

PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

**Ministerio de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones
Ministerio TIC**

SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS	4
1.1 OBJETIVO GENERAL	4
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. MARCO CONCEPTUAL	11
4. GENERALIDADES	13
4.1 RESPONSABLES	13
4.2 POBLACIÓN OBJETIVO.....	13
4.3 ALCANCE	13
5. METODOLOGIA	16
5.1 FASE DIAGNÓSTICA	16
5.2 FASE DE EJECUCIÓN	16
5.3 INFORMACIÓN ADICIONAL PARA PREPENSIONADOS	22
5.4 FASE DE SEGUIMIENTO.....	23
REFERENCIAS	24

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), ya que reconoce que la Gestión Estratégica del Talento Humano es la primera dimensión de este modelo.

“El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad...” (DAFP, Micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión , s.f.).

Por esta razón, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano en su Plan Estratégico de Talento Humano reconoce la importancia de incluir el Programa de Desvinculación Asistida dirigido a los/las servidores(as) públicos(as) del Ministerio.

Las herramientas y actividades planteadas en este Programa de Desvinculación Laboral Asistida buscan guiar a los/las servidores(as) públicos(as) en las diversas opciones que pueden tener al momento de buscar otras oportunidades laborales y en la reformulación de sus proyectos de vida al momento de su retiro de la entidad. Estas actividades junto con las planteadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad se complementan para aportar al bienestar de los/las servidores(as) públicos(as), proporcionándoles recursos y estrategias que favorezcan una transición exitosa hacia nuevas etapas laborales y personales.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar herramientas y actividades de fácil acceso que le permita a los/las servidores(as) públicos(as) del Ministerio TIC, fortalecer sus intereses personales y laborales al momento de su retiro de la entidad.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la población objeto del programa.
- Proporcionar orientación e información de instituciones y entidades externas que les permiten acceder al subsidio de desempleo, a orientación ocupacional, a capacitaciones que fortalezcan sus competencias o habilidades.
- Brindar a los/las servidores(as) públicos(as) próximos a finalizar su vínculo laboral con la entidad, orientación respecto de las ofertas que, a nivel educativo, de empleabilidad, bienestar y proyección personal ofrecen algunas instituciones y entidades; permitiéndoles tener nuevas oportunidades para su reinserción laboral o que faciliten su emprendimiento en actividades productivas.

2. 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 2.2.11.1.1 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 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 2.2.11.1.3 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.

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(as) públicos(as) 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 párrafo 3º del artículo 9º de la Ley 797 de 2003.
(...)*

- *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(as), 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 tuvieron 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 remplazarlo.*

- *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.”*

3. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se presenta el marco conceptual base para la definición de todos los conceptos articuladores del presente Programa de Desvinculación Asistida:

Bienestar Psicológico: “El bienestar no es simplemente el hecho de no estar expuestos a dolor o a emociones desagradables de manera constante, sino que nos involucra en un proceso dinámico de cambio personal que nos ayuda a “navegar” satisfactoriamente a través de diversas situaciones, incluso si estas nos traen ocasionalmente experiencias como el dolor, la tristeza, el estrés, etc.

Consiste en un equilibrio entre estados mentales y fisiológicos, y explicaciones que nos damos a nosotros mismos acerca de quiénes somos, qué hacemos en el presente, de dónde venimos y qué está por venir en nuestras vidas. A su vez, como estas explicaciones están mediadas por el lenguaje y por la cultura, la presencia de las personas que nos rodean influirá en nuestro bienestar.” (Pérez, Avance Psicólogos, 2022).

Desvinculación Asistida: “Conjunto de acciones que posibilitan el retiro del servidor de la entidad, con beneficios para la persona y para el ambiente organizacional. Se trata de un retiro en el que, gracias a acciones profesionales adecuadamente programadas, se salvaguardan las relaciones entre la entidad y el servidor que la deja; se amplían las perspectivas de una reubicación laboral ágil, ya sea mediante la vinculación a otros empleos de entidades públicas o privadas, o mediante la generación de actividades lucrativas por cuenta propia, individuales o asociadas” (DAFP, Programa de Desvinculación Asistida - Versión 1, 2024).

Equilibrio Psicosocial: “Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar, laboral y la calidad de vida laboral.” (DAFP, Programa Nacional de Bienestar, 2023-2026).

Pre-pensionado: *“La condición de prepensionado se adquiere y resulta aplicable siempre y cuando el servidor público esté próximo a pensionarse, es decir, le falten tres o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez.” (DAFP, Concepto 168381 de 2022).*

Retiro (pensión de jubilación o vejez): *“Cuando el empleado cumple con los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o de vejez.” (DAFP, Programa de desvinculación asistida - Versión 1, 2024).*

Retiro por invalidez absoluta: *“Cuando se determina que el empleado ha perdido su capacidad laboral por enfermedad física o mental, de acuerdo con los porcentajes establecidos por la ley.” (DAFP, Programa de desvinculación asistida - Versión 1, 2024).*

Retiro por supresión del empleo: *“Cuando la entidad decide modificar la planta de cargos ya sea por reestructuración o por las necesidades de la entidad.” (DAFP, Programa de desvinculación asistida - Versión 1 , 2024).*

Red de apoyo emocional: *“Es el conjunto de personas que suponen vínculos nutritivos y de seguridad para una persona. En este sentido, la red de apoyo brinda soporte y ayuda cuando la persona lo necesita en las diversas áreas vitales. Estas relaciones se basan en el cuidado, el respeto, el soporte y el acompañamiento.” (Cecilia, Psicología y Mente, 2024).*

4. GENERALIDADES

4.1 RESPONSABLES

El programa de Desvinculación Laboral Asistida está liderado por la Subdirección para la Gestión del Talento Humano.

4.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Los/las servidores(as) públicos(as) del Ministerio TIC que decidan ser partícipes en las actividades del programa de Desvinculación Laboral Asistida cuando estén próximos a desvincularse de la entidad por las causas especificadas en el alcance.

4.3 ALCANCE

El programa de Desvinculación Laboral Asistida está dirigido a los/las servidores(as) públicos(as) del Ministerio TIC, que se encuentren en alguna de las siguientes causales de retiro de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, y contempladas en el Programa de Desvinculación Asistida del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (*DAFP, Programa de desvinculación asistida - Versión 1, 2024*).

- 1) *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.*

- 2) *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento: Como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.*

- 3) *Por renuncia regularmente aceptada: cuando el empleado por su voluntad decide suspender el vínculo o servicio con la entidad para la cual labora.*
- 4) *Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez: cuando el empleado cumple con los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o de vejez, siempre que se notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente. (Sentencia C-501 de 2005).*
- 5) *Por invalidez absoluta: cuando se determina que el empleado ha perdido su capacidad laboral por enfermedad física o mental, de acuerdo con los porcentajes establecidos por la ley.*
- 6) *Por edad de retiro forzoso: cuando el empleado cumple la edad máxima establecida por la ley para desempeñar cargos o empleos. La edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas está reglamentada por la Ley 1821 de 20165, donde estipula que la edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de setenta (70) años.*
- 7) *Por destitución como consecuencia de proceso disciplinario.*
- 8) *Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo, siempre que se cumpla con el procedimiento establecido en el inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo para la expedición de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo que declare el retiro del servicio. (Sentencia C-1189-05 de 22 de noviembre de 2005).*

9) *Por 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) *Por orden o decisión judicial.*

11) *Por supresión del empleo: cuando la entidad decide modificar la planta de cargos ya sea por reestructuración o por las necesidades de la entidad.*

12) *Por muerte: cuando el empleado fallece.*

13) *Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.*

5. METODOLOGIA

5.1 FASE DIAGNÓSTICA

El profesional de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano responsable del programa, con el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Administración de Personal realizará la identificación de los/las servidores(as) públicos(as) de planta que pueden ser beneficiados por las acciones e información contempladas en este Programa de Desvinculación Asistida cuando estén próximos a desvincularse del Ministerio TIC.

5.2 FASE DE EJECUCIÓN

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

1. Divulgación del programa de Desvinculación Asistida

A través del envío de correos de comunicación masiva desde el correo de Bienestar del Ministerio y de los demás medios elegidos por la Subdirección para la Gestión de Talento Humano, se divulgará este programa a todos los/las servidores(as) públicos(as) del Ministerio TIC.

2. Actividades: Talleres o conversatorios

Una vez se identifique la población objetivo de acuerdo con las causales de retiro, se convocará a dichos servidores(as) públicos(as) a participar en actividades encaminadas a promover el reconocimiento de los recursos personales que contribuyen a su bienestar psicosocial, que promueven la importancia de contar

con una de red de apoyo y que les ayude a seguir adelante en este ciclo. La asistencia de los/las servidores(as) públicos(as) es voluntaria.

3. Mensaje de agradecimiento a los servidores(as) que se retiran de la entidad a través del correo electrónico en que se solicita la encuesta y documentación de retiro.

En este documento los/las servidores(as) públicos(as) encontrarán el enlace de la **Agencia de Empleo** de la **Caja de Compensación Familiar** con la que el Ministerio cuenta en el momento de su retiro, en el cual pueden consultar las oportunidades que ofrece la ruta de empleabilidad:

Oportunidades de acceso a vacantes nacionales e internacionales, acceso a orientación e intermediación ocupacional, fortalecimiento de competencias, habilidades y generación de redes que contribuyen a la empleabilidad o al emprendimiento.

4. Facilitar el acceso a las diversas opciones de apoyo, orientación, capacitación y oportunidades laborales que ofrecen instituciones y entidades externas.

En la página web del Ministerio TIC los/las servidores(as) públicos(as) encontrarán con acceso público los planes y programas de Gestión del Talento Humano; ingresando al siguiente enlace podrán consultar el contenido de este Programa de Desvinculación Asistida:

<https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Atencion-y-Servicio-a-la-Ciudadania/Transparencia/135689:Gestion-del-Talento-Humano>

4.1 Acceso al Subsidio de Desempleo a través de las Cajas de Compensación Familiar

Este beneficio está diseñado para apoyar a las personas que han quedado desempleadas, proporcionando un respaldo económico mientras buscan una nueva oportunidad laboral.

En el siguiente enlace puede consultar los beneficios y los requisitos para la postulación a través de la Caja de Compensación Familiar CAFAM:

<https://www.cafam.com.co/agencia-empleo/subsidio-desempleo>

En el siguiente enlace puede consultar los beneficios y los requisitos para la postulación a través de la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO:

<https://www.agenciadeempleocolsubsidio.com/personas/subsidio-al-desempleo>

En el siguiente enlace puede consultar los beneficios y los requisitos para la postulación a través de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR:

<https://corporativo.compensar.com/subsidio/subsidio-de-desempleo>

4.2 Instituto Distrital De Recreación y Deporte - IDRD

El Instituto cuenta con diversos programas que aportan al mejoramiento de la calidad de vida, aprovechamiento del tiempo libre, mantenimiento y fortalecimiento de hábitos de vida saludable.

En el siguiente enlace puede consultar la página web del IDRD para conocer todos los programas a los que puede acceder: <https://www.idrd.gov.co>

4.3 Oferta de capacitación de Cámaras de Comercio locales.

Esta oferta presenta variedad en cursos, eventos y talleres gratis; así como diplomados, seminarios y programas especializados con costo. De igual forma, tienen opciones de servicio para “Crear empresa” y para “Hacer crecer tu empresa” contando con el programa “Ruta Bogotá Emprende” con el cual ofrecen una variedad de espacios como: Talleres, asesorías con expertos, espacios de networking y mucho más; para impulsar tu proyecto.

En el siguiente enlace de la Cámara de Comercio de Bogotá puede obtener más información: <https://www.ccb.org.co>

4.4 Oferta SENA

El portal del Sena permite el acceso a una gran oferta de programas de formación como: Carreras presenciales, carreras virtuales, cursos cortos virtuales, cursos cortos presenciales y cursos de inglés; los cuales proveen herramientas adecuadas para que las personas puedan vincularse al mercado laboral, permitiéndole desempeñar oficios y ocupaciones que requieran los sectores productivos del país. En el siguiente enlace del SENA puede obtener toda la información: <https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/inicio-sofia-plus.html>

4.5 Sitios web para la búsqueda de empleo en Colombia

Cada sitio web posee su propia lista de empleos y características especiales, donde podrá encontrar una variedad de opciones dependiendo de sus necesidades profesionales y laborales:

- SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO
<https://www.serviciodeempleo.gov.co/inicio>

- BOGOTA TRABAJA <https://bogotatrabaja.gov.co/>
- AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO SENA
<https://ape.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx>
- LINKED IN <https://www.linkedin.com/>
- ADECCO <https://www.adecco.com/es-co/candidatos>
- JOBLEADS <https://www.jobleads.com/>
- INDEED <https://co.indeed.com/>
- EL EMPLEO.COM <https://www.eempleo.com/co/>
- COMPUTRABAJO <https://co.computrabajo.com/>
- COLSUBSIDIO <https://www.agenciadeempleocolsubsidio.com/>

4.6 Oportunidades y capacitaciones para personas con discapacidad

- SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN DE BOGOTÁ – Centro de Atención Distrital para la Inclusión Social (CADIS) - Desarrollo de competencias que promuevan procesos de inclusión social y productiva. Página web:
<https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/centro-de-atencion-distrital-para-la-inclusion-social-cadis#title-punto-atencion>
- COLSUBSIDIO - Ruta de empleo para personas con discapacidad. Página web: <https://www.agenciadeempleocolsubsidio.com/personas/ruta-de-empleo/personas-con-discapacidad>

- COMPUTRABAJO - Ofertas de trabajo de personas con discapacidad. Página web: <https://co.computrabajo.com/trabajo-de-person-con-discapacidad-en-bogota-dc-ciudad>
- INCLUYEME.COM - Cursos virtuales y gratuitos para personas con discapacidad. Página web: <https://www.incluyeme.com/quiero-capacitarme/>

5. La Subdirección para la Gestión del Talento Humano solicitará el diligenciamiento de los siguientes documentos:

- a) Aplicación de la encuesta de retiro: Con el objetivo de conocer la percepción de los(as) servidores(as) públicos(as) a desvincular respecto a su experiencia en la entidad, se les solicitará el diligenciamiento del formato: GTH-TIC-FM-079 *“Encuesta de retiro”*.
- b) 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(as) públicos(as) dejen plasmada la información clave de su cargo, de esta manera:
 - Para todos los servidores(as) públicos(as) que no hacen parte del área Directiva, se utilizará el formato GTH-TIC-FM-049 *“Informe de entrega de cargo”*.
 - Para los servidores(as) públicos(as) pertenecientes al nivel Directivo el formato es el GTH-TIC-FM-050 *“Informe de Gestión”*.
- c) Paz y salvo funcionarios - Formato GTH-TIC-FM-060.

- d) Autorización expresa de recolección y tratamiento de datos personales - Formato SPI-TIC-FM-001.

6. Certificaciones laborales y demás requerimientos de nómina

El/la servidor(a) público(a) que se haya retirado de la entidad, puede solicitar sus certificaciones laborales y demás requerimientos de nómina desde su correo personal al siguiente correo electrónico destinado para tal fin: nominatic@mintic.gov.co el cual se encuentra a cargo del Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Administración de Personal.

5.3 INFORMACIÓN ADICIONAL PARA PREPENSIONADOS

Las actividades para los/las servidores(as) públicos(as) en etapa prepensional se encuentran a cargo del Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Desarrollo del Talento Humano y están contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Información y charlas por parte de Colpensiones

De acuerdo con lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP los/las servidores(as) públicos(as) prepensionados pueden acceder a información de valor y charlas creadas por parte de Colpensiones.

“Este grupo de ciudadanos para quienes se han desarrollado varias herramientas, encuentran una sección en la web que permite descargar los boletines del prepensionado donde recibe información relacionada con los trámites, su importancia, la seguridad de sus datos y otros temas más.”

En el siguiente enlace de Colpensiones puede obtener más información:

<https://www.colpensiones.gov.co/educacion/publicaciones/3430/prepensionados/>

5.4 FASE DE SEGUIMIENTO

El seguimiento estará bajo la supervisión de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano sobre los procesos realizados.

REFERENCIAS

Cecilia, T. S. (21 de junio de 2024). Psicología y Mente. Obtenido de Psicología y Mente: <https://psicologiaymente.com/social/red-de-apoyo-emocional>

DAFP. (5 de mayo de 2022). Concepto 168381 de 2022. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=196563>

DAFP. (22 de abril de 2022). Concepto 153171 de 2022. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=194971>

DAFP. (2023-2026). Programa Nacional de Bienestar. Obtenido de https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/2023-12-12_Documento_programa_nacional_de_bienestar_vf1.pdf/d9b4c72b-7085-7ea0-248a-848a4a532c6e?t=1702497014048

DAFP. (Octubre de 2024). Programa de desvinculación asistida - Versión 1. Obtenido de <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones>

DAFP. (s.f.). Micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Obtenido de <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

Pérez, L. P. (4 de abril de 2022). Avance Psicólogos. Obtenido de Avance Psicólogos: <https://www.avancepsicologos.com/bienestar-psicologico/>

Elaboró	Paola Andrea Cardona Varon – Contratista GIT de Desarrollo del Talento Humano
Elaboró	Leonardo Gutiérrez Fandiño – Funcionario Subdirección para la Gestión del Talento Humano
Revisó	Cesar Augusto Mora Ramírez – Coordinador GIT de Desarrollo del Talento Humano
Aprobó	Diana Marcela Peña Rodríguez – Subdirectora para la Gestión del Talento Humano (E)