



EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S.
MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PE-F-11
Versión: 02
Fecha: diciembre 2025
Página 1 de 5

NOMBRE DEL PROCESO: Gestión del Talento Humano

TIPIFICACIÓN: Proceso de apoyo	RESPONSABLE: Profesional Gestión Humana	LÍDERES DE APOYO: Todos los subgerentes y líderes.	ÁREAS QUE INTERVIENEN: Todas las áreas y/o dependencias.
--	---	--	--

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar de manera integral el talento Humano de la Empresa, mediante el establecimiento e implementación de políticas, planes, y programas, orientados al fortalecimiento de las competencias, el mejoramiento del clima laboral, garantizando condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

ALCANCE

INICIA: Con la formulación de políticas, planes y programas para el desarrollo del talento humano a partir de las necesidades de la Empresa	TERMINA: Con la implementación de acciones de mejora y plan de mejoramiento.	PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS: 1. Contratación laboral de personal. 2. Desvinculación laboral. 3. Evaluación clima laboral. 4. Liquidación de nómina y prestaciones sociales. 5. Liquidación seguridad social.
--	---	---

PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTES
Plan de direccionamiento Estratégico Procesos internos Lineamiento y directrices del departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP	Plan de Acción Presupuesto anual Sistema de Gestión Integrado-SGI MIPG	P	Formular políticas, planes, y programas para el desarrollo del Talento humano a partir de la evaluación de necesidades de la empresa	Plan Estratégico de Talento Humano Manual Específico de Funciones y Competencias laborales Plan de Bienestar laboral, capacitación e incentivos Plan de provisión, previsión y vacantes Plan de Compras y adquisiciones Plan de acción	Todos los procesos

Elaboró: Mónica Valencia D., Asesora de Planeación

Revisó: Deisy Escobar Valencia, Profesional Gestión Humana

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diciembre de 2025





EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S.
MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PE-F-11

Versión: 02

Fecha: diciembre 2025

Página 2 de 5

				Reglamento Interno de Trabajo Plan de Seguridad y salud Código de integridad	
Todos los procesos	Solicitud de personal. Cargos vacantes		Recepción de solicitud de personal.	Revisión de hojas de vida.	Personal seleccionado.
Todos los procesos	Aspirante al cargo Hoja de vida. Documentos del aspirante al cargo.		Verificación de información y de los requisitos para el cargo con la lista de chequeo.	Confirmación de cumplimiento de requisitos para el cargo a proveer.	Gerente y Profesional gestión humano
Persona seleccionada para ocupar el cargo.	Notificación de nombramiento y/o vinculación Contratación	H	Gestión personal	Contratos legalizados con todos los soportes. Elaboración de la minuta del contrato y/o resolución de nombramiento y actas de posesión. Afiliación al sistema de seguridad social. Creación del tercero en el sistema o plataforma en el módulo clientes. Conformar el expediente físico del empleado	Centro de Archivo documental (CAD) y /o Archivo de gestión en custodia en el área de Gestión Humana.

Elaboró: Mónica Valencia D., Asesora de Planeación

Revisó: Deisy Escobar Valencia, Profesional Gestión Humana

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diciembre de 2025





EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S.
MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PE-F-11

Versión: 02

Fecha: diciembre 2025

Página 3 de 5

Empleados, trabajadores oficiales, contratistas.	Liquidación nómina, prestaciones sociales, y seguridad social.		Recolección de la información de las distintas novedades que afectan la nómina. Ingreso de la información de las novedades al módulo de nómina del sistema o plataforma Generación de nómina en el sistema o plataforma.	Nóminas -Colillas de pago -Planillas de seguridad social. (en el operador con su usuario y clave)	Área financiera
Todo el personal	Programa de Bienestar laboral, capacitación e incentivos Plan Estratégico de Talento Humano		Atender solicitudes de los Líderes y colaboradores Realizar cronograma de actividades para el periodo Solicitar presupuesto para las diferentes actividades Ejecución, control y seguimiento al cumplimiento del cronograma y/o planes aprobados	Cronograma Planillas de asistencia, registros fotográficos entre otros.	Todo el personal
Empleados y/o trabajadores oficiales	Evaluación Clima Laboral Procesos Disciplinarios Reporte de Novedades		Retiro del Personal Elaboración Actos Administrativos Elaboración de Reportes. Sanciones	Cuadros con información tabulada. Actas de proceso disciplinarios.	Alta Dirección
Empleado y/o trabajador oficial	Desvinculación		Terminación del contrato Retiro del sistema de seguridad social Examen de egreso de salud ocupacional.	Notificación, certificaciones de retiro al sistema de seguridad social. Informe de gestión. Paz y salvos.	-Centro de Archivo documental (CAD)

Elaboró: Mónica Valencia D., Asesora de Planeación

Revisó: Deisy Escobar Valencia, Profesional Gestión Humana

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diciembre de 2025





EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S.
MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PE-F-11
Versión: 02
Fecha: diciembre 2025
Página 4 de 5

			Informes de Entrega del cargo. Paz y salvos.		
Plan de bienestar laboral, capacitación e incentivos. Plan estratégico de recurso Humano	Resultados y evaluaciones Matriz de riesgos	V	Verificación de cumplimiento de objetivos, metas e indicadores	Seguimiento y Evaluación Planes de mejora	Todos los procesos Entes de Control
SIGI Entes de control	Informes: Auditorías Internas y Externas Medición y análisis de indicadores Clima laboral Planes de Mejoramiento	A	Formulación e implementación de acciones preventivas, correctiva y de Mejora	Acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas	Todos los procedimientos
RECURSOS: Sistema y/o plataformas de datos personales y nómina, Operador de pagos, Entidades (EPS- Fondos de Pensión – ARL – Caja de Compensación Familiar) Físicos, recursos financieros, recursos tecnológicos, información disponible. Equipos: Equipos de cómputo, impresora, puntos de red, servidores, UPS, red telefónica, equipos de comunicación.					
REQUISITOS APLICABLES: Legales, reglamentarios y procedimentales, Directrices y lineamientos del MECI, MIPG, FURAG, SIGEP.			INDICADORES SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN: Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros) -Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos)-Pre-pensionados -Movilidad de personal (encargos, comisiones, reubicaciones, comisiones de estudio). Cumplimiento, Eficacia y eficiencia		

ANEXOS:

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Manual de contratación
Plan Estratégico de Talento Humano
Manual Específico de Funciones y Competencias laborales
Manual de procesos y Procedimientos
Plan de Bienestar laboral, capacitación e incentivos
Plan de provisión, previsión y vacantes
Plan de Compras y adquisiciones
Plan de acción

Elaboró: Mónica Valencia D., Asesora de Planeación	Revisó: Deisy Escobar Valencia, Profesional Gestión Humana	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diciembre de 2025	
--	--	--	--



EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S.
MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN PROCESO

Código: PE-F-11

Versión: 02

Fecha: diciembre 2025

Página 5 de 5

Reglamento Interno de Trabajo

Plan de Seguridad y salud en el trabajo

Código de integridad

FORMATOS:

GH-F-01 CONSTANCIA DE VISITA O COMISIÓN CUMPLIDA

GH-F-02 FORMATO INFORME DE COMISIÓN

GH-F-03 PERMISO O LEGALIZACIÓN DE SALIDA

GH-F-04 AUTORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y APROBACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

GH-F-05 GASTOS DE REPRESENTACIÓN

GH-F-06 ACTA ENTREGA DE DOTACIÓN

GH-F-07 CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

GH-F-10 IDENTIFICACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

GH-F-16 FORMATO ENTREGA DOTACIÓN

GH-F-17 INFORME COMISIÓN

GH-F-20 FORMATO MEMORANDO ESO RIONEGRO

GH-F-21 FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACION DE INGRESO SEDE ADMON ESO

GH-F-22 FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES

GH-F-23 FORMATO ENTREGA DE HERRAMIENTAS E INSUMOS

GH-F-25 FORMATO SOLICITUD RETIRO CESANTIAS

GH-M-01-V2-MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES ESO RIONEGRO S.A.S.

RIESGOS

-Posibilidad de impacto económico y reputacional, por errores en la parametrización de los conceptos de nómina y liquidación de prestaciones sociales por desconocimiento de la normatividad que debe ser aplicada.

Control de cambios:

Versión:	Fecha de aprobación:	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado Por:
01	3/12/2019	Todos	Creación	Gerente
02	diciembre 2025	Formato y todos	Actualización manual de procesos y procedimientos	CIGD

Elaboró: Mónica Valencia D., Asesora de Planeación

Revisó: Deisy Escobar Valencia, Profesional Gestión Humana

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diciembre de 2025

