




**PROCEDIMIENTO PARA LA DESVINCULACIÓN DE PERSONAL
PD-GH-003**

ELABORA:				REVISAR:				APRUEBA:						
Jader Durango		2013	01	30	Maria Ramirez		2013	01	30	Olga Castillo		2013	01	30
		A	M	D			A	M	D			A	M	D
VERSIÓN No. 1					ANULA VERSIÓN No. DE FECHA			No DE COPIA USUARIO		TOTAL PAGINAS				
2013		01		30	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>			1		4				

	TITULO DESVINCULACIÓN DE PERSONAL	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREAS DE GESTIÓN HUMANA	CODIGO DOCUMENTO PD-GH-003 Página 1 de 8
--	--	---	--	--

1. . OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la desvinculación del personal, mediante el cumplimiento de los requisitos y garantizar su retiro conforme a la normatividad legal vigente.

2. ALCANCE:

Se inicia con el pronunciamiento por escrito por parte del empleador o empleado, donde se manifiesta la intención del retiro del funcionario por distintos motivos (renuncia, despido, mutuo acuerdo, pensión, muerte, etc.) y termina con el archivo en la historia laboral del ex empleado, incluyendo el examen médico de retiro.

3. DEFINICIONES:

Desvinculación laboral: La desvinculación laboral es el acto mediante el cual se procede a despedir o finalizar el contrato de trabajo, ya sea de una o más personas que cumplen alguna labor al servicio de la organización.

Renuncia: Es la manifestación de la decisión del funcionario, en forma espontanea e inequívoca de retirarse de la empresa.

Desvinculación Voluntaria: Es el mismo empleado quien decide retirarse de la empresa, presentando la carta de renuncia.

Terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte del empleador: Es un modo de terminación del contrato por parte del empleador, para lo cual invoca las causales contempladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo. La terminación del contrato de trabajo mediante este tipo de causales, no generan indemnización de ninguna naturaleza.


Terminación del contrato de trabajo sin justa causa por parte del empleador: Es un modo de terminación del contrato por parte del empleador, y por no tener su debida justificación, genera indemnización económica a favor del trabajador, la cual varía según el tipo de contrato y la antigüedad del mismo.

Prestaciones sociales: Son beneficios legales que el empleador debe pagar a sus trabajadores adicionalmente al salario ordinario, para atender las necesidades o cubrir riesgos originados durante el desarrollo de su actividad laboral.

Pensión: En general, la pensión se entiende como un seguro social frente a los riesgos laborales (desempleo, accidente de trabajo, enfermedad, seguro médico, invalidez...) o contra la vejez (jubilación) u otras circunstancias sobrevenidas por dependencia como la discapacidad, viudez, orfandad, la separación o divorcio y otras derivadas de la acción militar a víctimas de atentados terroristas o por sentencias derivadas de errores privados (accidentes laborales, accidentes de tráfico, errores médicos...) o públicos (sentencias de prisión erróneas, dejación de controles públicos, accidentes) que también pueden generar pensiones.

4. CONSIDERACIONES GENERALES:

Es necesario tener en cuenta el cumplimiento de los pasos contemplados en el presente procedimiento, en aras de darle cumplimiento a los requerimientos de ley, de tal manera que se aseguren y se respeten los derechos de los trabajadores respecto de cualquier forma de desvinculación, así como la salvaguarda de las responsabilidades, derechos y obligaciones de la compañía.

	TITULO DESVINCULACIÓN DE PERSONAL	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL ÁREAS DE GESTIÓN HUMANA	CODIGO DOCUMENTO PD-GH-003 Página 2 de 8
---	--	---	--	--

4.1 MARCO LEGAL:

Ley 100 de 1993, por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones que regulan aspectos del sistema de seguridad social integral especial, el sistema general de riesgos profesionales y el sistema general de pensiones.

Código Sustantivo del Trabajo, Constitución Política de Colombia, Tratados internacionales de la OIT reconocidos por Colombia y Reglamento Interno de Trabajo.

5. CONTENIDO:

5.1 DESVINCULACIÓN:

La desvinculación laboral o la terminación del contrato de trabajo de un empleado se puede dar por cualquiera de las siguientes modalidades:

5.1.1 Por mutuo consentimiento:

En caso de que ambas partes convengan terminar el contrato de manera mutua, se debe elaborar un acta donde conste que la terminación del contrato se termina por mutuo consentimiento de las partes. Esta forma de terminación del contrato de trabajo no genera ningún tipo de indemnización; no obstante, en caso tal que el empleador de manera voluntaria, o ya sea por consenso entre las partes convengan a favor del empleado reconocer algún tipo de incentivo, ya sea en especie o en dinero; este reconocimiento no hace parte de la liquidación del contrato de trabajo.

5.1.2 Renuncia del Trabajador y mutuo consentimiento:

Mediante notificación por escrito, el empleado libremente manifiesta su intención de retirarse de la empresa. La carta de renuncia debe ser entregada a Subgerencia, Dirección Administrativa o Dirección de Talento Humano. En el mismo comunicado, el representante del empleador debe estipular la aceptación de la renuncia, acordando entre las partes la fecha de terminación del contrato, para lo cual se debe tener en cuenta el tiempo prudencial que se requiera para la entrega del puesto de trabajo.


Si el trabajador presenta renuncia irrevocable con carácter definitivo, independientemente de la manifestación de voluntad del empleador, no requiere aceptación ni puede haber retractación válida.

Nota: Por ningún motivo la empresa puede obligar al trabajador a continuar vinculado a la organización, cuando éste, libre y voluntariamente ha decidido retirarse; en este sentido, entre otros aspectos se ratifica el compromiso de la compañía en no ejercer prácticas de trabajo forzado.

5.1.3 Por expiración del plazo fijo pactado:

Respecto a los contratos a término fijo, es necesario tener en cuenta que la sola llegada del plazo no termina el contrato. Existe la necesidad de dar aviso por escrito al trabajador, por lo menos con treinta (30) días calendarios de antelación a la fecha de terminación del contrato de trabajo. Esta forma de terminación del contrato de trabajo no genera ningún tipo de indemnización.

5.1.4 Por Terminación de la obra o labor contratada:

	TITULO DESVINCULACIÓN DE PERSONAL	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREAS DE GESTIÓN HUMANA	CODIGO DOCUMENTO PD-GH-003 Página 3 de 8
--	--	---	--	--

Terminada la obra, automáticamente se termina el contrato de trabajo; por tanto no hay que dar aviso de terminación.

5.1.5 Terminación del contrato sin justa causa por parte del trabajador:

Este modo de terminación del contrato se presenta cuando el empleado abandona el puesto de trabajo sin razón justificada. Aunque es obligación del empleado dar aviso al empleador con una antelación razonable, si no lo hace, no se genera ningún tipo de sanción para el trabajador.

5.1.6 Terminación del contrato por parte del trabajador, con justa causa imputable al empleador:

Esta forma de terminación del contrato se conoce como despido indirecto. Se presenta como una renuncia motivada en faltas, incumplimientos o violación de prohibiciones provenientes por parte del empleador. Frente a este tipo de hechos, el trabajador debe expresar por escrito las causas o motivos que tiene para dar por terminado el contrato de trabajo. Una vez terminado, no puede invocar causas o motivos diferentes.

Frente a esta forma de terminación del contrato de trabajo, procede la indemnización, como si el contrato hubiese terminado por despido sin justa causa por parte del empleador.

5.1.7 Terminación del contrato sin justa causa por parte del empleador.


Frente a diferentes variables ya sean exógenas o endógenas difíciles de predecir y controlar, no imputables al trabajador; como por ejemplo disminución de clientes, relación beneficio costo, disminución de la productividad en un sentido general, o por simple voluntad del empleador, éste decide en forma unilateral mediante comunicación escrita, dar por terminado el contrato de trabajo suscrito entre las partes. Frente a esta forma de terminación del contrato de trabajo, procede el reconocimiento de la indemnización económica por parte del empleador a favor del trabajador.

5.1.8 Terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del empleador:

Antes de proceder con el despido de un trabajador, se debe citar al empleado a descargos y escucharlo en libre versión para que tenga oportunidad de defenderse sobre los hechos que se le imputan, de común acuerdo a lo definido en el artículo 68 del Reglamento Interno de Trabajo.

Una vez terminadas las diligencias de los respectivos descargos, y que efectivamente se compruebe justa causal para dar por terminado el contrato de trabajo, teniendo en cuenta además que la empresa ha agotado diferentes instancias para mantener el vínculo contractual con el empleado; por parte de Gerencia, Subgerencia, Dirección Administrativa o La dirección de Talento Humano se procede a informar por escrito al trabajador la decisión justificada sobre la terminación del contrato de trabajo; en este comunicado se invocan los motivos o causales para dar por terminado el contrato, los cuales deben estar establecidos en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo. Es importante aclarar, que después de terminado el contrato, no pueden invocarse causas diferentes a las comunicadas en la carta de terminación.

La justa causa exime de indemnización a la empresa. No obstante, en caso de demanda por parte del trabajador, el empleador a través de sus representantes debe demostrar frente al inspector del trabajo o ante el juez la causa invocada.

	TITULO DESVINCULACIÓN DE PERSONAL	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREAS DE GESTIÓN HUMANA	CODIGO DOCUMENTO PD-GH-003 Página 4 de 8
--	--	---	--	--

Conforme al Código Sustantivo del Trabajo y al mismo Reglamento Interno de Trabajo, esta forma de terminación de contrato no genera ningún tipo de indemnización económica.

5.1.9 Por la muerte del trabajador:

Es un modo de terminación natural y obvio, ya que el contrato de trabajo no es heredable. La muerte del trabajador no genera consecuencias indemnizatorias a cargo del empleador. En este caso, los beneficiarios del trabajador tienen el derecho legal de reclamar al empleador los salarios y prestaciones que le adeudaba al trabajador.

5.1.10 Por fuerza mayor:

En caso de que se llegaren a presentar impedimentos ajenos a la voluntad del empleador (diferentes a dificultades económicas), es decir, una fuerza mayor que supere la voluntad del empleador para continuar con la marcha del negocio o de la operación, la terminación del contrato es legítima. En este caso, ambos soportan el infortunio.

5.1.11 Terminación de contratos a mujeres en estado de embarazo:

Conforme a la legislación laboral colombiana, y a las políticas definidas por la compañía respecto del tratamiento a empleadas en estado de embarazo, está totalmente prohibido despedir sin justa causa a una trabajadora embarazada. Con justa causa, se le puede despedir, previa calificación y autorización del Ministerio del Trabajo.

5.1.12 Liquidación del contrato de trabajo:


Una vez que se termine la relación laboral, la empresa debe proceder con la liquidación del contrato de trabajo. Esta liquidación debe ser elaborada por el Departamento de Contabilidad, revisada por Gestión Humana y aprobada en última instancia por Subgerencia. En la liquidación se deben tener en cuenta todos los beneficios y prestaciones causadas a favor del trabajador, incluyendo la indemnización económica en caso de que aplique; así como también, descontar las sumas de dineros adeudadas por el empleado de conformidad con las correspondientes obligaciones firmadas previamente por él.

5.1.13 Entrega de la liquidación del contrato de trabajo:

La liquidación del contrato solamente se le entrega al ex empleado, en caso de que éste no pueda hacer presencia física en la empresa para recibirla, mediante autorización por escrito, el ex empleado puede indicar bajo su responsabilidad a qué persona se le puede entregar la mencionada liquidación.

Cuando el empleado presenta renuncia voluntariamente, la entrega de la liquidación de sus derechos laborales y prestaciones se hace el siguiente viernes a la semana en que éste renuncia.

Cuando la desvinculación se da por iniciativa del empleador, la entrega de la liquidación se debe hacer de manera inmediata, es decir, el mismo día en que se da por terminado el contrato de trabajo; a no ser que la liquidación esté sujeta a la verificación de sumas adeudadas por parte del trabajador a favor de la empresa o de terceras personas que de alguna u otra forma tengan o hayan tenido vínculo institucional con el empleador.

	TITULO DESVINCULACIÓN DE PERSONAL	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREAS DE GESTIÓN HUMANA	CODIGO DOCUMENTO PD-GH-003 Página 5 de 8
--	--	---	--	--

Si el trabajador reside en una ciudad muy distante a la oficina principal, la empresa le debe enviar por correo certificado la liquidación, ésta debe ser firmada por el empleado y devuelta con firma legible. En caso tal de que en el sitio donde se encuentre el ex empleado no haya representantes del empleador, la liquidación debe ser firmada y autenticada. Una vez firmada la liquidación y devuelta a la empresa, se procede a consignarle los valores a favor del ex empleado.

5.1.14 En caso de fallecimiento del trabajador:

Los salarios y prestaciones sociales causados y adeudados hasta la fecha de la muerte del trabajador, se tienen que pagar a los beneficiarios del trabajador, para lo cual se deben seguir con los siguientes pasos:

1. Hacer la liquidación de salarios y prestaciones sociales con corte a la muerte del trabajador.
2. Recolección de información de posibles beneficiarios o notificación a familiares.
3. Es posible que en la misma semana de la muerte del trabajador aparezcan familiares del trabajador solicitando la liquidación, pero NO se les puede entregar aún.
4. Se debe solicitar copia de los documentos de identidad de las personas que dicen ser beneficiarias del trabajador, y exigirles prueba sumaria de ello (registros civiles de nacimiento, de matrimonio, declaraciones extra juicios).
5. En caso de que nadie se presente, no se debe esperar, lo más recomendable es que se envíe una comunicación al último domicilio reportado por el trabajador antes de fallecer, informando que en la empresa existe una liquidación de salarios y prestaciones sociales que pueden reclamar quienes prueben ser beneficiarios de ley.
6. Aviso en la Prensa o Edicto: La Dirección de Talento Humano debe publicar un aviso por lo menos dos veces en un diario de amplia circulación en la ciudad, en dicho aviso, se debe informar sobre el fallecimiento del trabajador y en él, manifestar el nombre de las personas que se han presentado ante la empresa a reclamar la liquidación de salarios y prestaciones como posibles beneficiarios (Art. 212 Código Laboral). Por seguridad y precaución se deben guardar constancias en la hoja de vida del empleado fallecido, sobre las diferentes publicaciones realizadas.

Nota: Si en dicho municipio no existe diario de amplia circulación, se puede hacer la publicación a través del bando municipal de la Alcaldía.


7. Pago de la liquidación: Efectuado la publicación descrita en el punto anterior, se debe esperar 30 días contados desde el último aviso publicado, no menos, vencido lo anterior, se paga a quienes se presentaron como beneficiarios.
8. Los beneficiarios del trabajador según la ley son los siguientes: Cónyuge o compañero permanente, hijos y padres del trabajador a falta de los dos primeros.

5.1.15 ¿Qué hacer en caso que el trabajador no reclame su liquidación?

En caso tal de que el ex empleado no se presente a reclamar su liquidación de trabajo o se negare a recibirla, alegando cualquier motivo; la empresa, una vez que rectifique y la revise, debe proceder de manera inmediata a consignar los respectivos derechos del ex empleado, para lo cual solicita permiso ante el Juez Laboral del Circuito, utilizando el formato FO-GH-025 "CONSIGNACIÓN DE ACRENCIAS LABORALES AL TRABAJADOR"

5.1.16 ¿Qué hacer en caso que no existen los familiares anteriormente mencionados?

Si no se presentan o no existe cónyuge, compañero permanente, hijos o padres, sino otros familiares como abuelos, nietos, tíos, sobrinos, novios o cuñados, la liquidación

	TITULO DESVINCULACIÓN DE PERSONAL	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREAS DE GESTIÓN HUMANA	CODIGO DOCUMENTO PD-GH-003 Página 6 de 8
--	--	---	--	--

debe ser consignada ante un Juez Laboral y dichos familiares deben iniciar un trámite sucesoral para determinar quién tiene derecho, o su forma de adjudicación.

5.1.17 Vencido los 30 días y cancelada la liquidación a los beneficiarios ¿Qué pasa si llega un beneficiario con mejor derecho?

Esa es la finalidad de la publicación y el tiempo de espera que debe hacer el empleador antes de pagar por si aparecen familiares con mejor derecho. Pero si vencido el término posterior a la publicación, el empleador paga y luego llega un familiar con mejor derecho, la empresa salva su responsabilidad y ya le tocará a ese familiar que acaba de aparecer, iniciar las acciones legales en contra de la persona que recibió la liquidación sin tener derecho o con un derecho inferior al que éste tiene.

5.1.18 ¿Cómo proceder si aparecen varias personas con aparente igualdad de derechos?

Si a la empresa aparece por ejemplo, la esposa y otra mujer que manifiesta ser la compañera permanente, se debe proceder igual que en el punto anterior, es decir, se consigna la liquidación ante el Juez Laboral, de esta manera se evita la entrega a quien no le corresponde o bien para no incurrir en mora.

6. ENTREGA DE PAZ Y SALVO:

Antes de proceder a entregar el Paz y Salvo, La Dirección de Talento Humano debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:


- Reclamación al empleado del carnet que le fue entregado como identificación laboral.
- Cambio de clave del equipo de cómputo y del sistema, para bloquear su ingreso sin previa autorización por parte de la empresa.
- Eliminación del empleado de la Base de Datos del Sistema de Control de Ingreso, y a partir de este momento su ingreso se registra como el de un Visitante.
- Se le debe realizar el examen médico de retiro.
- Acta de entrega del puesto de trabajo, incluyendo la devolución de los elementos de trabajo que le fueron asignados.
- Entrega de certificaciones laborales.
- Entrega de carta para el retiro de cesantías.
- Constancia de los tres últimos pagos a la seguridad social.
- Retirar al empleado de la nómina, ARP, EPS y Caja de Compensación.
- Cuando aplique, enviar comunicado a proveedores, clientes, bancos y demás entidades con las cuales el empleado se relacionaba por efectos del desarrollo de sus funciones, dando aviso sobre el retiro del empleado de la compañía.
- Hacer firmar el formato de Paz y Salvo FO-GH-013.

7. ARCHIVO:

Una vez terminado el procedimiento de retiro, se archiva el original del documento que contiene la evidencia de la desvinculación (carta de renuncia, despido o según la forma que se haya presentado el retiro) en la respectiva historia laboral del funcionario, y, se hace el cambio del expediente de personal activo a personal inactivo.

8. PLANES Y PROGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA PENSIONADOS:

A manera de apoyo y respaldo, la empresa debe definir una política social encaminada a diseñar planes y programas que tengan como objetivo, suministrar acompañamiento y asesoría al personal de empleados, que durante su estadía en la empresa alcancen a

	TITULO DESVINCULACIÓN DE PERSONAL	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREAS DE GESTIÓN HUMANA	CODIGO DOCUMENTO PD-GH-003 Página 7 de 8
--	--	---	--	--

hacer uso de los derechos pensionales contemplados en el marco de ley 100 de Seguridad Social u otras disposiciones de carácter legal.

Estos planes deben elaborarse con miras a suministrar asesoría y acompañamiento de tipo técnico, legal, social, psicológica, financiera, de inversión y demás aspectos que de una u otra manera logren preparar las condiciones básicas necesarias, que le garanticen el disfrute de una vida digna al ex empleado en su nuevo rol de pensionado.