha.

- ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL

Asimismo, para la fecha del 01 al 15 de junio de 2021, se entregará una encuesta del clima organizacional a los integrantes de la Planta ocupada, con el fin de determinar la percepción del mismo, entre funcionarios y trabajadores, a fin de que formulen recomendaciones que se tendrán en cuenta en el Programa de Seguridad y salud en el trabajo y en la Gestión estratégica del talento humano.



3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar actividades para elevar la satisfacción, eficiencia, desarrollo y bienestar a los funcionarios del TTBAQ y a sus núcleos familiares, así como para mejorar sus competencia comportamentales y funcionales y su calidad de vida laboral, proporcionando herramientas físicas, tecnológicas, intelectuales y recreativas que permitan elevar sus niveles de satisfacción y generar un clima organizacional óptimo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

El Programa de estímulos se orientará a:

- Proporcionar condiciones favorables para se cumplan los objetivos previstos.
- Crear condiciones favorables que permitan a los servidores de la entidad, un clima laboral adecuado para el trabajo, la integración y el desarrollo personal.
- Promover dentro de la entidad modos, estilos y condiciones de vida saludables con el fin de reducir niveles de morbilidad y aumentar niveles de calidad de vida a nivel individual, como de su familia y comunidad.
- Crear una cultura de trabajo orientada a la excelencia, calidad y productividad, bajo un esquema de mayor compromiso con la misión de la institución.
- Diseñar y realizar acciones basadas en la construcción de una mejor calidad de vida, fortaleciendo aspectos como el educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y sus grupos familiares.
- Estimular en todas las dependencias del TTBAQ y en todos los servidores públicos y trabajadores la participación y consolidación del bienestar institucional y colectivo.
- Propiciar espacios con actividades de prevención y promoción para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los empleados de la Entidad.
- Otorgar estímulos e incentivos mediante la medición de desempeño meritorio, con el fin de incentivar su sentido de pertenencia hacia la Institución.



TERMINAL METROPOLITANA

de Transporte de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE

BARRANQUILLA



Soy

BARRANQUILLA

- Otorgar estímulos e incentivos a través de acciones participativas
- Hacer reconocimientos públicos a los funcionarios y trabajadores que se destaquen por el afianzamiento de valores y principios corporativos como compromiso, puntualidad, creatividad, proactividad, entre otros.



TERMINAL METROPOLITANA

de Transporte de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE

BARRANQUILLA

| Soy

BARRANQUILLA

4. BENEFICIARIOS

De acuerdo con decreto ley 1567 de 1998 “*Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.*”

En nuestro caso, son Beneficiarios de este Programa aplica para los integrantes de la Planta ocupada de personal de Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla y sus núcleos familiares.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano debe entenderse como **Núcleo Familiar**, para efectos de los planes de bienestar social el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

En ningún caso podrá ser beneficiario el empleado que haya sido objeto de sanción disciplinaria en el último año.



5. PRESENTACION

El Programa de Bienestar social y estímulos del año 2021 busca desarrollar actividades que proporcionen un clima laboral adecuado para un cambio organizacional y un aprendizaje y mejoramiento continuo. Ofreciendo atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, el programa de bienestar social está enmarcado dentro del área de calidad de vida.

Convencidos de la importancia del Talento Humano en las entidades públicas, se ha identificado la necesidad de otorgar reconocimientos a los funcionarios que se destaquen en sus labores, de garantizarles condiciones para el desarrollo integral, por ello Planteamos en este Programa actividades que les faciliten cumplir con sus labores, y que propicien mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias.

También Planteamos actividades para fomentar la adquisición de capacidades intelectuales de los empleados, el fortalecimiento de actitudes proactivas y el desarrollo de aptitudes deportivas y culturales que potencien su compromiso con la entidad y promuevan principios y valores éticos; 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.

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.



6. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

El programa de Bienestar Social y estímulos se plantea teniendo como punto de partida las necesidades de los servidores públicos del TTBAQ, 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, facilitar el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad; además de lograr un verdadero compromiso con la institución.

Teniendo en cuenta las limitaciones presupuestales del TTBAQ, es conveniente revisar las ofertas del mercado en cuanto a servicios de empresas públicas y privadas relacionadas con los contenidos del programa de Bienestar social.

6.1. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.

Esta área hace referencia a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo, está conformada por unas condiciones laborales óptimas para (i) satisfacción de las necesidades básicas de los servidores del TTBAQ, (ii) la motivación y el (iii) rendimiento laboral, generando un impacto positivo en términos de productividad, como en términos de relaciones interpersonales.

Los programas atendidos a través de esta área son los siguientes:

6.1.1 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 apoyarán actividades en artes u oficios, culturales, y lúdicas que conlleven al desarrollo social de los servidores públicos tales como:

- ❖ Desarrollar programas de calidad de vida laboral:
- ❖ Lograr la participación del servidor en el desarrollo organizacional.
- ❖ Incorporar el tema de Bienestar Laboral en procesos de reestructuración administrativa,
- ❖ Sugerir modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.
- ❖ Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad sentido de pertenencia y satisfacción.
- ❖ Promover los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.



- ❖ Actividades que incluyan a su grupo familiar y,
- ❖ Actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida.

6.1.2. Incentivos. De acuerdo con la normatividad vigente, los incentivos para el reconocimiento individual de los funcionarios que se destaquen 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,

Se contemplan reconocimientos individuales para los funcionarios que se destaquen por su compromiso en general con la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, por su antigüedad en la entidad y sus aportes a la institución, por su responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, puntualidad en el horario de trabajo y en las actividades oficiales, creatividad en la atención y solución de necesidades, problemáticas o situaciones que enfrente la entidad.

Las actividades del programa de bienestar deberán ser programadas y ejecutadas con plena observancia de las normas vigentes en materia de bienestar social de los empleados públicos, austeridad del gasto público, régimen de contratación, presupuesto público y estatuto anticorrupción.

6.2. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

6.2.1 Promoción y prevención de la salud.

Se desarrollarán actividades de prevención y control a través de convenios 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)
- Administradora de Fondo Cesantías
- Fondo Nacional del Ahorro
- Administradora de Riesgos Profesionales,
- Fondos de Vivienda y Caja de Compensación Familiar,



Entidades en las cuales se encuentran afiliados los empleados del Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.

6.2.2 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 a través de actividades internas con el apoyo de la caja de compensación familiar y de otros actores.

6.2.3 Jornadas Deportivas. Participar en el Encuentro deportivos: Al menos un (1) vez al año participaren jornadas deportivas para los funcionarios donde puedan practicar deportes como fútbol, Fútbol de salón, microfútbol, voleibol, béisbol, softbol, baloncesto, atletismo, ciclismo, tenis de mesa, natación y bolos, entre otros.

Las actividades deberán realizarse en la sede de TTBAQ o en alguno de los campos o canchas deportivas previa autorización de la Gerencia General y con el apoyo de la ARL y/o Caja de Compensación Familiar correspondiente. De ser necesario podrá contratarse con un proveedor externo, la realización y desarrollo de las respectivas actividades de bienestar dejando la correspondiente justificación en el estudio previo.

6.2.4 Grupo Familiar: Cuando la naturaleza de las actividades de bienestar social incluya la participación de la familia del empleado deberá indicarse expresamente ese hecho en la programación y divulgación de las mismas

Atendiendo el Decreto 1227 de 2005 Parágrafo 2:

“Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él”.

6.2.5 Permisos: Para facilitar la asistencia de los seleccionados a los entrenamientos deportivos o ensayos artísticos, TTBAQ, destinará máximo dos (02) horas hábiles de trabajo a la semana por actividad y otorgará los correspondientes permisos.

6.2.6 Comunicaciones especiales: Enviar tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos, ingreso y retiro de la Entidad, logros académicos, incapacidades, reconocimiento por años de servicio

6.3 RECONOCIMIENTOS.



6.3.1 Antigüedad.

Gerente General mediante acto administrativo motivado en el que se reconozcan los aportes de los funcionarios a la entidad, por selección efectuada por el Comité de Bienestar Social del Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, exaltarán la labor de quienes hayan cumplido:

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

6.3.2 Compromiso, puntualidad, creatividad, solidaridad.

Gerente General de TTBAQ, mediante acto administrativo motivado en el que se reconozcan los aportes de los funcionarios a la entidad, por selección efectuada por el Comité de Bienestar Social con audiencia de los líderes de procesos, exaltarán la labor de quienes se destaquen por su:

- **Compromiso:** Muestras o evidencias sobre la importancia de cumplir con las obligaciones, tareas, trabajos y funciones dentro del tiempo estipulado para ello. Se destacarán a quien muestre mayor empeño para conseguir los objetivos.
- **Puntualidad:** Muestras o evidencias de la asistencia oportuna al sitio de trabajo, cumplimiento de horarios de trabajo, asistencia a eventos oficiales en los cuales tenga representación o deba participar y, cumplimiento destacado en la entrega de informes, reportes, trámites y servicios que tenga a cargo o en los que participe.
- **Solidaridad:** Muestras o evidencias de colaboración y apoyo destacado a compañeros de trabajo.
- **Creatividad:** Muestras o evidencias de ingenio, creatividad o en la generación de nuevas ideas para mejorar la prestación de servicios o el ofrecimiento de bienes a cargo de la entidad.

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

Cada seis meses se reconocerá al mejor servidor de la entidad. Esta persona será la que haya sido seleccionada por el Gerente y por los Subgerentes y jefes



de oficina, y se hará mediante reconocimiento por los diferentes Canales de comunicación interna, dicho reconocimiento deberá reposar en la hoja de vida del funcionario y en la página web institucional, en el enlace de Noticias o información de interés.

6.3.3 Responsable

El responsable de la aplicación de este Programa y su correcta aplicación serán el Gerente y la Jefe de la oficina de Talento Humano.

6.4 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.

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.

Clasificación de los Programas de Incentivos no Pecuniarios. Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus Programas específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes:



TERMINAL METROPOLITANA

de Transporte de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE

BARRANQUILLA

| Soy

BARRANQUILLA

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 labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.



7 MARCO LEGAL.

Este Programa se fundamenta en:

- **La constitución política de Colombia, Artículo 54**
- **Ley 100 de 1993: El artículo 262, literal c, señala que:**
“el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión, dentro de los programas regulares de bienestar social de las entidades públicas de carácter nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación”.
- **El Decreto Ley 1567 de 1998**, actualmente vigente, regula el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 734 de 2002:** Artículo 33, numerales 4 y 5 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”.
- **La ley 909 de 2004 :** En el párrafo del artículo 36 establece que:
“con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley”.
- **El Decreto 1227 de 2005**, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- **Decreto 1083 de 2015:** Por el cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública:
“Artículo 2.2.10.1. Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con fin motivar desempeño y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”



“Artículo 2.2.10.2...*las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
 2. *Artísticos y culturales.*
 3. *Promoción y prevención de la salud.*
 4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven recreación y bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
 5. *Promoción programas vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, información pertinente y presentando dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados”.*
- Decreto 1499 de 2017: Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual es aplicable a todas las entidades del orden nacional y territorial. Entre las dimensiones del modelo se encuentra la de Talento Humano, cuyos componentes incluyen entre otros, los relacionados con los Programas bienestar social e incentivos para los servidores públicos.
 - El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 y
 - El Programa de Acción o Plan Estratégico del Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.



8 PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

8.1 METODOLOGÍA DEL PROGRAMA

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla atiende la necesidad de exaltar a 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.

8.1.1. Exaltaciones.

En el mismo sentido se detectó la necesidad de promover el cumplimiento de las funciones, deberes y labores esenciales de la Planta de personal 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, dependencia o área específica, 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 líder 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.

8.1.1.1. 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, o en su defecto en el enlace de Noticias o información de interés.

Este tipo de incentivos se crea en desarrollo de los lineamientos y principios que inspiran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”, que se implementa



en esta organización por exigencias del decreto 1499 de 2017; y por lo establecido en los Mapas de Riesgos de Corrupción y de Gestión de la vigencia 2021.

8.2. REQUISITOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN.

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

- a) Acreditar tiempo de servicios continuo en el TTBAQ 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 8.1.1 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 el último año 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.

8.3. 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 del proceso al que pertenece.

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
- b) Funcionario más puntual
- c) **Funcionario que mejor cumplió sus deberes y funciones**
- d) Funcionario que más soluciones a dificultades, problemas o cuestionamientos aportó a la entidad y,
- e) Funcionario que se destaque por la mejor atención a los usuarios, clientes y ciudadanos en general.

Se tomarán los resultados de las consultas a funcionarios del proceso (cuando es por área) o de todo el TTBAQ (cuando es de toda la organización), en el período indicado para cada una (mensual, semestral o *anual*).

8.4. PROCESO DE SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO Y/O TRABAJADOR OFICIAL.

El Comité de bienestar e incentivos se reunirá con los subgerentes y Secretario general para elaborar una lista de los trabajadores oficiales más opcionados de sus áreas, donde cada jefe hace las calificaciones individuales para elegir al mejor trabajador de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.

En la evaluación se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado en su puesto de trabajo.

En caso de existir empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos, se convoca a todos los integrantes de la planta ocupada de la entidad para que elijan al trabajador de la terna resultante de las 3 áreas. En caso de persistir el empate se hace un sorteo aleatorio.

Servidores públicos. Cuando se trate de servidores públicos de la entidad, el Comité de Incentivos se reúne para seleccionar al mejor Funcionario de libre nombramiento y remoción. El Secretario del comité de bienestar e incentivos elabora el acta de elección del mejor funcionario para firma del Comité.

8.4.1. Aprobación Mediante Resolución al Mejor Funcionario.

El Jefe de la oficina de talento humano elabora para la firma del Gerente General el proyecto de resolución de elección de los mejores funcionarios y trabajadores, especificando el incentivo para cada uno de ellos, y anexa el Acta de la reunión del Comité de Incentivos en la que se hizo la selección; el proyecto de resolución se remite al Despacho del Gerente para su firma.



8.5. Planeación logística para el Acto de Proclamación.

Oficina de Talento Humano programará la logística (auditorio, diploma, invitados) para la proclamación de mejor Funcionario, en caso de ser necesario, y prepara una comunicación escrita de invitación al acto social.

8.5.1. Proclamación del Mejor Funcionario.

En presencia del Comité de Incentivos y de los funcionarios y trabajadores de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, el gerente o quien este designe proclamará al mejor Funcionario por categoría, hace entrega de un diploma y premio respectivo que se estableció en el Programa Anual de Bienestar e Incentivos.

8.5.2. Divulgación del Mejor Funcionario.

El encargado de las comunicaciones debe informar a todos los Funcionarios y trabajadores el nombre de los ganadores como mejores Funcionarios y trabajadores por medio de correo electrónico, publicación en la página web oficial, cartelera y demás medios a los que se tenga acceso.

8.5.3. Trámite de Pago del Incentivo.

Según aplique de conformidad con el incentivo seleccionado, el Jefe de la oficina de talento Humano envía copia de resolución de funcionarios y trabajadores ganadores para el cumplimiento de los trámites correspondientes.

8.5.4. Aplicación.

Con el propósito de darle aplicación a lo consignado en este programa, el proceso de selección y premios para los funcionarios y trabajadores de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla se hará al tener consolidada las evaluaciones hechas por los jefes o superiores de cada dependencia.

8.5.5. Ordenador del Gasto.

El ordenador de los programas contemplados en este programa será el Gerente. El coordinador será el Jefe de la oficina de Talento Humano.



9. COMITÉ DE INCENTIVOS

El Comité de Bienestar e Incentivos, este será integrado de la siguiente forma:

- El Gerente o su delegado, quien lo presidirá
- El Subgerente administrativo
- El Subgerente financiero.
- El Jefe de la oficina de talento humano quien tendrá la custodia de todas las actas del comité y tendrá las funciones de Secretario Técnico.
- Jefe de Control Interno con voz, pero sin voto y
- Dos (02) representantes de los empleados.

En caso de retiro o ausencia de alguno de los miembros de este Comité, el Gerente lo designará mientras se escoge o selecciona su reemplazo definitivo, respecto a los representantes de la administración.

9.1. 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 las actividades contempladas en el Programa anual de bienestar e Incentivos.
2. Aprobar los instrumentos de medición, criterios de evaluación y reglamentación propuestos por la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, en el marco del presente programa.
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 del 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 Programa.

8. Establecer su reglamento interno.

9.1.1 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 Programa.

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. Presentar el listado de aspirantes a las exaltaciones o reconocimientos no pecuniarios por la aplicación de valores y principios corporativos.

5. Responder por el archivo relacionado con todos los asuntos que correspondan al desarrollo y aplicación de éste Programa.

6. 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.

7. Levantar las respectivas Actas.

Cualquier funcionario o trabajador del Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla podrá presentar al Comité a través del Secretario Técnico, propuestas sobre actividades, estrategias, metodologías, instrumentos o criterios para el Programa de incentivos.



10. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

De acuerdo con lo sugerido por los funcionarios, trabajadores y por el Jefe de la Oficina de Talento Humano, las siguientes son las actividades y eventos que se incluirán en el Programa anual de Bienestar e incentivos:

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

EVENTO	BENEFICIARIOS	FECHA	TIPO DE CELEBRACIÓN
Día de la Mujer y el Hombre	Todos los servidores	Marzo 08/03/2021 11/03/2021	Actividad de Esparcimiento y celebración
Día de la seguridad y salud en el trabajo	Todos los servidores	Abril 28/04/2021	Sensibilización de la importancia de la seguridad y salud en el trabajo a través de medio tecnológico
Día de la Familia	Todos los servidores	Mayo 30/05/2021	Actividad de Esparcimiento y celebración
Día del empleado Público	Todos los servidores	25 de junio	Reconocimiento
Actividades con los pre jubilados	4 servidores	09/07/2021	Asesoría pensional
Reconocimientos por antigüedad	Los que cumplan con el requisito	13 Agosto	5 años 10 años 15 años 20 años
Actividades deportivas, culturales y/o recreativas	Todos los servidores	19-22 de Octubre	Actividad de Esparcimiento y celebración
Exaltaciones y reconocimientos por aplicación de principios y valores corporativos.	3	Diciembre (anual)	Exaltación pública y difusión por canales de comunicación.
Fiesta de fin de año	Todos los servidores	Diciembre	Actividad de Esparcimiento y celebración



De igual forma se resaltarán 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 por dependencia.	5	Semestral	Áreas Administrativa y Operativa
Funcionario más puntual	1	Semestral	En toda la organización
Funcionarios que mejor cumplen sus deberes o funciones	3	Anual	En toda la organización
Funcionario que más soluciones a dificultades, problemas o cuestionamientos aporta a la entidad	1	Semestral	En toda la organización
Funcionario que se destaque por la atención a los usuarios, clientes y ciudadanos en general.	1	Semestral	Solo quienes atienden público
Funcionario con mayor y/o mejores ideas innovadoras	1	Semestral	En toda la organización

14. PRESUPUESTO.

Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla asignará recursos de su presupuesto anual para cubrir el programa de Incentivos y Estímulos de la vigencia 2021.

YULIETH ORTEGÓN RIQUETT

Jefe de oficina de Talento Humano