

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FOR- GA(TH)-005 Versión: 01
	ENCUESTA DE RETIRO	Vigente: 06/12/2022 Página 1 de 4

1. DATOS GENERALES

Nombre Completo del funcionario:	JUBU Carlos Guzmán
Número de identificación:	
Denominación del Cargo:	
Dependencia y/o Unidad Operativa:	
Fecha Ingreso:	
Fecha de retiro:	
Nivel Académico:	
Estado Civil:	
Edad:	
Fecha de la Encuesta: (DD/MM/AAAA)	

2. CAUSAL DE RETIRO: Marque con una equis (X) el motivo por el cual se desvincula de la institución.

1. Renuncia regularmente aceptada	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5to. De la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.	
2. Resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño	<input type="checkbox"/>	9. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento	
3. Edad de retiro forzoso	<input type="checkbox"/>	10. Por supresión del empleo	
4. Por orden o decisión judicial	<input type="checkbox"/>	11. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo	
5. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o de vejez	<input type="checkbox"/>	12. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario	
6. Por invalidez absoluta	<input type="checkbox"/>	13. Por culminación del periodo para el cual fue designado (empleos de periodo fijo o temporales)	
7. Producto de la aplicación de listas de elegibles en firme	<input type="checkbox"/>		

NOTA: Si se trata de renuncia regularmente aceptada, cual o cuales de los siguientes motivos justifican su retiro de la entidad

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FOR- GA(TH)-005
	ENCUESTA DE RETIRO	Versión: 01 Vigente: 06/12/2022 Página 2 de 4

Mejor oportunidad laboral asociada a empleos de mayor nivel jerárquico		Mejor oportunidad laboral asociada a empleos de mayor remuneración salarial	
Por haber sido nombrado(a) producto de un concurso público abierto de méritos		Con el fin de realizar trabajo por cuenta propia	
Situación personal o familiar		Por solicitud del nominador (Empleos de libre nombramiento y remoción)	X
Falta de reconocimiento a su labor		Demasiada presión	
Ambiente físico de trabajo		Incumplimiento de lo ofrecido al ingreso	
Problemas con el jefe directo		Falta de oportunidades de desarrollo profesional	
Falta de motivación del grupo		Horario de trabajo	
Relaciones Laborales		Problemas con los compañeros de trabajo	
Cambio de residencia		Ambiente de trabajo (clima laboral)	

COMPENSACIÓN

1. ¿El salario estuvo acorde a sus conocimientos y deberes? *SI*
2. ¿Las actividades del puesto de trabajo, fueron justamente compensadas? *SI*
3. ¿Está usted de acuerdo con el salario asignado al cargo ejercido? *SI*

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FOR- GA(TH)-005
	ENCUESTA DE RETIRO	Versión: 01 Vigente: 06/12/2022 Página 3 de 4

ANÁLISIS CUALITATIVO

1. ¿Se ajusto a las políticas institucionales y condiciones de la entidad? *Si*
2. ¿Tuvo alguna oportunidad de ascenso? *No*
3. ¿Cómo cree que podríamos aumentar la motivación de funcionarios de la entidad? *Capacitación e inducción*

CAPACITACION

1. ¿Participo en programas de capacitación interna y externa? *Si*
2. ¿La participación recibida le permitió ser mas eficiente en su cargo? *Si*
3. ¿En cuales temas la entidad debería profundizar en sus capacitaciones? *Contratación*

CLIMA ORGANIZACIONAL

1. ¿Considera apropiado el ambiente de trabajo en su dependencia? *Si*
2. ¿La percepción del clima laboral es adecuada para su dependencia? *Si*
3. ¿Cuál cree usted que es la razón que afecta o beneficia el clima organizacional? *El ciclo de capacitaciones*

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FOR- GA(TH)-005 Versión: 01
	ENCUESTA DE RETIRO	Vigente: 06/12/2022 Página 4 de 4

4. QUE OPINA ACERCA DE

	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
Relaciones interpersonales con jefes	X			
Relaciones interpersonales con compañeros	X			
Ambiente físico de trabajo	X			
Horario de trabajo	X			
Actividades de bienestar	X			
Capacitación	X			
Comunicación y servicio de Talento Humano	X			
Relación con compañeros	X			
Inducción/Entrenamiento	X			
Instrucciones para realizar el trabajo	X			
Reconocimiento de la labor	X			
Carga de trabajo	X			
Estímulos e Incentivos	X			

Firma del funcionario

Cedula 93.396.022

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO