



Gobernación del Atlántico

Programa de Desvinculación Asistida 2025

# PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

## GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

BARRANQUILLA, DISTRITO INDUSTRIAL, CULTURAL Y PORTUARIO  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
VIGENCIA 2025



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico  
  
[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

• [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)  
• (57)(5) 330 7103  
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia  
Línea Gratuita: 01 8000 915 307



## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DEL CAMBIO	CAUSA DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO
2025-01-30	Creación documento V1	Creación del documento Versión 1

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Esperanza Gil Salas</b> Profesional Especializado Subsecretaria de Talento Humano	<b>Sheila Covelli Dávila</b> Subsecretaria de Talento Humano <b>Nancy Calvano Zúñiga</b> Profesional Universitario Secretaria TIC	<b>Pedro Lemus</b> Secretario General



## TABLA DE CONTENIDO

1	Introducción .....	4
2	Marco Normativo.....	5
3	Objetivos: .....	9
3.1	Objetivo General .....	9
3.2	Objetivos Específicos.....	10
4	Glosario de Términos y Definiciones .....	10
5	Alcance .....	11
6	Responsable .....	12
7	Recursos.....	12
8	Metodología .....	12
8.1	Fase Diagnóstica .....	12
8.2	Fase de Ejecución.....	13
8.3	Fase de Seguimiento y Evaluación .....	14
8.3.1	Seguimiento .....	14
8.3.2	Evaluación .....	15



## 1 Introducción

La Gobernación del Atlántico es consciente de que la desvinculación laboral, al romperse la relación entre el funcionario y la entidad, podría generar incertidumbre y múltiples emociones negativas en los servidores públicos, debido a los cambios de las condiciones diarias a que se verán enfrentados, y que impactarán sus áreas de ajuste, especialmente la familiar, social y económica

Adicionalmente, como lineamiento normativo, el MIPG exige dentro de la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, que al igual que para la vinculación, se gestione adecuadamente un proceso de retiro que brinde la información para la toma de decisiones y el diseño de planes y programas que promuevan la permanencia y retención de talentos en las organizaciones, así como la gestión del conocimiento y la optimización de los recursos.

Por lo anterior la Gobernación del Atlántico crea el programa de Desvinculación Asistida, como parte integral del Plan de Bienestar Social e Incentivos que lidera la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General. Este proceso, de asesoría, apoyo, orientación y capacitación, es dirigido al personal por egresar de la entidad, y busca su fortalecimiento personal a través de un plan asistido que permita mejorar sus conocimientos, capacidades, competencias y habilidades para afrontar el cambio.

A través del Programa de Desvinculación Asistida, se orienta al personal que sea o será desvinculado, y a los servidores públicos próximos a iniciar su etapa de jubilación, para reubicarse en un menor tiempo posible, al superar la transición de su vida dentro del ámbito personal y profesional, aportando además a fortalecer la cultura organizacional en cuanto a la adaptación a los cambios; y facilitando la ejecución óptima del proceso de desvinculación, haciéndolo lo menos traumático posible.

La finalidad del Programa es fortalecer el componente de “Retiro”, que contiene los lineamientos a través de los cuales la Gobernación del Departamento del Atlántico, es contribuir a la generación de bienestar de los servidores públicos que se enfrentan a la desvinculación laboral, aportando a su preparación, aceptación y adaptación a la nueva condición.

Para la implementación del Programa de Desvinculación Asistida de la Gobernación del Atlántico se tendrán en cuenta los aspectos:

- Emocionales.
- Ocupacionales e Información.
- Preparación para un nuevo rol de vida o cambio laboral.
- Financiero.
- Familiares.



- Organizacional.

## 2 Marco Normativo

**Decreto 1083 de 2015.** “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 pres pensionados 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 del mismo.*
- 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.
- 14) (...)

**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 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 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.*

*A partir del año de 2003, se 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 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 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". (...)*



**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 incrementó 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 incrementó en 50 y a partir del 1o. de enero de 2006 se incrementó en 25 cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.*

**PARÁGRAFO 1.** *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.*

*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 2.** 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 3.** 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 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.

**PARÁGRAFO 4.** 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 de edad 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.

Tendrá derecho a recibir la pensión especial de vejez a cualquier edad, siempre que haya cotizado al Sistema General de Pensiones cuando menos el mínimo de semanas exigido en el régimen de prima media para acceder a la pensión de vejez. Este beneficio se suspenderá si la trabajadora se reincorpora a la fuerza laboral. Si la madre ha fallecido y el padre tiene la patria potestad del menor inválido, podrá pensionarse con los requisitos y en las condiciones establecidas en este artículo.

### 3 Objetivos:

#### 3.1 Objetivo General

Preparar a los servidores públicos de la Gobernación del Departamento del Atlántico, que estén cercanos al retiro laboral, por pensión por vejez, pensión por



invalidez, reestructuración organizacional o finalización del nombramiento en su cargo, para que su desvinculación laboral sea aceptada con la utilización de diferentes estrategias de apoyo y así no afectar el cambio de cada uno de ellos.

### 3.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar acciones de bienestar y capacitación que permitan a los servidores públicos que estén próximos al retiro laboral, facilitar su preparación, transición y adaptación a su nuevo rol de vida, teniendo en consideración sus diferentes áreas de ajuste.
- Brindar acompañamiento psicosocial a los servidores públicos que estén próximos al retiro laboral, para facilitar su preparación, transición y adaptación a la nueva etapa de vida.
- 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.

## 4 Glosario de Términos y Definiciones

**Acta de Entrega de Cargo:** Documento con el cual un funcionario 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 contener mínimo: Actividades pendientes y estado actual, Balance aplicativo gestión documental y detalle de los archivos físicos que se entregan con su ubicación (Entrega los documentos magnéticos e impresos) documentación adicional, como lo son papeles de trabajo, material de consulta, archivos en medio magnético, copias de seguridad, entre otros; y estado de los contratos en supervisión (Cuando sea el caso)

**Entrevista Desvinculación:** Recolección de información que hace la Entidad cuando se genera desvinculación, para conocer su opinión sobre la Entidad e identificar aspectos a mejorar.

**Pre-Pensionado:** Condición que se adquiere y resulta aplicable cuando el servidor público esté próximo a pensionarse, es decir, le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute poder acceder a la pensión de jubilación o vejez.

**Provisionalidad:** Consistente en la asignación transitoria de un empleo de carrera administrativa vacante temporalmente o de manera definitiva, a una persona que reúna los requisitos para desempeñarlo.



**Renuncia:** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier momento. La renuncia se produce cuando el empleado 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, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser superior a treinta (30) días posterior a su presentación.

**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 del Servicio:** Se produce cuando se genera una causal prevista en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y decreto 648 de 2017 Capítulo 1 Artículo 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio.

**Retiro Forzoso:** Procederá cuando el servidor cumple la edad de retiro, establecido en la Ley para los funcionarios 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 las condiciones y términos establecidos en 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 deberá ceñirse al procedimiento previsto en la Ley 1437 de 2011 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan

## 5 Alcance

El programa de desvinculación laboral asistida está dirigido a los servidores públicos de la Gobernación del Atlántico, que presenten alguna de las siguientes situaciones de desvinculación laboral:



- Pensión (Por vejez o invalidez)
- Reestructuración organizacional
- Finalización del nombramiento en el cargo

## 6 Responsable

La implementación del programa de desvinculación laboral asistida será dirigida y liderada por la Secretaria General – Subsecretaría de Talento Humano, no obstante, se puede contar con apoyo de instituciones externas que enriquezcan el proceso de las personas objeto de intervención.

## 7 Recursos

La Gobernación del Atlántico cuenta con los siguientes recursos para la implementación y ejecución del Programa de desvinculación Asistida y componente integral del Plan de Bienestar Social e Incentivos así:

- **Financieros:** Mediante el rubro de bienestar, se hará una asignación presupuestal en cada vigencia, en este sentido la entidad podrá gestionar el proceso contractual pertinente para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- **Humanos:** Subsecretaria de Talento Humano y profesionales que son parte integral del Plan de Bienestar Social
- **Otros:** La Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General de la Gobernación del Atlántico, con el fin de cumplir con la ejecución del Programa de Desvinculación Asistida, podrá organizar actividades a través de la Caja de compensación Familiar, Administradoras de Pensiones y Empresas Promotoras de Salud (EPS).

## 8 Metodología

### 8.1 Fase Diagnóstica

La Subsecretaria de Talento Humano de la Gobernación del Atlántico, a través de su equipo profesional, generará las acciones pertinentes para identificar y revisar:

1. Los Servidores que conforman la población objetivo del programa con la caracterización sociodemográficas, edad, género, etc.



2. Las temáticas o acciones de interés específicas y de impacto para la población objetivo.
  - Plan anual de provisión de vacantes en la Gobernación del Atlántico vigente.
  - Diagnósticos de necesidades desde los procesos de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, realizados a través de encuestas, entrevistas, grupos focales u otras estrategias pertinentes.

## 8.2 Fase de Ejecución

A través de esta fase, se desarrollarán las acciones específicas que permitan cumplir los objetivos del programa de desvinculación laboral asistida, a partir de:

1. **Sensibilización:** Mediante charlas o talleres, enfocados en temas asociados a la gestión del cambio, resiliencia, manejo del tiempo, manejo de finanzas y proyecto de vida, que faciliten el proceso de preparación, transición y adaptación a la nueva etapa de su vida.
2. **Divulgación de la oferta de Capacitación presencial y Virtual del PIC,** liderado por la Subsecretaria de Talento Humano, incluyendo la plataforma de aprendizaje organizacional de esta entidad (**IKONO**).
3. **Actividades para personas en etapa pre-pensional:** Se realizará a través del Plan de Bienestar Social con el personal pre pensionado.
4. **Procesos de capacitación:** La entidad promoverá espacios como:
  - **Metodologías de aprendizaje experiencial:** Que aborden aspectos clave que faciliten el proceso de preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.
  - **Cursos o talleres para el desarrollo de habilidades alternativas:** Se promoverán espacios en el que los servidores públicos puedan aprender oficios alternativos o desarrollar habilidades que les permitan generar emprendimientos u oportunidades de negocio, que constituyan ante un momento desvinculación, una fuente de ingresos y de productividad. Estos espacios serán de participación voluntaria o libre inscripción.
  - **Programas de desvinculación y/o agencias de empleo de las Cajas de Compensación:** La entidad promoverá las alternativas vigentes desde las Cajas de Compensación que favorezcan a la población objetivo de este programa.
  - **Divulgación de alternativas de empleabilidad:** Con el fin de brindar alternativas que puedan generar oportunidades en la nueva etapa a la que se enfrenta la población objetivo de este programa.



- **Apoyo con el SENA:** Este fondo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, financia proyectos empresariales de aprendices, practicantes universitarios o profesionales.
- 5. **Feria de emprendimiento:** Esta actividad se realiza mensualmente en la Gobernación del Atlántico, a través de las Secretarías de la Mujer, Secretaría de Desarrollo Económico, Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría General, en, convirtiéndose en un espacio en el que los funcionarios, colaboradores y/o sus familias ofrecen servicios de sus emprendimientos.
- 6. **Apoyo Psicosocial:** Con esta acción, se pretende disminuir el impacto negativo a causa de la desvinculación laboral que se puede generar en el servidor público a través del acompañamiento y seguimiento individual por parte de personal experto del área de psicología, brindando herramientas que faciliten la preparación.
- 7. **Reconocimientos:** Es fundamental que se desarrollen acciones encaminadas al reconocimiento de la trayectoria laboral, por esta razón se realizarán reconocimientos sociales y/o simbólicos (Ej.: piezas comunicativas, tarjetas de agradecimiento) que permitan resaltar el esfuerzo y compromiso de los Servidores públicos a desvincular.
- 8. **Acompañamiento administrativo:** El equipo de Talento Humano y los procesos competentes, brindarán asesoría y acompañamiento al personal próximo a desvincular para facilitar y garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos propios de la desvinculación.
- 9. **Gestión del conocimiento:** Con el fin de cuidar la memoria institucional, la entidad desde el proceso de gestión del conocimiento generará las acciones necesarias para que los Servidores públicos, dejen plasmada la información clave de su cargo.

### 8.3 Fase de Seguimiento y Evaluación

Teniendo en cuenta que el programa de desvinculación laboral asistida se convierte en un componente integral del plan de bienestar social e incentivos, el desarrollo de las actividades planteadas se articula en el cronograma de bienestar de cada vigencia, por tanto, su seguimiento y evaluación se realiza según lo establecido en dicho plan, de la siguiente manera:

#### 8.3.1 Seguimiento

1. **Informes de ejecución:** La Subsecretaría de Talento Humano elaborará un informe ejecutivo anual que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma de bienestar de la respectiva vigencia.



- 2. Control de participación del personal:** La Subsecretaria de Talento Humano deberá garantizar el control de la participación del personal en los procesos realizados, esto a través de las herramientas internas destinadas para esto.
- 3. Comisión de Personal:** En el marco de la Comisión de personal, se hará seguimiento acorde con la ejecución del cronograma actividades de bienestar Social anual, para lo cual el proceso de Talento Humano proporcionará la información correspondiente.
- 4. Encuesta de retiro:** La entidad velará y revisará el cumplimiento de las acciones y su calidad a través de la aplicación de la **encuesta de retiro**, a todos los funcionarios dentro en proceso de desvinculación, con el objetivo de conocer su percepción respecto a su experiencia en la entidad y recopilar aspectos que permitan generar acciones de mejora.

### 8.3.2 Evaluación

La evaluación del plan de bienestar social e incentivos y por consiguiente la del programa de desvinculación laboral asistida, se realizará teniendo en cuenta los resultados de los siguientes indicadores:

- 1. Indicadores de eficacia:** Permite medir el porcentaje de ejecución del Plan mediante el siguiente indicador, bajo la siguiente fórmula:

*(Número de actividades Realizadas en el cronograma de bienestar / N° de actividades Programadas en el cronograma de bienestar) \* 100*

- 2. Indicador de Cobertura:** Este indicador permite evidenciar el % de cumplimiento de las acciones propias del programa de desvinculación laboral asistida, son la siguiente fórmula de cálculo:

*(Número de funcionarios o pre pensionados programados a las actividades/ Número de funcionarios o pre pensionados que asistieron a las actividades) \* 100*

- 3. Nivel de Satisfacción:** La Subsecretaria de Talento Humano, aplicará de forma anual una encuesta que permitirá a los servidores públicos evaluar las acciones adelantadas en el marco del Plan de bienestar social e incentivos y su nivel de satisfacción respecto al mismo. Por su parte, para las acciones puntuales del programa de desvinculación laboral asistida se aplicará una encuesta de satisfacción respecto a las mismas, identificando el % de satisfacción respecto a ellas.