INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
MAYOR DE CARTAGENA

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

INSTITUCÍÓN UNVIERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVO GENERAL 4
2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
3. ALCANCE 5
4. MARCO LEGAL 6
5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL 7
TALENTO HUMANO 7
5.1. Diagnóstico Inicial 8
5.2. Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos 10
5.2.1 Procedimiento de Inducción y reinducción 13
5.3. Plan Institucional de Capacitación 14
5.4. Plan de Bienestar e Incentivos 16
5.5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo 19
5.6. Programa Visión Futuro 22

1. INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de talento humano es el proceso mediante el cual, las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas con las prioridades de la organización y el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

De este ejercicio se establece la estrategia de la Institución a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar sí está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar sí las estrategias trazadas en el proceso de talento humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

La gestión de talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscriben a los procesos de ingreso, permanencia y

retiro de los servidores públicos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión de talento humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer los conocimientos, capacidades, habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación.
- Fortalecer la cultura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en el entorno laboral para la prevención, control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos y contratistas.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de Función Pública.
- Desarrollar el plan integral de calidad de vida del empleado UMAYOR en aras de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados.
- Surtir el procedimiento del concurso en Función Pública de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CNSC.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los empleados de planta de la Institución, así como las estrategias diseñadas para las personas vinculadas mediante nombramiento provisional teniendo en cuenta

que las normas que regulan la materia no consagran la evaluación del desempeño para las personas vinculadas mediante nombramiento provisional; no obstante, la entidad puede evaluarlos a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, o podrá emplear formatos similares a los que utiliza para la evaluación de los empleados de carrera o en período de prueba, esta evaluación debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios escalafonados en carrera administrativa. Es decir que la medición o evaluación del desempeño no modifica o muta la naturaleza de la vinculación, ni confiere derechos de carrera a quienes se vinculan de forma provisional en estos cargos.

- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Institución, así como los requerimientos de los ex servidores de la Institución.

3. ALCANCE

La Dirección de Talento Humano de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena a través de este plan define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) para apalancar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena comprende los elementos de bienestar e incentivos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes, previsión de vacantes, evaluación de desempeño, inducción y reinducción, monitoreo y seguimiento del SIGEP y medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.

Aplica al personal de la planta de servidores públicos en lo relacionado con los elementos (plan anual de vacantes, plan de previsión de vacantes, plan institucional de capacitación, plan de bienestar); y extensivo a toda la población de colaboradores y personal OPS (Orden de prestación de servicios) en cuanto al plan de seguridad y salud, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente.

4. MARCO LEGAL

Dentro de la normatividad legal aplicable vigente y que está asociada al plan estratégico de Talento Humano se encuentra:

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 100 DE 1993
- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 894 de 2017
- Ley 1960 de 2019
- PEI (Plan de Capacitación Institucional)
- Estatuto General
- Estatuto Profesoral
- Manual de funciones y gestión por competencias

5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

La gestión estratégica de Talento Humano es el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional, la gestión estratégica se estructura bajo el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar).

La elaboración del presente plan estratégico de Talento Humano articulado con los planes y programas necesarios para el desarrollo óptimo, eficiente y eficaz de la gestión de talento humano implementado en la Institución.

Teniendo en cuenta la caracterización de las necesidades para la construcción del Plan estratégico de Talento Humano, se tiene la siguiente información:

- Planta de personal de la Institución

Nivel jerárquico	Número de cargos
Nivel Directivo	7
Nivel Profesional	15
Nivel Tecnico	4
Nivel Asistencial	12
Nivel Docente	45

- Planta Apoyo Administrativo y Profesoral

Tipo de contratación	Número de cargos
Docente ocasional	80
Docente cátedra	70
OPS	60

5.1.Diagnóstico Inicial

Para el diagnóstico de la gestión de talento humano, se diligenció la matriz GETH como instrumento de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.

La calificación total obtenida de la política gestión estratégica del talento humano es de 38.4 y unas rutas de creación de valor que nos permite identificar las

fortalezas y debilidades, así como el campo de acción a abordar para el crecimiento y mejoramiento

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR				
RUTA DE LA FELICIDAD **La felicidad nos hace productivos**	**58**	RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	**50**
			- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	**63**
			- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	**64**
			- Ruta para generar innovación con pasión	**55**
RUTA DEL CRECIMIENTO **Liderando talento**	**60**	RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	**67**
			- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	**51**
			- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	**52**
			- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	**70**
RUTA DEL SERVICIO **Al servicio de los ciudadanos**	**60**	RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	**66**
			- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	**53**
RUTA DE LA CALIDAD **La cultura de hacer las cosas bien**	**65**	RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	**66**
			- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	**64**

A continuación se describen los diferentes planes y programas que contempla la planeación estratégica de talento humano de la Organización.

5.2. Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos:

Es la herramienta utilizada para proveer información de las vacantes de la planta del personal ya sea provisional o definitiva para garantizar la continua operación de la organización.

El manual de funciones y gestión por competencias de la entidad, fue actualizado mediante resolución No. 566 del 30 de septiembre de 2021, bajo los lineamientos del decreto Ley 785 de 2005, decreto 1083 de 2015 teniendo en cuenta los requerimientos y competencias específicas para los cargos.

La planta de personal aprobada para la Institución Universitaria Mayor de Cartagena cuenta con 38 cargos de planta a nivel administrativo, que se

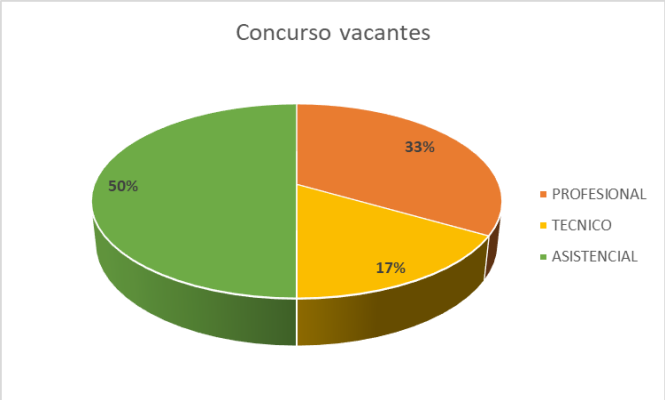
encuentran en cargos en propiedad, provisional y vacantes de la siguiente manera:

NIVEL	CARGO	Nº CARGOS	PROPIEDAD	PERIODO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ENCARGO	PROVISIONAL
DIRECTIVO	RECTOR	1		1			
DIRECTIVO	VICERRECTOR ACADÉMICO	1			1		
DIRECTIVO	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1			1		
DIRECTIVO	SECRETARIO GENERAL	1			1		

DIRECTIVO	DECANO DE FACULTAD	3			3		
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - FINANCIERA	1					1
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ADMINISTRATIVO	1					1
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ADMISIONES	1	1				
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - PLANEACIÓN	1	1				
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - MEDIOS EDUCATIVOS	1				1	
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTRATACIÓN	1					1
PROFESONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	9			9		
TÉCNICO	AUXILIAR TECNICO - ADMISIONES	1				1	
TÉCNICO	AUXILIAR TECNICO - TESORERIA	1	1				
TÉCNICO	AUXILIAR TECNICO - ARCHIVO	1	1			1	
TÉCNICO	AUXILIAR TECNICO - ADMINISTRATIVO	1					1
ASISTENCIAL	PAGADURÍA	1			1		
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ADMISIONES	1	1				
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - BIENESTAR	1					1
ASISTENCIAL	SECRETARIA DE RECTORÍA	1			1		
ASISTENCIAL	SECRETARIO DE DECANATURAS	1				1	
ASISTENCIAL	SECRETARIO DE RECURSOS FÍSICOS	1					1
ASISTENCIAL	SECRETARIO DE BIBLIOTECA	1	1				1

ASISTENCIAL	SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS	1	1				1
ASISTENCIAL	CONDUCTOR	1					1
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERV - RECURSOS FÍSICOS	1					1
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERV - MEDIOS EDUCATIVOS	1					1
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE SERV - ÁREAS ADMINISTRATIVAS	1	1				
TOTAL		**38**	**8**	**1**	**17**	**4**	**11**

Desde el año 2021 se inició el proceso de selección territorial con la Comisión Nacional de Servicio Civil para el proceso de 12 vacantes en los distintos niveles jerárquicos, a diciembre del año 2021, este proceso se encuentra en curso.



NIVEL	Nº VACANTES
PROFESIONAL	4
TÉCNICO	2
ASISTENCIAL	6

Fase	Actividad

Planeación del programa	Definir las vacantes anuales de la planta de personal
Ejecución	Realizar las actividades planteadas
Seguimiento y control, análisis de resultados	Verificar y evaluar las actividades planteadas y analizar los indicadores establecidos

5.2.1 Procedimiento de Inducción y reinducción:

La inducción está orientada a facilitar y fortalecer la integración del nuevo servidor público, proporcionándole la información necesaria para su vinculación e inserción como parte de la institución, en pro de lograr una mejor adaptación con su entorno, su lugar de trabajo y labores a desempeñar.

El procedimiento PR-TH-002 INDUCCION Y REINDUCCION inicia con la posesión de la persona o la necesidad de actualización de datos y termina con la firma de asistencia al proceso de inducción.

La reinducción promueve el mejoramiento y fortalecimiento de las habilidades requeridas en un servidor público; estimulando el aprendizaje, la autocrítica, el desarrollo individual y organizacional en el marco del avance continúo hacia el aseguramiento de la calidad institucional.

Desde el programa de inducción y reinducción buscamos que nuestros colaboradores tengan el conocimiento y adaptación a la cultura de la Institución familiarizado con el código de integridad adoptado y el manejo del conflicto de interés como pilares de integridad y transparencia.

Dentro de la charla de inducción y reinducción tenemos como estrategia informar acerca de la prevención de conflictos de interés, los conocimientos de causales y procedimientos para declaración de impedimentos, recusaciones y el manejo preventivo de conflictos de interés.

Nuestro programa de inducción y reinducción nos permite fortalecer el sentido de pertenencia y cultura organizacional de la entidad. La inducción y reinducción al personal de la Institución se realiza mediante charla dirigida a todo el personal de la institución.

La inducción y reinducción abarca tres frentes para la realización de este en todo el año:

1. Se realiza para el personal administrativo de la Institución
2. Se realiza para el personal profesoral
3. Se realiza para el personal OPS

Fase	**Actividad**
Planeación del procedimiento	Definir las actividades y temáticas requeridas para garantizar la inducción y
	reinducción efectiva para los empleados
Ejecución	Realizar las actividades planteadas
Verificar	Evaluar la inducción y reinducción recibida
Seguimiento y control, análisis de resultados	Verificar y evaluar las actividades planteadas y analizar los resultados - Evidencia de inducción y reinducción

5.3. Plan Institucional de Capacitación:

La institución Universitaria Mayor de Cartagena tiene como alcance el procedimiento PR-TH-005 que aplica a la planeación y desarrollo de las actividades tendientes a la consolidación de información requerida de la elaboración y adopción activa del plan de capacitación.

La estrategia con el Plan Institucional de Capacitación es buscar fortalecer el desarrollo de competencias, habilidades, capacidades y conocimientos que estructuran el desarrollo integral de los empleados, teniendo en cuenta:

- Diagnóstico de necesidades de capacitación
- Orientaciones de la Alta Dirección
- Oferta del sector Función Pública

Para la construcción de este plan se diagnosticaron las necesidades de capacitación con todas las áreas de dependencias de la entidad, así mismo se realizaron encuestas para identificar las necesidades en los 4 ejes centrales (Gestión del conocimiento y la innovación, creación del valor público, transformación digital, probidad y ética de lo público) enmarcados en las competencias del saber, del saber hacer y del ser.
Las líneas programáticas a desarrollar durante la vigencia 2024 son las siguientes:

1. **Gestión del cambio – cultura organizacional:** Afrontar con eficiencia los nuevos retos.
2. **Institucionalidad para la paz:** Modernización institucional – (Gobernanza para la Paz)
3. **Gestión del Conocimiento y la Innovación:** Proceso mediante mecanismos, estrategias, instrumentos, herramientas para crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración, investigación.
4. **Creación de valor público:** A partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. PMI, indicadores, mediciones, administración de riesgos.
5. **Transformación Digital:** Sistemas de información modernos, digitalización de los procesos, implementación de procesos tecnificados, estadísticas, información prospectiva y prescriptiva.

6. **Probidad y ética de lo público:** trato diferencial, aceptación, comunicación, formar hábitos, situaciones difíciles, canales, comunicación.

Fase	**Actividad**
Planeación del plan	Definir las actividades y temáticas teniendo en cuenta las necesidades planteadas por el personal y las temáticas requeridas con los lineamientos para el cumplimiento de los objetivos.
Ejecución	Implementar las actividades para garantizar la realización de las estrategias de formación, adiestramiento y capacitación para el personal de acuerdo con el cronograma establecido en el PIC
Verificar	Realizar la evaluación correspondiente teniendo en cuenta el procedimiento establecido.
Seguimiento y control	Realizar seguimiento y control aplicando y analizando los indicadores :
	Cumplimiento = $\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas} * 100}{\text{Capacitaciones programadas}}$ **Cobertura =** $\frac{\text{Total Funcionarios asistentes} * 100}{\text{Total Funcionarios}}$

5.4. Plan de Bienestar e Incentivos:

Tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

Con el propósito de aumentar el nivel de satisfacción, se plantean estrategias orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida para el cumplimiento de sus objetivos.

Dentro de las estrategias planteadas para alcanzar los objetivos del programa, se contemplan las siguientes temáticas:

- Eventos deportivos y recreacionales
- Eventos artísticos y culturales
- Actividades en artes y manualidades
- Area de desarrollo humano
- Área de salud
- Otorgar el trabajo en casa mediante resolución, para los empleados que lo requieran teniendo en cuenta las consideraciones de ley.
- Actividades por fechas especiales y celebraciones
- Incentivos pecuniarios y no pecuniarios

Este plan se construye teniendo en cuenta los gustos y preferencias referenciados mediante encuesta realizada virtualmente a los empleados.

Cumpliendo con los incentivos no pecuniarios estipulados en el decreto 1083 de 2015 se deberá otorgar incentivos pecuniario y no pecuniario según sea el caso, donde se reconocen a los mejores empleados de carrera administrativa, empleados en provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos que para tal efecto se fijen con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo anual anterior, y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos

en el mejoramiento del servicio y de su funcionamiento como equipo de trabajo a través del cumplimiento del plan de acción Institucional. De Igual manera, acorde a la naturaleza del servicio que presta la Institución, se entregará incentivo al mejor profesor por los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño de cada periodo académico.

Fase	**Actividad**
Planeación del plan	Definir las actividades y temáticas teniendo en cuenta las necesidades planteadas por el personal y las temáticas requeridas con los lineamientos para el cumplimiento de los objetivos.
Ejecución	Implementar las actividades para garantizar la realización de las estrategias bienestar laboral para el personal

Seguimiento y control	Realizar seguimiento y control aplicando y analizando los indicadores:
	Total de servidores públicos beneficiados = # servidores públicos asistentes / Total de servidores públicos
	Cumplimiento del programa de bienestar laboral = #actividades realizadas / Total de actividades planeadas

5.5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo:

Tiene como objetivo implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales, y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica a través de estrategias que permitan el desarrollo de un proyecto de vida mediante el establecimiento de enlaces de integridad que contribuyan a su salud mental y vitalidad, a la vez que propician un ambiente de trabajo seguro.

Se implementarán programas de: actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del

riesgo (exámenes médicos), prevención COVID-19 (protocolo de bioseguridad), intervención de los riesgos prioritarios, especialmente psicosocial y ergonómico, biomecánico; con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo basados en el autocuidado y la autoprotección. Los planes o programas definidos en el marco del SG-SST pretenden incentivar el compromiso, la disminución de estrés, y no menos importante, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables, que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así enaltecer al servidor público.

Fase	**Actividad**

Planeación del plan	Definir las actividades y temáticas con el fin de garantizar las condiciones de trabajo seguros y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades en la Institución teniendo en cuenta las necesidades planteadas por el personal y las temáticas requeridas con los lineamientos para el cumplimiento de los objetivos a través de la promoción de la salud, identificación, evaluación y control de los riesgos laborales.
Ejecución	Realizar las actividades planteadas a través de la promoción de la salud, identificación, evaluación y control de los riesgos laborales
Verificar	Realizar evaluación del SG-SST teniendo en cuenta la resolución 0312 del 2019 donde se define los estándares mínimos. Revisar el cumplimiento en lo establecido en la ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2012 y demás normativas legales vigentes en el marco legal de SST.

Seguimiento y control	Realizar seguimiento y control aplicando y analizando los indicadores del SG-SST, frecuencia de accidentabilidad, severidad de accidentabilidad,Proporción de accidentes de trabajo mortales, Prevalencia de la enfermedad laboral, Incidencia de la enfermedad laboral, Ausentismo por causa médica.

5.6. Programa Visión Futuro:

El ciclo laboral del empleado se cierra con el retiro por desvinculación o retiro de sus labores por pensión, por tal motivo el objetivo del plan es desarrollar un retiro feliz culminando su etapa dentro de la institución, para este ejercicio se determinará lo siguiente:

- Estadistica y analisis de modalidad de retiro
- Realización de actividad de reconocimiento por su trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan

En el caso de las personas en edad de jubilación o que comienzan a ser parte de la franja del adulto mayor, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena viene buscando unas estrategias que le permita retribuir a los empleados próximos a pensionarse, un poco del esfuerzo y compromiso con la Institución durante los años laborados en la misma, por ello ha diseñado este programa de retiro laboral, para que el trabajador, cuente con las herramientas e instrumentos óptimos de tipo emocional y material, que le permitan enfrentar de forma propositiva el cese de actividades laborales y dar paso al aprovechamiento del tiempo con un enfoque de productividad, relevancia y tranquilidad, para esto se efectuará un programa

de prepensionados para los empleados próximos a pensionarse para afrontar y adaptarse al nuevo ciclo y cambio en el estilo de vida.

Fase	**Actividad**
Planeación del plan	Planeación de actividades por reconocimiento en su trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado.
Ejecución	Registro de entrevistas de retiro, 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.
Seguimiento y control	Estadistica y analisis de modalidad de retiro