



CIRCULAR **[013]**

**PARA:** TODOS(AS) LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS) Y DIRECTIVOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

**DE:** DIRECCION DEL TALENTO HUMANO Y LA DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO DEL SERVICIO

**FECHA:** 28 de julio de 2021

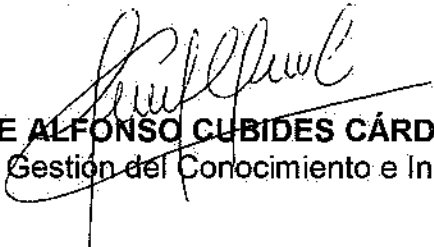
Respetados(as) Servidores(as):

La Dirección de Talento Humano y la Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación se permiten informar a todos los(as) servidores(as) de la Personería de Bogotá D.C., que, a partir de la fecha se hace obligatorio diligenciar el formato 02-FR-11 Entrevista para Conservación del Conocimiento, para lo cual el funcionario en su trámite de retiro, deberá dirigirse a la Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación y obtener su paz y salvo respectivo.

Por lo anterior, es preciso señalar que se creó el Instructivo para la Entrega de Puesto de Trabajo y Entrega Final por Desvinculación, se actualizó el procedimiento 08-PT-18 Retiro del Servicio; y así mismo, los formatos 08-FR-53 Acta de Entrega de puesto de Trabajo y 08-FR-56 Entrega Final por Desvinculación Laboral, motivo por el cual es importante tener en cuenta los cambios efectuados en dichos documentos y descargar su versión vigente, a través del repositorio oficial de la entidad.

Cordialmente,

  
**ALBA CLEMENCIA ROJAS ARIAS**  
Directora de Talento Humano

  
**JAIME ALFONSO CUBIDES CÁRDENAS**  
Director Gestión del Conocimiento e Innovación

Elaboró: Jenny Johana Guzmán Ortiz – DGCI  
Revisó: Clara Maritza Montoya Flórez – DGCI  
Daniel Esteban Mateus Vélez – DTH  
Frieda Milena Sánchez Guerrero – DTH  
Aprobó: Jaime Alfonso Cubides Cárdenas – DGCI  
Alba Clemencia Rojas Arias – DTH

