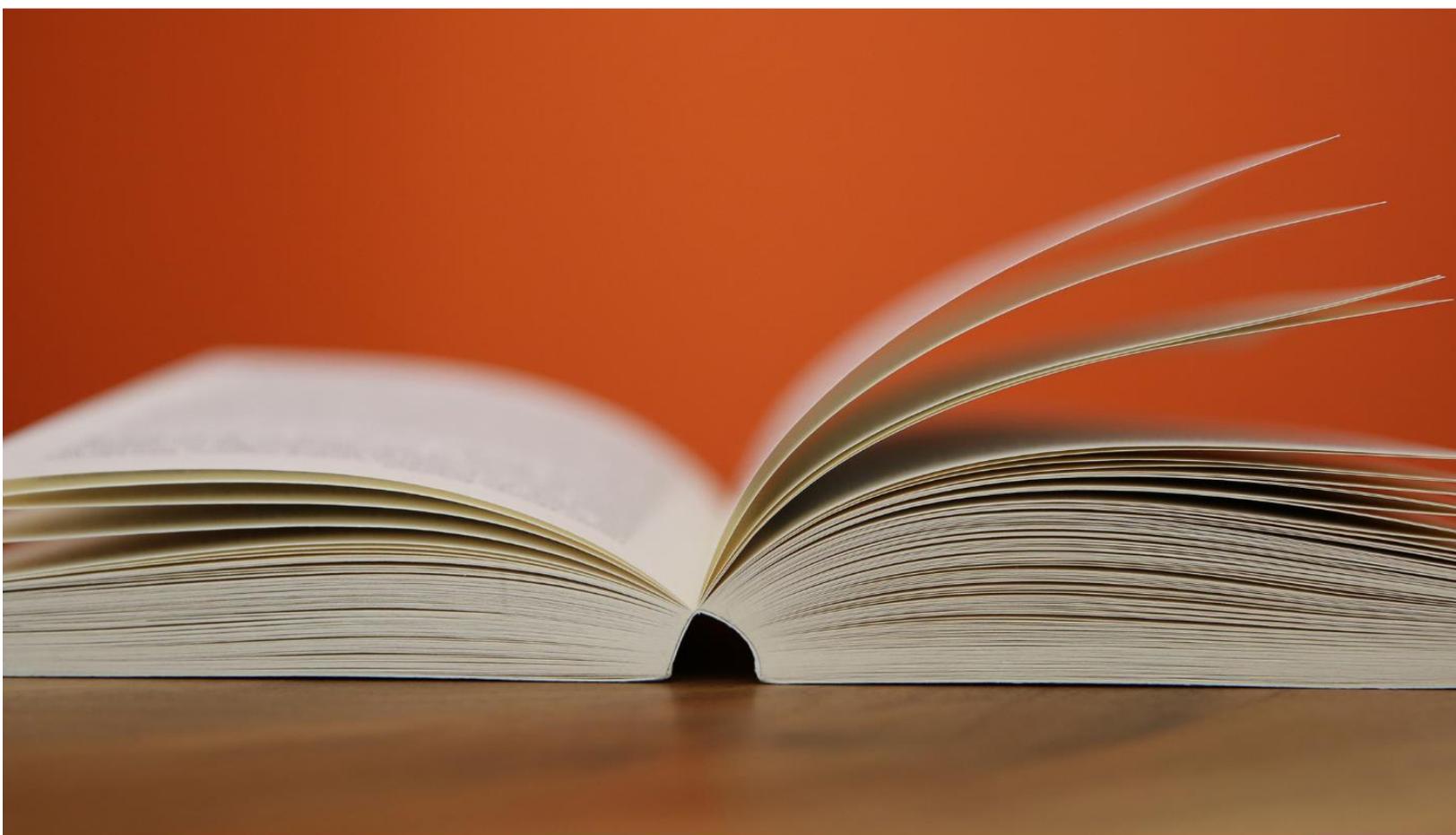


Vigencia 2024

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES



“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

Carrera 43 No. 65-100 Los Cábmulos Teléfonos 8785641 – 8787858 – 8787832
Email – gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	5
2.1. NATURALEZA DE LA SOCIEDAD	5
2.2. MISIÓN	5
2.3. VISIÓN.....	5
2.4. SISTEMA DE CREENCIAS.....	6
2.5. VALORES CÓDIGO DE INTEGRIDAD	6
3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.....	7
3.1. OBJETIVOS.....	7
3.1.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
3.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3.2. ALCANCE	8
3.3. MARCO NORMATIVO	8
3.4. EJES TEMÁTICOS DEL PIC	8
3.5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	9
3.6. COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	10
3.6.1 PROFESIONALIZACIÓN	10
3.6.2 INDUCCIÓN	10
3.6.3 REINDUCCIÓN	10
3.6.4 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	11
3.6.5 OTRAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	11

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

3.7. FASES DE FORMULACIÓN DEL PIC	11
3.7.1 SENSIBILIZACIÓN	11
3.7.2 DIAGNÓSTICO	11
3.7.3 EJECUCIÓN	15
3.7.4 SEGUIMIENTO	16
3.7.4 EVALUACIÓN	17
a. CRONOGRAMA DEL PIC	17
FORMATO DE EVALUACIÓN	17
1. OBLIGACIONES DEL EMPLEADO EN RELACIÓN CON EL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	18

1. INTRODUCCIÓN

Con base en lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, sobre la necesidad de “Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación”, la Terminal de Transportes de Manizales, debe establecer y desarrollar para la vigencia 2024, el Plan Institucional de Capacitación - PIC, con el propósito de desarrollar en los colaboradores de la entidad, destrezas, habilidades, valores y competencias, propiciando al mismo tiempo, los resultados institucionales y el bienestar laboral. Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los servidores, al igual que las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales.

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, se desarrolla en procura de mantener las acciones de fortalecimiento de competencias propias de los cargos de la entidad para mejorar la prestación del servicio, aunado a ello, fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

Para la construcción del presente Plan, se aplicó una encuesta de identificación de necesidades de capacitación de manera general a los empleados de la Terminal de transportes, buscando el desarrollo de tres dimensiones: el Ser, el Saber y el Hacer, mediante las modalidades de educación informal y educación para el trabajo., desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

2.1. NATURALEZA DE LA SOCIEDAD

La Terminal de Transporte de Manizales S.A, es una Sociedad comercial anónima conformada entre entidades públicas, descentralizadas indirecta, de segundo grado de orden municipal, sujeta al régimen de las EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, que lo es el derecho privado en cuanto al desarrollo de su objeto social y por derecho público en las demás. Conforme lo establecido en la ley 489 de 1998, constituida por medio de la escritura pública número 1272 de fecha 08 de septiembre de 1976, otorgada en la notaria segunda del círculo de Manizales, debidamente inscrita en la cámara de comercio de Manizales el día 09 de septiembre de 1976 bajo el número 00003529 del libro IX, se constituyó la persona jurídica: TERMINAL DE TRANSPORTE LIMITADA. Posteriormente por medio de la escritura pública número 649 de fecha 30 de marzo de 1988, otorgada en la notaria segunda del círculo de Manizales, debidamente adscrita a cámara de comercio de Manizales, el día 11 de abril de 1988, bajo el número 00020199 del libro IX, tomo 17, la sociedad se transformó en sociedad anónima, industrial y comercial del estado y cambio su nombre por de: TERMINAL DE TRANSPORTE DE MANIZALES S.A., cuya actividad estará sujeta al control y vigilancia de la Superintendencia de Puertos y Transporte

2.2. MISIÓN

Garantizar seguridad y conexión vía terrestre a todos nuestros usuarios a través de una infraestructura moderna y tecnológica que permita la prestación de servicios, complementarios conexos al transporte terrestre, a la movilidad y servicios inmobiliarios.

2.3. VISIÓN

En el 2023 la Terminal de Transportes de Manizales ofrecerá las mejores soluciones de negocios complementarios de transporte, de movilidad y servicios inmobiliarios

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

2.4. SISTEMA DE CREENCIAS

- Creemos en la honestidad y capacidad de nuestra gente para lograr mejores resultados.
- Creemos que la confianza se adquiere con la transparencia de nuestros procesos y procedimientos.
- Creemos en nuestras capacidades para desarrollar y ejecutar nuevas líneas de negocios conexos a la movilidad y transporte
- Creemos que capacitando a nuestros funcionarios lograremos el mejoramiento continuo de nuestro que hacer institucional
- Creemos que servir no es un diferencial, es nuestro deber
- Creemos que nuestro compromiso no es pasajero, es para siempre

2.5. VALORES CÓDIGO DE INTEGRIDAD

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A

3.1. OBJETIVOS

3.1.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las competencias, conocimientos y habilidades laborales de los Servidores Públicos de la Terminal de Transportes de Manizales, en procura del desarrollo de la misión y el alcance de la visión institucional.

3.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la participación de los servidores en las actividades formativas para el desarrollo de aprendizajes que propicien un mejor desempeño individual, grupal, y organizacional.
- Capacitar a los colaboradores de la entidad, de conformidad con las políticas de Gestión y Desempeño, para afianzar el respeto y la defensa de lo público y los ejes temáticos priorizados en la encuesta.
- Fortalecer las competencias laborales de los servidores de la entidad, minimizando brechas que puedan existir entre los conocimientos que tenga el servidor y los específicos que requiera para el ejercicio del cargo.
- Integrar a los nuevos servidores que ingresan a la entidad, por medio de los procesos de inducción, contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- Fortalecer el nivel de compromiso de los funcionarios de la institución con los objetivos de la administración.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

3.2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitaciones se propone impactar a todos los Servidores de la Terminal de Transportes de Manizales, indistintamente la naturaleza de su cargo.

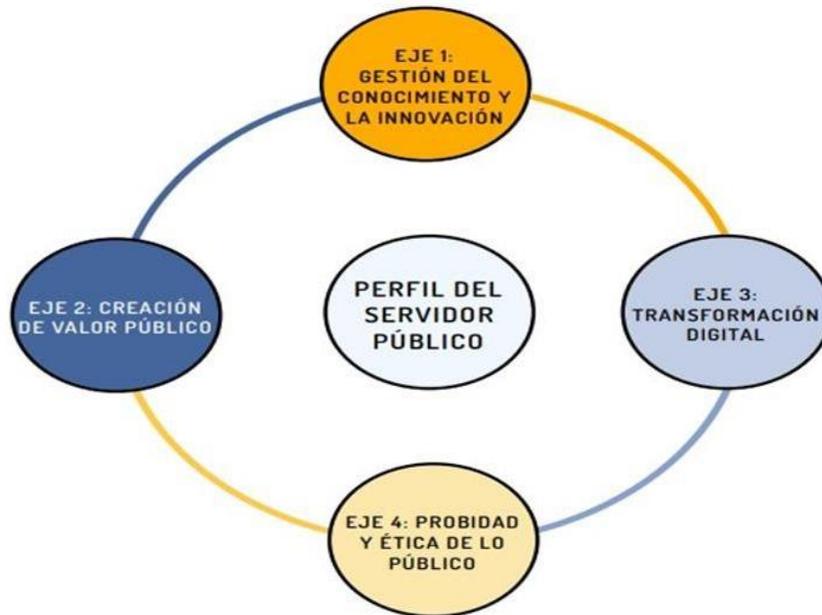
3.3. MARCO NORMATIVO

- Decreto 1567 /1998: Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004: Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 815 de 2018: Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Plan Nacional de Formación y capacitación 2020-2030, Documento técnico, metodológico, conceptual y de diagnóstico para la aplicación de capacitaciones, inducciones y re inducciones y de entrenamiento de los servidores públicos.

3.4. EJES TEMÁTICOS DEL PIC

Conforme a lo estipulado en el Plan Nacional de Formación y capacitación 2020-2030, el cual es el documento técnico, metodológico, conceptual y de diagnóstico para la aplicación de capacitaciones, inducciones y re inducciones y de entrenamiento de los servidores públicos en el país, los ejes temáticos serán:

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

3.5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, integrará la totalidad de actividades de capacitación que lidere la Terminal de Transportes de Manizales, en este sentido:

- Toda actividad de capacitación liderada, gestionada o realizada por cualquiera de las Dependencias o Colaboradores de la Terminal de Transportes de Manizales, se entenderán parte integral del presente Plan.
- La vigencia para el Plan Institucional de Capacitación estará articulada con el Plan de Acción de Gerencia. Sin embargo, se llevarán a cabo actualizaciones sujetas a la dinámica institucional, las cuales se registran en el cronograma anual, el cual hará parte integral del presente documento.
- Las actividades de capacitación que no se encuentren dentro del cronograma del PIC, y, que de acuerdo con las dinámicas de las diferentes dependencias sean requeridas para ser ejecutadas directamente por dicha unidad, deberán ser comunicadas a Talento Humano para recibir la orientación correspondiente al trámite a seguir.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

- Las actividades de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán parte del presente documento.
- La Terminal de Transporte apoyará los procesos individuales de educación, como parte del desarrollo integral de sus colaboradores, así como el fortalecimiento de competencias a través de los apoyos educativos.

3.6. COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

3.6.1 PROFESIONALIZACIÓN

Proceso coordinado y controlado de capacitación, el apoyo para este proceso está incluido en los programas de bienestar que adopta la entidad, para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. (PNFC 2020 – 2030).

3.6.2 INDUCCIÓN

Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la Cultura Organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Facilita el desarrollo de habilidades gerenciales y de servicio público. Suministra información necesaria para el mejor conocimiento de la entidad. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

3.6.3 REINDUCCIÓN

Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos. Se imparten a todos los servidores por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios. Incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

3.6.4 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

3.6.5 OTRAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Busca formar al servidor en diferentes componentes como el ser, permite el desarrollo de diferentes competencias de los mismos

3.7. FASES DE FORMULACIÓN DEL PIC

3.7.1 SENSIBILIZACIÓN

A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se desarrollaron actividades de sensibilización con el equipo directivo de la entidad, así mismo, previo al envío de instrumento de diagnóstico, se entablo un dialogo con los servidores como insumo inicial.

3.7.2 DIAGNÓSTICO

Frente a esta fase, la Dependencia de Talento Humano lideró la construcción y aplicación de una herramienta que permitiera su desarrollo, así:

- **Instrumento:** Para obtener la información sobre las necesidades de capacitación de los servidores, se remitió a cada uno de los colaboradores el requerimiento acerca de los temas de interés tanto para dependencia como para las demás áreas, algunos de los ejes temáticos se determinaron para identificar los intereses y necesidades de los funcionarios en los diferentes ejes de formación.
- **Metodología:** se remitió formulario tipo encuesta en medio de

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

comunicación grupo de WhatsApp para la consecución de la información, así mismo se recibe la respuesta con los ejes temáticos solicitados.

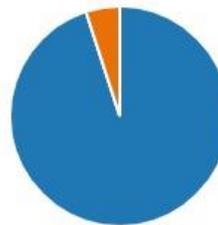
- **Fecha de Aplicación:** La solicitud fue remitida en la fecha 16 de enero de 2024.
- **Población Objetivo:** Colaboradores de la Terminal de Transportes de Manizales.

A continuación, se da a conocer los resultados la encuesta realizada, en relación con el PNC 2024.

1. **¿Se le ha brindado capacitación desde el inicio de labores en la empresa?**

[Más detalles](#)

● Si	38
● No	2



ANÁLISIS: Esto puede indicar un buen nivel de compromiso con la formación y desarrollo profesional dentro de la organización.

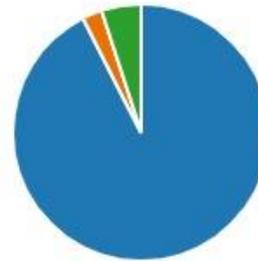
“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

2. ¿Ha participado durante el último año en alguna capacitación?

[Más detalles](#)

Información

● Si	37
● No	1
● Otras	2

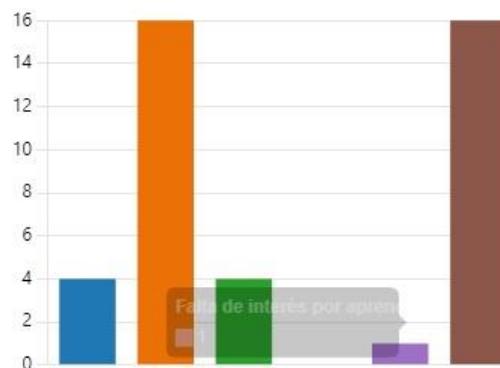


ANÁLISIS: Esto puede ser un indicativo positivo de interés por el desarrollo profesional y la mejora continua dentro de la organización.

3. ¿Existe algún contratiempo para que usted pueda participar en las capacitaciones?

[Más detalles](#)

● Falta de información con respec...	4
● Falta de tiempo	16
● Atención familiar	4
● Prefiero tomar cursos externos	0
● Falta de interés por aprender	1
● Otras	16



ANÁLISIS: Parece que la falta de tiempo es el principal contratiempo para la participación en las capacitaciones. Esto podría ser útil para diseñar programas de capacitación que se ajusten a las necesidades y restricciones del personal.

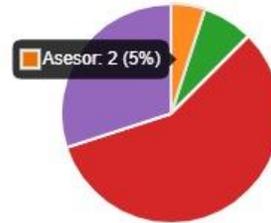
“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

4. Que rol Desempeña en la Entidad

[Más detalles](#)

[Información](#)

Directivo	0
Asesor	2
Profesional	3
Técnico	23
Asistencial	12



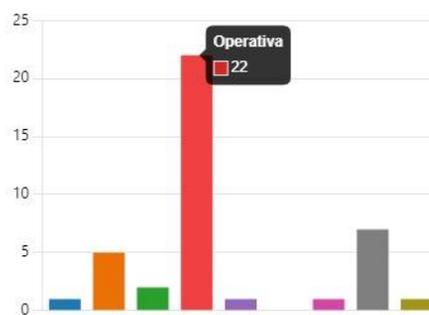
ANÁLISIS: Puede ser útil para adaptar las futuras capacitaciones según los perfiles y necesidades específicas de cada grupo.

5. En que Dependencia Labora

[Más detalles](#)

[Información](#)

Gerencia	1
Servicios Administrativos y Com...	5
Talento Humano	2
Operativa	22
Control Interno	1
Sistemas	0
Contabilidad y Presupuesto	1
Tesorería	7
Jurídica	1



ANÁLISIS: Puede ayudar a enfocar las capacitaciones según las necesidades específicas de cada dependencia dentro de la organización.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 – 8787858 – 8787832

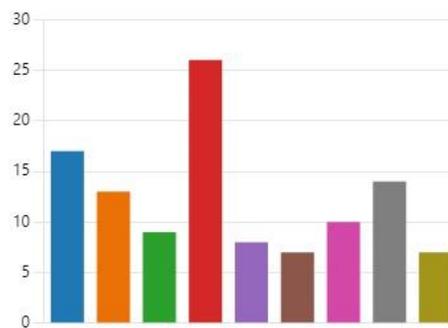
Email – gerencia@terminaldemanizales.com.co

www.terminaldemanizales.com.co

6. Que temáticas Generales Considera importante en la capacitación en la Entidad

[Más detalles](#)

Comunicación Asertiva	17
Gestión del conocimiento	13
Gestión de la información	9
Trabajo en equipo	26
Flexibilidad y adaptación al cam...	8
Gestión del cambio	7
Construcción de indicadores	10
Servicio al ciudadano	14
Lenguaje claro	7



CONCLUSIÓN: Para el plan de capacitación se podría proponer un enfoque flexible que tome en cuenta las barreras identificadas, como la falta de tiempo y la comunicación efectiva sobre las oportunidades de formación. Además, se podrían diseñar programas específicos para los roles técnicos y las dependencias operativas, con el objetivo de fortalecer las habilidades y conocimientos necesarios para impulsar el crecimiento y desarrollo tanto individual como organizacional

3.7.3 EJECUCIÓN

Basándonos en los datos proporcionados, se pueden extraer varias conclusiones importantes. En primer lugar, la gran mayoría de los empleados han recibido capacitación desde el inicio de sus labores en la empresa, lo cual demuestra un compromiso con el desarrollo profesional. Además, la mayoría ha participado en alguna capacitación durante el último año, lo que indica un interés activo en el aprendizaje continuo.

Por otro lado, las principales barreras para participar en capacitaciones parecen ser la falta de tiempo, la falta de información y la atención familiar, lo que sugiere la necesidad de programas flexibles y comunicación clara sobre las oportunidades de formación.

En cuanto a los roles y dependencias laborales, se observa una predominancia de roles técnicos y labor en la dependencia operativa. Esto indica la importancia de diseñar programas de capacitación específicos para estas áreas clave de la organización.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

De acuerdo con la orientación institucional, el Plan Institucional de Capacitación y el cronograma anual de capacitación, se realizarán una serie de capacitaciones dirigidas a los funcionarios de la entidad con el objetivo de mejorar sus habilidades y conocimientos en áreas específicas.

Para el desarrollo de capacitaciones se tendrán en cuenta dos puntos:

1. Se buscará participación de los propios funcionarios que posean conocimientos relevantes en dichos ejes temáticos. Para así contribuir como líderes en las capacitaciones y así compartir sus conocimientos con el resto del personal.
2. En caso de que sea necesario, vincular entidades a nivel nacional, conforme a las necesidades identificadas en la encuesta. De esta manera a través de la Dependencia de Talento Humano establecerá un trabajo coordinado con las entidades que tienen atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación, así como las gestiones que se requieran con entidades de la región y con facilitadores internos y externos, cualquiera sea su modalidad de vinculación.

Las capacitaciones programadas para el año 2024 se enfocarán en temas como:

- Comunicación Asertiva
- Gestión del conocimiento
- Gestión de la información
- Trabajo en equipo
- Flexibilidad y adaptación al cambio
- Gestión del cambio
- Construcción de indicadores
- Servicio al ciudadano
- Lenguaje claro
- Integridad

3.7.4 SEGUIMIENTO

Para el seguimiento del PIC, se realizará la evaluación del siguiente indicador:

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

Indicador	Unidad de medida	Fórmula
Porcentaje de Ejecución del PIC	Porcentaje	(Número de actividades de capacitación ejecutadas / número de actividades programadas) * 100

La responsabilidad de seguimiento del PIC será de la Dependencia de Talento Humano, la Oficina Asesora de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrán desarrollar acciones de verificación de su cumplimiento.

3.7.4 EVALUACIÓN

La Terminal de Transportes de Manizales implementará procesos evaluación de las acciones de formación así:

Satisfacción: Medir la percepción de satisfacción, comprendida en; el interés de los participantes, metodología y/o temática abordada en la acción de formación.

Aprendizaje: Medir la percepción frente a la adquisición de conocimientos en la formación, la comprensión, el fortalecimiento de su crecimiento personal, su mejoramiento en el desempeño y/o en la relación entre la acción de formación y la gestión de su rol.

Impacto: Medir la percepción en la aplicabilidad del conocimiento adquirido después de la participación de la acción formativa.

a. CRONOGRAMA DEL PIC

Conforme a lo definido en la materia, hará parte integral del presente documento, el Cronograma Anual del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 de acuerdo con los lineamientos ya establecidos.

FORMATO DE EVALUACIÓN

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

La evaluación es importante para el proceso de capacitación, ya que nos permite medir el impacto en los participantes y en la organización. A través de la retroalimentación podemos identificar áreas de mejora, medir el nivel de comprensión y retención del contenido y ajustar futuras capacitaciones para maximizar su efectividad.

Además, proporciona a los participantes la oportunidad de realizar sugerencias para mejorar el programa. Con esto garantizamos que la formación cumpla con sus objetivos y genere un impacto positivo.

Ver anexo en [Excel](#)

El formato se compone en el siguiente documento: [Evaluación](#)

1. OBLIGACIONES DEL EMPLEADO EN RELACIÓN CON EL PLAN DE CAPACITACIÓN

- El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:
- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados e informados.
- Multiplicar el conocimiento a los demás integrantes de su dependencia.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”

- Remitir a Talento Humano la certificación de asistencia y la evaluación de la capacitación recibida una vez finalizada la misma.

“Ser el punto de conexión con lo que más quieres”