



# Proceso de retiro empleados Universidad EAFIT

## **¿Cómo debo gestionar la entrega de mi cargo?**

La Universidad te brinda la posibilidad de documentar la información más relevante de tu rol en el acta entrega de cargo, la cual puedes consultar en el siguiente link: <https://bit.ly/3n8CAuo> , una vez diligenciada la puedes compartir con tu líder para de esta forma poder asegurar un mejor empalme y conservación de la información relevante.

## **¿Cómo procedo con la gestión de los activos que se encuentran bajo mi responsabilidad?**

Para la Universidad, es muy importante Identificar activos de información, conocimientos, aprendizajes, experiencias y prácticas significativas que puedan ser preservadas y así darle continuidad al legado que contribuye a la sostenibilidad y competitividad institucional. Es por ello que las áreas de Gestion del Conocimiento, Gestion Documental y Direccionamiento estratégico, se pondrán en contacto contigo para realizar esta gestión.

## **¿Cómo proceder con la gestión de los activos que se encuentran bajo su responsabilidad?**

Desde el área de Activos fijos, se pondrán en contacto contigo para validar los activos (Equipo de cómputo, silla, escáner, impresora diadema etc) y determinar la forma de devolución de los mismos.

## **¿Qué debo tener en cuenta, en caso de haber adelantado estudios de educación formal y no formal en la Universidad?**

Si está cursando el estudio en este momento o está en proceso de condonación, el Departamento de Desarrollo de Empleados le indicara los pasos a seguir.

## **En cuanto a las becas, ¿qué debo saber?**

Es importante que tengas presente que se te deducirán de la liquidación, las deudas que tanto tú como tus beneficiarios hayan adquirido por incumplimiento de las políticas de beca durante tu tiempo de vinculación y que hasta el momento no hayan sido saldadas.

## **¿Cómo debo proceder si actualmente tengo pólizas con la universidad?**

La persona encargada de Mercer Marsh Beneficios (Corredor de seguros de la Universidad), le indicara las fechas de cobertura de las mismas o si tiene inquietudes al respecto se puede poner en contacto en el correo electrónico: [delima@eafit.edu.co](mailto:delima@eafit.edu.co)

## **¿Qué debo tener presente en cuanto a mi liquidación y mis cesantías?**

La liquidación definitiva de terminación de contrato se efectuará en la fecha de nómina siguiente a su retiro, ejemplo: si el retiro se da el 16, el pago se efectúa en la quincena del 30, si esas fechas son en sábados o festivos, el pago se realizará el día hábil anterior.

En cuanto a las cesantías, se deberá poner en contacto con el Área de Compensación, en el correo electrónico [compensacion@eafit.edu.co](mailto:compensacion@eafit.edu.co), quienes lo asesoran con sus inquietudes.

## **¿Cómo proceder si tengo prestamos vigentes con la Universidad o entidades externas?**

Si tienes crédito de vivienda con la Universidad, se tomará de tu liquidación definitiva los valores adeudados, y si queda algún saldo pendiente por pagar, el área de cartera se contacta contigo para acordar la forma de pago del valor que quedas debiendo.

Si tienes créditos con entidades bancarias bajo la modalidad de libranza, éste continuará en las mismas condiciones de tasa de interés, cuota y tiempo, una vez te hayas retirado de la Universidad, dependiendo del banco con el que tengas el crédito se tienen establecidas unas condiciones de pago en caso de retiro de la Universidad y las cuales están detalladas en la autorización de libranza que firmaste al momento del préstamo. Para mayor información te puedes contactar con Andrea Velásquez en el correo [mavelasquc@eafit.edu.co](mailto:mavelasquc@eafit.edu.co)

## **¿Qué debo tener presente si me encuentro en el fondo de empleados Fomune?**

Es importante que te pongas en contacto con el fondo y ellos te puedan orientar con los pasos a seguir dependiendo de tu caso; puedes escribir al correo [infomune@eafit.edu.co](mailto:infomune@eafit.edu.co) o comunicarte a las extensiones 9856 de Yesica Foronda Uñates o 9210 de Luis Miguel Gaviria Bravo.

## **¿Qué debo hacer con el carnet una vez terminado mi contrato?**

Al finalizar su vínculo laboral, el titular debe conservar el carné como mínimo por un año, lo anterior con el fin que este documento sea reactivado en caso de adquirir nuevamente un vínculo con la universidad. Esto no aplica para titulares de carné Externo. Los graduados y pensionados tendrán activos sus carnés de forma permanente.

## ¿Qué pasa con mi correo institucional?

Si tiene algún vínculo con la universidad caso egresado, pensionado, la cuenta de correo electrónico se mantiene activa por tener esa condición, de lo contrario se inactiva al día siguiente de la fecha de retiro de la universidad.

## ¿Cómo solicito una constancia laboral después de retirado?

Debe gestionar la solicitud por el portal web de la universidad así:

1. Ingresar a la dirección [www.eafit.edu.co](http://www.eafit.edu.co)
2. Luego seleccionar Bienestar y cultura y dar click en la opción Desarrollo de Empleados y seleccionar la pestaña “solicitud de constancia” y diligenciar el formulario.

También se puede solicitar en el siguiente link donde le permite ingresar directamente al formulario: <https://bit.ly/3h7PMfp>

## ¿Qué debo tener presente sobre la evaluación ocupacional de egreso?

La Universidad te hace la invitación para que te practiques en el Servicio Médico de la Universidad un examen de egreso, cuyo objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el empleado se retira de las tareas o funciones asignadas. Es un derecho que tienes, pero en caso de no querer practicártelo puedes renunciar a él.

## ¿Qué debo saber de la cesación del empleo?

En cumplimiento de lo establecido en la legislación colombiana, la universidad debe entregarte una carta de cesación del empleo, para que pueda ser presentado ante la caja de compensación familiar Comfama si deseas acceder al subsidio de desempleo y todo el programa de protección al cesante, a través del siguiente link, puedes encontrar toda la información al respecto: <https://www.comfama.com/subsidio/>.

Es importante resaltar que esta es la única constancia en la que se certifica el motivo de la terminación del contrato, y por ello se indica que tiene como único fin acreditar el requisito contemplado para acceder a dicho subsidio.

### **Nota:**

Al interior de la universidad, al momento de la notificación de su retiro, se hacen las validaciones necesarias, por lo que algunas dependencias podrán solicitar la devolución de material en préstamo que a parezca reportado a su nombre.

## **Informes y contacto:**

### **Departamento de Desarrollo de Empleados**

Correo: [dllo.empleados@eafit.edu.co](mailto:dllo.empleados@eafit.edu.co)