

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación Clima laboral			INTEGRA EL PROCESO: Gestión del Talento Humano		
OBJETIVO: Evaluar periódicamente el clima laboral mediante encuesta para identificar percepciones y oportunidades de mejora que fortalezcan el bienestar y desempeño de los servidores públicos.					
ALCANCE: Inicia con la planificación y diseño de la encuesta de clima laboral y finaliza con la presentación de resultados, asegurando su comunicación a los servidores públicos, la incorporación de los compromisos en el plan anual de bienestar laboral, capacitación e incentivos y la definición de acciones de mejora.					
RESPONSABLE: Profesional Gestión Humano			LÍDERES DE APOYO: Gerente, subgerentes, secretario general y Directores		
ÁREAS INVOLUCRADAS: Todas las áreas y/o dependencias					
DEFINICIONES/GLOSARIO:					
Clima laboral: Percepción que tienen los servidores públicos sobre el ambiente de trabajo, las relaciones interpersonales, la comunicación, la motivación y el liderazgo dentro de la entidad.					
Encuesta de clima laboral: Instrumento de medición, usualmente en formato físico o digital, que recopila la percepción de los servidores sobre factores que influyen en el ambiente organizacional.					
Bienestar laboral: Conjunto de acciones y programas orientados a mejorar la calidad de vida, motivación y satisfacción de los servidores en el trabajo.					
Sistema de Gestión por Procesos (SGP): Modelo de gestión que organiza las actividades institucionales en procesos definidos, documentados y con responsables asignados para garantizar eficiencia y mejora continua.					
MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión): Marco de gestión pública en Colombia que integra la planeación, la gestión del talento humano y la evaluación institucional, dentro del cual se incluye la medición de clima laboral.					
Acción de mejora: Actividades específicas diseñadas para mejorar los factores críticos identificados en la medición del clima laboral.					
Confidencialidad: Garantía de que las respuestas individuales de los servidores se mantendrán en reserva, utilizándose únicamente para análisis institucional.					
Seguimiento: Actividad de control periódico para verificar el cumplimiento de los compromisos y acciones definidos en el plan de mejora respecto al clima laboral.					
Alta Dirección: Nivel directivo de la entidad responsable de tomar decisiones estratégicas, aprobar planes de acción y asegurar los recursos para su ejecución.					
No.	Descripción de la actividad/actividades	Responsable	Punto de Control	Documento Soporte de la actividad	Observaciones
1	Definir periodicidad y población objetivo de la encuesta	Gerencia Profesional Gestión Humano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)	Acta de Comité Instrumento metodológico	Debe estar alineada con MIPG
2	Diseñar y/o actualizar el cuestionario de clima laboral	Gerencia	Validación del instrumento por parte del CIGD	Formato de encuesta	
Elaboró: Mónica Valencia D., Asesora Planeación		Revisó: Deisy Escobar Valencia, Profesional Gestión Humana	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diciembre 2025		

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S. MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN PROCEDIMIENTO	Código: DE-F-12
		Versión: 02
		Fecha: diciembre de 2025
		Página 2 de 3

		Profesional Gestión Humano			
3	Coordinar y divulgar para el diligenciamiento de la encuesta e instrucciones a los servidores públicos	Profesional Gestión Humana	Confirmación de envío y recepción de la convocatoria	Avisos internos Correos	Garantizar claridad, anonimato y confidencialidad de la información.
4	Aplicar la encuesta a los servidores pública	Servidores Públicos Profesional gestión Humana	Registro de encuestas diligenciadas	Encuestas diligenciadas (digital o físico)	Solicitar la participación de todos los Empleados y trabajadores
5	Consolidar y analizar los resultados de la encuesta	Gerente Subgerente Administrativo y Financiero Profesional Gestión Humana	Verificación de datos completos y consistentes	Informe de resultados	Se recomienda análisis estadístico y comparativo con e valuaciones anteriores
6	Socializar resultados	Subgerente Administrativa y financiera profesional de gestión Humana	CIGD	Acta del CIGD Presentación de resultados	La socialización debe ser clara y comprensible, resaltando fortalezas y oportunidades de mejora
7	Mejora continua	Profesional de gestión Humana Jefe de área y/o dependencia	Acciones de mejora	Plan de Mejoramiento	

ANEXO:

Formatos:

GH-F-13 MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL
GH-F-14 ENTREVISTA BIENESTAR LABORAL
GH-F-15 ACTA PLAN DE BIENESTAR LABORAL

Control de cambios:

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

	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S. MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN PROCEDIMIENTO	Código: DE-F-12
		Versión: 02
		Fecha: diciembre de 2025
		Página 3 de 3

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 Planeación	Revisó: Deisy Escobar Valencia, Profesional Gestión Humana	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, diciembre 2025	
---	--	---	---