

PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA DADEP 2025

Proceso Gestión del Talento
Humano



Año **2025**

Código SG/MIPG
Vigencia desde
Versión

127-PPPGT-18
13/03/2025
4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
2.1 Misión	5
2.2 Visión.....	5
2.3 Valores	5
2.4 Objetivos Estratégicos	5
2.5 Estrategias	6
2.6 Políticas del Sistema de Gestión.....	7
2.7 Estructura Funcional.....	8
2.8 Mapa de Procesos	9
2.9 Procesos y procedimientos	10
3. GENERALIDADES DEL PLAN	13
3.1 Diagnóstico.....	13
3.2 Formulación.....	13
3.3 Objetivos.....	14
3.3.1 Objetivo General.....	14
3.3.2.....	Objetivos
Específicos.....	14
3.4 Alcance	14
3.5 Estrategias	14
3.5.1 Ruta de Empleabilidad.	14
3.5.2 Ruta de Emprendimiento en Bogotá D.C.....	15
3.5.3 Programa de Desvinculación Responsable y agencia de Empleo.....	15
3.5.4 Concursos de Méritos.....	15
3.5.5 Administradoras de Fondos de Pensiones COLPENSIONES y Camara de Comercio de Bogotá.	15
3.6 Recursos	15



3.7	Responsables del cumplimiento y seguimiento	16
3.8	Metodología de seguimiento y publicación	16
4.	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	16
5.	RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN.....	17
6.	INDICADORES	17
7.	NORMATIVIDAD	17

1. INTRODUCCIÓN

La desvinculación laboral se define como la terminación de la relación laboral entre la entidad y el servidor, implicando la disolución del vínculo laboral, es decir, la extinción de la relación laboral.

Para El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP, el talento humano es un componente vital y parte fundamental para el cumplimiento de su misionalidad, razón por la cual busca preparar y capacitar a los servidores que están próximos a un retiro laboral, con el fin de crear conciencia de la situación que deben afrontar al ser desvinculados.

Para el Dadep el programa de retiro está destinado a brindar asistencia oportuna y fortalecer la cultura organizacional permanentemente para enfrentar los cambios de la vida de los servidores que se encuentran en proceso de retiro, los cuales se les prestará atención en temas relacionados con aspectos emocionales, ocupacionales, de salud física preventiva, financieros, familiares, organizacionales y se les brinda información para un abordaje laboral distinto que permita su transición a la desvinculación laboral.

El presente programa se ha construido de forma participativa incluyendo opiniones y sugerencias de los servidores y colaboradores de la entidad y se han tenido en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil-DASC, el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 y la Política Pública Distrital para la Gestión Integral del Talento Humano -PPDGITH 2019-2030.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2 Visión

En 2030, la entidad será líder en la gestión integral del Espacio Público a nivel distrital, contribuyendo a que la ciudadanía disfrute de espacios públicos seguros e inclusivos. Además, seremos referentes en la gestión del patrimonio inmobiliario distrital, la generación de conocimiento urbanístico, la creación de alianzas estratégicas y el fomento de la participación y cultura ciudadana.

2.3 Valores

El Departamento Administrativo de la defensoría del Espacio Público – DADEP, vela por el desarrollo de su gestión en el marco de principios y valores establecidos, los cuales son divulgados e interiorizados por todo el personal vinculado. Quedando establecidos los siguientes valores

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Justicia
- Diligencia

2.4 Objetivos Estratégicos

- ✓ Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público, incluyendo proyectos de bienestar de y para la comunidad.
- ✓ Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, poblacional, étnico y diferencial.
- ✓ Liderar la gobernanza del espacio público en la ciudad a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las competencias de las entidades públicas.

- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.

2.5 Estrategias

1. Alianzas público, privada y comunitaria

Reglamentar y promover los instrumentos para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.

2. Oferta y acceso al espacio público

Incrementar el espacio público y la oferta de bienes fiscales y de uso público a partir del saneamiento, titulación e incorporación de éstos en el patrimonio distrital y propender porque su acceso sea equitativo

3. Coordinación Interinstitucional e Intersectorial

Liderar la ejecución armónica y coordinada de las competencias y responsabilidades de las entidades públicas en la administración del espacio público.

4. Confianza en lo público

Generar acciones para el fortalecimiento de la gestión institucional, basadas en la legalidad, la eficiencia, la innovación tecnológica, la transformación digital, la transparencia y el control social.

5. Cultura Ciudadana

Fomentar la auto y mutua regulación de la ciudadanía en el uso y disfrute del espacio público, a partir del reconocimiento de los derechos y deberes de cada actor y del respeto a la diferencia y la diversidad de cada uno de ellos, a través del aprovechamiento de la gestión del conocimiento y la innovación.

ARTICULACIÓN CON EL CONTEXTO ESTRATÉGICO	
Objetivo estratégico al que aporta	Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.

Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: • Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. • Política de Integridad.

2.6 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa

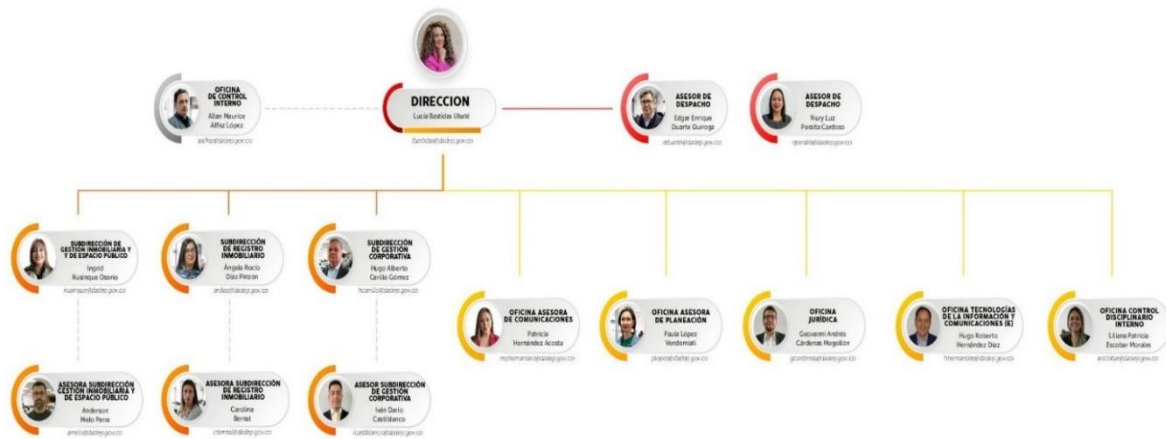
Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Sistemas
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

2.7 Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2023, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:



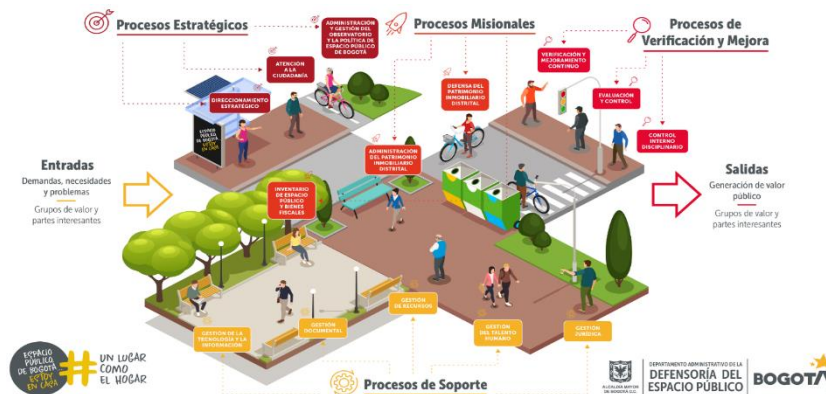
2.8 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
	3	Control Interno Disciplinario	

Procesos institucionales			
Verificación y Mejora		Verificación y Mejoramiento Continuo.	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:



2.9 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Participación Ciudadana-Rendición de Cuentas
	Procedimiento Planificación Operativa
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Redes Sociales
	Procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación

Proceso	Procedimiento
del espacio público de Bogotá	Procedimiento Divulgación e intercambio de información Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público Consolidación del inventario general de espacio público: componente saneamiento
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago Procedimiento Administración Directa Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial Procedimiento Trámite de asociaciones publico privadas - APP Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva Procedimiento Defensa Administrativa Procedimiento Espacio Público Resiliente Procedimiento pedagogía del espacio público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica Procedimiento Seguridad de la Información Procedimiento Sistemas de Información Procedimiento Activos de información Procedimiento Creación de usuarios Procedimiento Gestionar proyectos Procedimiento Gestionar la Configuración Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM04 Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM05 Procedimiento Gestionar los acuerdos de servicio Procedimiento Gestionar la seguridad Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
	Procedimiento Gestionar Problemas
Gestión Jurídica	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento Cobro Persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Registros y estadísticas SST
	Procedimiento Gestión del cambio
	Procedimiento de Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento Planes de mejoramiento
	Procedimiento Administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditoría Interna
	Procedimiento Planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
	Procedimiento Plan de mejora auditoria

3. GENERALIDADES DEL PLAN

3.1 Diagnóstico.

La Subdirección de Gestión Corporativa -Proceso de Talento Humano, trabaja para brindar acompañamiento y propender por crear mecanismos de capacitación y actividades bienestar enfocadas a los servidores públicos que presentan situaciones de desvinculación laboral y ha identificado la necesidad de fortalecer las actividades de la población que se encuentra próximo a pensionarse, que se retiran por renuncia o por acceder a nuevas oportunidades laborales.

La experiencia de desvinculación laboral en la Entidad, es un tema que comienza a vislumbrarse, por lo tanto, no se cuenta con observaciones de los entes de control que sirvan como base para realizar acciones de mejora. La Entidad documenta los pocos casos presentados.

A la fecha de implementación del presente programa se identificaron en la planta de personal novedades relacionados con posibles retiros por pension, provisionalidad y librenombramiento y remoción:

Servidores en calidad de prepensionados o cerca a la pensión: 10 (6 hombres y 4 mujeres)

Servidores que se encuentran sobre el rango de edad establecido en la norma para acceder al derecho de pensión: 9 (3 hombres, 6 mujeres).

Servidores con nombramiento provisional a la fecha, que sin ser prepensionados, podrían salir del servicio en el DADEP, en cualquier momento: 7 (4 hombres, 2 mujeres, 1 vacante)

3.2 Formulación

Para la formulación del presente plan, se tuvo en cuenta la información recopilada durante el trayecto de las vigencias anteriores, el personal que está proyectado tenga una desvinculación de acuerdo con el cambio de administración, las convocatorias y retiros por otros motivos personales o de concurso, en cuanto a las alternativas de actividades a desarrollar para la adecuada desvinculación de los servidores.

3.3 Objetivos

Los siguientes son los objetivos planteados por la entidad para el presente plan:

3.3.1 Objetivo General

Acompañar a los servidores públicos próximos a desvincularse del servicio público en la entidad, para afrontar el cambio de estilo de vida; brindando herramientas y acompañamiento.

3.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Reconocer de manera positiva el aporte realizado durante el tiempo de servicio en la Entidad
- ✓ Orientar a los servidores en calidad de prepensionados para el retiro del servicio y cambio de estilo de vida y ocupación del tiempo libre en torno al nuevo proyecto de vida.
- ✓ Proporcionar herramientas para el fortalecimiento de habilidades ocupacionales, alternativas de inversión y estilo de vida saludable en torno al cambio y nuevo proyecto de vida.

3.4 Alcance

Este documento aplica para todos los servidores publicos de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción del DADEP que se encuentran proximos a la desvinculación laboral en el DADEP.

3.5 Estrategias

Se han diseñado las siguientes estrategias:

3.5.1 Ruta de Empleabilidad.

Ofrecen empleabilidad para la inclusión laboral de población desvinculada, en el marco del “Modelo de Inclusión Laboral con enfoque de cierre de brechas”, contando para ello con el apoyo de entidades como la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la Unidad de Servicio de Empleo y la Agencias de empleo de las cajas de compensación familiar

3.5.2 Ruta de Emprendimiento en Bogotá D.C.

Ofrece la Ruta de Emprendimiento, la cual incluye el desarrollo de las habilidades y conocimientos para iniciar y promover la creación de proyectos de empresa rentables y ajustados a la realidad del mercado. Para ello se contará el apoyo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en servicios tales como la ruta de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial, capacitación y Transferencia de Conocimiento (Charlas, Foros y Conferencias), redes de Negocio (Networking), ferias y vitrinismo o Eventos o Acompañamiento Financiero. intermediación y articulación Empresarial, caracterización, Perfilamiento del Emprendedor y Diagnostico, ideación y validación de ideas y planes de negocio y asistencia Técnica a la Medida.

Programa de Desvinculación Responsable y agencia de Empleo.

Proporcionar información sobre la agencia de empleo y emprendimiento y el seguro del desempleo de la Caja de Compensación.

Concursos de Méritos.

Brindará información sobre las convocatorias de la vigencia 2024 que se desarrollarán para proveer los cargos de carrera administrativa.

Administradoras de Fondos de Pensiones COLPENSIONES y Camara de Comercio de Bogotá.

Ofertar capacitación dictadas por las Administradoras de Fondos de Pensiones COLPENSIONES y Cámara de Comercio de Bogotá.

3.6 Recursos

Para la ejecución y cumplimiento de las actividades del presente programa se contará con los recursos asignados en el plan de bienestar de la Entidad y los recursos proporcionalizados por la Caja de Compensación Familiar y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

3.7 Responsables del cumplimiento y seguimiento

El responsable de la implementación, actualización, ejecución y seguimiento del programa de desvinculación laboral asistida será la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC, a través de la ejecución del proceso de talento humano.

3.8 Metodología de seguimiento y publicación

La Subdirección de Gestión Corporativa-SGC-Proceso de Talento Humano realizará al año dos seguimientos de las actividades establecidas en el presente plan, las cuales serán publicadas en la página web

4. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

Actividades	Meta	Producto	Fecha programada	Responsable
Identificar servidores que se encuentren en posible circunstancia de retiro (voluntario, pensionado, nombramiento en carrera etc).	Identificar el 100% la población próxima a retirarse del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Contar con el 100% de la información de los servidores que se considera se encuentran en situación de retiro.	30-02-2025	Subdirección de Gestión Corporativa-Proceso de Talento Humano
Encuesta Identificación de necesidades del personal con posible retiro	Identificar las actividades que se pueden programar con enfoque al retiro laboral.	Contar con el 100% de la información relacionada con las necesidades de actividades y capacitación para los servidores que se retiran del DADEP	30-03-2025	Subdirección de Gestión Corporativa-Proceso de Talento Humano
Exaltación a la labor realizada	Reconocer al 100 % de los servidores que se retiran de la Entidad por acceder a su derecho pensional	Entregar al 100% de los servidores que se retiran por pensión un reconocimiento a la labor realizada y el servicio prestado.	De acuerdo con las desvinculaciones presentadas 31-12-2025	Subdirección de Gestión Corporativa-Proceso de Talento Humano
Taller de Identificación de expectativas Vs realidad en la etapa de jubilación-	Preparar a los servidores en retiro por reconocimiento de pensión, sobre las diferencias y cambios en esta etapa de la vida	Contar con el 80% de la asistencia de los servidores invitados a la actividad	30/3/2025	Subdirección de Gestión Corporativa-Proceso de Talento Humano

5. RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN

Ver mapa de riesgos de la entidad.

6. INDICADORES

Es necesario evaluar las actividades establecidas en el programa en la medida que se ejecutan, por medio de encuestas, evaluaciones de satisfacción y de retroalimentación, de tal forma que permita reevaluar, medir, analizar y generar mejora continua al objetivo del plan.

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD MEDICION
Actividades de retiro de personal	Número de actividades ejecutadas /Total de actividades programadas planta *100	Semestral
Interés por volver a la Entidad	No de personas retiradas que manifiesta interés en volver a la entidad / Encuestas realizadas al personal retirado	Semestral

7. NORMATIVIDAD

- ✓ Ley 908 de 2004
- ✓ Decreto 1083 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública:
- ✓ Circular Externa No. 027 de 2018
- ✓ Circular Externa 035 de 2020 Directrices Proceso de Desvinculación de los Servidores Públicos del Distrito Capital

Elaboró: Gloria Esperanza Pulga Páez- Julio Acosta Monroy Profesional Universitario SGC *[Firma]*

Revisó: Iván Darío Castiblanco Molano- Asesor de la Subdirección de Gestión Corporativa *[Firma]*

Aprobó: Hugo Alberto Carrillo Gómez – Subdirector de Gestión Corporativa *[Firma]*

Código: 400135154

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
2	31/01/2023	Actualización de actividades Vigencia 2023



Programa de desvinculación asistida

Proceso Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-18

Vigencia desde 13/03/2025

Versión 4

Página 18 de 18

3	31/01/2024	Actualización del programa y actividades – Vigencia 2024
4	13/03/2025	Actualización del programa y actividades – Vigencia 2024