

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: HUM-PR-13-FR-03
		Fecha: 27/02/2024
	<b>ENTREGA DE CARGO DE SERVIDORES/AS</b>	Versión: 04
		Página 1 de 5

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Identificación N°.: \_\_\_\_\_

Empleo: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Antes de diligenciar el presente formato, es importante **leer detenidamente las siguientes instrucciones relacionadas** con la radicación del presente formato:

**Advertencia: Evitar la radicación de formatos en blanco**, el propósito de este formato es evidenciar el cumplimiento de cada actividad y que a largo plazo pueda verificarse el soporte de la ejecución.

**Debe radicarse de manera física a través de la Oficina de Correspondencia:**

El formato deberá entregarlo **debidamente diligenciado y firmado**, tanto por el servidor o servidora como por los verificadores, quienes con la suscripción validarán el cumplimiento de cada actividad referida a continuación. En este caso deberá solicitar a la Oficina de Correspondencia que sea radicado como documento de entrada:

Actividad	Responsable de verificar la realización de la actividad	Cumple			N° de Radicado	Firma de quien verifica
		SI	NO	N/A		
El servidor o la servidora entrega el informe detallado de gestión y de los asuntos en trámite pendientes a la fecha de desvinculación de la entidad, incluyendo el de supervisión de contratos a su cargo (si aplica) En caso de ser gerente público (Nivel directivo) diligencia el formato "Acta de informe de gestión" publicado en intranet Proceso Gestión del Talento Humano	Jefe inmediato					



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### ENTREGA DE CARGO DE SERVIDORES/AS

Código: HUM-PR-13-FR-03

Fecha: 27/02/2024

Versión: 04

Página 2 de 5

Actividad	Responsable de verificar la realización de la actividad	Cumple			Firma de quien verifica
		SI	NO	N/A	
El servidor o la servidora entrega el formato de evaluación de desempeño laboral debidamente diligenciado, según aplique (Gerente Público, Asesor, Carrera Administrativa o Provisional)	Jefe inmediato				
El servidor o la servidora entrega el formato de traslado de inventario de bienes muebles a su cargo	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos				
El servidor o la servidora devuelve el carné del parqueadero (si aplica)	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos				
Los archivos físicos a cargo servidor o servidora se encuentran finalizados en la herramienta del Sistema de Gestión Documental, sin contar con documentos pendientes de trámite.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos				
El servidor o la servidora devuelve el carné institucional. En caso de extravío, radicar constancia de pérdida de documentos, tramitada a través de la página web de la Policía Nacional.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos				
El servidor o la servidora no registra responsabilidades fiscales.	Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera				
El servidor o la servidora diligencia el formato de declaración de bienes y rentas para retiro, a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública-SIDEAP <b>y declara con la suscripción de este formato que los datos de contacto y ubicación registrados (dirección y números de teléfonos), corresponden a los datos actualizados a la fecha.</b>	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano				



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: HUM-PR-13-FR-03

Fecha: 27/02/2024

## ENTREGA DE CARGO DE SERVIDORES/AS

Versión: 04

Página 3 de 5

Actividad	Responsable de verificar la realización de la actividad	Cumple			Firma de quien verifica
		SI	NO	N/A	
El servidor o la servidora ha recibido apoyo educativo por parte de la SCRD y no tiene pendiente legalización alguna.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano				
El servidor o la servidora ha realizado la evaluación del desempeño a los funcionarios a su cargo (Carrera Administrativa / Provisional o Periodo de Prueba).	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano				
Entrega certificación médica de retiro, radicada a través del aplicativo del Sistema de Gestión Documental y dirigida al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano				
El servidor o la servidora diligencia el formato entrevista de retiro	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano				
Las cuentas asignadas al servidor o servidora correspondiente a servicios informáticos, incluyendo correo electrónico han sido retiradas y cerradas.	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información				
Se ha realizado copia de seguridad de los archivos del computador a cargo del servidor o servidora, el cual fue recibido por el jefe inmediato y por el Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información.	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información				

**Firma del servidor que se desvincula:**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: HUM-PR-13-FR-03

Fecha: 27/02/2024

## ENTREGA DE CARGO DE SERVIDORES/AS

Versión: 04

Página 4 de 5

### Nota:

Recuerde los deberes del servidor público contenidos en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, o aquella que la aclare, modifique o sustituya. Entre estos tenemos:

*“(...) 22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.*

*23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. (...)*

<b>Documento 20247300053023 firmado electrónicamente por:</b>	
<b>Nelson Javier Velandia Castro</b>	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 28-02-2024 12:40:44
<b>Luis Fernando Mejia Castro</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 27-02-2024 18:33:01
<b>Jenny Fabiola Páez Vargas</b>	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 26-02-2024 16:41:34
<b>Alba Nohora Díaz Galán</b>	Coordinadora Grupo Interno de Recursos Humanos Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 23-02-2024 15:16:46
<b>Aurora Camila Crespo Murillo</b>	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 12-02-2024 15:24:29



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### ENTREGA DE CARGO DE SERVIDORES/AS

Código: HUM-PR-13-FR-03

Fecha: 27/02/2024

Versión: 04

Página 5 de 5



92b22d2b1804d6d2cd915990c54c85724207a1048a88e612c36afefd05dda20f

Código de Verificación CV: 4c1c8