



# Guía de trámite de desvinculación

Renuncia por pensión de vejez

Está en nuestra  
*esencias*

reconocer

el compromiso  
de **nuestra gente**



Tu esfuerzo y dedicación nos  
permitieron vivir juntos

**experiencias inolvidables**

**¡Gracias!**

**¡Te deseamos lo mejor en esta  
nueva etapa que comienzas!**

# Contenido



## 1. Beneficios en calidad de pensionado

Proveeduría  
Gimnasio en sedes EPM  
Biblioteca EPM  
Orientación y asesoría psicológica y espiritual  
Entidades externas

## 2. Gestiono mis pendientes

1. Declaraciones juramentadas de bienes y rentas
2. Cartera personal
3. Novedades de nómina
4. Beneficios pendientes por legalizar
5. Universidad EPM
6. Seguros
7. Fondo de vivienda

8. Crédito por libranza
9. Línea celular
10. Cuenta AFC o Pensión Voluntaria
11. Legalización de cesantías
12. Administradoras de pensiones
13. Carnetización
14. Examen médico de retiro
15. Entidades prestadoras de salud
16. Incapacidades
17. Certificados laborales
18. Avanza
19. CONECTA

## 3. Liquidación definitiva de prestaciones sociales

Elaboración  
Notificación y pago

## 1. Beneficios en calidad de pensionado



### Proveduría:

#### Horario:

Lunes – viernes: 9:00 a.m. a 7:00 p.m.

Sábado: 8:00 am a 1:00 pm.

Paga tus compras con **tarjeta débito o crédito a una cuota.**

La proveduría actualizará tu correo personal automáticamente, para que puedas seguir accediendo con tu clave actual a la página web <https://proveduriaepm.com/>. Así podrás continuar realizando tus compras a domicilio.

Dirígete a la proveduría cuando sea necesario actualizar tus beneficiarios.



### Gimnasio en sedes EPM:

#### Edificio EPM:

Lunes – jueves: 5:00 a.m. a 8:00 p.m.

Viernes: 5:00 a.m. a 7:00 p.m.

Sábado: 8:00 am a 12:00 m.

#### Sede La 30:

Lunes – viernes: 5:00 a.m. a 1:00 p.m. y 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

#### COM Aurora:

Lunes – viernes: 5:00 a.m. a 1:00 p.m. y 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

Solicita la cita de tamizaje en la oficina del gimnasio edificio EPM, piso 11 – Suroccidente o en el teléfono 604 380 51 52.

Presentando tu **carné de pensionado** podrás seguir disfrutando de los siguientes beneficios:



### Biblioteca EPM:

Disfruta los servicios de préstamo de materiales y formaciones sin costo.



### Entidades externas:

#### Asociación de Pensionados y Jubilados EPM – APEP:

Si deseas afiliarte contacta a:

Leonidas Mesa



[asociacion.pensionados.epm@gmail.com](mailto:asociacion.pensionados.epm@gmail.com)

Celular: 304 282 33 68

Edificio EPM - Piso 3 – Oficina138

#### Fondo de Empleados Grupo EPM - FEPEP:

Puedes continuar voluntariamente como asociado, anexando copia de la resolución de pensión.



### Orientación y asesoría psicológica:

Puedes solicitar una cita para ti o tú cónyuge en el teléfono 380 51 52



### Orientación y asesoría espiritual:

Piso 13 del edificio EPM  
Lunes a viernes de 9:30 a.m. a 1:00 p.m.

#### Comfama:

Si deseas afiliarte como pensionado contacta a:

Sandra Milena Garzón Serna



[SandraGarzon@comfama.com.co](mailto:SandraGarzon@comfama.com.co)

Celular :317 868 0633

## 2. Gestiono mis pendientes



### a. Declaraciones juramentadas de bienes y rentas

Ingresa a:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2>

1. Diligencia la declaración tipo **periódica**. (Saldo con corte al 31 de diciembre del año anterior).
1. Diligencia la declaración tipo **retiro**. (Saldo con corte al día de la desvinculación).
2. Firma los documentos, indica la ciudad y fecha. Envíalos al buzón del al **Área Ciclo de Compensación y Beneficios** [UO1009010183@epm.com.co](mailto:UO1009010183@epm.com.co)

A partir de la **fecha de tu desvinculación**, cuentas con **tres (3) días hábiles** para diligenciar los dos (2) documentos de declaración juramentada de bienes y rentas (Artículo 2 del Decreto 484 de 2017), con la información que recibirás previamente de EPM con los datos de salarios, ingresos, cesantías e intereses causados.

\* Encuentra las instrucciones en el **Anexo 1 - Declaración Juramentada de bienes de rentas**.

\* Si olvidaste tu contraseña del SIGEP y al recuperarla el sistema la envía al **correo corporativo de EPM**, solicítale a Marcela López del Área Relaciones Laborales que actualice tu correo personal en el SIGEP:  
[marcela.lopez.arenas@epm.com.co](mailto:marcela.lopez.arenas@epm.com.co)  
Teléfono: 604 380 80 82

## 2. Gestiono mis pendientes



### b. DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES - Declaración de Ley 2013 de 2019

Ingresa a: <https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/>

Ingresa por la opción “Declaración de Ley 2013 de 2019”

Para el diligenciamiento debes tener a la mano:

- Certificado de ingresos y retenciones de los años 2024 y 2025.
- Declaración de Renta ante la DIAN del año 2024
- Puedes tomar la información de la declaración juramentada de bienes y rentas para el año que se requiera si ya la tienes disponible.
- Tener claro si tienes posibles “**conflictos de intereses**” por registrar al día de tu retiro.

Si requieres información sobre el diligenciamiento da clic en el siguiente enlace:

[Ley 2013 de 2019 - SIGEP II - Función Pública](#)

No registrar o no actualizar un conflicto de intereses puede **generar consecuencias disciplinarias**

Declarar oportunamente los conflictos de intereses no solo es un deber legal:  
**es un acto de coherencia en tu rol, con tus equipos y con la comunidad.**

Cualquier inquietud puedes ponerte en contacto a través del correo:

[inquietudes.conflictosdeintereses@epm.com.co](mailto:inquietudes.conflictosdeintereses@epm.com.co)



## Tareas que debes hacer antes de tu desvinculación

EPM solicitará directamente tus paz y salvos a las dependencias y entidades externas con deducción por colilla de pago.

epm<sup>®</sup>



### 2. Cartera personal

Revisa los elementos físicos en tu cartera (herramientas, celulares, implementos de oficina y vehículos **propiedad de EPM**). Contacta a tu jefe inmediato o gestor para **entregarlos** y legalizar su traslado. *Si no lo haces oportunamente, se realizará el descuento en tu liquidación definitiva.*

#### CONSULTA TU CARTERA

Bitácora / Aplicativo SAP ERPV / Consulta de Cartera Personal – ZCARTERACO / Dar doble clic en Nro. de Cédula / Filtrar / En el campo *Nro. de cédula*, digitar el número de documento sin puntos y entre asteriscos / OK

#### ENTREGA TU CARTERA

Para realizar la entrega de **computadores portátiles y de escritorio** a la mesa de servicios, solicita la devolución de estos elementos por *Catálogo y Conecta*, así:

a. Genera el Catálogo por la opción "Equipos Informáticos" - "Devolución de Hardware (Equipos de cómputo y Accesorios Informáticos)".

b. Cuando el equipo esté en custodia de la mesa de servicios, solicita el traslado de ese equipo a la cartera de Tivit: **ingresa a Conecta** - opción Mis trámites / Gestión de servicios generales / Solicitud novedades de carteras. En tipo de solicitud, escoge la opción Traslado de elementos de cartera personal y corporativa,, y diligencia el formulario con los siguientes datos:

Dependencia: Área Ciclo Administrativo y Logístico

Código cartera corporativa: 1095

Código dependencia: 1009010182

Responsable de la cartera corporativa: DIANA PATRICIA AGUDELO FRANCO

Finalmente anexa el formato de reposición.

Si tienes dudas o novedades sobre tu cartera, contacta a la Departamento Soluciones Servicios Generales

**Héctor Alfredo Ruiz Zapata**

Tel: 604 380 52 93

**Claudia Marcela Villamil Velandia**

Tel: 604 380 08 15

### 3. Novedades de nómina

Valida con tu anotador de tiempo, gestor o jefe inmediato los pagos pendientes por reportar (**kilometraje, viáticos, reconocimiento teletrabajo, horas extras, entre otros**), para que puedan ser informados durante la semana de tú retiro o, a más tardar, en la siguiente semana, y se reflejen en el pago de tú liquidación de prestaciones sociales.

### 4. Beneficios pendientes por legalizar


Podrás enviar una solicitud relacionada con beneficios a través del canal PQRSF que encuentras en **Mi Bitácora/Conecta/ Mil trámites / Gestión PQRSF**. Si ya estas desvinculado de EPM puedes hacer tu solicitud llamando a la línea 604 380 5556 opción 2 y luego 1.

Si no alcanzas a legalizar los beneficios a través del aplicativo **Conecta**, podrás hacerlo enviando la factura original o los soportes a: Área Ciclo de Compensación Y Beneficios [U01009010183@epm.com.co](mailto:U01009010183@epm.com.co)

Los beneficios sin legalizar serán descontados de tu liquidación definitiva.

### 5. Universidad EPM

Si aún no has legalizado formaciones externas y/o salidas al exterior patrocinadas por EPM, envía el certificado a:

 [d-0539uge@epm.com.co](mailto:d-0539uge@epm.com.co).

El nombre del archivo adjunto con el certificado debe ser tu número de cédula solamente.

Si no has recibido el certificado de asistencia al evento, contacta a la entidad encargada para solicitarlo y luego envíalo al correo indicado.

Líneas Te Guío (604) 380 55 56 opción 2 – 4 /


CONECTA: Mis trámites/Gestión PQRSF-Taquilla virtual

Las formaciones externas sin legalizar serán descontadas de tu liquidación definitiva.

### 6. Seguros

Si tienes **seguros vigentes de salud, vida, vivienda y/o vehículo con Infondo** y deseas continuar con ellos, solicita asesoría en:

INFONDO Agencia de Seguros

 302 354 51 88


[www.agenciainfondo.com.co](http://www.agenciainfondo.com.co)



[seguroscorporativos@agenciainfondo.com.co](mailto:seguroscorporativos@agenciainfondo.com.co)

## 7. Fondo de vivienda

Si tienes vigente el préstamo de vivienda consulta a través de los siguientes canales:

 [d-0563fv@epm.com.co](mailto:d-0563fv@epm.com.co) - [lida.arias@epm.com.co](mailto:lida.arias@epm.com.co)

Oficina Te Guío en el Edificio EPM – Piso 3

Lunes a viernes: 8:00 a.m. - 11:00 a.m.  
y 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

## 8. Crédito por libranza

Las entidades externas como el FEPEP o cooperativas con las que tengas créditos con deducción por nómina, reportarán la paz y salvo con el valor a descontar en tu liquidación definitiva.

Si deseas realizar un nuevo acuerdo de pago deberás ponerte en contacto con la entidad correspondiente antes de la fecha de tu retiro. *La aprobación de dicho acuerdo es a discreción de la entidad.*


### FEPEP

 [atencionsociado@fepep.com.co](mailto:atencionsociado@fepep.com.co)

Línea nacional: 01 8000 42 74 00

Desde Medellín: (604) 380 74 00

[www.fepep.com.co](http://www.fepep.com.co)

 301 584 08 48

## 9. Línea celular

Para trámites de tu línea celular corporativa y la de tus familiares, comunícate con:



Claudia Marcela Villamil Velandia  
[Claudia.Villamil@epm.com.co](mailto:Claudia.Villamil@epm.com.co)  
Teléfono: (604) 380 08 15

## 10. Cuenta AFC o Pensión Voluntaria

Si deseas ahorrar parte de tu liquidación definitiva en tu **cuenta AFC o de Pensión Voluntaria**, puedes solicitarlo *antes de tu retiro o hasta 3 días hábiles después*, enviando un correo indicando el valor o porcentaje a trasladar.



[PazySalvos.Laborales@epm.com.co](mailto:PazySalvos.Laborales@epm.com.co)

Después de la notificación de la liquidación, no se podrán solicitar abonos adicionales.

## 11. Legalización de cesantías

Revisa en **Conecta** si tienes trámites de cesantías en curso pendientes por legalizar, no olvides adjuntar los respectivos documentos a la tarea asignada, en caso de que no te aparezca, puedes enviarlos al buzón del Área Ciclo de Compensación y Beneficios [UO1009010183@epm.com.co](mailto:UO1009010183@epm.com.co)

## 12. Administradoras de pensiones

Resuelve las inquietudes acerca de trámites con tu fondo de pensiones con el Área Ciclo de Compensación y Beneficios:



**Germán Pemberthy**  
German.Pemberthy@epm.com.co  
Teléfono: (604) 380 51 31



**Denny Marin**  
Denny.marin@epm.com.co  
Teléfono: (604) 380 67 99

## 13. Carnetización

Con antelación a la fecha de tu retiro tramita tu carné de pensionado, ingresando al aplicativo **Conecta**, opción **Mis trámites / Gestión de servicios generales / Iniciar solicitud carnetización**. Adjunta foto tamaño cédula, camisa oscura, fondo blanco, evitar luces si tiene lentes, evitar sombras. Posición de frente

El carnet de servidor EPM debes entregarlo físicamente o enviarlo por correo el día de tu retiro o hasta el siguiente día hábil para así evitar el cobro del plástico en tu liquidación definitiva de prestaciones sociales.

Puedes dirigirte a las **taquillas de carnetización en el tercer piso del Edificio EPM**, donde deberás presentar tu carné funcionario para recibir tu nuevo carné de pensionado.

Si no puedes ir a la taquilla de carnetización envía al **buzón de Carnetización** [d-5031p@epm.com.co](mailto:d-5031p@epm.com.co) una **foto de tu carné actual y otra foto del carné destruido**, junto con tus datos personales. Luego, cuando puedas, acércate a las taquillas de carnetización para que te generen tu carné de pensionado.

### Informes:

Blanca Astrid Cardona Valencia  
[Blanca.Cardona@epm.com.co](mailto:Blanca.Cardona@epm.com.co),  
Teléfono 3803168 - Celular 3017704807

## 14. Examen médico de retiro

Puedes solicitar el examen médico de desempleo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al retiro. Contacta a:

 **Beatriz Elena Aristizábal**  
Teléfono: (604) 380 0198  
 Beatriz.Aristizabal@epm.com.co  
Con copia a:  
**Área Seguridad y Salud en el Trabajo:**  
 uo0562@epm.com.co


Si decides no realizar el examen, por favor completa y firma el formato de "Renuncia al Examen Médico de Retiro" y envíalo a los mismos correos.

## 15. Entidades prestadoras de salud

### 15.1 Servicio Médico:

Si decides continuar afiliado(a) al **Servicio Médico**, autoriza previamente a la **Administradora de Pensiones** que el descuento en salud de tu mesada sea **girado directamente a la EAS**.


Para garantizar atención médica y odontológica para ti y tu familia, actualiza tus datos personales, verifica los beneficiarios y firma un pagaré. Contacta a:

**Luz Edith Duque Jaramillo**  
 dep5170@epm.com.co,  
Teléfono: (604) 380 72 72


Si eres **beneficiario de la EAS** y **tienes hijas mayores de 25 años**, madres o padres afiliados por Convención Colectiva de trabajo, **quedarán automáticamente desafiliados** desde tu retiro. Puedes afiliarlos bajo la modalidad de UPC adicional (pago mensual).

Los cobros de copagos y cuotas moderadoras por atenciones en el **Área Servicio Médico** ahora se realizarán mediante facturación electrónica, enviada al correo registrado y deberán pagarse a través de los canales disponibles de EPM.

**Afiliaciones y actualización de datos:**

 dep5170@epm.com.co

**Facturación:**

 pensionados@epm.com.co

Teléfono: (604) 380 72 11

## 15.2 Otras entidades prestadoras de salud:

Si perteneces a una entidad diferente a la Área Servicio Médico, contacta un asesor de tu EPS para que te indique el trámite necesario para continuar recibiendo el servicio de salud.

## 16. Incapacidades

En caso de tener incapacidades pendientes por transcribir al momento de tu retiro, debes comunicarte con el Área Ciclo de Compensación y Beneficios, con el fin de garantizar el registro y trámite adecuado de dichas novedades para que la información quede correctamente procesada antes del cierre definitivo de la relación laboral y evitar posibles afectaciones en los pagos correspondientes. **Contacto: 3800840**  
**email: [dep01930738277c84@epm.com.co](mailto:dep01930738277c84@epm.com.co)**

## 17. Certificados laborales

Para solicitar certificaciones laborales, colillas de pago u otros documentos de tu historia laboral, debes enviar una **carta firmada y copia de cédula** al Área Ciclo Compensación y Beneficios, a través del Buzón Corporativo EPM ([epm@epm.com.co](mailto:epm@epm.com.co)) o entregarla físicamente en las taquillas de correspondencia:

Edificio EPM - Sótano 2  
Carrera 58 # 42-125 - Medellín

Lunes a viernes:  
8:00 a.m. - 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

La solicitud será gestionada según los plazos establecidos.

## 18. Avanza

Antes de finalizar tu labor en el cargo, te invitamos a revisar que todas las acciones asignadas a tu responsabilidad en el aplicativo AVANZA estén debidamente cerradas. En caso de que alguna no pueda ser finalizada, es fundamental que realices la transferencia formal de responsabilidad a la persona que dará continuidad al seguimiento. Agradecemos tu compromiso para garantizar la continuidad de los procesos institucionales.

## 19. CONECTA

Te invitamos a gestionar y dar cierre a todas las tareas pendientes en CONECTA relacionadas con los diferentes procesos en EPM. Por favor, reasigna, finaliza o elimina los borradores que ya no requieras. En caso de que alguna tarea no pueda ser finalizada, agradecemos realices la transferencia formal a la persona responsable a través de la ruta Catálogo / Asesoría o Soporte Funcional/ elige CONECTA y lista las referencias y las personas a quien las vas a transferir.



### 3. Liquidación definitiva de prestaciones sociales



#### Elaboración

Los tiempos establecidos en las convenciones colectivas comienzan a contarse cuando el **Área Ciclo de Compensación y Beneficios** reciba el último paz y salvo de las dependencias internas y entidades externas con las que el empleado tenga obligaciones.

#### Sintraemsdes

*Parágrafo décimo tercero:*  
15 días hábiles

#### Sinpro

*Cláusula 53:*  
30 días hábiles

La liquidación definitiva de prestaciones sociales incluye el cálculo total de salarios, prestaciones legales y extralegales, deducciones de nómina, libranzas y entes externos, de acuerdo con la normativa vigente, convenciones colectivas, jurisprudencia y políticas aplicables:

- Cesantías
- Intereses a las cesantías
- Prima de servicios
- Vacaciones
- Bonificación por recreación
- Prima de vacaciones
- Prima de navidad
- Prima de antigüedad
- Prima por retiro pensional (en caso de que aplique)
- Prima técnica (empleados públicos)
- Bonificación por servicios prestados (empleados públicos)

El pago de la última nómina se incluirá en el pago de la liquidación definitiva de prestaciones sociales.



## Notificación y pago


El **Área Ciclo de Compensación y Beneficios** te notificará tu liquidación definitiva de prestaciones sociales, **a tú correo personal**. En el documento encontraras el detalle de los conceptos liquidados y los descuentos realizados. Debes devolver el **documento de notificación personal de la liquidación definitiva** firmado, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta notificación**.

Una vez devuelvas la notificación firmada, recibirás un **segundo correo con la carta para el trámite de retiro de cesantías**, en caso de requerirlas.

El **pago de tu liquidación definitiva** será transferido a la última cuenta que tengas matriculada en la empresa. Si deseas que tu pago se realice **a través de cheque**, debes manifestarlo en el momento en que envíes la notificación firmada. .

Si tienes dudas sobre el proceso de tu liquidación definitiva de prestaciones sociales, contacta al **Área Ciclo de Compensación y Beneficios**:

 300 742 36 61

 [UO1009010183@epm.com.co](mailto:UO1009010183@epm.com.co)

*Por ti, estamos ahí*

epm<sup>®</sup>