



PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

2025-2028

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Subdirección Administrativa y Financiera

Proceso de Gestión del Talento Humano

Marzo 2025



UAESP





UAESP



Consuelo Ordóñez de Rincón

Directora General

Dolly Arias Casas

Subdirectora Administrativa

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Dolly Arias Casas

Jorge Alexis Rodríguez

Yannys Andrea Karakalpakis Trujillo

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo

Paola Andrea Manchego

Andrea Carolina Marú Ruíz

Luis Jonathan Gutiérrez Cantor

Mary Liliana Rodríguez Céspedes

Sergio Ibarnegaray Chiari

Víctor Julio Moreno Monsalve

Yuli Marcela Toro Pascagaza

Equipo de trabajo

Equipo de Bienestar Social e Incentivos



UAESP



CONTENIDO

1INTRODUCCIÓN	4
2MARCO NORMATIVO	5
3DEFINICIONES	7
4GENERALIDADES	9
4.1POBLACIÓN OBJETIVO	9
4.2ALCANCE	9
5OBJETIVOS	10
5.1OBJETIVO GENERAL	10
5.2OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
5.3FASE DE EJECUCIÓN	10
6FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	12
7CONTROL DE CAMBIOS	13
8ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	13

1 INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) establece que la Gestión del Talento Humano es la primera y más importante dimensión dentro de la gestión pública, reconociendo que los servidores/as públicos son el recurso más valioso en la prestación de servicios a la ciudadanía. Este enfoque pone de manifiesto que el bienestar de los servidores es fundamental para el éxito de la gestión de la entidad. Es por lo que, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), en el marco de sus principios de responsabilidad social y bienestar laboral, ha diseñado este Programa de Desvinculación Asistida.

La desvinculación laboral, entendida como el proceso mediante el cual se extingue la relación laboral entre la entidad y el servidor/a público, puede generar incertidumbre y diversas emociones, especialmente cuando se trata de cambios en las condiciones laborales a las que los empleados estaban acostumbrados. Estos cambios pueden afectar profundamente áreas fundamentales como la familiar, social y económica, incrementando la necesidad de una preparación emocional y profesional para afrontar esta transición.

Conscientes de los impactos que este proceso puede tener tanto en los servidores desvinculados como en el ambiente organizacional, la UAESP se compromete a acompañar de manera integral a sus servidores/as en este tránsito. El Programa de Desvinculación Asistida tiene como objetivo mitigar los efectos negativos de la desvinculación, proporcionando el acompañamiento necesario para la adaptación a la nueva condición de vida, así como herramientas prácticas que favorezcan el bienestar emocional, la reintegración laboral o la búsqueda de nuevas oportunidades.

Este programa se articula con los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y con las directrices de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG, buscando reducir el traumatismo que puede

generar la desvinculación y garantizar un tránsito adecuado para los servidores/as. Asimismo, busca preservar el clima organizacional y la estabilidad en la entidad, asegurando que el proceso de desvinculación se maneje con la máxima transparencia, respeto y apoyo.

A través de este programa, la UAESP reafirma su compromiso con la gestión del talento humano, promoviendo un ambiente laboral saludable y dinámico, incluso en momentos de cambio, y asegurando que el cumplimiento de los objetivos institucionales se mantenga sin menoscabo del bienestar y las garantías de los derechos laborales de quienes han formado parte de nuestra entidad.

2 MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN
Código Sustantivo del trabajo	Regula las relaciones de derecho individual del Trabajo de carácter particular, y las de derecho colectivo del Trabajo, oficiales y particulares.
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993.	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
Ley 797 del 29 de enero del 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.
Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015.	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.
Decreto 648 del 19 de abril del 2017	<p>Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.</p> <p>ARTÍCULO 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ARTÍCULO 2.2.11.1.7 Edad de retiro forzoso. A partir de la entrada en vigor 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.</p>
Circular 027 Externa del 8 de agosto de 2018	Directrices detalladas sobre el proceso de desvinculación del servicio público en Bogotá y aborda el Plan de Acogida para nuevos servidores.
Circular	Directrices y caja de herramientas para apoyar el proceso de

Externa del 14 de octubre de 2021.	035 de de	desvinculación y plan de acogida de servidores(as) del Distrito capital.
------------------------------------	-----------	--

FUENTE: CONSTRUCCIÓN PROPIA - TALENTO HUMANO

Nota: Hace parte integral de este programa de Desvinculación asistida las demás Normas que modifiquen sustituya o regulen la materia.

3 DEFINICIONES

1. Concurso de mérito: son el mecanismo creado por el Estado colombiano a nivel nacional y territorial, para seleccionar a los ciudadanos y ciudadanas que ingresarán al servicio público en los cargos de carrera administrativa. En la legislación actual y en aplicación del artículo 125 de la Carta de 1991, estos procesos se constituyen en garantía de imparcialidad, objetividad, transparencia y equidad para la provisión definitiva de los empleos de las entidades públicas ya que como cita el artículo en mención, “en ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción”.
2. Desvinculación Voluntaria: Es el proceso por el cual los servidores/as públicos decide de manera libre y consciente terminar su relación laboral con la entidad. Las principales causas de esta desvinculación pueden ser:
 - ***Renuncia:** El servidor/a público decide voluntariamente dejar su puesto de trabajo, ya sea por motivos personales, profesionales, o por encontrar una nueva oportunidad.
 - ***Retiro voluntario:** Similar a la renuncia, pero puede estar relacionado con la decisión de cambiar de carrera, mudarse, o razones personales de largo plazo.

3. Desvinculación Involuntaria: Ocurre cuando es la entidad quien decide terminar la relación laboral. Esto puede ser debido a diferentes factores:

***Finalización de la vinculación provisional o temporal:** Cuando por motivos relacionados a concurso de méritos se terminan las vinculaciones laborales.

***Finalización de la vinculación por libre nombramiento:** Terminación de una relación laboral de un servidor público que ha sido nombrado de manera libre, es decir, sin un proceso de selección competitivo (como el caso de los nombramientos que no pasan por un concurso de méritos). Este tipo de nombramiento se da en puestos de confianza o cargos directivos dentro de la administración pública.

4. Desvinculación por Causas Legales: Existen situaciones legales que también pueden causar la desvinculación laboral:

***Jubilación:** Un servidor/a público puede dejar de trabajar cuando alcanza la edad de jubilación o cumple con los requisitos establecidos por la ley.

***Incapacidad permanente:** Si un servidor/a público sufre una enfermedad o accidente que le impide continuar trabajando, la desvinculación puede ser el resultado, de acuerdo con las situaciones investigadas por la ARL.

***Muerte:** La relación laboral se termina automáticamente en caso de fallecimiento del trabajador.

5. 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.

6. 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.

7. Retiro o desvinculación laboral: La desvinculación o retiro es la terminación de la relación laboral entre el empleador y el trabajador generando la disolución del vínculo laboral; es el cese definitivo de las obligaciones por parte de los implicados, así mismo, el retiro voluntario y la jubilación supone al tránsito de una actividad laboral activa e integrada hacia una situación que puede generar efectos negativos, por el cambio inmediato de entorno.

4 GENERALIDADES

4.1 POBLACIÓN OBJETIVO

Los beneficiarios de este programa son los Servidores/as Públicos/as de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos que estén cercanos/as al retiro laboral debido a pensión por vejez, por invalidez, reestructuración organizacional o finalización del nombramiento en su cargo, entre otras situaciones administrativas que pueden generar el retiro.

4.2 ALCANCE

El Programa de Desvinculación Asistida inicia con la formulación de las actividades a realizar en el marco de los lineamientos distritales para el acompañamiento a los servidores/as próximos al retiro, asegurando la continuidad del servicio institucional y finalizando con la medición del impacto reflejada en los instrumentos de análisis del programa.

5 OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Preparar a los/as Servidores/as Públicos/as de la UAESP próximos/as al retiro laboral, a través de un programa de orientación sobre desvinculación que asegure su transición exitosa y la continuidad del servicio, con seguimiento y evaluación de impacto en forma trimestral.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar acciones permanentes de acompañamiento psicosocial, con apoyo de la ARL, que permitan a los/as servidores/as públicos, próximos al retiro laboral a prepararse para la adaptación a la etapa de disfrute pensional.
- Promover actividades que incentiven la búsqueda de nuevas oportunidades para la generación de ingresos, como emprendimientos, acceso a subsidios o inscripción en convocatorias a nuevos empleos.
- Aprovechar el conocimiento y experticia del servidor/a público en etapa de retiro para crear espacios de transferencia de conocimiento en servidores(as) públicos activos para afianzar los saberes para la continuidad del servicio.

5.3 FASE DE EJECUCIÓN

Se desarrollarán las actividades que permitan cumplir los objetivos del programa de desvinculación asistida, las cuales se describen a continuación, estas serán trabajadas desde el Plan de Bienestar Social e Incentivos, el Programa de Clima y Cultura Organizacional, Plan Institucional de Capacitación y el Sistema de Seguridad y Salud de trabajo, según lo establecido en el proceso de Gestión de Talento Humano.

Actividades de Sensibilización: Mediante talleres, enfocados en temas asociados a la gestión del cambio, resiliencia, manejo del tiempo, manejo de finanzas y proyecto de vida, entre otros, que faciliten el proceso de preparación, transición y adaptación a la nueva condición de vida.

Divulgación de la oferta de Capacitación Virtual del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD: La plataforma de aprendizaje organizacional de esta entidad denominado “Aula del Saber Distrital”, que contiene opciones de formación virtual, apoya los objetivos del programa de desvinculación asistida, por tanto, la entidad realizará las acciones necesarias para divulgar estas ofertas.

Cursos o talleres para el desarrollo de habilidades alternativas: Se promoverán espacios en el que los/as Servidores/as puedan aprender oficios alternativos o desarrollar habilidades que les permitan generar emprendimientos, que constituyan ante la desvinculación, una fuente de ingresos y de productividad. Estos espacios serán de participación voluntaria o libre inscripción.

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 asociada a opciones estructuradas disponibles en el Distrito y en asociación con aliados como la Caja de Compensación Familiar.

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

Reconocimientos: 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 públicos a desvincular.

Acompañamiento administrativo: Desde la Gestión de Talento Humano y sus procesos competentes, brindarán asesoría y acompañamiento al personal próximo a desvincularse 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:

Entrevista de retiro: Con el objetivo de conocer la percepción de los/as servidores/as públicos/as que se desvinculan de la entidad, se adelantará una entrevista de retiro para recopilar aspectos puntuales que permitan generar correlaciones y acciones de mejora según sea el caso.

Transferencia del conocimiento: Con el fin de cuidar la memoria institucional, la entidad generará las acciones necesarias para que los/las Servidores/as Públicos, integren y compartan su experticia y conocimiento en los temas a su cargo.

6 FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que el programa de desvinculación asistida es un componente integral del Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Clima y Cultura Organizacional, el desarrollo de las actividades planteadas se articula en los cronogramas de cada vigencia, por tanto, su seguimiento, indicadores y evaluación se realiza según lo establecido en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.

7 CONTROL DE CAMBIOS

Ver-sión	Fecha	Descripción de la modificación
01	Enero 2024	Versión inicial aprobada del Programa de desvinculación asistida 2024 – 2028.
02	Enero 2025	Segunda versión del Programa de desvinculación asistida 2025 – 2028
03	Marzo 2025	Tercera versión del Programa de desvinculación asistida 2025 – 2028: Corrección de estilo y alineación anexos y ajuste de objetivos e incorporación de medición de impacto.

8 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró:	Adriana Prieto Antolínez – Profesional Universitario Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano Stefanny Hernández Silva – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano.
Revisó:	Sandra Milena Martínez Páez- Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano.
Aprobó:	Dolly Arias Casas – Subdirectora Administrativa – Subdirección Administrativa y Financiera. Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Acta del mes de marzo de 2025



UAESP

