

**PLAN  
ESTRATÉGICO DE  
TALENTO HUMANO  
  
2026**

## 1. INTRODUCCIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano es un sistema de gestión diseñado para alinear a los individuos con la estrategia institucional, promoviendo una administración pública eficiente y el fortalecimiento de una cultura organizacional sólida. Esta gestión busca contar con servidores públicos competentes que lideren, ejecuten y evalúen las políticas públicas, además de fomentar la participación ciudadana, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La planeación estratégica es un proceso fundamental que establece el curso de acción concreto a seguir en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO, a corto, mediano y largo plazo. Este proceso define la estrategia a seguir, las acciones a ejecutar, y los recursos y tiempos necesarios para su implementación. Es crucial no solo definir hacia dónde se dirigen los esfuerzos de la organización, sino también evaluar si se están alcanzando los objetivos propuestos. Para ello, se emplea una metodología de planificación que incluye un sistema de monitoreo basado en indicadores, permitiendo determinar si las estrategias utilizadas en el área de Talento Humano contribuyen efectivamente al logro de las metas organizacionales.

En el contexto del MIPG, la dimensión de Talento Humano busca consolidar en la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH). El objetivo es alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en la administración pública, alineando los esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos y metas gubernamentales.

La gestión del talento humano se inicia con la planificación de recursos humanos, que permite identificar y satisfacer las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal. Este proceso incluye la organización y, en la medida de lo posible, la sistematización de la información relevante, así como la definición de acciones para el desarrollo de los procesos principales que configuran la gestión del talento humano.

El Plan de Desarrollo 2025-2028: Sanamos mentes, transformamos vidas complementa y amplía este enfoque estratégico, al posicionar la gestión del talento humano como una herramienta clave. Al sanar las mentes, no solo se mejora el bienestar individual, sino que se contribuye a construir una sociedad más sana y equitativa, en línea con los objetivos del plan.

En este sentido, la Línea de procesos de apoyo comprende los procesos esenciales para asegurar el funcionamiento eficiente y eficaz de los servicios complementarios que respaldan la atención integral de los pacientes. Incluye los macroprocesos de gestión jurídica, **gestión humana**, gestión administrativa y gestión financiera. Cada uno de estos componentes es responsable de garantizar la disponibilidad de recursos humanos y materiales, así como la optimización en el uso de los recursos financieros y físicos de la E.S.E. Estos procesos son fundamentales para apoyar las operaciones misionales y estratégicas del hospital, asegurando que cada área cuente con el soporte necesario para cumplir con su propósito de atención y transformación social.

El área de Gestión Humana es esencial en este contexto, pues se encarga de la selección, capacitación, evaluación, y retención del personal, además de implementar programas de bienestar y clima organizacional. Estas actividades están diseñadas para fortalecer el desempeño individual y colectivo, alineándose con la visión del plan de desarrollo de transformar vidas y mejorar la sociedad en su conjunto.

El Plan Estratégico de Talento Humano de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO se articula de manera expresa con el Código de Integridad institucional, la gestión del conflicto de intereses y el fortalecimiento de la cultura ética organizacional, como ejes transversales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En este sentido, las acciones definidas en el presente plan incorporan principios de integridad, transparencia y responsabilidad, promoviendo comportamientos éticos en todas las etapas del ciclo de vida del servidor público: ingreso, permanencia y retiro. Así mismo, el plan se armoniza con las disposiciones institucionales orientadas a la prevención de riesgos de corrupción y prácticas indebidas, en coherencia con los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, cuando aplique, y con las políticas de control interno y buen gobierno.

## 2. JUSTIFICACIÓN

El Plan Estratégico del Recurso Humano es una herramienta fundamental para la administración y gestión del talento humano toda vez que, permite organizar y direccionar la planificación estratégica del personal en consonancia con las líneas institucionales. Este plan actúa como un instrumento que recoge y perfila las directrices básicas de la información estratégica del entorno de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia "María Upegui" - HOMO, considerando factores como:

- **CAMBIOS DEL ENTORNO:** Incluyen avances tecnológicos, diversidad de la

- fuerza laboral, heterogeneidad, y cambios políticos, económicos y sociales, así como la globalización.
- **CAMBIOS ORGANIZACIONALES:** Fomentan la flexibilidad, competencia, reestructuración, dirección del personal, variedad estructural, manejo de colectividades y sindicatos, implementación tecnológica y la cultura organizacional.
  - **CAMBIOS INDIVIDUALES:** Abarcan aspectos éticos, productividad, empoderamiento, exigencias continuas y adaptación permanente.

En cumplimiento con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, se elabora el Plan Estratégico del Recurso Humano para la vigencia 2026, con el objetivo de organizar y actualizar la información sobre los empleos, atender las necesidades actuales y futuras del personal, identificar métodos para cubrir estas necesidades, racionalizar y estimar los costos de personal, y presupuestar recursos de manera oportuna.

La planeación del recurso humano, entendida como el proceso mediante el cual el Hospital proyecta y suple sus necesidades de personal en función de sus objetivos, permite definir los planes y programas de gestión del talento humano. El Plan Estratégico para la vigencia 2026 integra las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización, actuando como un elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con las metas institucionales.

### 3. OBJETIVO:

El objetivo principal es establecer herramientas de administración y seguimiento para los procesos de la Oficina de Talento Humano, conforme a lo estipulado por la Ley y la normatividad vigente. Esto busca satisfacer las necesidades de los funcionarios en cada etapa de su vínculo laboral—ingreso, permanencia y retiro— con el propósito de asegurar una prestación armoniosa y eficiente del servicio por parte de todos los empleados de la **E.S.E. Hospital Mental de Antioquia "María Upegui" - HOMO**.

#### Objetivos específicos:

- Gestionar de manera integrada y coherente las prácticas de ingreso, permanencia y retiro del personal en la entidad.
- Administrar las competencias laborales de los servidores públicos, facilitando una interacción consistente entre los componentes funcionales y comportamentales.
- Fortalecer estrategias de desarrollo organizacional orientadas a cerrar las brechas culturales identificadas, promoviendo una cultura organizacional sólida y alineada con los objetivos institucionales.

## 4. MARCO NORMATIVO:

NORMA	CONTENIDO	ENTIDAD
Constitución Política	Constitución Política de Colombia T I, Cap. 2 de la función pública art 125	República de Colombia
Ley 443 de 1998	Regula el ingreso al servicio público en los empleos de carrera de las entidades	República de Colombia
Ley 909 de 2004	Regula el empleo público	República de Colombia
Decreto ley 785 de 2005	Establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”	República de Colombia
Decreto ley 3135 de 1968	Integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos	República de Colombia
Decreto 1848 de 1969	Reglamenta el decreto 3135 de 1968	República de Colombia
Ley 581 de 2000	Ley de cuotas participación de la mujer	República de Colombia
Decreto 1950 de 1973	Se reglamentan los decretos leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas	Presidencia
Decreto 1228 de 2005	Se reglamenta la ley 909 de 2004 sobre comisión de personal	Presidencia
Decreto 2232 de 1995	Se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.	Presidencia
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.	Presidencia
Ley 1952 de 2019	Código General disciplinario	República de Colombia
Ley 1474 de 2011	Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	República de Colombia

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Ley 100 de 1993	Sistema de seguridad social integral	República de Colombia
Ley 1122 de 2007	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones	República de Colombia
Ley 1438 de 2011	Se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.	República de Colombia
Decreto 2842 de 2010	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.	Presidencia
Decreto 2865 de 2013	Crea el día del servidor público (27 de junio de cada año)	Presidencia
Decreto 2484 de 2014	Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005	Presidencia
Decreto 1376 de 2014	Por el cual se reglamentan los mecanismos de estructuración de las plantas 'de empleos de carácter temporal y los Acuerdos de Formalización Laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.	Presidencia
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y sus modificaciones	Decreto 1083 de 2015 Único reglamentario del sector de función pública (consolida los decretos sombreados en nomograma). Modificado por Decreto 648 de 2017, Decreto 051 de 2017, Decreto 815 de 2018	Función Pública
Acuerdo 565 de 2016	Evaluación de desempeño laboral	Comisión Nacional del Servicio Civil
Resolución 2003 de 2014	Procedimientos y condiciones de inscripción de prestadores de servicios de salud y habilitación de servicios.	Ministerio Salud y protección social
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Que además reglamenta el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Ministerio del trabajo
Resolución 1111 de 2017	Define estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Ministerio del trabajo
Ley 1010 de 2006	Acoso laboral	República de Colombia
Decreto 1919 de 2002	Se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el mínimo prestacional de los trabajadores oficiales.	Presidencia

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Decreto 1045 de 1978	Fija reglas generales para aplicación de normas sobre prestaciones sociales	Presidencia
Decreto 1042 de 1978	Fija sistema de nomenclaturas clasificación de los empleos a nivel nacional y fija las escalas de remuneración	Presidencia
Ley 244 de 1995	Se fija el pago oportuno de las cesantías para los servidores públicos.	República de Colombia
Decreto 1252 de 2000	Normas sobre el régimen prestacional de los empleados públicos	Presidencia
Ley 33 de 1985	Medidas en relación con las cajas de previsión y con las prestaciones sociales para el sector público.	República de Colombia
Ley 71 de 1988	Normas sobre pensiones	República de Colombia
Ley 797 de 2003	Reforma régimen de pensiones	República de Colombia
Decreto anual	Que fija el límite máximo salarial para ESE cada año y pago de viáticos.	Presidencia
Ley 344 de 1996	Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.	República de Colombia
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones	República de Colombia
Decreto 2351 de 2014	Establece la prima de servicios para los empleados públicos departamentales, distritales y municipales.	Presidencia
Decreto 2418 de 2015	Por el cual se regula la bonificación por servicios prestados para los empleados públicos del nivel territorial	Función pública
Ley 1437 de 2011	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso	República de Colombia

## 5. DEFINICIONES:

- **HUMANIZACIÓN:** Es todo proceso que constituya el bienestar integral de los

Código: GH-DH-PL-01

Versión: 03

Fecha: 23/01/2026



Empleados del Hospital Mental de Antioquia y su entorno tanto en los procedimientos internos de la entidad como en los servicios de cara a los usuarios, buscando siempre hacer más humana la atención.

- **USUARIO:** Los usuarios, tanto los internos como externos, son los que reciben el producto o servicio resultante de un proceso o procedimiento, la satisfacción de nuestros usuarios son el producto final de la actividad de la organización.
- **SELECCIÓN DE RECURSO HUMANO:** Proceso que va dirigido a todos y cada uno de los funcionarios que ingresan a la entidad, implementando sinergias que permitan el diagnóstico objetivo y valorativo definiendo competencias en relacionadas a la formación, educación y experiencia, según las directrices institucionales.
- **INDUCCIÓN:** Proceso coordinado por la oficina de Gestión de Talento Humano para los funcionarios que ingresan a la Institución, donde se establece un cronograma de capacitación, formación y conocimiento de la entidad, dado por medio de un módulo virtual en la página institucional, como de forma presencial por los funcionarios de la institución.
- **RE-INDUCCIÓN:** Es un proceso estructurado de reorientación que se da cada (2) dos años al personal de planta, contratistas y a los colaboradores de servicios a través de terceros en la entidad, cuando se presentan cambios normativos, modificación de políticas institucionales, dentro del marco legal, parámetros asistenciales y de Prestación de servicios, entre otros.
- **CAPACITACIÓN:** Proceso formativo de conocimiento por área de servicio que permite la transversalización del conocimiento en la prestación del servicio, perfeccionando las carencias reveladas en la evaluación del desempeño y así poder desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados.
- **EVALUACIÓN DESEMPEÑO:** Procedimiento que proyecta evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de planta de la entidad, teniendo en cuenta el cumplimiento de compromisos, previamente concertados entre el evaluado y evaluador, a partir del manual de funciones, plan de Desarrollo, planes de acción de cada área con sus proyectos. El resultado de esta evaluación será como lo establece la normatividad vigente.
- **BIENESTAR:** La E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO lleva a cabo programas de bienestar social, implementando actividades culturales, recreativas y deportivas y de desarrollo del talento Humano para todos los funcionarios y su familia, con el objeto de generar en los funcionarios



sentido de pertenencia a la institución, disminuir niveles de estrés, fortalecer relaciones interpersonales y mejorar la calidad de vida.

- **RETIRO:** El proceso de retiro de los funcionarios de la entidad se acoge a las causales de retiro estipuladas en la Ley de carrera administrativa, Ley 909 de 2004.
- **CALIDAD DE VIDA:** Es un concepto de amplio alcance que está atravesado de forma compleja por la salud física de la persona, su estado fisiológico, el nivel de independencia, sus relaciones sociales y la relación que tiene con su entorno.
- **CICLO:** Serie de fases o estados por las que pasa un acontecimiento o fenómeno y que se suceden en el mismo orden hasta llegar a una fase o estado a partir de los cuales vuelven a repetirse en el mismo orden.
- **CORRECTIVOS:** Es un conjunto de tareas técnicas, destinadas a corregir las fallas de algo que demuestran la necesidad de reparación o de reemplazo. Que corrige o atenúa una falta, un defecto o un problema, o es útil para ello.
- **EMPATÍA:** Es la capacidad que tiene una persona de comprender las emociones y los sentimientos de los demás, basada en el reconocimiento del otro como similar, es decir, como un individuo similar con mente propia. Por eso es vital para la vida social.
- **ESPARCIMIENTO:** Diversión o distracción, en especial para descansar o alejarse por un tiempo del trabajo o de las preocupaciones.
- **ESTÍMULOS:** Es cualquier factor que puede desencadenar un cambio físico o de la conducta. Es cualquier objeto o evento que se encuentra a nuestro alrededor y causa una reacción llamada respuesta.
- **INCENTIVAR:** Estimular a alguien para que aumente o mejore su rendimiento laboral.
- **LABOR:** Conjunto de trabajos o acciones organizadas que son hechos con un fin determinado por una persona, una profesión o una entidad.
- **MANUALES:** Es un libro o folleto en el cual se recopilan los aspectos básicos y esenciales de una actividad de la organización. Nos permiten comprender el funcionamiento de algo o acceder de manera ordenada y concisa, al conocimiento de algún tema o materia.
- **MÉRITOS:** Derecho a recibir reconocimiento por algo que uno ha hecho. Acción o conducta que hace a una persona merecedora de premio o de castigo.

- **MIPG:** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **NORMAS:** Regla de conducta dictada o promulgada por un poder legítimo para regular la conducta humana por medio de una prescripción, autorización o prohibición. Regla a la que se deben ajustar las conductas, tareas y actividades del ser humano en una determinada sociedad.
- **NOVEDADES:** Sucesos recientes que surgen de una situación determinada.
- **PLAN DE ACCIÓN:** Es una hoja de ruta que permite ayudar a alcanzar metas y objetivos. Así como a determinar las formas de cumplirlas.
- **PREVER:** Preparar o disponer con antelación los medios necesarios para disminuir los efectos negativos de una acción.
- **REQUISITOS:** Es una condición necesaria para tener acceso a algo, o para que una cosa suceda.
- **SUPLIR:** Remediar o compensar una carencia, un daño o una falta con algo.

## 6. METODOLOGIA Y RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y ECONOMICOS

### Marco de la Política de Empleo Público

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano se desarrolla en el marco general de la política de Empleo Público y se fundamenta en los siguientes pilares: 1) el Mérito, como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público, 2) las Competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano, 3) el Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad, 4) la Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado, 5) la Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores, 6) la Integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos, y 7) el Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Para el cumplimiento de los objetivos del plan en mención, se plasma un modelo de empleo público, donde se definen cuatro subcomponentes en el proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, los cuales: Direccionamiento estratégico y planeación institucional, Ingreso, Desarrollo y Retiro.

## **Subcomponentes del proceso de GETH:**

### **Direccionamiento estratégico y planeación institucional:**

- ✓ Conocimiento normativo y del entorno.
- ✓ Gestión de la información.
- ✓ Planeación estratégica.
- ✓ Manual de funciones.
- ✓ Arreglo institucional.

### **Ingreso:**

- ✓ Provisión del empleo.
- ✓ Gestión de la información
- ✓ Meritocracia.
- ✓ Gestión del desempeño (PP)
- ✓ Conocimiento institucional

### **Desarrollo:**

- ✓ Conocimiento institucional.
- ✓ Gestión de la información.
- ✓ Gestión del desempeño.
- ✓ Capacitación.
- ✓ Bienestar e incentivos.
- ✓ Administración del Talento Humano.
- ✓ Cima organizacional y cambio cultural.
- ✓ Contratistas.
- ✓ Negociación colectiva.
- ✓ Valores.
- ✓ Gerencia pública.

### **Retiro:**

- ✓ Gestión de la información.
- ✓ Administración del Talento Humano.
- ✓ Desvinculación asistida.
- ✓ Gestión del conocimiento.

## **Etapas de la implementación de la política**

Código: GH-DH-PL-01

Versión: 03

Fecha: 23/01/2026

La Gestión Estratégica del Talento Humano va de la mano junto con los objetivos institucionales, donde se vincula al Talento Humano con la planeación estratégica, donde se requiere el apoyo de la alta dirección, y así poderse desarrollar las cinco etapas siguientes, para que la GETH sea más eficaz y eficiente:

## 1. Disponer de información:

Disponer de una oportuna y efectiva información, que se permita contar con insumos confiables que impacten positivamente la productividad de los colaboradores, y así, los intereses de la ciudadanía en general. Es pertinente tener la mayor información posible y personal idónea.

- ✓ Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros, información que se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- ✓ Régimen laboral.
- ✓ Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
- ✓ Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, manuales de funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros.

## 2. Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano:

Para el fortalecimiento del Talento Humano, es importante implementar acciones de liderazgo y la utilización de herramientas para la política GETH que se ajusten a los lineamientos planteados por MIPG.

Cuando la institución diligencie la matriz antes mencionada, obtendrá una calificación que le permitirá ubicarse en alguno de los tres niveles de madurez de la GETH:

- ✓ Nivel básico operativo: donde se deben cumplir los requisitos básicos de la política.
- ✓ Nivel transformación: donde se emplean buenas prácticas y mejoramiento continuo.
- ✓ Nivel consolidación: donde la entidad cuenta con un adecuado nivel en la implementación de la política GETH, y dispone de buenas prácticas que se podrían reproducir en otras organizaciones.

En conclusión, la Matriz GETH está planeada para que la institución analice las diferentes variables y se autocalifique en cada una de ellas.



**Fuente:** Función pública, 2017

### 3. Elaborar el Plan de Acción:

Una vez alcanzada la etapa del diagnóstico, se procede a la realización del plan de acción para completarse a cabalidad los niveles de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano. En el desarrollo del plan de acción, se debe disponer de un formato donde se reflejen una serie de pasos para que, con base en los resultados del diagnóstico, se pueda fijar la priorización de la gestión y acceder al siguiente nivel de madurez.

A partir de la línea de base, y de las diferentes aristas diagnósticas que la Matriz GETH arroja, la institución puede analizar la información y las variables a priorizar para diseñar un Plan de Acción que la conduzca del estado actual al estado deseado. La Matriz establece una metodología muy sencilla para determinar cuáles acciones podrían ser las de mayor impacto para el mejoramiento de la gestión.

### Plan de acción generado por la matriz GETH

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



FORMATO DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO CON BASE EN EL AUTODIAGNÓSTICO GENERADO					
Pasos		5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje.  <b>RUTA DE LA INFORMACIÓN</b>  Conociendo el talento	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Selecciona en la hoja "Resultados" los Subítemos en los que haya obtenido puntaje más bajo.  				
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y los Subítemos seleccionados en los puntos anteriores.				
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre uno de los Subítemos seleccionados para encontrar los resultados que registran en esta ruta.				
5	De los resultados encontrados, identifique aquellos en los que está puntuando y cuáles le están mejorando en el corto plazo.				
6	Elabore objetivos de mejora en los resultados identificados. Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAEP.				
7	Implemente los mejores resultados. Si es necesario, solicite apoyo del DAEP.				
8	Envíe la oferta de los servicios implementados.				
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento alcanzado.				

Fuente: [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2018-04-11\\_Guia\\_gestion\\_estrategica\\_thumano.pdf/](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2018-04-11_Guia_gestion_estrategica_thumano.pdf/)

## 4. Implementar el Plan de Acción:

La ejecución del plan de acción se desarrolla obteniendo el impacto deseado en la GETH, con la intención de fortalecer, por medio de acciones, los aspectos principales como son: ingreso, desarrollo y retiro, que estuvieron por debajo en el análisis del diagnóstico, así se hará:

- ✓ Para el ingreso, se buscarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.
- ✓ Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.
- ✓ Para el retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción de los funcionarios para que la institución encuentre mecanismos para evitar la desvinculación de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. La institución debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira

- permanezca en la institución, de acuerdo con la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación del MIPG.
- ✓ En la institución se realizarán las mejoras que se tengan consideradas y que de fin a ese desequilibrio que se haya identificado en el autodiagnóstico. Es prescindible determinar conductas que mejoren los aspectos identificados como debilidades y fortalecerlos el mejoramiento de la GETH.
  - ✓ Existen unos caminos denominados Rutas de Creación de Valor, y son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, ayudan en el impacto de aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede determinar que si la institución realiza acciones efectivas en todas estas rutas, habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano.

En concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO fortalecerá el componente de retiro del personal mediante la implementación de acciones orientadas a la retención y transferencia del conocimiento institucional. Para tal efecto, se promoverán mecanismos que permitan preservar el conocimiento crítico adquirido por los servidores que se desvinculan de la entidad, tales como procesos de empalme, actas de entrega de funciones, documentación de procedimientos y repositorios de información, contribuyendo a la continuidad del servicio y a la sostenibilidad institucional.

## **Rutas de Creación de Valor son:**

### **✓ Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos**

Las investigaciones apuntan a que cuando el empleado es feliz en el trabajo, tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia de su producción.

### **✓ Ruta del Crecimiento: liderando talento**

El papel de los líderes cada día es más tedioso y requiere tener claro que para poder lograr las metas organizacionales es pertinente contar con el compromiso de las personas. Para lograr ese compromiso, desde el liderazgo se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

### **✓ Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos**

Uno de los objetivos fundamentales de cualquier intervención en materia de talento humano es lograr que la atención al ciudadano mejore continuamente y los índices de satisfacción crezcan.



## ✓ Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien

La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por la Institución claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano realice revisiones periódicas y objetivas del desempeño de los procesos y de las personas.

## ✓ Ruta del Análisis de Datos: conociendo el talento

Uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta para una gestión estratégica del talento humano, es el relacionado con la transformación que se puede lograr a través de la recolección y análisis de toda la información posible sobre las personas que componen la planta de personal de la institución.

### **Evaluar la GETH**

Es menester del encargado de gestión de talento humano hacer el seguimiento a las actividades implementadas en el Plan de Acción y que estas se cumplan. En el formato de Plan de Acción se incluye como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.

Por otro lado, además del seguimiento, la gestión evaluará la política a través del instrumento diseñado para la verificación y análisis de la evolución: el FURAG II. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el avance de la GETH en la institución, los resultados concretos, evidencias y el avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria.

De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH como instrumento de diagnóstico, el formato Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión; y el FURAG II como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

### **ANEXOS**

- Plan Institucional de Capacitación 2026.
- Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2026.
- Plan de Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026.
- Plan Institucional de Empleos y Vacantes 2026.
- Plan Institucional de Previsión del Recurso Humano 2026.

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



## 7. ACTIVIDADES (Cronograma):

ACTIVIDAD N°	ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO O EVIDENCIA	AREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.	Ejecución Plan de Bienestar e incentivos año 2026	Realizar las Actividades de acuerdo al cronograma (Listado de Asistencia, Registro Fotográfico).	Gestión Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Ejecución Capacitación año 2026	Consolidado de cobertura, Satisfacción y eficacia.	Gestión Humana		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Ejecución Previsión y Vacantes año 2026	Realizar las Actividades de acuerdo al cronograma (Actos Administrativos de Nombramiento o Retiro, Actas de Posesión, etc.).	Gestión Humana				X			X			X		X
4.	Ejecución Seguridad y Salud en el Trabajo año 2026	Realizar las Actividades de acuerdo al cronograma (Listados de Asistencia, Registro Fotográfico, Actas etc.).	Gestión Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 8. DIFUSIÓN

<b>Mecanismo de elaboración</b>	La metodología utilizada para la realización fue basada con la normatividad vigente, adaptándola a la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO.
<b>Mecanismo de difusión</b>	El Plan será dado a conocer a los líderes involucrados, estos a su vez lo darán a conocer a sus colaboradores; posteriormente se montará en la página web institucional para la consulta del público en general.

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



<b>Mecanismos de capacitación</b>	Se socializara de forma verbal por parte del líder o responsable de ejecución del plan con su equipo de trabajo y las partes interesadas.
<b>Mecanismos de evaluación</b>	Será evaluado y monitoreado por medio de un seguimiento según el cronograma de ejecución de cada actividad, y será la oficina de Planeación quien lo realice.
<b>Mecanismos de retroalimentación</b>	Se hará un acompañamiento constante a las áreas que intervengan en cada plan, para que las mismas entreguen oportunamente y con claridad el desarrollo de las actividades programadas.

## 9. SEGUIMIENTO

Desde el área de planeación se realiza seguimiento de forma mensual y se lleva indicador de resultado de forma trimestral en el comité de gestión y desempeño.

### Indicador de seguimiento:

Número de actividades ejecutadas en el período / Número de actividades programadas en el plan durante el periodo

RANGO		
0 – 60%	Rojo	Baja
61 – 89%	Amarillo	Media
90 – 100%	Verde	Alta

## 10. NOMBRES DE RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN

Nombre	Cargo
Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga	Lider de Programa
Marisela Andrades Copete	Secretaria de Gestión Humana

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

<b>ELABORÓ</b>	Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga – Líder de Gestión Humana; Marisela Andrades Copete – Secretaria de Gestión Humana
<b>ACTUALIZÓ</b>	Elkin Dorley Zuluaga Zuluaga – Líder de Gestión Humana

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



<b>APROBÓ</b>	Comité de Gestión y Desempeño
<b>VERSIÓN</b>	03
<b>MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN</b>	Se actualiza el cronograma para el presente período de vigencia y ejecución.
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	23/01/2026