

# DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

## PLAN DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

2026

OFICINA DE GESTION HUMANA

BARRANQUILLA 2026



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. OBJETIVOS	4
3.1. OBJETIVO GENERAL	4
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4. MARCO CONCEPTUAL	4
5. MARCO LEGAL	10
5.1. DECRETO 1083 DE 2015	10
5.2. DECRETO 648 DE 2017:	11
5.3. CIRCULAR EXTERNA NO. 027 DE 2018, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	1
6. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	18
6.1. FASE INICIAL	18
6.2. FASE DE EJECUCIÓN	19
6.3. FASE EVALUACIÓN	21
7. REFERENCIAS	22

## 1. INTRODUCCIÓN

La vida de muchas personas está condicionada por el trabajo que realizan, este les aporta estabilidad económica, les da un lugar en la sociedad, los hace sentir útiles y les proporciona un status social; lo cual es lo que necesita un individuo para alcanzar su autorrealización; por ello, la pérdida del trabajo, trae consigo graves consecuencias económicas y emocionales. El desempleo supone aislamiento social, la persona sufre de ansiedad, estrés, fuerte daño a la autoestima, sentimientos de culpa, deterioro del auto-concepto, depresión, abandono y progresivamente patologías más severas, tales como alcoholismo u otro tipo de adicción a drogas, etc., También aparecen reacciones desfavorables al interior de la familia, incluso puede haber reacciones más extremas como el suicidio.

Otra consecuencia, es que el desempleo conlleva a una disminución de ingresos, generando a la persona cambios radicales en el estilo de vida, algunas veces, incluso impide que el individuo pueda sustentar sus gastos vitales.

A nivel organizacional, cuando se producen despidos o desvinculaciones, el problema no es tan solo para los trabajadores despedidos, sino que también afecta el clima laboral de la entidad; pues los trabajadores que quedan sufren de ansiedad por no saber cuál será su situación futura, esto lleva a una baja de productividad y al posible deterioro de la imagen de la organización. (López- Mena, 1997).

## 2. ALCANCE

El presente documento aplica para los servidores públicos de carrera administrativa, planta temporal, provisionalidad y libre nombramiento y remoción de la Dirección distrital de liquidaciones; a fin de dar cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este programa es preparar y brindar herramientas a los servidores (as) públicos de la Dirección distrital de liquidaciones 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.

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión.
- Facilitar la adaptación del servidor público al nuevo entorno, fomentando la creación de un proyecto de vida y la ocupación del tiempo libre.
- Brindar acompañamiento psicosocial a los servidores públicos desvinculados de la entidad para facilitar la adaptación a la nueva etapa de la vida.
- Brindar alternativas ocupacionales y de inversión, a través de la capacitación en emprendimiento, así como estimular la creatividad de los servidores.
- Orientación en cuanto a estilos de vida saludable y actividades promoción y prevención de salud.

#### 4. MARCO CONCEPTUAL

La Desvinculación Laboral Asistida, es un proceso de asesoría, apoyo orientación y capacitación dirigido a la persona por egresar o ser transferida para la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, en el menor tiempo posible (Rebai, 2006).

Este proceso de apoyo u orientación ha recibido el nombre de “Outplacement”, que en castellano se suele conocer como Desvinculación y/o Desvinculación Programada o Asistida. Esta surge cuando una empresa decide rescindir la situación laboral que mantiene con un empleado y decide pagarle un programa específico diseñado para que logre reincorporarse lo más pronto posible al mundo laboral.

**La desvinculación asistida y la continuidad en el empleo:** (Rebai, 2006).

a- **Ámbito de aplicación:** El outplacement se sitúa en una posición post-empleo que comienza con el despido, jubilación o renuncia de la persona.

Actualmente las empresas que lo utilizan lo aplican exclusivamente a niveles de conducción, cargos de jefaturas y supervisión, desvinculados, en un diseño de trabajo de asistencia individual.

La tendencia puede ser que estas prácticas sean un elemento sólido en las políticas de desvinculación para implementar en todos los niveles de la organización, especialmente en aquellos con un nivel más bajo de calificación.

Existen en la evolución del Opc dos puntos claves:

- El momento en que se inicia el proceso.
- La significación del despido, de los afectados por la desvinculación. El Opc debe constituir una función permanente del área de recursos humanos de la organización, no una acción aislada u ocasional.



b- **Características de una política de desvinculación programada:** La desvinculación es una acción profesional de la organización, de carácter administrativo, que se aplica a trabajadores desvinculados en tiempo y forma determinados.

- Está destinada a desbloquear situaciones de estancamiento laboral, eliminando el costo que significa postergarlas una y otra vez.
- Procura un cierto consenso de los actores organizativos, disminuyendo posibles deterioros del clima laboral y de la productividad.
- Constituye parte natural de las políticas generales sobre gestión humana de la organización.
- Debe ser transparente y asegurar su difusión a la totalidad de los miembros de la organización.
- Debe involucrar activamente a la dirección superior de la organización.
- Debe evitar la descapitalización de los recursos humanos, considerando el interés de la empresa.
- Debería aceptar el imperativo moral de apoyar con medios y herramientas nuevas la reinserción de los trabajadores que deben abandonar la organización.

**Objetivos de los programas de outplacement:** (Rebai, 2006).

- Contribuir a disminuir al mínimo posible la duración del período de inactividad del desvinculado.
- Proporcionar respaldo técnico-profesional en el momento del egreso o despido, convirtiéndolo en un proceso administrativo, integrado de forma natural a la vida organizativa.
- Evaluar y facilitar medios a los trabajadores desvinculados para su reinserción o reconversión laboral o su autoempleo de acuerdo a sus capacidades.



- Mejorar la calidad de vida durante la jubilación y disminuir el temor a la jubilación anticipada.
- Desarrollar en forma completa la gestión de los recursos humanos en la empresa.

**Modelos de trabajo:** (Rebai, 2006).

La aplicación del outplacement puede exponerse en dos modelos de trabajo, los cuales se diferencian según quienes efectúan la acción profesional pertenezcan o no a la organización que realiza la desvinculación.

**1. Modelo de trabajo interno:**

En el primer caso, es decir de carácter interno con los propios recursos de la organización, se realiza una entrevista general con el empleado desvinculado destinada a aconsejarlo, asistirlo, la cual es voluntaria, y una posterior orientación para la campaña de búsqueda de empleo.

Aunque los costos sean reducidos no es aconsejable.

Una de las limitaciones que puede presentarse es la contradicción que podrían observar los trabajadores entre quien despide y, a la vez, aconseja, lo que afectaría la credibilidad.

Además, puede plantearse un razonable temor a la escasa confidencialidad sobre la información referida al desvinculado y cierta resistencia por parte de los ejecutivos a ser aconsejados por miembros del grupo que en algún momento previo, dirigían o tenían relación.

**2. Modelo de trabajo externo:**

En el segundo caso, se efectúa un programa con un equipo de especialistas en recursos humanos externos, que realizan un programa más completo: apoyo y reconstitución del autoconcepto y la autoestima, asesoramiento para la transición, evaluación de potencial, desarrollo de objetivos laborales y conducción de una campaña de búsqueda de empleo, la cual, en todos los casos, es responsabilidad y tarea esencial del desvinculado.



**Etapas generales de aplicación:** (Rebai, 2006).

Se admiten diferentes fases o etapas en la aplicación de un programa integral de outplacement, cada una de estas etapas o fases a su vez puede ser diferenciada en subetapas, lo que facilita la estructura del plan de acción. En general, pueden distinguirse las siguientes:

**a) Análisis funcional de la situación de egreso**

Durante esta fase se estructura el programa, se diseña una política de actuación, se proponen los objetivos y criterios de éxito, se establece la envergadura del mismo, se identifica a los posibles usuarios del programa y se desarrolla la planificación completa de éste.

Como primera medida se analiza la situación de egreso para así dar inicio a la implementación de los programas de desvinculación asistida.

Esta fase puede dividirse en los siguientes puntos:

- Último empleo o cargo: Constituye el punto de partida del proceso de apoyo y orientación, en el cual se evalúa la experiencia laboral, los hábitos de trabajo y la disciplina personal.
- Reconfiguración profesional: Considerando los datos obtenidos en la fase anterior se inicia un proceso de reorientación y preparación, en el cual se consideran las metas profesionales y los intereses individuales del participante.
- Evaluación de los conocimientos y de la personalidad: Se evalúan en este punto el potencial, el desarrollo profesional, sus fortalezas, debilidades y las expectativas de la persona, y el eventual grado de ajuste entre estas variables y las anteriores.



## **b) Intervención**

Esta es la fase activa del programa que sigue inmediatamente después de efectuada la difusión. Se aplican las evaluaciones psicométricas y se desarrollan las actividades de rediseño profesional individual o colectivo junto con las acciones para el desarrollo de actividades independientes o salidas por causas naturales (jubilación anticipada o no). Es el momento para armonizar las demandas del mercado con las potencialidades de los desvinculados.

Se consideran, además de la evaluación, estrategias de autoayuda, desarrollo de habilidades de búsqueda de empleo, red de contactos personales, modelado conductual, feed back y apoyo psicológico.

Las intervenciones psicológicas actuales conceden, gracias a la investigación efectuada, un gran valor a la administración de la autoestima.

El nivel de autoestima puede predecir:

a) Las fuentes que la persona utilizará para buscar empleo.

b) La evaluación que efectuarán las personas que realizan entrevistas de reclutamiento y la satisfacción con la búsqueda.

a) La aceptación precoz de ofertas de trabajo.

b) La permanencia en el empleo.

Al comienzo de la intervención es necesario evaluar el nivel de autoestima de los participantes, pues la baja autoestima es generalmente asociada con escasas habilidades sociales y reducida iniciativa.

Una vez evaluadas las personas y orientadas en función de sus aptitudes y conocimientos, y del mercado de empleo potencial de su zona, se desarrollarán las actividades habilitantes para una nueva actividad, los cuales podrán ser de carácter específico o general. Al armonizar todas las características anteriores y obtener resultados positivos, éstos pueden constituirse en un nuevo empleo o un trabajo en forma independiente.



Se habla de reconversión cuando el esfuerzo profesional se dirige, después del estudio del potencial, a transformar el repertorio de habilidades profesionales del trabajador para que éste realice una actividad remunerada diferente de la que anteriormente realizaba.

Por reinserción en cambio, se suele aceptar el proceso mediante el cual se produce un reingreso del trabajador en el mercado laboral en una actividad similar a la que desempeñaba anteriormente.

Tanto la reconversión como la reinserción son acciones dirigidas individualmente a las personas. Por tanto, el Opc es un programa comprensivo, dirigido tanto a la organización como a las personas individuales.

### **c) Seguimiento y evaluación:**

El ámbito de desarrollo de los programas de desvinculación asistida está positivamente implementado en consultorías o asesorías de empresas.

- Sugerencias del programa de Opc:

- Logro de una imagen positiva de la empresa en sus relaciones con sus estructuras internas. También para con la comunidad, sindicatos etc.
- Mejor aceptación de la indemnización por desvinculación, evitando posteriores problemas legales.
- Satisfacción del compromiso ético-social por parte de la empresa, de mostrar preocupación real para ayudar a las personas desvinculadas frente al mercado de empleo,
- Administrar los posibles sentimientos de culpa, de manera positiva.
- Lograr mayor credibilidad y aumento del respeto por la conducta de la gerencia frente a quienes fueron sus colaboradores, por aquellos que permanecen trabajando en la empresa.
- Respaldo a los directivos para enfrentar, de forma técnica y a la vez humana, el momento de la notificación de desvinculación.

- Mejorar el ánimo de la persona desvinculada.
- Ayudar a fomentar un punto de vista positivo y por consiguiente a canalizar las energías y actividades en ocupaciones constructivas.
- Proporcionar un sistema de soporte y una dirección determinada a aquellos que, de otro modo, tropezarían constantemente con obstáculos.
- Alentar a los participantes a explorar plenamente sus habilidades, intereses y Programas de desvinculación asistida por la empresa sus alternativas reflexivamente, antes de embarcarse en una búsqueda laboral voluntarista.
- Proporcionar la idea de cierto control sobre su propio futuro, a pesar del quiebre emocional que implica la desvinculación.
- Acrecentar la posibilidad de encontrar un puesto gratificante y desafiante, más fácil y rápidamente, con un menor costo en tiempo y desgaste psicológico.
- Orientar al grupo familiar, sobre cómo prestar apoyo y reducir la ansiedad producida por el egreso.

## 5. MARCO LEGAL

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

1. **Ley 100, artículo 262 literal c. 1993** El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de bienestar social de las entidades públicas de carácter nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación.
2. **El Congreso de Colombia Decreto 1567 1998** Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

3. **Presidencia de la República de Colombia Ley 617 2000** Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
4. **El Congreso de Colombia Ley 909 2004** La presente ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública. El Congreso de Colombia Decreto 648 2007 Nota: Definiciones del 4.1 al 4.8 tomadas del Decreto 648 de 2017. Función Publica
5. **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.

6. **DECRETO 648 DE 2017:** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

### Capítulo 1 – Causales de Retiro:

**ARTÍCULO 2.2.11.1.1** 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 decarrera 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 del mismo.
- 9) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° 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 2.2.11.1.2 De la declaratoria de insubsistencia.** En cualquier momento podrá declararse insubsistente un nombramiento ordinario, sin motivar la providencia, de acuerdo con la facultad discrecional que tiene el nominador de nombrar y remover libremente sus empleados.

En los empleos de libre nombramiento y remoción la designación de una nueva persona implica la insubsistencia del nombramiento de quien lo desempeña.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia.** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciar 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 del mismo, 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 en razón de 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 3° 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 la misma 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 3° del artículo 9° de la Ley 797 de 2003.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.5 Reintegro al servicio de pensionados.** La persona mayor de 70 años o retirada con derecho a pensión de vejez no podrá ser reintegrada al servicio, salvo cuando se trate de ocupar los cargos establecidos en este decreto.

**PARÁGRAFO.** La persona que se encuentre gozando de pensión de jubilación y que no haya llegado a la edad de 70 años, podrá ser reintegrada al servicio al empleo de:

1. Director General de Unidad Administrativa Especial con o sin personería jurídica.
2. Subdirector de Departamento Administrativo.
3. Secretario de Despacho código 020, de las Gobernaciones y Alcaldías.



4. Subdirector o Subgerente de establecimiento público.
5. Presidente, Gerente o Subgerente de Empresa Oficial de Servicios Públicos del orden nacional o territorial.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.6** 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.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.7** Edad de retiro forzoso. A partir de la entrada en vigencia 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 vigencia 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.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.8** 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.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.9** Abandono del cargo. El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa:

1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.



3. No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente decreto.
4. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.10** Procedimiento para la declaratoria del empleo por abandono del cargo. Con sujeción al procedimiento administrativo regulado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el jefe del organismo deberá establecer la ocurrencia o no de cualquiera de las conductas señaladas en el artículo anterior y las decisiones consecuentes.

**PARÁGRAFO.** Si por el abandono del cargo se perjudicare el servicio, el empleado se hará acreedor a las sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales que correspondan.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.11** 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 deberá ceñirse al procedimiento previsto en la Ley 1437 de 2011 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 2.2.11.1.12** Retiro del servicio de los empleados de carrera. El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce por cualquiera de las causales determinadas en la Ley 909 de 2004 y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma, salvo los casos señalados en el artículo 42 de la citada ley, eventos en los cuales deberá efectuarse la anotación respectiva en el Registro Público de Carrera.

## 6.0 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA SECRETARÍA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

### 6.1. FASE INICIAL

La DDL, iniciará el programa de Desvinculación Asistida a partir de la detección de la necesidad, teniendo en cuentas las siguientes estrategias:

- Bases de datos de servidores considerados por Ley como pre-pensionados.
- Información de actos administrativos, relacionados con retiros o jubilaciones.
- Solicitudes directas de servidores para ser incluidos en el programa.
- Disposiciones legales, originadas en procesos de concurso, reestructuraciones de planta, etc.

### 6.2. FASE DE EJECUCIÓN

Comprende todas aquellas acciones encaminadas cumplir con el objetivo de este programa encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida del servidor próximo desvincularse de la entidad que le permitan adaptarse en su nueva etapa de la vida:

1. **Difusión del programa** a los servidores de carrera administrativa, planta temporal, provisionalidad, libre nombramiento y remoción, a través de diferentes medios institucionales.

Acercamiento por parte del área de gestión humana a la población objetivo, a fin de realizar una sensibilización acerca del programa, su posible inclusión, así como informar sobre los beneficios.



2. **Evaluación, identificación de capacidades, puntos fuertes y débiles.** el área de gestión humana podrá realizar a través de un profesional de la Psicología entrevistas con los servidores, para determinar las aptitudes y condiciones de afrontamiento con respecto a la desvinculación, evaluación, identificación de capacidades, puntos fuertes y débiles. Así mismo, para orientarlo a través de la autoevaluación y autoconocimiento, con interrogantes tales como:

¿Cómo soy? (Diagnóstico de personalidad).

¿Qué me gusta hacer? (Diagnóstico de motivaciones).

¿Qué conocimientos poseo? (Diagnóstico de conocimientos).

¿Qué se hacer con éxito? (Diagnóstico de competencias).

¿Qué quiero hacer en los próximos años? (Diagnóstico de expectativas y ambiciones)

También, en este punto es posible identificar si la persona que finaliza su vínculo laboral, tiene como objetivo continuar en el ámbito laboral o culminar con actividades laborales, según sea el caso, es necesario especificarlo con el fin de orientar el proceso en las siguientes fases a adquisición y entrenamiento de habilidades para facilitar la reacomodación laboral o por el contrario orientar el proceso a generar nuevas actividades en el ámbito personal y de recreación que permitan a la persona llevar una vida activa.

### 3. **Entrenamiento y preparación de búsqueda de empleo.**

Si el servidor tiene como meta reingresar al mercado laboral, el objetivo es brindarle herramientas con el fin de que el servidor adquiera las habilidades necesarias para la búsqueda exitosa de empleo, para ello, se pueden utilizar técnicas como juego de roles, entrevistas y reestructuración de la hoja de vida. Es importante que, a partir del diagnóstico realizado previamente, se identificaron brechas y debilidades, si considera es relevante realizar algún tipo de entrenamiento extra es posible hacerlo.



Es necesario identificar si el servidor conoce y maneja los actuales medios de búsqueda de empleo, si no es así debe orientarse al entrenamiento del manejo de estas herramientas, con el fin de que inicie su búsqueda de empleo con las herramientas nuevas.

4. **Capacitaciones y entrenamientos:** Desarrollo de talleres sobre:
  - Resistencia al cambio organizacional, buscando desarrollar competencias de flexibilidad, adaptabilidad, motivación y desarrollo personal, como herramientas básicas e indispensables para asimilar cambios y desarrollar la resiliencia ante las diferentes situaciones.
  - Fortalecimiento de las competencias individuales, que le permita al ex servidor iniciar un proceso de evaluación de sus capacidades, habilidades, destrezas, conocimiento, que puedan hacerlo más atractivo en el mercado laboral y/o afrontar la situación.
  
5. **Promoción y prevención en salud:** Con el apoyo de la ARL y de las EPS, iniciar actividades y charlas sobre promoción y prevención de la salud física y psicológica de los servidores, nutrición y manejo del estrés.
  
6. **Seguro de desempleo:** La DDL, informará a la Caja de Compensación Familiar - Cajacopi , sobre la desvinculación de personal a fin de activar y apoyar las gestiones para que el ex servidor reciba el auxilio de desempleo.

El auxilio de desempleo es un beneficio que se otorga la Caja de Compensación a los trabajadores cesantes (que estén sin vinculación laboral) que cumplan con los requisitos establecidos en la ley 1636 de 2013. Durante el período cesante, los postulantes

podrán acceder a los servicios de capacitación laboral, pago a salud, pensión, bonos de alimentación, cuota monetaria (si la recibía cuando era trabajador dependiente) e incentivo adicional por ahorro voluntario de cesantías.

## 7. Pre-pensionados:

- Realizar jornadas para preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio que incluyan dimensiones en cuanto a la salud física y psicológica, abordajes jurídicos, utilización del tiempo libre, nuevas aficiones y proyecto de vida.
- Buscar apoyo con los fondos de pensiones, para brindar orientación en cuanto a trámites en casos de jubilación.
- Con el apoyo de la Caja de Compensación, brindar sensibilizaciones sobre finanzas personales y economía familiar.
- Exaltación a la labor realiza para los jubilados de cada vigencia a través de una actividad en la que se involucra al servidor y se le reconoce.
- Permitir la participación de un grupo de pensionados en actividades culturales, de integración, deportivas y/o ecológicas desarrolladas por DDL, siempre y cuando el presupuesto asignado para tal fin lo permita.

## 6.3. FASE EVALUACIÓN

El objetivo de esta fase es evaluar el programa y si es necesario realizar ajustes, para ello, se aplicarán por parte de profesionales de la psicología o carreras afines del área de Gestión Humana, instrumentos tales como encuestas, entrevistas y evaluaciones de retroalimentación sobre las actividades realizadas; de tal forma que permitan evaluar y medir alcances, metodología y objetivos del programa a fin de mejorarlo.

Es necesario hacer seguimiento con los ex servidores, 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.



**EVANGELINA MIRANDA CONTRERAS**  
**OFICINA JURIDICA Y GESTION HUMANA (E )**  
**DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES**