

ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO

QUIBDÓ, 2024

Proyectó: *Rafael - Lady Beatriz Guentoro Peláez*

Aprobó:

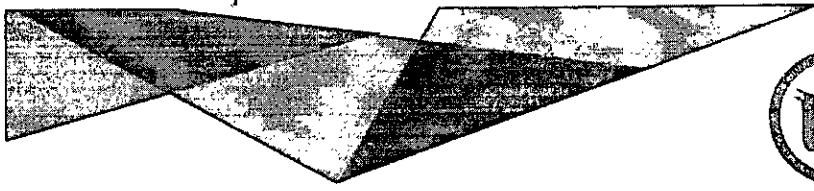
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



Contenido	
INTRODUCCIÓN	3
ALCANCE	4
OBJETIVOS.....	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
MARCO CONCEPTUAL.....	5
MARCO LEGAL	8
- DECRETO 1083 DE 2015.....	8
- DECRETO 648 DE 2017:.....	8
PLAN DE ACTIVIDADES	8
EVALUACIÓN E INDICADOR	10
CONDICIONES GENERALES.....	10

Proyectó: *[Firma]*

Aprobó:

Visto Bueno:

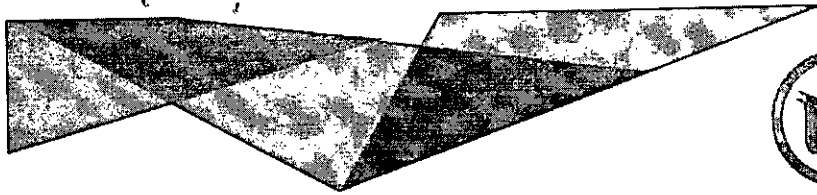
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
NIT. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



INTRODUCCIÓN

La desvinculación laboral se define como la terminación de la relación laboral entre el empleador y servidor, implicando la disolución del vínculo laboral, es decir el cese definitivo de las obligaciones entre las partes. A su vez, la extinción de la relación laboral pone fin a la obligación del servidor de prestar sus servicios al empleador y consiguientemente la de este, de entregar una contraprestación.

El Programa de Desvinculación Asistida de la Alcaldía de Quibdó consiste en ayudar al personal desvinculado y a los servidores públicos próximos a iniciar su etapa de jubilación; a reubicarse en el menor tiempo posible, a superar la transición por la pérdida del empleo y a dar un nuevo rumbo a su vida, en el ámbito personal y profesional.

Es necesario fortalecer e implementar una cultura organizacional permanente en cuanto a la adaptación a los cambios, lo cual facilitará la ejecución óptima del proceso de desvinculación. Con miras a favorecer el clima laboral, con este programa se pretende ejecutar acciones destinadas a brindar asistencia técnica y profesional oportuna al personal para su desvinculación, de manera que esta sea lo menos traumática posible para las partes involucradas. Para la implementación del programa se tomarán los siguientes aspectos:

Aspectos emocionales. Se brindará el apoyo técnico y profesional para que el servidor asimile la nueva situación, reafirmando el autoesquema personal (autoestima, autoimagen y autoconcepto) e información honesta y clara sobre el programa de desvinculación.

Aspectos ocupacionales y de información. Donde la persona conozca las áreas ocupacionales de mayor demanda laboral y los diferentes servicios de intermediación laboral.

Preparación para un nuevo abordaje laboral. De modo que se pueda preparar al servidor público en estrategias de búsqueda de empleo; abordando técnicas de diligenciamiento de hojas de vidas, de presentación de entrevistas y pruebas psicotécnicas.

Aspectos financieros. estrategias para fomentar una cultura de ahorro y manejo financiero.

Aspectos familiares. De tal manera que el servidor público informe a la familia sobre su nuevo estado laboral, evaluando el estatus y rol que cumple dentro de su entorno y las obligaciones a su cargo en el entorno familiar.

Proyectó: *Dr. B. B. Quintero Palomares*

Aprobó:

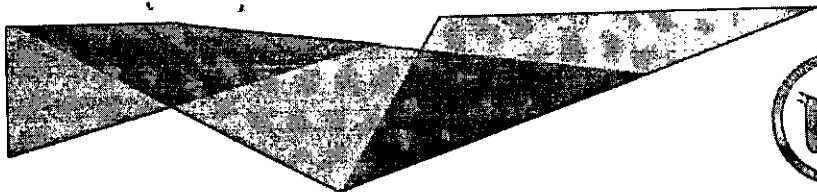
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
NIT. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



Aspectos organizacionales. Con el fin de crear un entorno de laboral armonioso, para la construcción de procesos de formación, con alto sentido de pertenencia, unido a la satisfacción por trabajar en un entorno sano que les permita crecer permanentemente.

ALCANCE

El Programa de Desvinculación Asistida va dirigido a todos los servidores públicos en calidad de pre-pensionados y para los que sean retirados del servicio mediante proceso de modernización administrativa y de reforma de la planta de personal de la Alcaldía de Quibdó. Este Programa se Implementará desde el diligenciamiento de los formatos y/o informes correspondientes a la entrega del cargo, como parte del proceso de desvinculación, hasta la liquidación y autorización del pago de prestaciones sociales correspondientes a las que tenga derecho por ser servidores públicos de la Alcaldía de Quibdó.

OBJETIVOS

Objetivo General

El objetivo de este programa es preparar y brindar herramientas a los servidores públicos de la Alcaldía de Quibdó, que por distintas circunstancias administrativas; tales como jubilación, retiro o desvinculación se aparten de la entidad, para que puedan afrontar el cambio de estilo de vida.

Objetivos Específicos

- Facilitar la adaptación del servidor público al nuevo entorno, fomentando la reestructuración del proyecto de vida y la ocupación del tiempo libre.
- Brindar alternativas ocupacionales y de inversión, a través de capacitaciones en emprendimiento, así como estimular la creatividad de los servidores.
- Proporcionar técnicas y herramientas necesarias a los desvinculados, con el fin de facilitar, la reinserción labor, en los casos que corresponda.
- Motivar al desarrollo de habilidades y destrezas en los servidores públicos, de modo que favorezcan el acceso al mercado laboral.

Proyectó: *Raymundo Pérez Ospina Patroa*

Aprobó:

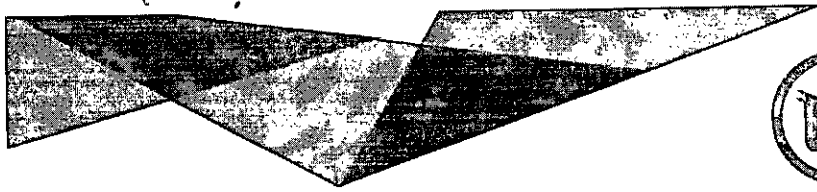
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



- Orientación en cuanto a estilos de vida saludable y actividades promoción y prevención de salud.

MARCO CONCEPTUAL

Abandono del cargo: El abandono del cargo se produce cuando un servidor público sin justa causa; no reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones o comisión, deja de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos y se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.

Acta de entrega del cargo: Documento con el cual un servidor público hace la entrega formal del cargo al jefe inmediato o a quien este designe, en caso de retiro definitivo del servicio. El acta se debe elaborar según el cargo actual desempeñado y debe contener la siguiente información:

- Actividades pendientes y estado actual
- Balance aplicativo de gestión documental y detalle de los archivos físicos que se entregan con su ubicación (entrega de documentos magnéticos y físicos) documentación adicional, material de consulta, archivo en medio magnético, copias, entre otros.
- Estado de los contratos en supervisión.

Autoestima: Valoración positiva o negativa que uno hace de sí mismo. Se refiere a como la persona se ve a sí misma, lo que piensa de ella, como reacciona ante sí.

Ambiente de trabajo: Evalúa la forma en que el trabajador se siente miembro importante de un grupo, donde existe colaboración entre sus miembros, una actitud favorable a la solución de conflictos y una adecuada disposición para afrontar con éxito los cambios que se presentan en la sección, departamento o dependencia.

Capacitación y desarrollo: Identifica aquellas acciones y programas de inducción, entrenamiento, capacitación, adiestramiento, especialización, etc, que brinda la organización de forma permanente a los servidores públicos.

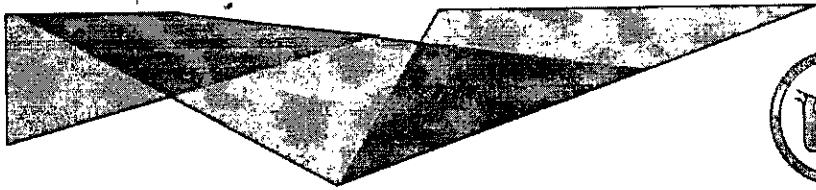
Creatividad: Se deriva del latín creare, que significa crear algo que no existía en cualquier área del conocimiento, sector de la economía o incluso en cualquier campo del arte. En este

Proyectó: *Asesor* *Alf. Botz Quiroz Palomares*

Aprobó:

Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175
contacto@quibdo-choco.gov.co
www.quibdo-choco.gov.co
Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



sentido la creatividad se relaciona con la disposición mental para procesar información y producir algo novedoso, diferente y original. Desde la óptica del emprendedor, la creatividad surge de la interacción de los seres humanos con su entorno sociocultural.

Compromiso: Mide el sentimiento de orgullo por hacer parte integral de la organización, identificando con su misión, visión, metas, objetivos, planes y programas.

Compromiso Social: Además de alcanzar la sostenibilidad y el desarrollo de la organización, donde es necesario generar condiciones dignas de empleo, cumplir con las transferencias de ley, participar en el desarrollo regional, proteger el medio ambiente y retribuir a la sociedad parte de los beneficios obtenidos.

Declaración de insubsistencia: En cualquier momento podrá declararse insubsistente a un funcionario de libre nombramiento y remoción de conformidad a la facultad discrecional del nominador, que deberá estar fundada en la necesidad de mejoramiento del servicio y en el derecho de escoger a sus colaboradores por tratarse de cargos de dirección y confianza.

Desvinculación asistida: Programa que ayuda a los servidores públicos en calidad de desvinculados y prepensionado, y a sus familias, a la ágil adaptación al nuevo estado, para conseguir un nuevo trabajo o su propia unidad comercial.

Liquidación: Actividad mediante la cual se calcula el valor a reconocer y pagar por un concepto determinado.

Paz y salvo de inventario: Constancia de entrega de los elementos suministrados al servidor público para cumplir con las funciones.

Renuncia: Todas personas que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede terminarlo libremente en cualquier momento. La renuncia se produce cuando el servidor público manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca su decisión de separarse del servicio.

Presentada la renuncia: Su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, constará en el acto administrativo correspondiente, deberá determinar la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser superior a treinta (30) días posterior a su presentación.

Proyectó: *Agustin Soto Quintero Palomares*

Aprobó:

Visto Bueno:

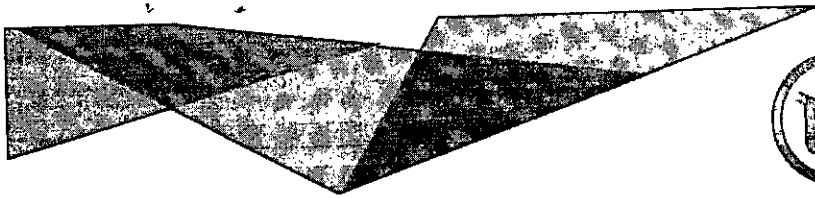
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nít. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



Retiro del servicio: Se produce cuando se genera una causal prevista en el artículo 41 de la ley 909 de 2004 y el decreto 648 de 2017 capítulo 1 artículo 2.2.11.1.1 causales.

Retiro del servicio por destitución: El retiro del servicio por destitución solo es procedente como sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en las normas disciplinarias vigentes.

Retiro forzoso: Procederá cuando el servidor cumple la edad de retiro, establecido en la ley para los servidores públicos.

Retiro por invalidez: Teniendo en cuenta lo establecido en la ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen y sustituyan, en los casos de retiro por invalidez, la pensión se debe desde que cese el subsidio monetario por incapacidad para trabajar y su pago se comenzará a hacer según el procedimiento señalado en la citada ley.

Retiro por pensión: El empleado que reúna los requisitos determinados para gozar de pensión de retiro por jubilación, por edad o por invalidez, cesará en el ejercicio de funciones en condiciones y términos establecidos por la ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

Retiro por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo: Cuando la administración verifique que se produjo un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público sin el lleno de los requisitos exigidos, deberá contar con el previo consentimiento expreso del empleado para la revocatoria del acto. El procedimiento se adelantará en el marco del debido proceso y el respeto al principio de buena fe que rige las actuaciones administrativas, y deberán ceñirse al procedimiento previsto en la ley 1437 de 2011 o en las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan.

Sanción disciplinaria: Las sanciones disciplinarias son facultades del empleador, y su función principal además de la punitiva es corregir la mala conducta del servidor, materializadas en faltas o incumplimientos a las obligaciones contractuales emergentes de la ley de contrato de trabajo, del convenio colectivo, del estatus profesional, del reglamento de la entidad.

Supresión del empleo: Es la eliminación del empleo que ejerce el servidor público por necesidad del servicio o en razones de modernización de la administración.

Proyectó: *Dr. J. B. Quintero Palomares*

Aprobó:

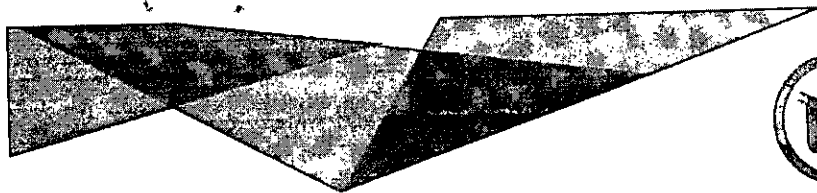
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



Seguridad Social: Sistema que garantiza la protección obligatoria en salud, pensión y riesgo profesional de una persona con vínculo laboral.

MARCO LEGAL

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- DECRETO 1083 DE 2015: Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública:
- DECRETO 648 DE 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- LEY 100 DE 1993: *Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.*
- DECRETO 1567 DE 1998: Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para empleados del Estado.
- LEY 909 DE 2004: por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

PLAN DE ACTIVIDADES

El Programa de Desvinculación Asistida de la Alcaldía de Quibdó, llevará a cabo acciones tendientes a salvaguardar las relaciones entre el servidor público y la entidad, por lo cual se tienen previstas algunas actividades para coadyuvar con el proceso de transición.

Proyectó: *[Firma]*

Aprobó:

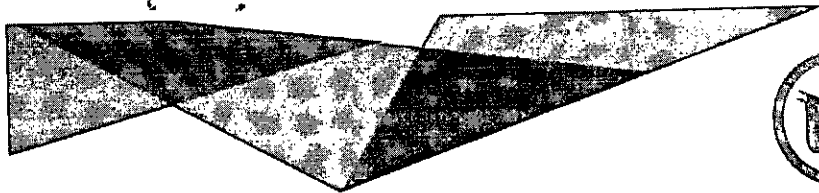
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



ACTIVIDAD	ESTRATEGIA
Apoyo Emocional y familiar	Para facilitar la expresión y descargue de sentimiento y pensamientos, se brindará apoyo de un profesional en psicológica de la entidad, con el fin de ayudar a afrontar el duelo y reafirmar el autoestima y autoconfianza. Así mismo se brindará información honesta sobre proceso formales de desvinculación como forma de evitar rumores que afecten el estado anímico. Igualmente, se brindará el apoyo profesional en la preparación para el nuevo abordaje laboral, facilitando técnicas y estrategias en la búsqueda de empleo, como tics para la elaboración de la hoja de vida, presentación de entrevistas y pruebas psicotécnicas.
Orientación financiera	Se brindará asesoría por parte del contador u otro personal calificado de la entidad, sobre estrategias de ahorro, inversión y créditos, así como del manejo de los recursos provenientes de la liquidación.
Programa de desempleo de la Caja de Compensación Familiar del Chocó	La caja de compensación ofrecerá a los desvinculados; sus programas de formación, registro en la agencia de empleo y subsidio del desempleo.
Apoyo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Brindará orientación en gestión para el empleo; en temas como autoestima, motivación, elaboración de hoja de vida y redes efectivas para la búsqueda de empleo, formación en gestión para el emprendimiento y el empresarismo, oferta académica complementaria y titulada y certificación por competencias.
Taller de emprendimiento	Se brindará capacitación a los servidores con el propósito de que identifiquen nuevas actividades económicas, artes u oficios que les permitan ocupar su tiempo de forma armónica al momento del retiro.
Capacitación e integración de preparación para el retiro	Capacitación y asesoría en temas pensionales: sistema de prima media con prestación definida y régimen de ahorro individual. Integración del personal en spa, donde se fortalezca hábitos de vida saludables.
Practica de hábitos de vida saludables	Asesorar a los servidores sobre acciones y hábitos que favorezcan al cuidado de la salud física y mental, desde la práctica de actividad deportiva, alimentación, socialización e integración familiar etc.

Proyectó: *Pepe Salgado Quiroga Palacios*

Aprobó:

Visto Bueno:

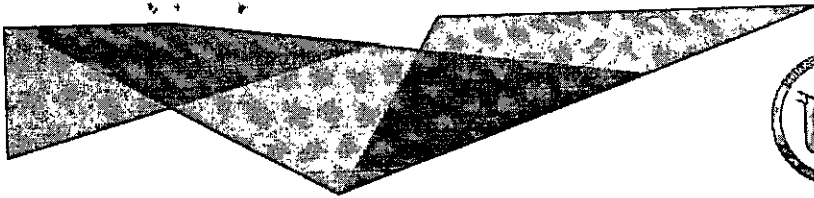
Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó

Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
NIT. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano



La dependencia de Talento Humano hará alianzas estratégicas con otras entidades para trabajar el retiro laboral asistido, contribuyendo a:

- Facilitar la inserción activa en el nuevo momento de sus vidas, acercándolos al disfrute y a la valoración de sus historias personales.
- Abordar nuevos espacios de participación y creatividad que los habiliten para acciones efectivas y superadoras.
- Habilitar herramientas para resignificar los conceptos de ocio y productividad.
- Sensibilizar a los pre-pensionados y a su grupo familiar de la necesidad de diseñar un estilo de vida saludable a partir del retiro laboral.

EVALUACIÓN E INDICADOR

Con el fin de hacer seguimiento al desarrollo del Programa de Desvinculación 2021-2023 y al impacto de las medidas previstas en el presente programa. Es necesario hacer seguimiento con los exservidores, para lo cual se deben establecer métodos de contacto e interacción con ellos, a fin de identificar si fue posible la adhesión al mercado laboral o si se le puede brindar otro tipo de ayuda por parte de la entidad, dejando registro documental de esta última entrevista. En relación con los jubilados, es necesario aplicar encuestas de satisfacción de las diferentes actividades a fin de evaluar el programa.

En cuanto al indicador de eficacia, se medirá el logro de los resultados planificados en el programa de desvinculación asistida y si se logran los resultados inicialmente planificados.

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del Indicador
Eficacia	Implementación del programa	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades programadas) x 100.

CONDICIONES GENERALES

En cuanto a la renuncia voluntaria del servidor público, el proceso de desvinculación se debe aplicar si se impone como sanción después de un proceso disciplinario y por declaratoria de insubsistencia del nombramiento.

Proyectó: *Alcaldía de Quibdó*

Aprobó:

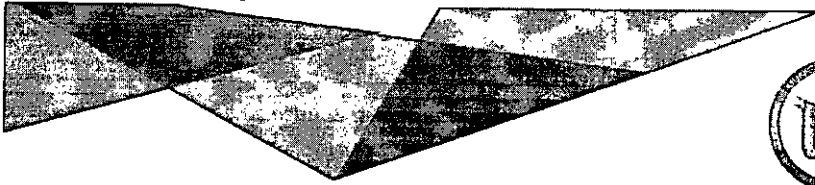
Visto Bueno:

Tel: (4) 6712175

contacto@quibdo-choco.gov.co

www.quibdo-choco.gov.co

Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001



ALCALDÍA DE
QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

SECRETARIA
GENERAL
Talento Humano




El área de Talento Humano desarrollara el Programa de Desvinculación Asistida, para los casos de retiro por obtención de pensión de vejez o cumplimiento de la edad de retiro forzoso.

Todos los actos de desvinculación de personal por declaratoria de insubsistencia deberán estar motivado, se exceptúan de esta regla los cargos de nivel directivo.

En los casos de declaratoria de insubsistencia motivada, la Secretaria General remitirá a la jefatura de Talento Humano una comunicación interna en la cual se expongan los motivos de desvinculación del servidor público. Motivación que deberá fundamentarse y acompañarse de las evidencias correspondientes a los compromisos funcionales y comportamentales; en especial aquellas que den cuenta de los planes de acción, planes de mejoramiento e indicadores de gestión, entre otros.


Toda desvinculación por insubsistencia deberá contar con la viabilidad jurídica por parte de la Oficina de Asesora Jurídica. Lo anterior sin detrimento de la facultad discrecional que tiene el nominador para dar aplicación a lo establecido en la ley 734 de 2002. Los registros generados en este procedimiento son parte de la historia laboral y su manejo y conservación está dada según lo establecido en la tabla de retención documental.


RAFAEL ANDRÉS BOLAÑO PINO
Alcalde Municipal


Proyectó: *Rafael Andrés Bolaño Pino*


Aprobó:

Visto Bueno:

 Tel: (4) 6712175

 contacto@quibdo-choco.gov.co

 www.quibdo-choco.gov.co

 Carrera 2 #24a-32 / Quibdó-Chocó
Código postal 270001