

PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA Y PREPENSIONADOS



GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción

2. Objetivo

3. Objetivos específicos

4. Alcance

5. Marco normativo

6. Definiciones.....

7. Generalidades.....

7.1. Responsables

7.2. Población objetivo

7.3. Recursos

8. Metodología.....

8.1. Fase de ejecución

8.2. Fase de Seguimiento y Evaluación

3

3

3

4

4

4

5

5

5

5

6

6

8

1. Introducción

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la entidad ha desarrollado el Programa de Desvinculación Laboral Asistida y Prepensionados, con el propósito de ofrecer un acompañamiento integral a los empleados que se encuentran próximos a la jubilación o que, por decisión propia, optan por desvincularse voluntariamente del servicio público. Este programa está alineado con los principios de eficiencia, transparencia y equidad que rigen la gestión pública, buscando facilitar una transición laboral ordenada, planificada y respetuosa con los derechos de los trabajadores.

El **MIPG**, al ser el marco normativo y estratégico que guía la gestión del talento humano en la entidad, proporciona las bases para implementar procesos de desvinculación que no solo favorezcan el retiro oportuno y adecuado de los empleados, sino que también fortalezcan la calidad del servicio público. A través de este programa, se ofrecerá un acompañamiento en áreas clave como la orientación sobre pensiones, bienestar, desarrollo de nuevas competencias y asesoramiento para la reinserción laboral, brindando las herramientas necesarias para un retiro digno y en condiciones de seguridad.

El Programa de Desvinculación Laboral Asistida y Prepensionados es una respuesta a la necesidad de adaptar la estructura organizacional a las exigencias del servicio público moderno, optimizando los recursos humanos y permitiendo una gestión más eficiente del talento. A través de esta iniciativa, la entidad reafirma su compromiso con el bienestar de sus servidores públicos, promoviendo su desarrollo integral y asegurando que cada proceso de desvinculación se realice en el marco de la legalidad y el respeto por los derechos laborales.

2. Objetivo

Preparar a los servidores de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que estén próximos al retiro laboral, ya sea por pensión por vejez, pensión por invalidez, reestructuración organizacional o finalización del nombramiento en su cargo, mediante un proceso de acompañamiento integral que minimice el impacto emocional y profesional de su desvinculación. A través de diversas estrategias de apoyo, se busca facilitar su transición, brindándoles herramientas para afrontar este cambio de manera efectiva, asegurando el respeto a sus derechos laborales y promoviendo su bienestar a lo largo del proceso, en coherencia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

3. Objetivos específicos

- Brindar asesoría sobre pensiones y beneficios sociales: Informar a los servidores sobre sus derechos y procedimientos relacionados con las pensiones y otros beneficios.
- Ofrecer capacitación y desarrollo de competencias: Facilitar la formación profesional para la reinserción laboral o adaptación a nuevos roles.
- Orientar sobre planificación post-retiro: Ayudar a los servidores a planificar su futuro personal y financiero tras el retiro.
- Fomentar la integración en un ambiente de transición positiva: Crear espacios de apoyo y socialización para los servidores durante el proceso de desvinculación.

4. Alcance

El Programa de Desvinculación Laboral Asistida y Prepensionados abarca a todos los servidores de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que se encuentren en una de las siguientes situaciones: próximos al retiro por pensión por vejez, pensión por invalidez, reestructuración organizacional o finalización del nombramiento en su cargo; así mismo se pretende brindar un proceso de reconocimiento a la labor realizada al interior de la entidad, promoviendo una construcción y fortalecimiento del auto concepto y de la autoestima, siendo estos aspectos fundamentales en el bienestar psicosocial de los servidores públicos.

5. Marco normativo

Nº	NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
1	Ley 100 de 1993	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"
2	Decreto 1567 de 1998	"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"
3	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"
4	Decreto 1072 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
5	Decreto 1083 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
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"

6. Definiciones

- Bienestar:** Estado ligado a la percepción que tienen las personas acerca del grado de satisfacción que deviene de la relación consigo mismo, con los otros y con el entorno.
- Pre – pensionado:** La 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.
- 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, 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.

- **Desvinculación asistida:** programa empresarial que ayuda a las personas despedidas y a sus familias a la ágil adaptación física y psicológica, para conseguir un nuevo trabajo o su propia unidad comercial.
- **Desvinculación laboral:** Es el proceso mediante el cual se concluye la relación laboral entre el Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E y el funcionario.
- **Riesgo psicosocial:** Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el riesgo psicosocial se refiere aquellas características de las condiciones de trabajo que afectan la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos a los cuales se llama a estrés. A partir de esto se recibe ayuda de una red de apoyo, con el fin de atacar el problema desde distintos sectores.
- **Capacitación y desarrollo:** Identifica aquellas acciones y programas de inducción, entrenamiento, capacitación, adiestramiento, especialización, etc. que brinda la empresa para los nuevos empleados que se vinculan, a quienes cambian de área, o a quienes son promovidos dentro de la estructura orgánica, así como los dirigidos a actualizar, perfeccionar o comprometer con innovaciones tecnológicas, administrativas, en la empresa o sector económico. (Jorge Enrique Silva, 2009).

7. Generalidades

7.1. Responsables

La implementación del programa de desvinculación laboral asistida por otras causales será dirigida y liderada por la Secretaria General - Grupo de Recursos Humanos.

7.2. Población objetivo

El programa de desvinculación laboral asistida consiste en un conjunto de acciones orientadas a facilitar el retiro asistido de los servidores y servidoras de la Entidad, brindando beneficios tanto para las personas como para el ambiente organizacional. Este programa está dirigido a los servidores públicos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que estén próximos a desvincularse de la Entidad por las causales especificadas en el alcance, incluyendo a aquellos que se encuentren en etapa prepensional.

7.3. Recursos

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada contará con los siguientes recursos propios para la ejecución de este Programa, como 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, por consiguiente, las asociadas a este programa que hace parte integral de dicho plan.
- **Humanos:** Personal competente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
- **Otros:** La Entidad podrá apalancar el cumplimiento de este programa en la oferta de bienestar, los proveedores de servicios aliados. Esto significa que podrán ser adelantadas actividades a través de la Red Institucional por ejemplo Función Pública; así mismo, a través de oferta de proveedores

estratégicos aliados por ejemplo Caja de compensación, fondos de pensiones, EPS, ARL, entre otros.

8. Metodología

8.1. Fase de ejecución

A continuación, se describe el contenido del programa y la explicación detallada de cada una de las fases:

8.1.1. Divulgación del programa

El programa de desvinculación laboral asistida y pre pensionados es divulgado al interior de la entidad a través de la publicación vía correo electrónico institucional, este será socializado permanentemente en los procesos de inducción y reinducción.

8.1.2. Formulación del diagnóstico de la población

El proceso de planificación de actividades orientadas a mitigar el impacto negativo de la desvinculación laboral requiere un diagnóstico detallado de la población a intervenir. Para ello, se utilizará el documento interno *Caracterización Socio Demográfica*, que permitirá identificar las características del grupo poblacional, considerando aspectos clave para la ejecución del programa, tales como:

- Conformación del sistema familiar
- Formación académica
- Experiencia laboral
- Intereses personales y laboral

8.1.3. Plan de acción

Los componentes propuestos para el plan de acción son:

- ✓ **Actividades de Sensibilización:** A través de charlas y talleres, se abordarán temas relacionados con la gestión del cambio, resiliencia, manejo del tiempo, finanzas personales y desarrollo del proyecto de vida. Estas actividades tienen como objetivo facilitar el proceso de preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.
- ✓ **Actividades para personas en etapa pre-pensional:** Se llevará a cabo al menos una actividad anual dirigida al personal en etapa prepensional, utilizando metodologías de aprendizaje experiencial. Estas actividades estarán enfocadas en abordar 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 los que los servidores y servidoras puedan aprender oficios alternativos o desarrollar habilidades que les permitan generar emprendimientos o nuevas oportunidades de negocio. Estos espacios ofrecerán, en el contexto de la desvinculación, una fuente de ingresos y productividad. La participación será voluntaria o mediante inscripción libre.

8.1.4. 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, se brindará información, entre las cuales se destacan:

- ✓ **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.
- ✓ **Feria de emprendimiento:** Esta actividad se realizará dentro de la Entidad, creando un espacio en el que los funcionarios, colaboradores y/o sus familias puedan ofrecer los productos o servicios de sus microempresas o emprendimientos.

8.1.5. Apoyo Psicosocial:

Con esta acción, se pretende disminuir el impacto negativo a causa de la desvinculación laboral que se puede generar en el/la Servidor/a, a través del acompañamiento y seguimiento individual por parte de personal experto del área de psicología, brindando herramientas que faciliten la preparación, transición y adaptación a la nueva realidad, teniendo en cuenta los factores de protección y riesgo de cada caso.

Esta actividad se realizará de la siguiente manera:

- Citación a una sesión individual de acompañamiento antes del proceso de desvinculación laboral, dejando el soporte respectivo.
- Citación a una sesión individual de seguimiento después de la desvinculación laboral, dejando el soporte respectivo.

8.1.6. 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/as Servidores/as a desvincular.

8.1.7. 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.

Así mismo, la Entidad velará por el cumplimiento de las siguientes acciones:

Aplicación de la encuesta de retiro: Con el objetivo de conocer la percepción de los Servidores a desvincular respecto a su experiencia en la Entidad y recopilar aspectos que permitan generar acciones de mejora, se solicitará a cada funcionario diligenciar la encuesta de retiro determinada por la Entidad.

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, dejen plasmada la información clave de su cargo.

8.2. 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, en el programa "Ruta de la Felicidad", 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:

8.2.1. Seguimiento

- **Informes de ejecución:** La Secretaria General – Grupo Recursos Humano deberá elaborar informes trimestrales que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma de bienestar de la respectiva vigencia.
- **Control de participación del personal:** La Secretaria General - 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.
- **Comisión de Personal:** En el marco de la Comisión de personal, se hará seguimiento de forma trimestral a la ejecución del cronograma de bienestar anual, para lo cual el proceso de Talento Humano proporcionará la información correspondiente.

8.2.2. Evaluación

La evaluación del plan de bienestar social e incentivos y por consiguiente la del programa de desvinculación laboral asistida, se realizará de la siguiente manera:

Indicadores de eficacia: La Secretaria General - Talento Humano, medirá el % de ejecución del Plan, a través del resultado del siguiente indicador así:

$$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades Realizadas en el cronograma de bienestar}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades Programadas en el cronograma de bienestar}} \right) * 100$$

Nota: Este indicador permite evidenciar el % de cumplimiento de las acciones propias del programa de desvinculación laboral asistida.

Nivel de Satisfacción: La Secretaria General - Talento Humano, aplicará una vez realizada la actividad una encuesta que permitirá a los servidores evaluar las actividades adelantadas en el marco del Plan de bienestar social e incentivos dentro del programa de desvinculación laboral y pre pensionados, así como su nivel de satisfacción respecto al mismo.