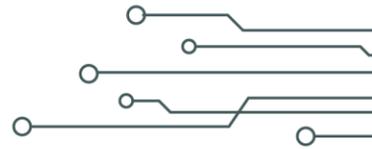


**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA 2025

GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
Bienestar Laboral

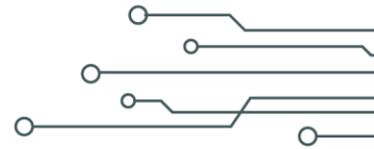
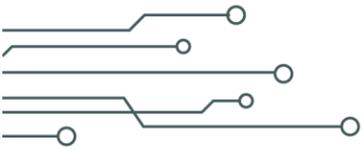


TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. MARCO NORMATIVO**
- 4. GENERALIDADES**
 - 4.1 ALCANCE**
 - 4.2 RESPONSABLES**
- 5. METODOLOGÍA**
 - 5.1 FASE DE NOTIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL**
 - 5.2 FASE DE ASESORÍA Y PLANIFICACIÓN DE LA TRANSICIÓN**
 - 5.3 FASE DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL**
 - 5.4 FASE DE EJECUCIÓN DE LA DESVINCULACIÓN Y GESTIÓN DE BENEFICIOS**
 - 5.5 FASE DE SEGUIMIENTO Y REINSERCIÓN**
- 6. MEDICIÓN DEL IMPACTO**
- 7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**



1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG indica que la Gestión del Talento Humano es la primera dimensión y el centro de este, considerando que los servidores públicos son lo más importante en la gestión del servicio público, convirtiéndose en un factor crítico de éxito para la buena gestión de la entidad. Así mismo, es preciso tener en cuenta que la Gestión del Talento Humano se desarrolla a partir de los siguientes componentes, para los cuales se generan acciones desde los planes de Talento Humano:



El proceso de desvinculación asistida es una herramienta estratégica orientada a garantizar una transición laboral ordenada y respetuosa para los servidores públicos que, por diferentes razones, deben finalizar su vinculación con la Administración Pública. Por lo anterior, este programa busca ofrecer un acompañamiento integral, que no solo atienda los aspectos legales y administrativos, sino que también promueva el bienestar de los funcionarios de la ETITC en el proceso de adaptación a nuevos escenarios laborales. Priorizando la dignidad, la transparencia y la equidad, buscando mitigar los impactos personales y profesionales derivados de la terminación del vínculo laboral.

Por otro lado, según el Lineamiento para la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG, al igual que la vinculación, gestionar adecuadamente un proceso de retiro brinda información para la toma de decisiones que apoyan el diseño de planes y programas que promuevan la permanencia y retención de talentos en la organización, así como la gestión del conocimiento y la optimización de los recursos.



2. OBJETIVOS

General

Brindar herramientas a los servidores públicos de la ETITC que por diversas circunstancias administrativas tales como jubilación, pensión por vejez, pensión por invalidez, reestructuración organizacional, retiro o desvinculación se aparten de la entidad, para que puedan afrontar este cambio de una manera adecuada.

Específicos

Brindar apoyo psicosocial y orientación a los servidores públicos durante el proceso de desvinculación, con el fin de mitigar los efectos emocionales y psicológicos derivados de la pérdida del empleo.

Generar acciones a través de las cuales se facilite al personal que esté próximo al retiro laboral, el acceso a espacios o información que incentive la búsqueda de nuevas oportunidades laborales, emprendimientos, generación de ingresos o incluso el acceso a los subsidios de desempleo; según sea la situación que motive el retiro y los intereses de la persona.

Facilitar la reintegración laboral de los funcionarios desvinculados, mediante programas de orientación profesional, formación complementaria y la creación de redes de empleo que aumenten las posibilidades de reemplazo.

Asegurar el acceso a los beneficios de seguridad social y pensiones durante y después del proceso de desvinculación, para evitar perjuicios en la estabilidad económica de los servidores.

Fomentar la comunicación clara y efectiva sobre el proceso de desvinculación y las opciones disponibles, para garantizar que los funcionarios tomen decisiones informadas respecto a su futuro profesional.



3. MARCO NORMATIVO

Decreto 1083 de 2015 - Sector de Función Pública “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”: (...) “ARTÍCULO 2.2.10.7. Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos”. (...)

Decreto 648 de 2017: “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”. (...)

“ARTÍCULO 2.2.11.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por:

- 1) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- 2) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- 3) Renuncia regularmente aceptada.
- 4) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- 5) Invalidez absoluta.
- 6) Edad de retiro forzoso.
- 7) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- 8) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono de este.
- 9) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.



- 10) Orden o decisión judicial.
- 11) Supresión del empleo.
- 12) Muerte.
- 13) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación. Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño de este, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora. Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria debido a hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias. Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.

ARTÍCULO 2.2.11.1.4 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 las condiciones y términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

De conformidad con lo señalado en el PARÁGRAFO 3º del artículo 9 de la Ley 797 de 2003, que modificó el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, se considera justa causa para



dar por terminada la relación legal o reglamentaria del empleado público que cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión.

El empleador podrá dar por terminado la relación legal o reglamentaria, cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte de las administradoras del sistema general de pensiones, siempre y cuando además de la notificación del reconocimiento

de la pensión, se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.

Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión, si éste no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de esta en nombre de aquel. Lo dispuesto en este artículo rige para todos los trabajadores o servidores públicos afiliados al sistema general de pensiones.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1821 de 2016, para quienes hayan cumplido los requisitos para acceder a la pensión de jubilación y que voluntariamente manifiesten su decisión de permanecer en sus cargos hasta que cumplan la edad de retiro forzoso.

A las personas que se acojan a la opción voluntaria de permanecer en el cargo, en los términos de la citada ley, les asiste la obligación de seguir contribuyendo al régimen de seguridad social integral y no les será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3º del artículo 9º de la Ley 797 de 2003. (...)

ARTÍCULO 2.2.11.1.7 Edad de retiro forzoso. A partir de la entrada en vigor de la Ley 1821 de 2016, la edad de setenta (70) años constituye impedimento para desempeñar cargos públicos, salvo las excepciones señaladas en el artículo 2.2.11.1.5. Las personas que antes de la entrada en vigor de la Ley 1821 de 2016 tuvieran 65 años o más y continúan vinculadas al servicio público, deberán ser retiradas del servicio. Lo anterior, por cuanto no son destinatarias de la regulación de que trata la citada ley”. (...)

Ley 797 de 2003 “Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales”.

(...) **“ARTÍCULO 9o.** El artículo 33 de la Ley 100 de 1993 quedará así: Artículo 33. Requisitos para obtener la Pensión de Vejez. Para tener el derecho a la Pensión de Vejez, el afiliado deberá reunir las siguientes condiciones:



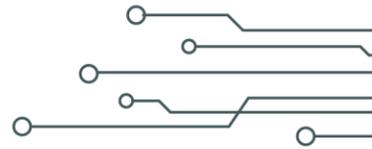
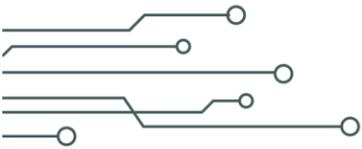
1. Haber cumplido cincuenta y cinco (55) años si es mujer o sesenta (60) años si es hombre. A partir del 1o. de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.
2. Haber cotizado un mínimo de mil (1000) semanas en cualquier tiempo. A partir del 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 y a partir del 1o. de enero de 2006 se incrementará en 25 cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.

PARÁGRAFO 1o. Para efectos del cómputo de las semanas a que se refiere el presente artículo, se tendrá en cuenta:

- a) El número de semanas cotizadas en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones.
- b) El tiempo de servicio como servidores públicos remunerados, incluyendo los tiempos servidos en regímenes exceptuados.
- c) El tiempo de servicio como trabajadores vinculados con empleadores que antes de la vigencia de la Ley 100 de 1993 tenían a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión, siempre y cuando la vinculación laboral se encontrara vigente o se haya iniciado con posterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993.
- d) El tiempo de servicios como trabajadores vinculados con aquellos empleadores que por omisión no hubieren afiliado al trabajador.
- e) El número de semanas cotizadas a cajas previsionales del sector privado que antes de la Ley 100 de 1993 tuviesen a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión. En los casos previstos en los literales b), c), d) y e), el cómputo será procedente siempre y cuando el empleador o la caja, según el caso, trasladen, con base en el cálculo actuarial, la suma correspondiente del trabajador que se afilie, a satisfacción de la entidad administradora, el cual estará representado por un bono o título pensional.
- f) Los fondos encargados reconocerán la pensión en un tiempo no superior a cuatro (4) meses después de radicada la solicitud por el peticionario, con la correspondiente documentación que acredite su derecho. Los Fondos no podrán aducir que las diferentes cajas no les han expedido el bono pensional o la cuota parte.

PARÁGRAFO 2o. Para los efectos de las disposiciones contenidas en la presente ley, se entiende por semana cotizada el periodo de siete (7) días calendario. La facturación y el cobro de los aportes se harán sobre el número de días cotizados en cada período.

PARÁGRAFO 3o. Se considera justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, que el trabajador del sector privado o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión. El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte de las administradoras del sistema general de pensiones.



Transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión, si este no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de esta en nombre de aquel. Lo dispuesto en este artículo rige para todos los trabajadores o servidores públicos afiliados al sistema general de pensiones.

PARÁGRAFO 4o. Se exceptúan de los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del presente artículo, las personas que padezcan una deficiencia física, síquica o sensorial del 50% o más, que cumplan 55 años y que hayan cotizado en forma continua o discontinua 1000 o más semanas al régimen de seguridad social establecido en la Ley 100 de 1993. La madre trabajadora cuyo hijo menor de 18 años padezca invalidez física o mental, debidamente calificada y hasta tanto permanezca en este estado y continúe como dependiente de la madre.





4. GENERALIDADES

4.1 ALCANCE

El presente documento aplica para los servidores públicos de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción de la de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, que presenten algunas de las siguientes situaciones de desvinculación laboral; Pensión (por invalidez o vejez), Reestructuración organizacional, finalización del nombramiento en el cargo.

El alcance del programa incluye las siguientes acciones clave:

1. **Asesoría:** Se brindará apoyo en cuanto a los derechos y deberes relacionados con el proceso de desvinculación, asegurando el cumplimiento de la legislación laboral vigente y los procedimientos establecidos por la Función Pública.
2. **Acompañamiento Psicosocial:** Se ofrecerán servicios de orientación y apoyo emocional para facilitar la adaptación de los funcionarios públicos a su nueva situación, promoviendo su bienestar y una transición laboral lo más fluida posible.
3. **Capacitación y Orientación Profesional:** Se proporcionarán herramientas de actualización y capacitación que fortalezcan las competencias del servidor público, favoreciendo su reinserción en el mercado laboral.

4.2 RESPONSABLE

El programa de desvinculación laboral asistida está liderado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a través del grupo de gestión de Talento Humano.



5. FASES

El proceso de desvinculación asistida se estructura en varias fases con el fin de garantizar un acompañamiento integral y facilitar la transición de los servidores públicos de manera digna y organizada. Las fases del programa son las siguientes:

5.1 Fase de Notificación y Acompañamiento Inicial:

Objetivo: Informar al servidor público sobre la decisión de desvinculación y el inicio del proceso asistido.

Estrategias: La entidad notificará oficialmente la desvinculación al empleado y ofrecerá una primera sesión de orientación para explicar el proceso y los beneficios del programa. Se brindará información sobre sus derechos y se pondrán a disposición los recursos para acompañamiento.

5.2 Fase de Asesoría y Planificación de la Transición:

Objetivo: Proveer al servidor público de las herramientas necesarias para un proceso de transición ordenado y seguro.

Acciones: Durante esta fase, el servidor recibirá asesoría legal en cuanto a los procedimientos y beneficios correspondientes (como liquidaciones, pensiones, entre otros). Asimismo, se realizará un diagnóstico de sus competencias y necesidades formativas para facilitar su reinserción laboral, incluyendo la planificación de acciones de capacitación o reorientación profesional.

5.3 Fase de Capacitación y Orientación Profesional:

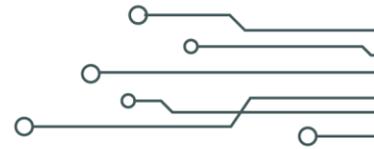
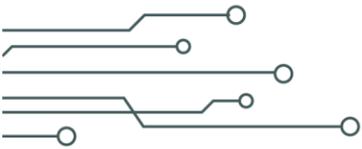
Objetivo: Fortalecer las competencias y la empleabilidad del servidor público desvinculado.

Acciones: Se ofrecerán programas de formación en áreas que refuercen las habilidades profesionales del servidor público, tanto en el ámbito público como privado. Esto incluirá talleres de desarrollo de competencias, preparación para entrevistas laborales y actualización en nuevas tecnologías y tendencias del mercado.

5.4 Fase de Ejecución de la Desvinculación y Gestión de Beneficios:

Objetivo: Formalizar la desvinculación del servidor público y asegurar la gestión adecuada de sus beneficios laborales.

Acciones: En esta fase, se realizará la desvinculación formal del servidor público, incluyendo la entrega de documentos legales, el pago de liquidaciones y la finalización de trámites administrativos. Además, se garantizará la gestión de sus derechos a pensión, seguridad social y otros beneficios según la normativa vigente.

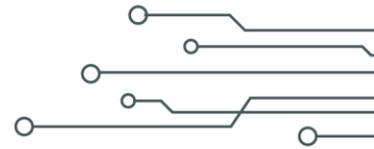
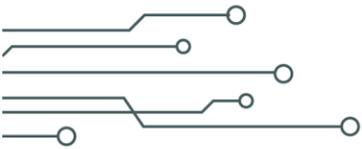


5.5 Fase de Seguimiento y Reinserción:

Objetivo: Asegurar que el servidor público tenga una transición exitosa hacia nuevas oportunidades laborales.

Acciones: Implementar un proceso de seguimiento posterior a la desvinculación, con el fin de evaluar la evolución de la reinserción laboral a través de apoyo continuos, como la actualización de información laboral y la orientación en el acceso a vacantes o redes de empleo, si fuera necesario.





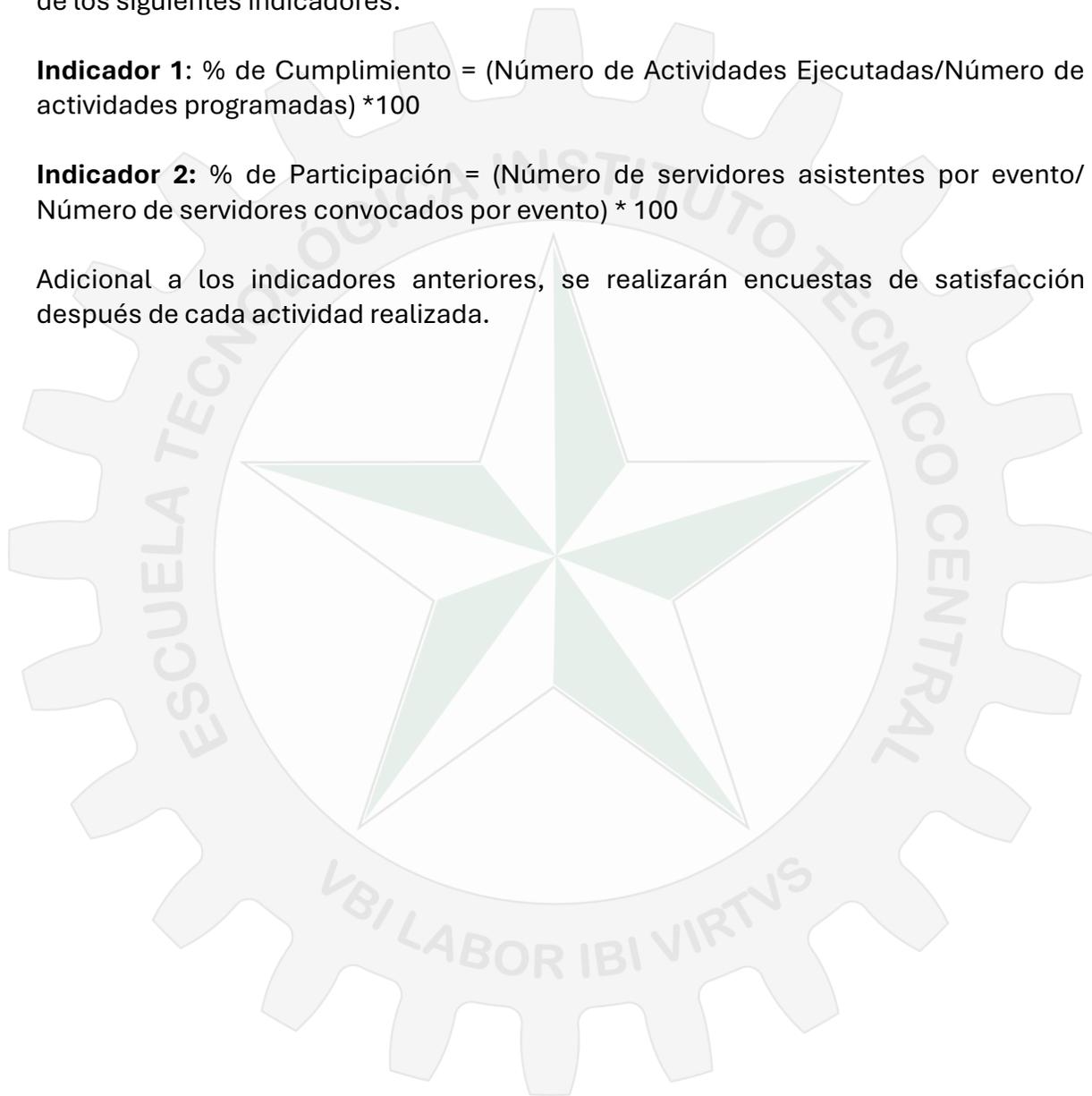
6. MEDICIÓN DEL IMPACTO

La evaluación del plan de desvinculación asistida para la 2025 se realizará por medio de los siguientes indicadores:

Indicador 1: % de Cumplimiento = (Número de Actividades Ejecutadas/Número de actividades programadas) *100

Indicador 2: % de Participación = (Número de servidores asistentes por evento/ Número de servidores convocados por evento) * 100

Adicional a los indicadores anteriores, se realizarán encuestas de satisfacción después de cada actividad realizada.





7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Fase/Actividad | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 6 |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Fase 1: Notificación y Acompañamiento Inicial | | | | | | |
| Notificación oficial de la desvinculación al servidor | X | | | | | |
| Sesión informativa sobre el proceso de desvinculación | X | | | | | |
| Entrevista inicial para ofrecer orientación psicosocial y legal | X | | | | | |
| Fase 2: Asesoría y Planificación de la Transición | | | | | | |
| Asesoría legal sobre derechos y procedimientos | | X | | | | |
| Diagnóstico de competencias y necesidades formativas | | X | | | | |
| Planificación de acciones de transición y capacitación | | X | X | | | |
| Fase 3: Capacitación y Orientación Profesional | | | | | | |
| Talleres de actualización de competencias y habilidades | | | X | X | | |
| Preparación para entrevistas laborales y desarrollo de CV | | | X | X | | |
| Programas de reorientación profesional (incluyendo herramientas de búsqueda de empleo) | | | X | X | | |



| Fase/Actividad | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 6 |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Fase 4: Ejecución de la Desvinculación y Gestión de Beneficios | | | | | | |
| Realización de trámites de liquidación y beneficios | X | | | | | |
| Entrega de documentos finales y resolución de trámites administrativo | | | | X | | |
| Fase 5: Seguimiento y Reinserción | | | | | | |
| Seguimiento post-desvinculación (encuestas, consultas y asesoría adicional) | | | | | X | X |
| Asesoría continua para la reinserción en el mercado laboral | | | | | X | X |
| Evaluación de la reinserción laboral y ajustes si es necesario | | | | | X | X |

Proyectó. Lucibeth Blanchar Maestre, Profesional Esp. Gestión de Talento Humano.
Realizó. Yenny Milena García Bonilla. Bienestar Laboral