

Paso a paso para el Proceso de desvinculación laboral

1 El primer paso es tener clara la **razón** por la cual **termina el contrato laboral**:



- Renuncia Voluntaria
- Mutuo acuerdo
- Terminación del contrato con justa causa (**justificación con descargos**)

De acuerdo con el artículo 62 del código sustantivo del trabajo, algunas de las **razones para despedir** por justa causa son:



Actos de violencia, ofensa, engaño, incumplimiento severo de sus funciones, malos tratos o actos graves de indisciplina en los que incurra el colaborador al realizar sus labores. Estas pueden ser en contra de las directivas de la empresa, su líder o compañeros.

Según el motivo podrás realizar la **simulación de la liquidación**.

¡Recuerda que si el colaborador estaba en periodo de prueba, no aplica la indemnización!

2 Sin importar la razón de la desvinculación, **debes tener presente la fecha en la que va a finalizar el contrato** porque debes hacer la simulación de la terminación desde el día en el que se dejó de trabajar.

Estos son los elementos que debes considerar para el cálculo:

- Liquidación - Salario Básico
- Días de vacaciones restantes
- Subsidio de transporte (si aplica el caso)
- Cesantías definitivas (esto si la desvinculación es antes del 14 de febrero)
- Cargo comercial: Liquidar comisiones hasta el día que trabaja
- La indemnización legal de acuerdo con la razón por la cual finaliza el contrato
- Prima legal, que es de acuerdo a los días que haya trabajado



3 Una vez identificadas las razones del término de la relación laboral y realizada la simulación, ya puedes visualizar el **documento de la simulación de la liquidación final del colaborador**.



¡Define la fecha del pago de la liquidación. Lo ideal es no demorarse más de 15 días hábiles porque el ex colaborador tiene derecho a recibirlo lo más pronto posible!

4 El último **-y más importante-** de los pasos es notificar y enviar los documentos de retiro al colaborador, para oficializar la desvinculación. Los cuales son:

- Liquidación
- Carta de aceptación de la renuncia (si aplica)
- Carta del retiro definitivo de las cesantías
- Notificación de los exámenes de retiro
- Carta de los exámenes de retiro
- Carta de soporte de la seguridad social, donde se certifique el pago de los últimos meses
- El documento de finalización sin justa causa (si aplica)



Una vez **completados los pasos para el proceso de desvinculación**, recuerda realizar una evaluación en la que puedas medir cómo fue la experiencia de finalización de la relación laboral para tu colaborador. Es esencial que puedas replicar las buenas prácticas en el proceso y ver las opciones que tienes de mejora en todo lo que implique el employee experience.