

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA y del RETIRO

JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que los procesos del Talento Humano al Interior de la entidad se articula con la Política de la Gestión Estratégica del Talento Humano y las normatividad nacional, se diseña el Programa de Desvinculación Asistida y del Retiro, que se presentan por otras causales diferentes a la jubilación, se hace necesario la formulación de una estructura metodológica, que contemple acciones concretas enfocadas a atender las necesidades laborales y/o personales de quienes se desvinculan o se retiran de la entidad, proceso con el cual se demuestra respeto y se reconoce la importancia del conocimiento y experiencia brindada durante el tiempo de servicio, permitiendo evidenciar el compromiso y consideración del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI, para el Fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional mejorando el ambiente en general.

El programa desvinculación Asistida y del Retiro por otras causales, busca promover aspectos positivos de la persona en proceso de desvinculación y retiro, abordando la identificación y reconocimiento de sus competencias, habilidades y potencialidades, luego estableciendo o reafirmando su proyecto de vida posterior a la desvinculación de la entidad, la recopilación y Continuidad de la información de la Gestión Institucional para el cumplimiento del Objeto Social de la entidad, que herramientas prácticas para la reorganización de profesionales y laborales, aunando esfuerzos con otras entidades que puedan enriquecer y orientar el nuevo camino a recorrer, lo que fortalece sus redes de apoyo, ampliando su espectro de alcance y confianza en sí mismo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Brindar herramientas de carácter personal y/o laboral para afrontar la desvinculación laboral y del retiro a través de estrategias metodológicas y prácticas que permitan a los funcionarios que se encuentren en proceso de desvinculación laboral, fortalecer sus habilidades, potencializar un nuevo proyecto de vida y recopilar la información a largo plazo de la gestión institucional realizada.

ALCANCE

El presente programa se creó para todos los servidores públicos, que por cualquier circunstancia administrativa diferente a la jubilación, sean desvinculados o retirados de del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué, con el fin de minimizar los efectos negativos que puede causar esta situación en los diferentes contextos , así mismo se pretende dar un proceso de reconocimiento a la labor realizada al interior de la entidad, promoviendo una construcción y

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

fortalecimiento del auto concepto y de la autoestima, siendo estos aspectos fundamentales en el bienestar psicosocial de los seres humanos. Por último, recopilar la información gestión y desempeño institucional del cargo asignado.

RESPONSABLES

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

1. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

Decreto 1083 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública:

Título 10, Sistema de Estímulos:

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.

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Capítulo 1 del Título 11 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, relativo a las causales de retiro

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 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.

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 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.

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

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

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

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 2.2.11.1.6 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 reanuda 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 2.2.11.1.10 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

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

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.”

Etapa Análisis de Razones de Retiro

Para el Retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar la desvinculación de personal calificado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación del MIPG.

De acuerdo con lo previsto en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG contar con la información oportuna y actualizada permite tener insumos confiables para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. Así, es fundamental disponer de la mayor cantidad de información posible de la entidad y de su talento humano, razón que justifica que dicha etapa sea transversal a cada una de las dimensiones del ciclo del servidor y al componente de planeación que le precede. En el caso del retiro

Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros)

- Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.

Adoptar y actualizar permanentemente la base de datos sobre el retiro de personal de la entidad.

Experiencia Laboral: Causal de retiro, Tiempo de Dedicación.

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

Indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).

Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.

Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida

Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados

Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio

Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

Según la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión es fundamental para las organizaciones públicas que se gestione el retiro de sus empleados y debe estar dirigido a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar la desvinculación de personal calificado; igualmente, la organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación del MIPG.

✓ Porcentaje para el análisis de las causas de retiro y las utiliza para mejorar la gestión del talento humano.

✓ porcentaje documentado e identificado las razones por las cuales se retiran los servidores públicos

Factores de atracción y Retención del Personal:

1. Programas de Capacitación
2. Calidad de Vida
3. Tipo de actividades de trabajo
4. Compensación
5. Retos y oportunidades de desarrollo
6. Ambiente de trabajo
7. Imagen de la organización

Esta situación demuestra información procesada sobre el retiro de servidores al interior de sus entidades y por lo tanto es posible determinar con exactitud las razones que motivan el retiro y

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

que podrían estar dando cuenta de valiosas oportunidades para retener personal calificado o para promover un programa de desvinculación asistida.

En virtud de lo anterior, que la entidad documenten las causales de retiro de sus servidores públicos, para ellos pueden utilizar el formato de entrevista de retiro que se les sugiere al final de este documento y a partir de su sistematización, efectúen los análisis pertinentes con el fin de determinar acciones institucionales relacionadas con la gestión del conocimiento al interior de sus equipos de trabajo, la implementación de programas de asistencia para el retiro o estrategias que permitan retener a talento humano calificado al servicio de sus organizaciones; condiciones que en todo caso, serán complementadas en acápite posterior del presente lineamiento.

Igualmente, incluir en el Plan Estratégico del gestión del talento humano de la entidad entidad, las actividades derivadas del análisis de brechas asociado al proceso administrativo de talento humano, como las acciones en materia de ingreso, desarrollo y retiro de la GETH, articulando los diferentes instrumentos de planeación

El Plan Estratégico de Talento Humano permite definir las acciones a desarrollar en relación con la gestión estratégica del talento humano, a partir de las tres etapas: ingreso, desarrollo y retiro. Los planes estratégicos de talento humano deben tener como marco de referencia la Planeación institucional de manera que los objetivos institucionales estén alineados con los objetivos de desempeño individual, las necesidades de capacitación obedezcan a las carencias de los servidores para desarrollar los proyectos o funciones asignados, las acciones encaminadas a propiciar el desarrollo integral del talento humano vinculado con la entidad, como el personal retirado de la entidad.

Actividades relacionadas con la Gestión del Retiro

Al igual que la vinculación, gestionar adecuadamente un proceso de retiro nos brinda mayor información para la toma de decisiones para efectos de diseñar planes y programas que promuevan la permanencia y retención de talentos en la organización, así como para la gestión del conocimiento y la optimización de los recursos.

En tal sentido, algunos especialistas en talento humano han señalado que una política de desvinculación laboral es tan importante como la política de selección de personal, pues ambos son momentos extremos en la vida laboral de un trabajador (Rebai, 2006). Por ello, las políticas de talento humano deben responder efectivamente a las necesidades de sus colaboradores para afrontar decisiones de retiro de la entidad, ya sea en virtud, de la culminación de un ciclo de la vida, cuando se trata de la jubilación o, derivado de cambios a la estructura organizacional (procesos de modernización institucional) o en aplicación de listas de elegibles producto de los concursos abiertos de méritos que se vienen desarrollando.

Por consiguiente, las entidades y organismos distritales deberán incorporar dentro de su proceso de gestión de talento humano, acciones encaminadas a documentar los procesos de

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

desvinculación laboral de personal e implementar mecanismos que promuevan la transferencia de conocimientos o saberes de aquellos quienes se retiran de la entidad por diversos motivos. En este mismo sentido, las entidades distritales deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Administración del talento humano: Realizar entrevistas de retiro e identificar las razones del retiro y elaborar el respectivo informe. Ruta del análisis de datos: conociendo el talento
2. Desvinculación asistida: Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan. Las entidades deben entregar junto con el paz y salvo a todos los servidores/as una carta de agradecimiento por sus servicios prestados durante su estancia en la Entidad. Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida. Es decir, Desarrollar el programa de pre pensionados, así mismo Diseñar y desarrollar el plan de desvinculación asistida.
3. Gestión del Conocimiento: Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados. Establecer los mecanismos para la transferencia del conocimiento.

La entrevista de retiro: Para dar cumplimiento a este requisito de ley ha realizado un formato modelo de entrevista de retiro que se anexa a este documento y que las entidades pueden utilizar o ajustar de acuerdo a sus necesidades, esta entrevista se debe realizar de manera presencial por parte del profesional de talento humano y debe hacer parte de los requisitos para la obtención de paz y salvo.

- Realice un análisis de datos y elaboración de informe por cada uno de los componentes de la entrevista de retiro e identifique de manera explícita las causas de retiro que el servidor/a manifestó y aquellas que no son implícitas con la medición de aquellas otras variables del instrumento como liderazgo, trabajo en equipo, ambiente laboral, clima 101 laboral y que sirva para el insumo no solo para la previsión del talento humano si no para los planes de bienestar, capacitación y SST.
- Programa de reconocimiento: Con la entrega del paz y salvo las entidades deben entregar al servidor/a que se retira sin importar su causa, una carta de agradecimiento por los servicios prestados a la ciudadanía y el aporte realizado al a entidad desde su puesto de trabajo.
- Desvinculación asistida: Frente a la desvinculación derivada de procesos de modernización institucional o en aplicación de listas de elegibles vigentes, desarrolle un plan de desvinculación asistida que considere como mínimo: orientación a procesos de transición y cambio, identificación de competencias propias, refuerzo de la autoestima, manejo psicoemocional, manejo financiero,

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

movilización de redes de apoyo, creación de un nuevo proyecto de vida, preparación para la búsqueda de una nueva actividad (emprendimiento, empleabilidad) y, la gestión de subsidios de desempleo ante las Cajas de Compensación Familiar.

- **Prepensionados:** Desarrolle un programa de prepensionados para aquellas personas que se encuentra a 5 o 6 años para obtener su retiro en el cual se le prepare para el cambio de estar empleado a nuevas formas de generación de ingresos y también para el emprendimiento y la generación de empleo, movilización de redes de apoyo, autoestima y preparación para la vejez. Adicionalmente, verifique la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCOD- en esta materia, con el fin de direccionar la oferta para los servidores de su entidad, optimizar los recursos invertidos y evitar duplicidades.

- **Transferencia del conocimiento:** Uno de los componentes de la implementación del MIPG es la gestión del conocimiento por lo tanto todas las entidades deben desarrollar acciones que le permitan a todas las personas sin importar el tipo de vinculación transferir su conocimiento a otras personas como por ejemplo: Redes sociales, blogs, canales de YouTube, ferias de gestión del conocimiento. En este componente de Gestión de conocimiento, debe desarrollar una estrategia microlearning, teniendo en cuenta las condiciones de la vida moderna, de la escasez de tiempo disponibles, y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, con tanto con la red de especialista del Conocimiento delegados por los líderes de proceso de la entidad – REC, en el cual analiza los saberes específicos y críticos de los funcionarios a Ingresar y retirados, y garantizar la continuidad del servicio de las mismas

Ruta del análisis de dato conociendo el talento: un aspecto importante para la GETH es el relacionado con la transformación y una manera de hacerlo es la recolección y el análisis de información, por ello tener información de las personas que se retiran de la entidad es primordial para tomar decisiones y diseñar estrategias que permitan impactar el desarrollo, el crecimiento y el bienestar de la gente, pues ofrecerá información que orientará adecuadamente los programas que realmente logren incidir de manera decisiva en el fortalecimiento de las competencias, de la motivación y del compromiso de los servidores públicos

Desvinculación 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, nivel y condiciones similares a las de su anterior ocupación, en el menor tiempo Posible”

DESARROLLO DEL PROGRAMA

Fase de ejecución

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

A continuación, se describe el contenido del programa y la explicación detallada de sus respectivas fases de ejecución.

Divulgación del programa

En primera instancia el programa de desvinculación laboral asistida y del Retiro por otras causales es divulgado al interior de la entidad a través de su publicación en página web, vía correo electrónico institucional.

De manera permanente será socializado en los procesos de inducción y reinducción de la entidad.

Posteriormente, según la formulación y planeación de las acciones propias del Programa, se realizará su divulgación por correo electrónico institucional y convocatorias personalizadas.

Formulación del diagnóstico de la población

El proceso de planeación de actividades en torno a la disminución del impacto negativo por efecto de la desvinculación laboral y del Retiro es necesario contar con un diagnóstico de la población a intervenir, por lo que a través del documento interno Encuesta Socio Demográfica, mediante el cual se pueden establecer características del grupo poblacional, teniendo en cuenta aspectos relevantes para la ejecución del programa tales como:

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

Lo anterior, se complementa a través de la implementación de instrumentos de recolección de información y el análisis de la misma que permitan crear acciones que den respuesta de impacto positivo en las personas que se encuentran en proceso de desvinculación laboral (evaluación psicosocial, competencias personales, exploración de habilidades y potencialidades y proyecto de vida).

Plan de acción

Los componentes propuestos para el plan de acción son:

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

- Fortalecimiento de las capacidades de afrontamiento a nivel psicosocial a nivel individual y/o familiar.
- Exploración de habilidades y potencialidades a nivel laboral a través de la formación y la capacitación.
- Apoyo en la identificación de procesos de emprendimiento.
Reconocimiento al servicio prestado.

Entrenamiento y preparación para la búsqueda de empleo

Si el servidor tiene como meta reingresar al mercado laboral, el propósito es ofrecer herramientas que le permitan a los servidores públicos desvinculados adquirir habilidades necesarias para lograr el éxito en la búsqueda de nuevo empleo; esto desarrollado mediante técnicas como juego de roles, las entrevistas y un rediseño adecuado de la hoja de vida. Este proceso puede ejecutarse con el acompañamiento y apoyo de las Cajas de Compensación Familiar.

Capacitación y Apoyo Institucional

La oficina del Talento Humano tendrá el apoyo Institucional

Fomento de una cultura de ahorro

Adquirir el hábito del ahorro es el primer paso para tener una planeación financiera exitosa y así lograr sus metas y objetivos de vida.

Una buena planeación financiera le asegurará una formación y creación de capital, el cual crecerá y aumentará su patrimonio. Si bien, la educación financiera debe comenzar lo más joven que se pueda, se deben adquirir algunos hábitos de ahorro sólidos cuando se inicia la vida laboral.

Desarrollo de habilidades micro empresariales

Proporciona respaldo técnico-profesional al egreso o despido, convirtiéndolo en un proceso administrativo integrado de forma natural, a la vida organizativa.

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 de estrés.

Técnicas de búsqueda de empleo

Con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar (CCF) con la que trabaje la entidad y el servicio público de empleo, para hacer un acompañamiento más efectivo del proceso de desvinculación o retiro. Por ejemplo, para el caso de la desvinculación asistida, la oficina de

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

Talento Humano puede aconsejar a los servidores en el ingreso a la ruta de empleabilidad que ellos tienen.

Evaluación y seguimiento del programa

El objetivo de esta fase es evaluar el programa y si es necesario realizar ajustes, se aplicaran por parte de profesionales de la psicología o carreras afines del Área de Talento Humano, 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.

HISTORIAL DE CAMBIOS:

Fecha de aprobación versión actual	Versión modificada	Descripción del cambio
Diciembre de 2021	1	-Elaborado con base al Manual Operativo del MIPG

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: EQUIPO MIPG Cargo: Contratista - administrativa y financiera. Fecha: Noviembre 2021	Nombre: Jorge Lozano Cargo: Director Administrativo Financiera y Técnica Fecha: Diciembre 2021	Nombre: Alejandro Ortiz Cargo: Gerente Fecha: Diciembre 2021

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTES Y LA RECREACIÓN IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión
	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO)	Vigente:
	PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y DEL RETIRO	Página:

Elaboró: Equipo MIPG	Revisó: Alta Dirección	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Alta Dirección -Gerencia
----------------------	------------------------	--