

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico

CDA



PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

2024

Guainía – Guaviare - Vaupés

Directivos corporación CDA

OSCAR JAVIER VARGAS URREGO
Director General

YESICA JHOANA MORENO TORRES
Secretaria General

JULIAN DAVID ANGARITA RODRIGUEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

ANDREA RODRIGUEZ CAMACHO
Subdirectora de Normatización y Calidad Ambiental

ROSA EDILMA AGREDA CHICUNQUE
Subdirectora de Recursos Naturales

DANNY ALONSO ALVAREZ DURAN
Director Seccional Guainía

LUISA FERNANDA RAVE CLAVIJO
Directora Seccional Guaviare

LILIANA PATRICIA GASCA PEÑA
Directora Seccional Vaupés

ASESORES

CAMILO ANDRES MONROY PARRA
Jefe Asesor de Control Interno

Contenido

1. INTRODUCCION	4
2. OBJETIVOS	4
2.1. Objetivo General	4
2.2. Objetivos Específicos.....	4
3. MARCO NORMATIVO	5
4. MARCO CONCEPTUAL	5
4.1. Bienestar	5
4.2. Pre – pensionado	5
4.3. Red de apoyo.....	6
4.4. Retiro o desvinculación laboral.....	6
4.5. Riesgo psicosocial	6
6. ALCANCE.....	7
7. METODOLOGÍA.....	7
7.1. Fase de Diagnóstico:	7
7.2. Fase de Ejecución:	8
7.3. Fase de seguimiento y evaluación:	9
APROBACION DEL PROGRAMA.	9

1. INTRODUCCION

La gestión del Talento Humano según lo indica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, funciona como centro de las acciones realizadas dentro del servicio público y es la base para un buen funcionamiento de las entidades de orden público. Es por ello, que para promover una buena gestión dentro de la entidad se debe contar con un excelente Talento Humano, el cual se fortalecerá mediante acciones de ingreso desarrollo y retiro, conocido como el ciclo de vida del servidor.

Teniendo en cuenta lo mencionado, buscando fortalecer el componente de “Retiro” se formula el presente documento que contiene los lineamientos por medio de los cuales la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico CDA pretende contribuir a la generación de bienestar de los servidores que pasan por el proceso de desvinculación laboral, entendiéndose este como la acción mediante la cual se rompe la relación construida entre la persona y la entidad, donde se emergen múltiples cambios en las áreas de ajuste del individuo, que dejan secuelas dentro de su diario vivir, el presente documento busca mitigar y brindar un proceso de adaptación a la nueva condición por la que se enfrenta.

Por último, cabe resaltar que el presente documento, es un componente del plan Estratégico de Talento Humano desde la Ruta del Bien estar personal, promoviendo procesos de readaptación laboral y resultados óptimos en el desarrollo de los procesos de la entidad.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Brindar herramientas que preparen a los servidores públicos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico en su proceso de trabajadores activos a jubilados y retirados, contribuyendo al clima laboral y la dignificación del retiro.

2.2. Objetivos Específicos

- Realizar un proceso de caracterización de los servidores de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico que están en proceso de jubilación.

- Facilitar la adaptación a los servidores públicos desvinculados a su nuevo entorno, fomentando la creación de un proyecto de vida y la ocupación del tiempo libre.
- Brindar acompañamiento psicosocial al personal que esté próximo al retiro laboral, para facilitar su preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.

3. MARCO NORMATIVO

Normatividad	Tema
Ley 617 de 2000	Las entidades territoriales y sus descentralizadas deberán incluir un plan de contingencia para la adaptación de las personas desvinculadas a una nueva etapa productiva, como parte de los programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional.
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”
Ley 1636 de 2013	Por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante en Colombia
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
Decreto 1083 de 2015. 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: (...) 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.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública

4. MARCO CONCEPTUAL

4.1. Bienestar:

Estado ligado a la percepción que tienen las personas acerca del grado de satisfacción que deviene de la relación consigo mismo y con su entorno.

4.2. 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.

4.3. **Red de apoyo:**

Conjunto de personas con las que se tiene contacto frecuente y un vínculo cercano. Estas personas son emocionalmente significativas y pueden brindar su ayuda, tanto de tipo material como emocional; según la situación.

4.4. **Retiro o desvinculación laboral:**

Cambio que se presenta con el conocimiento previo del individuo, es tan radical y profundo que afecta toda su vida. Cambia su situación económica, la cantidad de tiempo disponible, la relación con la familia, los amigos, el entorno social, entre muchas otras cosas más.

4.5. **Riesgo psicosocial:**

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el riesgo psicosocial se refiere a 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.

4.6. **Ciclo vital:**

“se considera la totalidad de la vida como una continuidad con cambios, destacando parámetros históricos, socioculturales, contextuales, y del acontecer cotidiano e individual, como prevalentes sobre cualquier clasificación etérea, o en la que predomine la edad como criterio” (Dulcey Ruiz & Uribe Valdivieso, 2002).

4.7. **Carrea Administrativa:**

Sistema técnico de administración de personal, que regula los procesos de selección, evaluación del desempeño, calificación, capacitación, estímulos y retiro de los servidores públicos y busca la profesionalización del Talento Humano del sector público, teniendo como principio de ingreso y ascenso a los cargos públicos, el mérito, con el fin de fortalecer la transparencia y el buen gobierno del país

4.8. **Provisionalidad:**

La naturaleza temporal del nombramiento en provisionalidad implica para el empleado, a diferencia del cargo de carrera administrativa, una permanencia efímera en el empleo como su nombre lo indica.

5. GENERALIDADES

5.1. Responsable. El programa de desvinculación laboral asistida está liderado por

la Subdirección Administrativa y Financiera, a través de su equipo de Talento Humano

6. ALCANCE

El programa de desvinculación laboral asistida está dirigido a los/as Servidores/as Públicos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de Norte y Oriente Amazónico que presenten alguna de las siguientes situaciones de desvinculación laboral:

- Pensión
- Reestructuración organizacional
- Finalización del nombramiento en el cargo

7. METODOLOGÍA

El presente programa se desarrollará en tres fases de diagnóstico, ejecución y seguimiento y evaluación:

7.1. Fase de Diagnóstico:

El programa de Desvinculación Asistida se diagnosticará desde dos puntos el primero, con los servidores públicos que están en proceso de pensión, para ello se realizará la caracterización del personal actual, buscando verificar el porcentaje de funcionarios que están en pre pensión, a fin de aplicar las estrategias de ejecución.

Segundo a partir de la detección de la necesidad, teniendo en cuentas las disposiciones legales, originadas en procesos de concurso, reestructuraciones de planta, etc. En caso de presentarse una situación real de retiro masivo de servidores en nombramiento provisional, por causa de un concurso de méritos o rediseño institucional, se incluirán actividades en el Programa de Bienestar y en la medida de lo posible se realizarán talleres sobre los temas anteriormente nombrados.

Para llevar a cabo el acercamiento con la población objetivo se realizará la publicación y difusión del presente Programa a través de los medios de comunicación Institucionales (Correo electrónico, Comunicación de Prensa, Secretarios y Directores de las respectivas Dependencias). Así mismo, Se dará a conocer el Plan de Retiro Asistido entre todos los Servidores con especialidad entre los Servidores identificados como beneficiarios y se brindará la información correspondiente.

7.2. Fase de Ejecución:

Comprende todas aquellas acciones encaminadas a cumplir con el objetivo del programa que busca el mejoramiento de la calidad de vida del servidor próximo a desvincularse de la entidad; la presente fase se desarrollará según tres casos:

7.2.1. Retiro Servidores de Carrera Administrativa por Pensión:

Se procederá a ejecutar un proceso de adaptación y transición a la nueva etapa de vida, mediante las siguientes actividades:

- Realizar actividades para preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio que incluyan temas enfocados a salud física, mental, temas jurídicos, uso de tiempo, nuevas aficiones, proyecto de vida y ciclos de vida.
- Se organizará con el funcionario el tema de horarios flexibles para los pensionados que estén a un año de pensionarse.
- Se realizarán actividades que exalten la labor de los servidores como:
 - o Entrega de diploma de reconocimiento a la labor
 - o Realizar una despedida desde el área de Talento Humano para el servidor
 - o Publicar en medios digitales palabras de agradecimiento por la labor cumplida

7.2.2. Retiro Servidores En Nombramiento Provisional:

Por motivo de desvinculación se realizará proceso de acompañamiento al personal, mediante las siguientes acciones:

- Se realizará evaluación del retiro para tener un panorama de las necesidades del desvinculado, en el siguiente enlace <https://forms.gle/RvBgTQcFLk3u3rAM8>
- Capacitar a los servidores sobre las diferentes agencias de empleo y emprendimiento que se manejan en la región
- Se procede a realizar talleres que preparen a la población en temas de orientación laboral, capacitación en competencias laborales, plataformas para fortalecimiento de conocimientos académicos, manejo de plataformas de empleo y fortalecimiento de habilidades blandas.
- Elaboración de un diagnóstico socio laboral: En este punto la entidad evaluará las capacidades, fortalezas y debilidades de los servidores a desvincular, a través de instrumentos de recolección de información creativa.

Cabe resaltar que no en todos los años se realizará este tipo de actividades debido a la baja rotación de personal de planta y así evitar repetir actividades año tras año. Adicionalmente a

los servidores desvinculados por otras causales ajenas a su voluntad, no solo participaran de las actividades programadas en Plan de Bienestar, si no que en el momento de retiro se les brindará toda la información y estrategias que dispone para buscar nuevas oportunidades y gestionar el cambio en su vida de manera resiliente.

7.3. Fase de seguimiento y evaluación:

El presente programa será evaluado bajo la matriz GETH de autodiagnóstico y el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión, FURAG, igualmente se desarrollara anclado a los programas de bienestar laboral y capacitación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónica.

APROBACION DEL PROGRAMA.

El anterior programa de desvinculación asistida es un componente del Plan Estratégico del Talento Humano el cual fue aprobado bajo la **resolución 041 del 29 de enero de 2024.**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Inírida – Guainía, a los 11 días del mes de Abril de 2024.


ANDREA RODRÍGUEZ CAMACHO

Directora General (E)

Ordeno: Andrea Rodríguez Camacho - Directora General (E)

Revisó: Yesica Jhoana Moreno Torres - Secretaria General 

Julián David Angarita Rodríguez -Subdirector Administrativa y Financiera 

Digitó: Zulma Yissel Guevara Sánchez – Profesional Talento Humano 