

 <p><b>Piedecuestana</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	<b>Código</b>	<b>GAT-TAH.ETH-340-PL</b>	
		<b>Versión</b>	<b>0.0</b>	
<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha: 29/01/2026		
<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 1 de 9	

# TALENTO HUMANO

## PLAN ANUAL ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026

### VIGENCIA 2026

<b>ELABORÓ</b> Profesional Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 29-01-2026
--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------

 <p><b>Piedecuestana</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.ETH-340-PL	
		Versión	0.0	
<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha: 29/01/2026		
<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 2 de 9	

## TABLA DE VERSIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0.0	Original	29 de enero de 2026

<b>ELABORÓ</b> Profesional Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 29-01-2026
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

 <p><b>Piedecuestana</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.ETH-340-PL	
		Versión	0.0	
<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha: 29/01/2026		
<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 3 de 9	

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	5
1. DIAGNÓSTICO .....	6
2. PLANEACIÓN ESTRÁTÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	6
3. EJECUCIÓN .....	7
4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	8
5. MEJORAMIENTO CONTINUO .....	9

<b>ELABORÓ</b> Profesional Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 29-01-2026
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

 <p><b>Piedecuestana</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.ETH-340-PL	
		Versión	0.0	
<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha: 29/01/2026		
<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 4 de 9	

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano ..... 8

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional Administrativo y de Talento Humano	26/01/2026	Director Administrativo y de Talento Humano	26/01/2026	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	29-01-2026

 <p><b>Piedecuestana</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.ETH-340-PL	
		Versión	0.0	
<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha: 29/01/2026		
<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 5 de 9	

## INTRODUCCIÓN

La Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. contribuye de manera permanente al logro de los objetivos institucionales, mediante el fortalecimiento de los procesos internos y la gestión del talento humano con las competencias requeridas para el cumplimiento de la misión institucional.

En este sentido, es un área que lidera, asesora y desarrolla los procesos de Talento Humano, fundamentados en los principios de la Administración Pública, orientando acciones relacionadas con la vinculación, la gestión por competencias, el desarrollo del talento humano y la formulación de políticas, programas y planes estratégicos en el ámbito de su competencia.

El presente documento describe las etapas para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, teniendo en cuenta las necesidades y características de la entidad. Así mismo, presenta las estrategias que orientarán la gestión del talento humano durante la vigencia 2026.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 29-01-2026
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.ETH-340-PL	
		Versión	0.0	
<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha: 29/01/2026		
<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 6 de 9	

## 1. DIAGNÓSTICO

Para conocer la situación actual de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P, se realizó el diligenciamiento de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH), con el propósito de identificar las oportunidades de mejora en la gestión del talento humano. Adicionalmente, con el fin de tener con una visión integral, se efectuó la medición del clima organizacional.

A partir de la evaluación de clima organizacional, se evidenció que aspectos como la dirección de equipos de trabajo, la organización administrativa del trabajo, la gestión de la gerencia y la confianza, la salud ocupacional y el cumplimiento de procedimientos y normas fueron valorados en nivel excelente por los trabajadores, lo cual favorece la satisfacción, la motivación y la productividad.

Por su parte, los aspectos relacionados con confort, calidad de vida, condiciones de trabajo y redes de apoyo intralaboral obtuvieron una calificación de nivel bueno. Así mismo, las dimensiones asociadas al desarrollo competitivo del talento humano, inclusión y diversidad se ubicaron en un nivel regular, mientras que los aspectos de compensación, motivación y beneficios presentaron una calificación deficiente.

En consecuencia, si bien la entidad ha avanzado en la consolidación de un clima organizacional favorable, se identifican oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la motivación y el compromiso de los funcionarios públicos, las cuales sirven de base para la definición de las estrategias del Plan Estratégico de Talento Humano.

## 2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Para la formulación de la Planeación Estratégica del Talento Humano, se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en la matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), herramienta que permite a las entidades públicas identificar el estado de la gestión del talento humano, a partir de las dimensiones establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

De acuerdo con el diligenciamiento de la matriz GETH, se evidencia que la entidad da cumplimiento a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, al obtener una calificación de 70 sobre 100, lo que la ubica en el nivel de madurez de Transformación. Este nivel refleja una gestión estratégica del talento humano consolidada, manteniendo la identificación de oportunidades de mejora que permitan avanzar hacia mayores niveles de desarrollo.

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano incorpora las Rutas de Creación de Valor, las cuales agrupan acciones definidas en el plan de acción y, al

<b>ELABORÓ</b> Profesional Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 29-01-2026
--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------

 <p><b>Piedecuestana</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.ETH-340-PL
	<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>	Versión	0.0
	<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 29/01/2026	
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 7 de 9

abordarse de manera integral, permiten impactar áreas clave y generar resultados efectivos en la gestión del talento humano.

De las rutas evaluadas, la ruta del servicio presentó el resultado más bajo, asociada a temáticas como capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reincidencia, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas y cambio cultural, razón por la cual se priorizó su fortalecimiento.

En concordancia con lo anterior, se definieron los siguientes programas de acuerdo con el ciclo de vida del funcionario público:

- **Ingreso:** comprende el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan de Vacantes y el programa de inducción.
- **Desarrollo:** comprende el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, la entrega de dotaciones, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el programa de reincidencia, la negociación con sindicatos, la medición del clima organizacional y el monitoreo y seguimiento al SIGEP II.
- **Retiro:** comprende el reconocimiento por el trabajo y la labor, la desvinculación asistida y la transferencia de conocimiento.

### 3. EJECUCIÓN

En concordancia con la Planeación Estratégica del Talento Humano y los programas definidos para cada etapa del ciclo de vida del servidor público, se desarrollarán las siguientes actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión del talento humano en la entidad.

Ciclo	Plan/Programa	Actividades asociadas a cada Plan/Programa	Cumplimiento
<b>Ingreso</b>	Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos	Formular e implementar el Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos.	En el momento en que existan los recursos y de acuerdo con las necesidades de la empresa.
	Plan Anual de Vacantes	Formular e implementar el Plan Anual de Vacantes.	En el momento en que existan los recursos y de acuerdo con las necesidades de la empresa.
	Programa de Inducción	Realizar la inducción a los funcionarios que ingresen a la entidad.	Durante la vigencia, cuando se presenten ingresos de personal.
<b>Desarrollo</b>	Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos	Formular e implementar el Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.	Enero a Diciembre 2026

ELABORÓ Profesional Administrativo y de Talento Humano	FECHA 26/01/2026	REVISÓ Director Administrativo y de Talento Humano	FECHA 26/01/2026	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño	FECHA 29-01-2026
--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------

	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.ETH-340-PL
		Versión	0.0
	<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha: 29/01/2026	
<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 8 de 9

<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Plan Anual Institucional de Capacitación	Formular e implementar el Plan Anual Institucional de Capacitación.	Enero a Diciembre 2026
	Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Formular e implementar el Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Enero a Diciembre 2026
	Programa de Reinducción	Realizar la reintroducción a los funcionarios de la entidad.	No aplica para la vigencia por haberse realizado el año anterior (aplica cada dos años).
	Programa Dotaciones	Realizar la entrega oportuna de las dotaciones de ley y las acordadas en las Convenciones Colectivas.	Enero a Diciembre 2026
	Monitoreo y Seguimiento SIGEP II	Realizar el manejo, administración y control sobre las historias laborales de los funcionarios.	Enero a Diciembre 2026
	Clima Organizacional	Realizar la medición del clima organizacional en la entidad.	Enero a Diciembre 2026
	Negociación con sindicatos	Garantizar los espacios de diálogo y negociación con las organizaciones sindicales.	A solicitud de los trabajadores, durante la vigencia del plan.
	Retiro	Realizar acciones de reconocimiento a los funcionarios que se retiran de la entidad.	Durante la vigencia, cuando se presenten retiros por pensión.
	Programa de Desvinculación Asistida	Adelantar acciones de acompañamiento a los funcionarios que se retiran de la entidad.	Durante la vigencia, cuando se identifiquen funcionarios próximos a pensionarse.

**Tabla 1. Ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano**

#### 4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. dispone de herramientas que permiten la implementación, el seguimiento y la evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano, garantizando su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los lineamientos y herramientas del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los resultados de auditorías de gestión y de calidad, y el uso del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

El seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano se realizará mediante la medición del cumplimiento de las actividades programadas, con el fin de identificar

<b>ELABORÓ</b> Profesional Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 29-01-2026
--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------

 <p><b>Piedecuestana</b> DE SERVICIOS PÚBLICOS e.s.p.</p>	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código	GAT-TAH.ETH-340-PL	
		Versión	0.0	
<b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha: 29/01/2026		
<b>PROCEDIMIENTO: TALENTO HUMANO</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	Página 9 de 9	

avances, dificultades y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del talento humano en la entidad.

**Indicador de cumplimiento:**

$$\text{CUMPLIMIENTO} = \frac{\text{No. de Planes y Programas Ejecutados} * 100}{\text{No. de Planes y Programas Establecidos}}$$

## 5. MEJORAMIENTO CONTINUO

A partir de los resultados del seguimiento y la evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano, la entidad adelantará acciones de mejora orientadas a fortalecer la gestión del talento humano y optimizar el cumplimiento de los planes y programas definidos.

Estas acciones servirán como insumo para la formulación, ajuste y actualización del Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia siguiente, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

<b>ELABORÓ</b> Profesional Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y de Talento Humano	<b>FECHA</b> 26/01/2026	<b>APROBÓ</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>FECHA</b> 29-01-2026
--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------